



WALIKOTA BLITAR
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR 17 TAHUN 2018

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA BLITAR NOMOR 78 TAHUN 2014
TENTANG KEBIJAKAN SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA BLITAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BLITAR,

Menimbang : bahwa dalam rangka penyempurnaan kebijakan akuntansi, khususnya Bagan Akun Standar, maka dipandang perlu merubah Peraturan Walikota Blitar Nomor 78 Tahun 2014 tentang Kebijakan Sistem Akuntansi Pemerintah Kota Blitar, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Blitar Nomor 78 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Blitar Nomor 78 Tahun 2014 tentang Kebijakan Sistem Akuntansi Pemerintah Kota Blitar yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) Tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4236).

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 1130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3243);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4576);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
16. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 18 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2007 Nomor 5/A);
17. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4);
18. Peraturan Walikota Blitar Nomor 78 Tahun 2014 tentang Kebijakan Sistem Akuntansi Pemerintah Kota Blitar (Berita Daerah Kota Blitar Tahun 2014 Nomor 78);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BLITAR TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA BLITAR NOMOR 78 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA BLITAR.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Lampiran Peraturan Walikota Blitar Nomor 78 Tahun 2014 tentang Kebijakan Sistem Akuntansi Pemerintah Kota Blitar (Berita Daerah Kota Blitar Tahun 2014 Nomor 78) diubah sebagai berikut:

1. Lampiran I, BAB I, tetap;
2. Lampiran I, BAB II, tetap;
3. Lampiran I, BAB III, tetap;
4. Lampiran I, BAB IV, tetap;
5. Lampiran I, BAB V, tetap;
6. Lampiran I, BAB VI, tetap;
7. Lampiran I, BAB VII, diubah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I, BAB VII Peraturan Walikota ini;
8. Lampiran I, BAB VIII, tetap;
9. Lampiran I, BAB IX, tetap;
10. Lampiran I, BAB X, tetap;
11. Lampiran I, BAB XI, tetap;
12. Lampiran I, BAB XII, tetap;
13. Lampiran I, BAB XIII, tetap;
14. Lampiran I, BAB XIV, tetap;
15. Lampiran I, BAB XV, tetap;
16. Lampiran II, diubah sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Blitar.

Ditetapkan di Blitar
pada tanggal 23 Juli 2018

WAKIL WALIKOTA BLITAR,

ttd.

SANTOSO

Diundangkan di Blitar
pada tanggal 23 Juli 2018

Plh. SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR,

ttd.

Suharsono

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2018 NOMOR 17

Salinan sesuai dengan aslinya
Plh. KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
ORGANISASI,



SARI TRIWAHYUNI, S.H.

Pengata Tk. I

NIP. 19780420 200501 2 012

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR : 17 TAHUN 2018

TANGGAL : 23 JULI 2018

BAB I

SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN

A. UMUM

1. Definisi

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 yang tertuang dalam kebijakan akuntansi Pemerintah Kota Blitar dikenal 2 istilah pendapatan, yakni Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Sedangkan Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

2. Klasifikasi

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

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

Dalam Bagan Akun Standar, Pendapatan diklasifikasikan sebagai berikut:

KELOMPOK	JENIS PENDAPATAN
Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah
	Retribusi Daerah
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
	Lain-lain PAD yang Sah
Pendapatan Dana Perimbangan/Pendapatan Transfer	BagiHasil/DAU/DAK/Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat
	Pendapatan Transfer Pemerintah Lainnya
	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
	Bantuan Keuangan

Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	Bantuan Keuangan
	Pendapatan Hibah
	Dana Darurat
	Pendapatan Lainnya

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 dan PA/KPA.

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

b. Bendahara Penerimaan SKPD

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

c. PA/KPA

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

2. Dokumen yang Digunakan :

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

3. Jurnal Standar

Pendapatan LO diakui pada saat:

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

- Diterima di rekening Kas Umum Daerah; atau
- Diterima oleh SKPD; atau
- Diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD.

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

a. Jurnal Standar Untuk Pencatatan Pajak

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

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

Jurnal LO atau Neraca

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

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

Jurnal LO atau Neraca

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak...LRA		XXX

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

Jurnal LO atau Neraca

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

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

Jurnal LO atau Neraca

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	0.0.0.00.00 XXX	Perubahan SAL Pendapatan Pajak...LRA	XXX	XXX

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

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

Jurnal LO atau Neraca

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	0.0.0.00.00 XXX	Perubahan SAL Pendapatan Pajak ... LRA	XXX	XXX

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

Jurnal LO atau Neraca

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

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

Jurnal LO atau Neraca

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

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

Jurnal LO atau Neraca

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

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

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

Jurnal LO atau Neraca

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	0.0.0.00.00 XXX	Perubahan SAL Pendapatan Pajak....LRA	XXX	XXX

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

Jurnal LO atau Neraca

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

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

Jurnal LO atau Neraca

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

- 4) Pengakuan pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan

pembayarannya diterima di muka untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan.

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

Jurnal LO atau Neraca

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Pendapatan Pajak..LRA		XXX

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

Jurnal LO atau Neraca

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

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

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Pengakuan Pendapatan –LO pada saat pemeriksaan					
XXX	XXX	XXX	Pendapatan Diterima	XXX	

		XXX	Dimuka Pendapatan Pajak...LO		XXX
Pengakuan Piutang atas Pajak Kurang Bayar					
XXX	XXX	XXX XXX	Piutang Pajak Pendapatan Pajak...LO	XXX	XXX

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

Jurnal LO atau Neraca

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

b. Jurnal Standar Untuk Pencatatan Retribusi

1) Jurnal Standar - *Earned*

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

Jurnal LO atau Neraca

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

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

Jurnal LO atau Neraca

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	0.0.0.00.00 XXX	Perubahan SAL Pendapatan Retribusi... LRA	XXX	XXX

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

Jurnal LO atau Neraca

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

2) Jurnal Standar - *Realized*

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

Jurnal LO atau Neraca

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

Jurnal LRA

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

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

Jurnal LO atau Neraca

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

4. Ilustrasi

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

a. Prosedur Pencatatan Pajak

- 1) Pengakuan pendapatan pajak ketika didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu (*official assesment*).

Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO ketika dokumen penetapan tersebut telah disahkan sedangkan untuk pendapatan LRA diakui ketika pembayaran telah dilakukan. Ketika dokumen penetapan disahkan, maka fungsi akuntansi membuat jurnal dengan mencatat piutang pendapatan di debit dan pendapatan LO di kredit. Besaran pendapatan yang diakui sebesar nilai yang tertera dalam dokumen penetapan.

Ilustrasi:

- a) Tanggal 13 Februari 2017, Badan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah mengeluarkan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) sebagai ketetapan atas PBB tahun 2017 sebesar Rp. 2.500.000,00. Berdasarkan informasi/transaksi tersebut, fungsi akuntansi SKPD mencatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
13-02-17	SPPT	1.1.3.01.15	Piutang PBB	2.500.000	
		8.1.1.15.01	Pendapatan PBB- LO		2.500.000

- b) Tanggal 13 Juli 2017, wajib pajak melakukan pembayaran melalui Bank. Berdasarkan SSP/nota kredit yang diterima bendahara penerimaan BPKAD, fungsi akuntansi akan mencatat pengakuan Pendapatan LRA dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
13-07-17	SSP/Nota Kredit	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	2.500.000	
		1.1.3.01.15	Piutang PBB		2.500.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
13-07-17	SSP/Nota Kredit	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	2.500.000	
		4.1.1.15.01	Pendapatan PBB LRA		2.500.000

- c) Tanggal 14 Juli 2017, Bendahara Penerimaan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), PPK SKPD menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
14-07-17	SSP	3.1.3.01.01	RK PPKD	2.500.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan		2.500.000

- d) Bila Wajib Pajak membayar langsung ke rekening Kas Daerah, maka berdasarkan Nota Kredit dari Bank fungsi akuntansi SKPD akan menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
14-07-17	Nota Kredit	3.1.3.01.01	RK PPKD	2.500.000	
		1.1.3.01.15	Piutang PBB		2.500.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
14-07-17	Nota Kredit	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	2.500.000	
		4.1.1.15.01	Pendapatan PBB LRA		2.500.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
14-07-17	Nota Kredit	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	2.500.000	
		4.1.1.12.01	Pendapatan PBB-Perdesaan dan Perkotaan		2.500.000

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

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

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

akan diterbitkan surat ketetapan lebih bayar yang akan dijadikan pengurang pendapatan LO.

Ilustrasi:

- a) Tanggal 5 Mei 2017, BPKAD menerima pembayaran pajak hotel bulan April dari hotel Padang Bulan sebesar Rp. 7.500.000,00. Berdasarkan hal tersebut dicatat pengakuan pendapatan LO dan pendapatan LRA dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
05-05-17	TBP	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	7.500.000	
		8.1.1.06.01	Pajak Hotel – LO		7.500.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
05-05-17	TBP	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	7.500.000	
		4.1.1.06.01	Pajak Hotel – LRA		7.500.000

- b) Tanggal 8 Mei 2017 Bendahara Penerimaan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran) fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
08-05-17	SSP	3.1.3.01.01	RK PPKD	7.500.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan		7.500.000

- c) Tanggal 10 Mei 2017 dilakukan pemeriksaan atas pajak hotel yang dibayarkan oleh Hotel Padang Bulan dan ditemukan adanya pajak kurang bayar sebesar Rp. 1.700.000,00. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut Dinas Pendapatan akan mengeluarkan surat ketetapan kurang bayar atas pajak hotel mekar. Berdasarkan hal tersebut, fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10-05-17	SKPDKB	1.1.3.01.06	Piutang Pajak Hotel	1.700.000	
		8.1.1.06.01	Pajak Hotel – LO		1.700.000

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

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10-05-17	SKPDLB	8.1.1.06.01	Pajak Hotel - LO	1.700.000	
		2.1.6.01.01	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak		1.700.000

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

Pendapatan LO diakui ketika periode yang bersangkutan telah terlalui sedangkan pendapatan LRA diakui pada saat uang telah diterima.

Ilustrasi:

- a) Tanggal 1 September 2017, BPKAD menerima pembayaran pajak reklame yang dibayarkan untuk masa satu tahun kedepan sebesar Rp. 36.000.000,00. Berdasarkan hal tersebut dicatat pendapatan diterima dimuka dan pendapatan LRA dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-09-17	TBP	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	36.000.000	
		2.1.4.04.01	Pendapatan Diterima Dimuka		36.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-09-17	TBP	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	36.000.000	
		4.1.1.01.01	Pajak Reklame Papan/Billboard/ Videotron/ Megatron – LRA		36.000.000

- b) Tanggal 4 September 2017, Bendahara Penerimaan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02-09-17	SSP	3.1.3.01.01	RK PPKD	36.000.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan		36.000.000

- c) Tanggal 31 Desember 2017, dilakukan penyesuaian atas pendapatan diterima dimuka untuk melakukan pengakuan pendapatan-LO dari pajak reklame untuk tahun 2015 dengan menerbitkan bukti memorial. Berdasarkan perhitungan, jumlah pendapatan reklame adalah sebesar Rp. 12.000.000,00 (1/09/17 s/d 31/12/17 atau 4 bulan). Berdasarkan hal tersebut, fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31-12-17	BM	2.1.4.04.01	Pendapatan Diterima Dimuka	12.000.000	
		8.1.1.01.01	Pajak Reklame Papan/Billboard/ Videotron/ Megatron - LO		12.000.000

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

Ilustrasi:

- a) Tanggal 1 September 2017, BPKAD menerima pembayaran pajak reklame dari PT “Maju Mapan Sejahtera” yang dibayarkan untuk masa satu tahun kedepan sebesar Rp.36.000.000,00. Berdasarkan hal tersebut dicatat pendapatan diterima dimuka dan pendapatan LRA dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-09-17	TBP	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	36.000.000	
		2.1.4.04.01	Pendapatan Diterima Dimuka		36.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-09-17	TBP	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	36.000.000	
		4.1.1.01.01	Pajak Reklame Papan/Billboard/ Videotron/Megatron – LRA		36.000.000

- b) Tanggal 4 September 2017, Bendahara Penerimaan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
04-09-17	SSP	3.1.3.01.01	RK PPKD	36.000.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan		36.000.000

- c) Tanggal 31 Desember 2017, BPKAD melakukan perhitungan untuk pengakuan pendapatan-LO atas pajak reklame sebesar Rp. 12.000.000,00. Selain hal tersebut, BPKAD juga melakukan pemeriksaan atas pajak reklame yang dibayarkan dari PT “Maju Mapan Sejahtera”. Hasil pemeriksaan ditemukan adanya pajak kurang bayar pajak reklame sebesar Rp. 1.200.000,00. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut, BPKAD mengeluarkan surat ketetapan kurang bayar. Berdasarkan hal tersebut dicatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31-11-17	BM	2.1.4.04.01	Pendapatan Diterima Dimuka	12.000.000	
		8.1.1.01.01	Pajak Reklame Papan/Billboard/ Videotron/Megatron – LO		12.000.000
31-11-17	SKPDKB	1.1.3.01.09	Piutang Pajak Reklame	1.200.000	
		8.1.1.01.01	Pajak Reklame Papan/Billboard/ Videotron/Megatron – LO		1.200.000

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

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31-12-17	BM	2.1.4.04.01	Pendapatan Diterima Dimuka	12.000.000	
		8.1.1.01.01	Pajak Reklame Papan/Billboard/ Videotron/Megatron – LO		12.000.000
31-12-17	SKPDKB	8.1.1.01.01	Pajak Reklame Papan/Billboard/ Videotron/Megatron – LO	1.200.000	

		2.1.6.01.01	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak		1.200.000
--	--	-------------	-------------------------------------	--	-----------

b. Prosedur Pencatatan Retribusi

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

Ilustrasi:

- a) Tanggal 1 Mei 2017, BPKAD mengeluarkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah atas Pemakaian Kekayaan Daerah dan belum diterima pembayarannya dari wajib retribusi sebesar Rp. 48.000.000,00. Berdasarkan informasi/transaksi tersebut, fungsi akuntansi SKPD mencatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-05-17	SKRD	1.1.3.02.15	Piutang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	48.000.000	
		8.1.2.15.01	Pendapatan sewa Tanah dan Bangunan – LO		48.000.000

- b) Tanggal 15 Mei 2017, wajib retribusi membayar retribusi yang terdapat dalam SKR tersebut, wajib retribusi akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP) sebagai bukti telah membayar retribusi. TBP juga menjadi dasar bagi fungsi akuntansi untuk mencatat pendapatan retribusi dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15-05-17	TBP	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	48.000.000	
		1.1.3.02.15	Piutang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah		48.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15-05-17	TBP	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	48.000.000	
		4.1.2.15.01	Pendapatan Retribusi - penyewa Tanah dan Bangunan - LRA		48.000.000

- c) Tanggal 17 Mei 2017, Bendahara Penerimaan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
16-05-17	SSP	3.1.3.01.01 1.1.1.02.01	RK PPKD Kas di Bendahara Penerimaan	48.000.000	48.000.000

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

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

Ilustrasi:

- a) Tanggal 17 Juli 2017, Dinas Perhubungan menerima pembayaran retribusi Izin trayek sebesar Rp. 5.600.000,00. Berdasarkan hal tersebut dicatat pendapatan LO dan pendapatan LRA dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
16-07-17	TBP	1.1.1.02.01 8.1.2.29.02	Kas di Bendahara Penerimaan Pemberian Izin Trayek Kepada Badan – LO	5.600.000	5.600.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
16-07-17	TBP	0.0.0.00.00 4.1.2.29.02	Perubahan SAL Pemberian Izin Trayek Kepada Badan - LRA	5.600.000	5.600.000

- b) Tanggal 17 Juli 2017, Bendahara Penerimaan menyetorkan pendapatan ini ke Kas Daerah. Berdasarkan dokumen penyetoran tersebut atau STS (Surat Tanda Setoran), fungsi akuntansi mencatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
17-07-17	SSP	3.1.3.01.01 1.1.1.02.01	RK PPKD Kas di Bendahara Penerimaan	5.600.000	5.600.000

Berikut adalah rangkuman jurnal standar untuk pencatatan pendapatan di SKPD:

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

C. SISTEM AKUNTANSI PENDAPATAN DI PPKD

1. Pihak Pihak Terkait

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

a. Fungsi Akuntansi PPKD

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

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

- 2) melakukan posting jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA kedalam Buku Besar masing masing rekening (rincian objek);
- 3) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan SAL (LP.SAL), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan keuangan.

b. Bendahara PPKD

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

c. PPKD Selaku BUD

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

2. Dokumen yang Digunakan

Uraian	Jenis/Rincian	Dokumen
Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah	Surat Ketetapan Pajak (SKP) Daerah
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	Hasil RUPS/Dokumen yang dipersamakan
	Lain-lain PAD yang Sah :	
	• Penjualan Aset yang dipisahkan	Dokumen Kontrak Penjualan /Perjanjian Penjualan/Dokumen yang dipersamakan
	• Jasa giro/bunga deposito	Nota Kredit/sertifikat deposito / dokumen yang dipersamakan
Pendapatan Transfer	• Tuntutan Ganti Rugi	SK Pembebanan/SKP2K / SKTJM/ Dokumen yang dipersamakan
	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat :	
	• Bagi Hasil Pajak	PMK/Dokumen yang dipersamakan
	• Bagi hasil bukan Pajak	PMK/Dokumen yang dipersamakan
	• DAU	Perpres/Dokumen yang dipersamakan
	• DAK	PMK/Dokumen yang dipersamakan

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

3. Jurnal Standar

Pendapatan LO diakui pada saat:

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

- diterima di rekening Kas Umum Daerah; atau
- diterima oleh SKPD; atau
- diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD.

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

a. Prosedur Pencatatan PAD

1) PAD melalui Penetapan

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

Jurnal LO atau Neraca

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

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

Jurnal LO atau Neraca

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

Jurnal LRA

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

2) PAD Tanpa Penetapan

Ketika Pihak ketiga melakukan pembayaran PAD Tanpa Penetapan kemudian akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP). Berdasarkan Dokumen tersebut, fungsi akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal.

Jurnal LO atau Neraca

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

Jurnal LRA

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

3) PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan

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

Jurnal LO atau Neraca

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

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

Jurnal LO atau Neraca

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

Jurnal LRA

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

b. Prosedur Pencatatan Transfer/Dana Perimbangan

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

Jurnal LO atau Neraca

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

Ketika pemerintah kota Blitar telah menerima dana transfer dari pemerintah pusat, maka bank kas daerah akan mengeluarkan Nota Kredit. Berdasarkan dokumen tersebut, fungsi akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal.

Jurnal LO atau Neraca

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

Jurnal LRA

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

c. Prosedur Pencatatan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah

Contoh : Pendapatan Hibah

Berdasarkan Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang ditandatangani, fungsi akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

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

Selanjutnya, ketika hibah diterima oleh Pemerintah Kota Blitar, fungsi akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

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

Jurnal LRA

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

4. Ilustrasi

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

a. Prosedur Pencatatan PAD

1) Pajak Hotel

a) Tanggal 1 Februari 2017, PPKD menerbitkan SKP Daerah atasPajak Hotel Mawar untuk bulan Januari sebesar Rp. 12.000.000,00 maka fungsi akuntansi akan mencatat dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-02-17	SPT/SKP Daerah/Dokumen yang dipersamakan	1.1.3.01.06	Piutang Pajak Hotel	12.000.000	
		8.1.1.06.01	Pendapatan Pajak Hotel - LO		12.000.000

b) Tanggal 10 Februari 2017, Hotel Mawar selaku wajib pajak melakukan pembayaran pajak tersebut yang selanjutnya akan menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP) sebagai bukti telah menyetor pajak melalui penetapan. Berdasarkan Dokumen

tersebut, fungsi akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10-02-17	STS/TBP/Dokumen yang dipersamakan	1.1.1.01.01 1.1.3.01.06	Kas di kas daerah Piutang Pajak Hotel	12.000.000	12.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10-02-17	STS/TBP/Dokumen yang dipersamakan	0.0.0.00.00 4.1.1.06.01	Perubahan SAL Pendapatan Pajak Hotel LRA	12.000.000	12.000.000

2) PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan

- a) Tanggal 17 Maret 2017, PPKD menerima uang jaminan dari pihak ketiga bersamaan dengan pembayaran perizinan untuk pemasangan iklan sebesar Rp.5.000.000,00. Dari transaksi tersebut pihak ketiga menerima Tanda Bukti Pembayaran (TBP). Berdasarkan dokumen tersebut, fungsi akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
17-03-17	STS/TBP/Dokumen yang dipersamakan	1.1.1.01.01 2.1.1.08.01	Kas di kas daerah Utang Jaminan Pemasangan Iklan	5.000.000	5.000.000

- b) Tanggal 17 April 2017, Pihak Ketiga tidak menunaikan kewajibannya, PPKD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan. Fungsi akuntansi PPKD akan membuat bukti memorial terkait eksekusi jaminan. Berdasarkan dokumen tersebut, fungsi akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
17-04-17	TBP/ Dokumen yang dipersama- kan	2.1.1.08.01	Utang Jaminan Pemasangan Iklan	5.000.000	5.000.000
		8.1.4.12.02	Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan Pembongkaran Reklame - LO		

Jurnal LRA

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
17-04-17	TBP/Doku- men yang dipersama- kan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	5.000.000	5.000.000
		4.1.4.12.02	Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan Pembongkaran Reklame - LRA		

3) Hasil Pengelolaan Daerah yang dipisahkan

- a) Tanggal 5 Januari 2017, PPKD menerima hasil Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) tentang pembagian deviden untuk Pemerintah Daerah sebesar Rp.250.000.000,00. Berdasarkan informasi tersebut, maka fungsi akuntansi akan mencatat dengan jurnal standar:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
05-01-17	RUPS/ Dokumen yang dipersam- akan	1.1.3.03.03	Piutang Bagian Laba Perusahaan Swasta	250.000.000	250.000.000
		8.1.3.03.01	Bagian Laba yang dibagikan ke Pemda atas Penyertaan Modal pada Swasta- LO		

- b) Tanggal 31 Januari 2017, PPKD menerima nota kredit dari bank untuk pembayaran deviden pemerintah daerah. Berdasarkan informasi tersebut, maka fungsi akuntansi akan mencatat jurnal standar:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31-01-17	Nota kredit/TBP/Doku-men yang di-persamakan	1.1.1.01.01	Kas di kas daerah	250.000.000	
		1.1.3.03.03	Piutang Bagian Laba Perusa-haan Swasta		250.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31-01-17	Nota kredit/TBP/Doku-men yang dipersama-kan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	250.000.000	
		4.1.3.03.01	Bagian Laba yng dibagikan ke Pemda atas Penyertaan Modal pada Swasta-LRA		250.000.000

4) Tuntutan Ganti Rugi

- a) Tanggal 27 Januari 2017, telah dilakukan sidang terkait dengan adanya kerugian daerah. Berdasarkan hasil sidang tersebut, diterbitkan SK pembebanan/SKP2K/SKTJM untuk ganti kerugian daerah sebesar Rp.24.000.000,00 yang akan dibayar setiap bulan selama 12 bulan setiap tanggal 27. Berdasarkan informasi tersebut, maka fungsi akuntansi melakukan pencatatan dalam jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
27-01-17	SK Pembebana n/SKP2K/SK TJM/Dokum en yang dipersamaka n	1.1.3.04.03	Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	24.000.000	
		8.1.4.05.01	Tuntutan ganti Kerugian daerah Terhadap Bendahara- LO		24.000.000

- b) Tanggal 27 Januari 2017, Bendahara PPKD menerima nota kredit bank sebesar Rp.2.000.000,00 untuk angsuran kerugian dari PNS atas tuntutan ganti kerugian daerah maka fungsi akuntansi akan mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
27-01-17	Nota kredit/TBP/Dokumen yang dipersamakan	1.1.1.01.01	Kas di kas daerah	2.000.000	
		1.1.3.04.03	Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		2.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
27-01-17	Nota kredit/TBP/Dokumen yang dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	2.000.000	
		4.1.4.05.01	Tuntutan ganti Kerugian daerah -LRA		2.000.000

b. Prosedur Pencatatan Pendapatan Transfer

1) Dana Transfer - DAU

- a. Tanggal 2 Januari 2017, PPKD menerima PMK/Dokumen yang dipersamakan atas penerimaan dana transfer/DAU untuk Tahun 2017 dari Pemerintah sebesar Rp. 978.000.000.000,00. Berdasarkan informasi tersebut, maka fungsi akuntansi PPKD akan melakukan jurnal standar:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-01-17	PMK/Dokumen yg dipersamakan	1.1.3.05.05	Piutang Transfer DAU	978.000.000.000	
		8.2.1.03.01	Pendapatan Transfer DAU - LO		978.000.000.000

- b. Tanggal 2 Januari 2017, PPKD menerima pemindahbukuan/nota kredit dari Bank atas pencairan dana

transfer berupa DAU dari Pemerintah Pusat sebesar Rp.81.500.000.000,00. Berdasarkan informasi tersebut, maka fungsi akuntansi akan mencatat jurnal standar:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02-01-17	Nota Kredit /Dokumen yang dipersamakan	1.1.1.01.01	Kas di kas daerah	81.500.000.000	81.500.000.000
		1.1.3.05.05	Piutang Transfer DAU		

Jurnal LRA

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02-01-17	Nota Kredit /Dokumen yang dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	81.500.000.000	81.500.000.000
		4.2.1.03.01	Pendapatan Transfer DAU - LRA		

2) Pendapatan Transfer dari Pemerintah Daerah

- a) Tanggal 1 Maret 2017 Pemerintah Kota Blitar menerima Surat Keputusan Gubernur/Dokumen yang dipersamakan untuk Dana Bagi hasil Pajak Provinsi untuk tahun 2017 sebesar Rp. 240.000.000,00 yang akan dibayarkan tiap triwulan. Berdasarkan informasi tersebut, maka fungsi akuntansi akan melakukan jurnal standar:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-03-17	SK Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan	1.1.3.05.01	Piutang Bagi Hasil Pajak	240.000.000	240.000.000
		8.2.3.01.01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LO		

- b) Tanggal 2 Juni 2017 PPKD menerima pemindahbukuan/nota kredit dari Bank atas pencairan Dana Bagi Hasil Pajak dari

Pemerintah Provinsi Jawa Timur untuk triwulan I (Januari s/d Maret 2017) sebesar Rp.60.000.000,00. Berdasarkan informasi tersebut, maka fungsi akuntansi akan mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-06-15	Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan	1.1.1.01.01	Kas di kas daerah	60.000.000	
		1.1.3.05.01	Piutang Bagi Hasil Pajak		60.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-06-17	Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	60.000.000	
		4.2.3.01.01	Pendapatan Hibah/Bagi hasil Pajak LRA		60.000.000

c. Prosedur Pencatatan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah

1) Pendapatan Hibah

- a) Tanggal 1 Maret 2017 PPKD menerima Naskah Perjanjian Hibah Daerah dari Pemerintah yang sudah ditandatangani sebesar Rp.250.000.000,00. Berdasarkan Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang sudah ditandatangani tersebut, fungsi akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-03-17	Naskah Hibah/ Dokumen yang dipersamakan	1.1.3.08.01	Piutang Pendapatan Lainnya - Hibah	250.000.000	
		8.3.1.01.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah-LO		250.000.000

- b) Tanggal 3 April 2017 PPKD menerima nota kredit bank atas Hibah. Berdasarkan informasi tersebut, fungsi akuntansi PPKD kemudian akan mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-04-17	Nota Kredit/Dokumen yang dipersamakan	1.1.1.01.01	Kas di kas daerah	250.000.000	250.000.000
		1.1.3.08.01	Piutang Pendapatan Lainnya - Hibah		

Jurnal LRA

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-04-17	Nota Kredit/Dokumen yang dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	250.000.000	250.000.000
		8.3.1.01.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah-LRA		

Berikut adalah jurnal standar untuk pencatatan pendapatan di PPKD:

No.	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debet	Kredit	Uraian	Debet	Kredit
1	penetapan pendapatan	No Entry			Piutang	xxx	
					Pendapatan - LO		xxx
2	penerimaan pendapatan	No Entry			Kas di Kas Daerah	xxx	
					Piutang		xxx
					Perubahan SAL	xxx	
					Pendapatan - LRA		xxx
3	pendapatan tanpa penetapan	No Entry			Kas di Kas Daerah	xxx	
					Pendapatan - LO		xxx
					Perubahan SAL	xxx	
					Pendapatan - LRA		xxx

BAB II

SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

A. UMUM

1. Definisi

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

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

Beban dan Belanja gaji dicatat jumlah brutonya, yaitu nilai sebelum potongan-potongan. Berbagai potongan atas gaji dan tunjangan tidak dicatat oleh PPK-SKPD, karena akan dicatat oleh fungsi akuntansi PPKD.

2. Klasifikasi

Klasifikasi beban dalam LO, dan kewenangan atas beban diklasifikasikan sebagai berikut :

BEBAN	KEWENANGAN
Beban Operasi – LO	
Beban Pegawai	SKPD
Beban Barang dan Jasa	SKPD
Beban Bunga	PPKD
Beban Subsidi	PPKD
Beban Hibah	PPKD&SKPD
Beban Bantuan Sosial	PPKD
Beban Penyusutan dan Amortisasi	SKPD
Beban Penyisihan Piutang	SKPD
Beban Lain-Lain	SKPD
Beban Transfer	
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	PPKD
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	PPKD

Beban Transfer Dana Otonomi Khusus	PPKD
Defisit Non Operasional	PPKD
Beban Luar Biasa	PPKD

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

Belanja	Kewenangan
Belanja Tidak Langsung	
Belanja pegawai	SKPD
Belanja bunga	PPKD
Belanja subsidi	PPKD
Belanja hibah	PPKD
Belanja bantuan social	PPKD
Belanja Bagi Hasil Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa	PPKD
Belanja Bantuan Keuangan Kepada Provinsi/Kabupaten/Kota Dan Pemerintahan Desa	PPKD
Belanja Tidak Terduga	PPKD
Belanja Langsung	
Belanja pegawai	SKPD
Belanja barang dan jasa	SKPD
Belanja modal	SKPD

Serta klasifikasi belanja dalam LRA dan kewenangan atas belanja tersebut sebagai berikut :

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

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.

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD)

Dalam sistem akuntansi Beban dan Belanja, PPK-SKPD melaksanakan fungsi akuntansi 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 kedalam Buku Besar masing masing rekening (rincian objek).
- 3) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan Keuangan.

b. Bendahara Pengeluaran SKPD

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

2. Dokumen yang Digunakan

Klasifikasi beban dalam LO menurut PSAP Nomor12 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan kewenangan atas beban tersebut:

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

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

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

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

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

3. Jurnal Standar

a. Beban dan Belanja Pegawai

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

Beban dan Belanja pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme LS dimana pembayaran ditransfer ke Bendahara Pengeluaran kemudian oleh bendahara pengeluaran melakukan transfer pembayaran ke rekening masing masing PNS. Berdasarkan SP2D LS Gaji dan Tunjangan, maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

b. Beban dan Belanja Barang dan Jasa

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

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

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

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

1) Pendekatan Beban

Pembelian Barang dan jasa berupa ATK yang mana ATK tersebut akan langsung digunakan segera pada kegiatan. Serta Pembelian tersebut belum dilakukan Pembayaran dan Barang dan jasa yang dibeli telah diterima dengan surat Berita Acara Serah Terima Barang (BAST) dari Rekanan. Berdasarkan kejadian tersebut maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

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

Kemudian dilakukan pembayaran melalui mekanisme SP2D LS maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

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

Jurnal LO dan Neraca

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

2) Pendekatan Aset

Pembelian barang dan jasa, misalnya obat-obat yang tidak langsung akan digunakan segera tapi sifatnya untuk digunakan dalam satu periode atau sifatnya berjaga-jaga. Pembelian tersebut belum dilakukan pembayaran, sedangkan barang dan jasa telah diterima dengan Berita Acara Serah Terima Barang dari Rekanan. Berdasarkan kejadian tersebut maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX XXX	Persediaan Obat Utang BelanjaObat	XXX	XXX

Kemudian dilakukan pembayaran melalui mekanisme SP2D LS maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

Apabila perhitungan persediaan menggunakan metode perpetual maka pada akhir periode akuntansi tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian.

c. Hibah dan Bantuan Sosial

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

1) Pendekatan Beban

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Kemudian PPK SKPD melakukan pembayaran kepada rekanan dengan mekanisme LS, maka pencatatan atas pembayaran tersebut dengan jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

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

Jurnal LO dan Neraca

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

2) Pendekatan Aset

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Kemudian PPK SKPD melakukan pembayaran kepada rekanan dengan mekanisme LS maka pencatatan atas pembayaran tersebut dengan jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

Setelah itu barang yang akan diserahkan kepada Masyarakat oleh kepala SKPD melakukan penyerahan barang kepada penerima hibah/bantuan sosial, berdasarkan NPHD/Surat Perjanjian/Dokumen yang dipersamakan yang telah ditandatangani maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

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

d. Beban Penyusutan dan Amortisasi

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

Jurnal LO dan Neraca

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

e. Beban Penyisihan Piutang

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

Jurnal LO dan Neraca

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

4. Ilustrasi

a. Beban dan Belanja Pegawai

Pada tanggal 2 januari 2017 Bendahara Pengeluaran SKPD Dinas Perdagangan dan Perindustrian melakukan pembayaran atas Beban dan Belanja pegawai melalui mekanisme LS sebesar Rp. 5.000.000,00 dimana pembayaran beban dan belanja langsung ditransfer ke rekening masing masing PNS. Berdasarkan SP2D LS beban dan belanja pegawai, maka PPK-SKPD akan mencatat dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
2 Januari 2017	SP2D/Daftar Gaji/ Dokumen yang dipersamakan	9.1.1.01.01 3.1.3.01.01	Beban Gaji Pokok RK PPKD	5.000.000	5.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
2 Januari 2017	SP2D/Daftar Gaji/Dokumen yang dipersamakan	5.1.1.01.01 0.0.0.00.00	Belanja Gaji Pokok Perubahan SAL	5.000.000	5.000.000

Jika Beban dan Belanja pegawai pada tanggal yang sama yang mana pembayarannya melalui mekanisme LS sebesar Rp. 5.000.000,00 serta pembayaran ditransfer ke Rekening Bendahara Pengeluaran kemudian oleh bendahara pengeluaran melakukan pembayaran ke masing-masing PNS. Berdasarkan SP2D LS beban dan belanja pegawai, PPK-SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
2 Januari 2017	SP2D/Daftar Gaji/Dokumen yang dipersamakan	1.1.1.02.01 3.1.3.01.01 9.1.1.01.01 1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Pengeluaran RK PPKD Beban Gaji Pokok Kas di bendahara Pengeluaran	5.000.000 5.000.000	5.000.000 5.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
2 Januari 2017	SP2D/Daftar Gaji/Dokumen yang dipersamakan	5.1.1.01.01 0.0.0.00.00	Belanja Gaji Pokok Perubahan SAL	5.000.000	5.000.000

Pada Tanggal 6 Januari 2017 Beban dan Belanja pegawai (misalnya untuk pembayaran lembur) SKPD Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian yang pembayarannya melalui mekanisme UP/GU/TU sebesar Rp. 3.000.000,00 serta pembayaran dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran ke masing-masing PNS. Berdasarkan pembayaran tersebut PPK-SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
6 Januari 2017	Daftar Honor/SP2D/Dokumen lain	9.1.1.07.01 1.1.1.02.01	Beban Uang Lembur PNS Kas di Bendahara Pengeluaran	3.000.000	3.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
6 Januari 2017	Daftar Honor/SP2D/Dokumen lain	5.1.1.07.01 0.0.0.00.00	Belanja Uang Lembur PNS Perubahan SAL	5.000.000	5.000.000

b. Beban dan Belanja Barang dan Jasa

1) Pendekatan Beban

Pada Tanggal 25 Januari 2017 SKPD Dinas Koperasi dan UKM melakukan pembelian Barang dan jasa yakni berupa ATK sebesar Rp. 3.050.000,00 yang mana ATK tersebut akan segera digunakan pada kegiatan. Pembelian ATK tersebut oleh Bendahara Pengeluaran belum dilakukan pembayaran, namun barang dan jasa yang dibeli telah diterima oleh Penyimpan Barang/pengurus barang dengan Berita Acara Serah Terima Barang dari Rekanan. Berdasarkan kejadian tersebut maka PPK-SKPD akan melakukan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
25 Januari 2017	BAST/Dokumen yang dipersamakan	9.1.2.01.01 2.1.5.02.01	Beban Persediaan ATK Utang Belanja ATK	3.050.000	3.050.000

Pada Tanggal 20 Februari 2017 Bendahara Pengeluaran SKPD Dinas Koperasi dan UKM melakukan pembayaran dengan mekanisme SP2D LS, dan pembayaran tersebut telah diterima oleh Rekanan. Berdasarkan pembayaran tersebut PPK SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20Februari 2017	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	2.1.5.02.01	Utang Belanja ATK	3.050.000	
		1.1.1.03.01	RK PPKD		3.050.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20Februari 2017	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	5.1.2.01.01	Belanja ATK	3.050.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		3.050.000

Asumsi jika Pembayaran utang belanja oleh Bendahara Pengeluaran SKPD Dinas Koperasi dan UKM dilakukan dengan mekanisme SP2D UP/GU/TU berdasarkan pembayaran tersebut PPK SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20Februari 2017	SP2D/dokumen yang dipersamakan	2.1.5.02.01	Utang Belanja ATK	3.050.000	
		1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		3.050.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20Februari 2017	SP2D/dokumen yang dipersamakan	5.1.2.01.01	Belanja ATK	3.050.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		3.050.000

2) Pendekatan Aset

Pada Tanggal 20 Maret 2017 SKPD Kecamatan Sukorejo melakukan pembelian barang dan jasa berupa ATK sebesar Rp. 4.000.000,00 yang mana ATK tersebut tidak langsung digunakan secepatnya serta digunakan untuk satu periode anggaran atau

untuk sifatnya berjaga-jaga. Pembelian tersebut oleh Bendahara Pengeluaran belum dilakukan Pembayaran serta barang dan jasa berupa ATK yang dibeli telah diterima oleh Penyimpan/Pengurus Barang dengan surat Berita Acara Serah Terima Barang dari Rekanan. Berdasarkan kejadian tersebut maka PPK-SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20Maret 2017	BAST/Dokumen yang dipersamakan	1.1.7.01.01	Persediaan ATK	4.000.000	
		2.1.5.02.01	Utang Belanja ATK		4.000.000

Pada Tanggal 20 April 2017 Bendahara Pengeluaran SKPD Kecamatan Sukorejo melakukan pembayaran dengan mekanisme SP2D LS, dan pembayaran tersebut telah diterima oleh Rekanan. Berdasarkan pembayaran tersebut PPK SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20 April 2017	SP2D/Dokumen yang dipersamakan	2.1.5.02.01	Utang Belanja ATK	4.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		4.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20 April 2017	SP2D/Dokumen yang dipersamakan	5.1.2.01.01	Belanja ATK	4.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		4.000.000

Pada tanggal 30 April 2017 PPK SKPD Kecamatan Sukorejo melakukan penghitungan fisik (*Stock Opname*) terhadap barang dan jasa berupa ATK yang dibeli serta pada akhir periode ATK tersebut belum digunakan. Berdasarkan hasil *stock opname* akhir bulan April 2015 didapati persediaan ATK sebesar Rp. 1.000.000,00 maka PPK SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
28 April 2017	memorial	9.1.2.01.01	Beban ATK	3.000.000	
		1.1.7.01.01	Persediaan ATK		3.000.000

Asumsi pada tanggal 20 April 2017 Bendahara Pengeluaran SKPD Kecamatan Sukorejo melakukan pembayaran dengan mekanisme SP2D UP/GU/TU, dan pembayaran tersebut telah diterima oleh Rekanan. Berdasarkan pembayaran tersebut PPK SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20 April 2015	SP2D/Dokumen yang dipersamakan	2.1.5.02.01	Utang Belanja ATK	4.000.000	
		1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		4.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20 April 2017	SP2D/Dokumen yang dipersamakan	5.1.2.01.01	Belanja ATK	4.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		4.000.000

Pada tanggal 28 April 2017 PPK SKPD Kecamatan Sukorejo melakukan penghitungan fisik (*Stock Opname*) terhadap barang dan jasa berupa ATK yang dibeli serta pada akhir periode ATK tersebut belum digunakan. Berdasarkan hasil *stock opname* akhir bulan April 2017 didapati persediaan ATK sebesar Rp.1.000.000,00 maka PPK SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
30 April 2017	memorial	9.1.2.01.01	Beban ATK	3.000.000	
		1.1.7.01.01	Persediaan ATK		3.000.000

c. Beban Hibah dan Bantuan Sosial

1) Pendekatan Beban

Pada Tanggal 22 Agustus 2017 SKPD Dinas Perdagangan dan Perindustrian melakukan pembelian barang dan jasa yang akan dihibahkan/diserahkan kepada pihak ketiga sebesar Rp. 40.000.000,00, dan Barang dan jasa tersebut telah diterima dengan Berita Acara Serah Terima dari Rekanan ke SKPD dan belum dilakukan pembayaran, serta barang dan jasa tersebut langsung diserahkan ke penerima hibah/penerima bansos bersamaan dengan NPHD atau dokumen yang dipersamakan ditanda tangani oleh kepala SKPD. Berdasarkan kejadian tersebut, maka PPK SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
25 Agustus 2017	BAST/NPHD/ Dokumen yang dipersamakan	9.1.2.20.01	Beban Barang ... yang akan diserahkan kpd Masyarakat	40.000.000	
		2.1.5.02.06	Utang Belanja Barang ... yg akan diserahkan kpd Masyarakat		40.000.000

Pada tanggal 24 September 2017 Bendahara Pengeluaran SKPD Dinas Perdagangan dan Perindustrian melakukan pembayaran kepada rekanan dengan mekanisme SP2D LS. Berdasarkan pembayaran SP2D LS PPK SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
22 September 2017	SP2D/ Dokumen yang dipersamakan	2.1.5.02.06	Utang Belanja Barang ... yang akan diserahkan kpd Masyarakat	40.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		40.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
22 September 2017	SP2D/ Dokumen yang dipersamakan	5.1.5.04.01	Belanja Hibah kpd Kelompok Masyarakat	40.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		40.000.000

2) Pendekatan Aset

Pada Tanggal 22 Agustus 2017 SKPD Dinas Perdagangan dan Perindustrian melakukan pembelian Barang dan jasa yang akan dihibahkan/diserahkan kepada pihak ketiga sebesar Rp. 40.000.000,00 dan Barang dan jasa tersebut telah diterima dengan Berita Acara Serah Terima dari Rekanan ke SKPD dan belum dilakukan pembayaran. NPHD/surat perjanjian/atau dokumen yang dipersamakan telah ditanda tangani oleh kepala SKPD dan barang hibah/bansos belum diserahkan kepada penerima hibah/bansos. Berdasarkan kejadian tersebut, maka PPK SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
22 Agustus 2017	BAST/ Dokumen yang dipersamakan	1.1.7.03.01	Persediaan Barang ... yang akan diserahkan kpd Masyarakat	40.000.000	
		2.1.5.02.06	Utang Belanja Barang... yang akan diserahkan kpd Masyarakat		40.000.000

Pada tanggal 22 September 2017 Bendahara Pengeluaran SKPD Dinas Perdagangan dan Perindustrian melakukan pembayaran kepada rekanan dengan mekanisme SP2D LS. Berdasarkan pembayaran SP2D LS PPK SKPD akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
22 September 2017	SP2D	2.1.5.02.06	Utang Belanja Barang ... yang akan diserahkan kpd Masyarakat	40.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		40.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
22 September 2017	SP2D	5.1.5.04.01	Belanja Hibah Kepada Kelompok masyarakat	40.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		40.000.000

Pada Tanggal 25 September 2017 SKPD Dinas Perdagangan dan Perindustrian melakukan penyerahan barang dan jasa kepada penerima hibah/bansos berdasarkan NPHD yang telah ditanda tangani maka PPK SKPD akan melakukan jurnal sebagai berikut:
Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
25 September 2017	BAST/ NPHD/ Dokumen yang dipersam akan	9.1.2.20.01	Beban Barang yang akan diserahkan kpd Masyarakat	40.000.000	40.000.000
		1.1.7.03.01	Persediaan Barang diserahkan kpd Pihak ketiga		

d. Beban Penyusutan dan Amortisasi

SKPD melakukan perhitungan beban penyusutan semua aset tetap dan untuk tahun 2017 beban penyusutan sebagai berikut:
Perhitungan Beban Penyusutan

No	Uraian	Masa Manfaat	Tahun Perolehan	Harga Perolehan	Akm Penyusutan s/d 2017	Nilai Buku 2017	Beban Penyusutan Thn 2017
1	Kendaraan Roda Dua	7	2015	35.000.000	5.000.000	30.000.000	5.000.000

Hasil perhitungan diatas PPK SKPD akan melakukan pencatatan dalam Jurnal sebagai berikut:
Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Desember 2017	memorial	9.1.7.01.04	Beban Penyusutan Alat angkutan darat bermotor	5.000.000	5.000.000
		1.3.7.01.04	Akumulasi Penyusutan Alat angkutan darat bermotor		

e. Beban Penyisihan Piutang

Penyisihan Piutang SKPD
Berdasarkan data piutang retribusi yang dikelola BPKAD dimana didapatkan saldo piutang retribusi sebesar Rp. 170.000.000,00. Dari saldo piutang retribusi PPK SKPD menetapkan kualitas piutang retribusi. Adapun kualitas piutang retribusi terdiri dari:
1) Lancar
2) Kurang Lancar

- 3) Ragu ragu
- 4) Macet

Adapun Perhitungan Penyisihan Piutang tahun 2017 sebagai berikut:

Uraian	Jumlah	Kualitas	% Taksiran Tdk tertagih	Penyisihan Piutang
Piutang retribusi	Rp.100.000.000,00	Lancar	0,5 %	Rp.500.000,00
Piutang Retribusi	Rp.50.000.000,00	Kurang Lancar	10 %	Rp.5.000.000,00
Piutang Retribusi	Rp.15.000.000,00	Diragukan	50 %	Rp.7.500.000,00
Piutang Retribusi	Rp.5.000.000,00	Macet	100%	Rp.5.000.000,00
JUMLAH				Rp18.000.000,00

Berdasarkan perhitungan dengan pendekatan kualitas piutang maka didapatkan Beban Penyisihan Piutang tahun 2017 sebesar Rp.18.000.000,00. PPK SKPD akan mencatat penyisihan piutang dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	No Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Desember 2017	memorial	9.1.8.01.01	Beban Penyisihan PiutangPajak	18.000.000	
		1.1.5.01.01	Penyisihan Piutang Pajak		18.000.000

C. SISTEM AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA DI PPKD

1. Pihak Pihak Terkait

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

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD)

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

- 1) mencatat transaksi/kejadian beban dan belanja berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca;
- 2) melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO dan pendapatan LRA kedalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek);

- 3) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan SAL, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca dan Catatan atas Laporan keuangan.

b. Bendahara Pengeluaran PPKD

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

2. Dokumen yang digunakan

Dokumen berdasarkan klasifikasi beban dalam LO menurut PSAP Nomor 12 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010:

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

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

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

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

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

3. Jurnal Standar

a. Beban Bunga

Pemerintah Kota Blitar menandatangani Perjanjian Utang dengan pihak ketiga, dimana konsekuensi dariutang tersebut akan timbul adanya kewajiban bunga, berdasarkan kejadian tersebut maka jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

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

Pemerintah Kota Blitar melakukan pembayaran bunga dengan mekanisme SP2D LSberdasarkan pembayaran SP2D LS, maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

b. Beban Subsidi

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

Jurnal LO dan Neraca

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

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

c. Beban Hibah

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

Jurnal LO dan Neraca

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

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

d. Beban Bantuan Sosial

Pemerintah Kota Blitar mengeluarkan Surat Keputusan Walikota Blitar tentang penerima bantuan sosial berupa uang serta menandatangani Surat Perjanjian pemberian bantuan sosial dengan penerima bantuan sosial. Berdasarkan Surat Keputusan Walikota Blitardan surat perjanjian pemberian bantuan socialmaka fungsi akuntansi melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

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

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

e. Beban Transfer Bagi hasil Pajak Daerah

Pemerintah Provinsi Jawa Timur mengeluarkan Surat Keputusan Gubernur tentang Bagi Hasil Pajak ke Kabupaten/Kota. Berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Jawa Timur tentang bagi hasil pajak kabupaten/kota, maka fungsi akuntansi melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	9.2.1.01.01	Beban transfer bagi hasil pajak	XXX	
		2.1.5.05.01	Utang transfer bagi hasil pajak		XXX

Kemudian Pemerintah Provinsi Jawa Timur melakukan pencairan dana bagi hasil pajak ke kabupaten/kota dengan diterbitkan SP2D LS dan dilakukan pembayaran kepada kabupaten/kota berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	2.1.5.05.01	Utang transfer bagi hasil pajak	XXX	
		1.1.1.01.01	Kas di kas daerah		XXX

Jurnal LRA

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

f. Beban transfer Bantuan Keuangan

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

Jurnal LO dan Neraca

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

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

4. Ilustrasi

a. Beban Bunga

Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*outstanding principal*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda. Beban Bunga meliputi Beban Bunga Pinjaman dan Beban Bunga Obligasi. Beban bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan. Pada tanggal 25 Juni 2017 Pemerintah Kota Blitar mengadakan perjanjian Utang, dimana Pemerintah Kota Blitar berutang pada Lembaga keuangan Bank sebesar Rp. 150.000.000,00. Didalam klausul perjanjian utang tersebut Pemerintah Kota Blitar dikenakan bunga atas pinjaman serta bunga yang harus dibayar per enam bulan dan bunga selama enam bulan sebesar Rp. 5.000.000,00. Berdasarkan kejadian tersebut maka Fungsi Akuntansi akan membuat bukti memorial terkait pengakuan beban bunga untuk diotorisasi oleh PPKD. Berdasarkan Bukti memorial tersebut Fungsi Akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
23 Juni 2017	Surat Perjanjian utang/Dokumen yang dipersamakan	9.1.3.01.01	Beban bunga utang pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank	5.000.000	
		2.1.2.01.01	Utang Bunga kpd Lembaga Keuangan Bank		5.000.000

Pada tanggal 6 Juli 2017 Pemerintah Kota Blitar melakukan pencairan dengan menerbitkan SP2D LS dan kemudian dilakukan pembayaran sebesar Rp. 5.000.000,00 kepada lembaga keuangan. Berdasarkan kejadian tersebut, maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
6 Juli 2017	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	2.1.2.01.01	Utang Bunga kpd Lembaga Keuangan Bank	5.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		5.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xx/xx/2017	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	5.1.3.01.01	Bunga utang pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank	5.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		5.000.000

b. Beban Subsidi

Pada tanggal 11 September 2017 Pemerintah Kota Blitar menerbitkan Surat Keputusan Walikota Blitar/Surat Perjanjian/Dokumen yang dipersamakan, Pemerintah Kota Blitar akan memberikan subsidi kepada Kelompok Tani Sejahtera sebesar Rp. 50.000.000,00. Berdasarkan kejadian tersebut maka Fungsi Akuntansi PPKD akan mencatat kedalam jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
11 September 2017	Surat Keputusan Kepala Daerah/Perjanjian/Dokumen yang dipersamakan	9.1.4.01.02	Beban Subsidi kepada lembaga	50.000.000	
		2.1.5.04.02	Utang Belanja subsidilembaga		50.000.000

Pada tanggal 11 Oktober 2017 Pemerintah Kota Blitar melakukan pencairan dengan menerbitkan SP2D LS dan kemudian dilakukan pembayaran sebesar Rp. 50.000.000,00 kepada Kelompok Tani Sejahtera. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10 Oktober 2017	Surat Keputusan Kepala Daerah/Perjanjian /Dokumen yang dipersamakan	2.1.5.04.02	Utang Belanja subsidi lembaga	50.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas dikas daerah		50.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10 Oktober 2017	Surat Keputusan Kepala Daerah/Perjanjian/ Dokumen yang dipersamakan	5.1.3.01.02	Belanja Subsidi kepada lembaga	50.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		50.000.000

c. Beban Hibah

Pada Tanggal 15 September 2017 Pemerintah Kota Blitar menerbitkan Surat Keputusan Walikota Blitar tentang nama-nama penerima hibah daerah dan telah menandatangani NPHD/Dokumen yang dipersamakan tentang pemberian hibah kepada kelompok masyarakat dalam bentuk uang. Nilai beban hibah sebesar Rp. 5.000.000,00. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15 September 2017	NPHD/dokumen yang dipersamakan	9.1.5.04.01	Beban hibah kpd Kelompok masyarakat	5.000.000	
		2.1.5.07.01	Utang Belanja Hibah		5.000.000

Pada tanggal 5 Oktober 2017 Pemerintah Kota Blitar melakukan pencairan dengan menerbitkan SP2D LS dan kemudian dilakukan pembayaran sebesar Rp. 5.000.000,00 kepada penerima hibah. Berdasarkan kejadian tersebut, maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
05 Oktober 2017	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	2.1.5.07.01	Utang belanja Hibah	5.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di kas daerah		5.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
05 Oktober 2017	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	5.1.4.06.01	Belanja hibah kpd kelompok/anggota masyarakat	5.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		5.000.000

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

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Desember 2017	dokumen yang dipersyaratkan	2.1.5.07.01	Utang Belanja Hibah	5.000.000	
		9.1.5.04.01	Beban hibah kpd masyarakat		5.000.000

d. Beban Bantuan Sosial

Pada tanggal 4 Agustus 2017 Walikota Blitar mengeluarkan Surat Keputusan tentang penerima bantuan sosial berupa uang kepada organisasi kemasyarakatan sebesar Rp. 15.000.000,00. Walikota Blitar telah menandatangani Perjanjian pemberian bantuan sosial dengan penerima bantuan. Berdasarkan bukti Surat Keputusan Walikota Blitar dan Surat perjanjian bantuan sosial atau dokumen yang dipersamakan, maka Fungsi Akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
04 Agustus 2017	Surat Keputusan Kepala Daerah/Surat Perjanjian/ dokumen yang dipersamakan	9.1.6.01.01	Beban bantuan sosial kpd organisasi sosial masyarakatan	15.000.000	
		2.1.5.08.01	Utang Belanja Bansos		15.000.000

Pada tanggal 30 Agustus 2017 Pemerintah Daerah melakukan pencairan dengan menerbitkan SP2D LS dan kemudian dilakukan pembayaran sebesar Rp. 15.000.000,00 kepada penerima bantuan sosial. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
04 Agustus 2017	SP2D/dokumen yang dipersamakan	2.1.5.08.01	Utang belanja bansos	15.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di kas daerah		15.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
04 Agustus 2017	SP2D/dokumen yang dipersamakan	5.1.5.01.01	Belanja bantuan sosial kpd organisasi sosial kemasyarakatan	15.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		15.000.000

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

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Desember 2017	Dokumen yang dipersyaratkan	2.1.5.08.01	Utang Belanja Bansos	15.000.000	
		9.1.6.01.01	Beban bantuan sosial kpd organisasi sosial masyarakatan		15.000.000

e. Beban Transfer Bagi hasil Pajak Daerah

Pada tanggal 13 Oktober 2017 Pemerintah Provinsi Jawa Timur menerbitkan Surat Keputusan/Persetujuan Gubernur /Dokumen yang dipersamakan untuk beban transfer bagi hasil pajak kepada Pemerintah Kabupaten/kota sebesar Rp. 35.000.000,00. Berdasarkan kejadian tersebut maka Fungsi Akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
14 Oktober 2017	Surat Keputusan Kepala Daerah/ dokumen yang dipersamakan	1.01.01	Piutang transfer bagi hasil pajak kepada pemerintah kabupaten	35.000.000	
		2.1.6.04.01	Pendapatan transfer bagi hasil pajak		35.000.000

Pada tanggal 1 Desember 2017 Pemerintah Kota Blitar menerima transfer pendapatan bagi hasil pajak sebesar Rp. 35.000.000,00. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01 Desember 2017	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	.04.01	Kas di Kas daerah	35.000.000	
		1.01.01	Piutang Bagi Hasil Pajak		35.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01 Desember 2017	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	.02.01	Estimasi SAL	35.000.000	
		.00.00	Pendapatan Transfer bagi hasil pajak kepada pemerintah kabupaten		35.000.000

f. Beban Transfer Bantuan Keuangan

Pada tanggal 25 Oktober 2017 Pemerintah Provinsi Jawa Timur menerbitkan Surat Keputusan/Persetujuan Gubernur /Dokumen yang dipersamakan untuk beban transfer bantuan keuangan kepada Pemerintah kabupaten/kota sebesar Rp. 45.000.000,00. Berdasarkan kejadian tersebut maka Fungsi Akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
25 Oktober 2017	Surat Keputusan Kepala Daerah/ dokumen yang dipersamakan	.3.02.01	Kas di Kas Daerah	45.000.000	
		2.1.5.05.02	Piutang bantuan keuangan kabupaten/kota		45.000.000

Pada tanggal 15 November 2017 Pemerintah Kota Blitar menerima transfer bantuan keuangan sebesar Rp. 45.000.000,00 dari Pemerintah Provinsi Jawa Timur. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15 November 2017	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	2.1.5.05.02	Utang transfer bantuan keuangan	45.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di kas daerah		45.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15 November 2017	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	.7.02.01	Estimasi SAL	45.000.000	
		0.0.0.00.00	Pendapatan Bantuan keuangan kabupaten/kota		45.000.000



BAB III
SISTEM AKUNTANSI TRANSFER

A. UMUM

1. Definisi

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

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

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

2. Klasifikasi

Klasifikasi
Pendapatan Transfer :
Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan
Dana Bagi Hasil Pajak
Dana Bagi Hasil Sumber daya Alam
Dana Alokasi Umum
Dana Alokasi Khusus
Transfer Pemerintah Pusat Lainnya
Dana Penyesuaian
Transfer Pemerintah Provinsi :
Pendapatan Bagi Hasil Pajak
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya
Beban Transfer :
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah lainnya
Beban Transfer Keuangan Lainnya
Transfer :
Transfer/Bagi Hasil Pendapatan
Bagi Hasil Pajak
Bagi Hasil Pendapatan Lainnya
Transfer Bantuan Keuangan :
Bantuan Keuangan ke Pemerintah lainnya
Bantuan Keuangan Lainnya

B. SISTEM AKUNTANSI TRANSFER DI PPKD

1. Pihak-Pihak Terkait

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

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK PPKD)

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

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

b. Bendahara Penerimaan PPKD

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

c. Bendahara Pengeluaran PPKD

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

2. Dokumen yang digunakan

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

Dana Alokasi Khusus	PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan
Transfer Pemerintah Pusat Lainnya	PMK/Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Dana Penyesuaian	PMK/Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Transfer Pemerintah Provinsi	PMK/Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Pendapatan Bagi Hasil Pajak	PMK/Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	PMK/Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer	
Beban Transfer Bagi hasil Pajak	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Bagi hasil Pendapatan Lainnya	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah lainnya	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke desa	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Beban Transfer Keuangan Lainnya	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Transfer/Bagi Hasil ke Kab/Kota atau ke Desa	
Bagi Hasil Pajak	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Bagi Hasil Retribusi	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Transfer Bantuan Keuangan	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Bantuan Keuangan Ke Pemerintah lainnya	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan
Bantuan Keuangan Lainnya	Keputusan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan

3. Jurnal Standar

a. Transfer Masuk

1) Dana Darurat

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

Jurnal LO dan Neraca

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

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

2) Dana Bagi Hasil Pajak dari Pemerintah Pusat

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

Jurnal LO dan Neraca

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

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

3) Dana Alokasi Umum (DAU)

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

Jurnal LO dan Neraca

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

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

4) Dana Alokasi Khusus (DAK)

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

Jurnal LO dan Neraca

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

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

5) Dana Bagi hasil Pajak dari Pemerintah Provinsi Jawa Timur
Pemerintah Kota Blitar menerima Surat Gubernur Jawa Timur/Surat persetujuan pemberian bantuan keuangan/dokumen yang dipersamakan tentang Bagi Hasil Pajak Pemerintah Provinsi Jawa Timur, maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
---------	-------------	---------------	--------	-------	--------

2

XXX	XXX	XXX	Piutang Bagi hasil pajak	XXX	
		XXX	Pendapatan Bagi Hasil Pajak LO		XXX

Pemerintah Kota Blitar menerima pencairan bagi hasil pajak dengan bukti pemindahbukuan/nota kredit dari bank, berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

6) Bantuan Keuangan Kabupaten/kota

Pemerintah Kota Blitar menerima Surat Keputusan Kepala Daerah/Surat persetujuan pemberian bantuan keuangan/dokumen yang dipersamakan tentang bantuan keuangan ke kabupaten/kota. Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang bantuan keuangan maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas daerah	XXX	
		XXX	Piutang Transfer Bantuan Keuangan		XXX

Kemudian Pemerintah Kota Blitar menerima pencairan dana bantuan keuangan ke kabupaten/kota berdasarkan kejadian tersebut, maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi SAL	XXX	
		XXX	Piutang Transfer Bantuan Keuangan		XXX

Jurnal LRA

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

b. Transfer Keluar

Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Kabupaten/kota
Pemerintah Kota Blitar mengeluarkan Surat Keputusan Walikota Blitar/Surat Persetujuan pemberian bantuan keuangan ke kabupaten/kota. Berdasarkan Surat Keputusan/Persetujuan Walikota Blitar/dokumen yang dipersamakan tentang bantuan keuangan, maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar :

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Kab/Kota	XXX	
		XXX	Utang Transfer Bantuan Keuangan		XXX

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor	Kode	Uraian	Debit	Kredit
---------	-------	------	--------	-------	--------

	Bukti	Rekening			
XXX	XXX	XXX XXX	Transfer Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota Perubahan SAL	XXX	XXX

3. Ilustrasi

a. Transfer Masuk

1) Transfer Dana Darurat

Pada tanggal 3 Januari 2017 Pemerintah Kota Blitar menerima dokumen berupa PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan tentang Dana darurat dengan nilai sebesar Rp. 20.000.000,00. Berdasarkan PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
03 Januari 2017	PMK/Perpres/Dokumen yang Dipersamakan	1.1.3.05.03	Piutang Transfer Dana Darurat	20.000.000	
		8.3.2.01.01	Dana Darurat LO		20.000.000

Pada tanggal 02 Februari 2017 Pemerintah Kota Blitar menerima nota kredit dari bank bahwa ada pemindahan bukuan ke rekening kas daerah sebesar Rp. 20.000.000,00 atas PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan tentang dana darurat. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-2017	Nota Kredit/Dokumen yang dipersamakan	1.1.1.01.01	Kas di Kas daerah	20.000.000	
		1.1.3.05.03	Piutang Transfer Dana Darurat		20.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-2017	Nota Kredit/Dokumen yang dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	20.000.000	
		4.3.2.01.01	Dana Darurat LRA		20.000.000

2) Transfer Bagi Hasil Pajak Pemerintah Pusat

Pada tanggal 5 Januari 2017 Pemerintah Kota Blitar menerima dokumen berupa PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan tentang bagi hasil Pajak dari Pemerintah Pusat dengan nilai sebesar **Rp.50.000.000,00**. Berdasarkan PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:
Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
05-Jan-2017	PMK/Perpres/ dokumen yang dipersamakan	1.1.3.05.01	Piutang Transfer Bagi Hasil Pajak	50.000.000	50.000.000
		8.2.1.01.01	Bagi Hasil Pajak PBB LO		

Pada tanggal 2 Februari 2017 Pemerintah Kota Blitar menerima nota kredit dari bank bahwa ada pemindahan bukuan ke rekening kas daerah sebesar Rp. 50.000.000,00 atas PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan tentang dana darurat. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-2017	Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan	1.1.1.01.01	Kas di Kas daerah	50.000.000	50.000.000
		1.1.3.05.01	Piutang transfer bagi hasil pajak		

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-2017	Nota Kredit/ Dokumen yang dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	50.000.000	50.000.000
		4.2.1.01.01	Bagi Hasil Pajak PBB LRA		

3) Dana Alokasi Umum

Pada tanggal 2 Januari 2017 Pemerintah Kota Blitar menerima dokumen berupa PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan tentang Dana Alokasi Umum dari Pemerintah Pusat dengan nilai sebesar Rp. 75.000.000,00. Berdasarkan PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02-Jan-2017	PMK/Perpres/Dokumen yang Dipersamakan	1.1.3.05.03	Piutang Transfer Dana Alokasi Umum	75.000.000	
		8.2.1.03.01	Dana Alokasi Umum LO		75.000.000

Pada tanggal 2 Februari 2017 Pemerintah Kota Blitar menerima nota kredit dari bank, ada pemindahanbukuan ke rekening kas daerah sebesar Rp. 25.000.000,00 atas PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan tentang dana alokasi umum. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-2017	Nota Kredit/Dokumen yang dipersamakan	1.1.1.01.01	Kas di Kas daerah	25.000.000	
		1.1.3.05.03	Piutang Transfer Dana Alokasi Umum		25.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-2017	Nota Kredit/Dokumen yang Dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	25.000.000	
		4.2.1.03.01	Dana Alokasi Umum LRA		25.000.000

4) Dana Alokasi Khusus (DAK)

Pada tanggal 2 Januari 2017 Pemerintah Kota Blitar menerima dokumen berupa PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan tentang Dana Alokasi Khusus infrastruktur jalan dari Pemerintah Pusat dengan nilai sebesar Rp. 80.000.000,00. Berdasarkan PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode	Uraian	Debit	Kredit
---------	-------------	------	--------	-------	--------

		Rekening			
02 Januari 2017	PMK/Perpres/ Dokumen yang Dipersamakan	1.1.3.05.03	Piutang Transfer Dana Alokasi Khusus	80.000.000	
		8.2.1.04.01	Dana Alokasi Khusus Infrastruktur Jalan LO		80.000.000

Pada tanggal 2 Februari 2017 Pemerintah Kota Blitar menerima nota kredit dari bank, ada pemindahan bukuan ke rekening kas daerah sebesar Rp. 25.000.000,00 atas PMK/Perpres/Dokumen yang dipersamakan tentang dana alokasi khusus infrastruktur jalan. Berdasarkan kejadian tersebut maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02 Februari 2017	Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	25.000.000	
		1.1.3.05.03	Piutang Transfer Dana Alokasi Khusus		25.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02 Februari 2017	Nota Kredit/ Dokumen yang Dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	25.000.000	
		4.2.1.04.01	DAK Infrastruktur Jalan LRA		25.000.000

b. Penerimaan Transfer

- 1) Pendapatan transfer bagi hasil pajak daerah ke kabupaten/kota

Pada Tanggal 4 September 2017 Pemerintah Kota Blitar menerima Surat Keputusan/Persetujuan Gubernur /Dokumen yang dipersamakan tentang pendapatan transfer bagi hasil pajak ke kabupaten/kota sebesar Rp. 45.000.000,00. Berdasarkan Surat Keputusan/Persetujuan Gubernur /Dokumen yang dipersamakan, maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
04 September 2017	SK Kepala Daerah/Persetujuan Kepala Daerah/Dokumen yang dipersamakan	9.2.1.01.01	Beban Transferbagi hasil pajak daerah ke kab/kota	45.000.000	
		2.1.5.05.01	Utang Bagi hasil pajak daerah ke kab/kota		45.000.000

Kemudian pada tanggal 2 Oktober 2017 Pemerintah Kota Blitar menerima pencairan / penyerahan bagi hasil pajak daerah ke kabupaten/kota, berdasarkan kejadian tersebut fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02 Oktober 2017	SP2D/Dokumen yang dipersamakan	2.1.5.05.01	Utang Bagi Hasil Pajak Daerah ke Kabupaten/Kota	45.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas diKas Daerah		45.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02 Oktober 2017	SP2D/Dokumen yang dipersamakan	6.1.1.01.01	Belanja Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah ke Kabupaten/Kota	45.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		45.000.000

2) Pendapatan transfer bantuan keuangan ke kabupaten/kota

Pada tanggal 20 April 2017 Pemerintah Kota Blitar menerima Surat Keputusan Gubernur /Surat Persetujuan pemberian bantuan keuangan/dokumen yang dipersamakan tentang Bantuan Keuangan kepada kabupaten/kota sebesar Rp. 65.000.000,00. Berdasarkan Surat KeputusanGubernur /Surat Persetujuan pemberian bantuan /Dokumen yang dipersamakan, maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20 April 2017	Surat Keputusan Kepala Daerah/surat persetujuan pemberian bantuan/ dokumen yang dipersamakan	9.2.3.02.01	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Kabupaten/kota	65.000.000	65.000.000
		2.1.5.05.02	Utang Transfer Bantuan Keuangan		

Pada tanggal 2 Mei 2017 Pemerintah Kota Blitar menerima pembayaran/transfer bantuan keuangan kepada kabupaten/kota, maka fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dalam jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02 Mei 2017	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	2.1.5.05.02	Utang Transfer Bantuan Keuangan	65.000.000	65.000.000
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02 Mei 2017	SP2D/ dokumen yang dipersamakan	6.2.1.02.01	Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota	65.000.000	65.000.000
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		

BAB IV

SISTEM AKUNTANSI PEMBIAYAAN

A. UMUM

1. Definisi

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 terutama pada PSAP Nomor 02 Paragraf 50 yang tertuang dalam kebijakan akuntansi pemerintah kota Blitar bahwa 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.

2. Klasifikasi

Pembiayaan diklasifikasi kedalam 2 (dua) bagian, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan. Pos-pos pembiayaan dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Penerimaan Pembiayaan

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

2) Pengeluaran Pembiayaan

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

B. PIHAK-PIHAK TERKAIT

Pihak-pihak yang terkait dengan sistem akuntansi pembiayaan antara lain fungsi akuntansi PPKD dan PPKD.

1. Fungsi Akuntansi - PPKD

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

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

2. BUD

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

3. PPKD

Dalam sistem akuntansi pembiayaan, PPKD memiliki tugas menandatangani laporan keuangan pemerintah daerah sebelum diserahkan kepada BPK.

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kewajiban antara lain:

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

D. JURNAL STANDAR

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

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

E. ILUSTRASI

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

1. Akuntansi Penerimaan Pembiayaan

a. Penerimaan Pinjaman

Berdasarkan Perjanjian Kredit Jangka Panjang untuk jangka waktu 5 tahun antara Pemerintah Kota Blitar dengan PT Bank Jawa Timur, Pemerintah Kota Blitar menerima Nota Kredit yang menunjukkan telah masuknya uang ke rekening kas daerah sebesar Rp. 500.000.000,00. Dari informasi tersebut, fungsi akuntansi PPKD mengakui adanya kewajiban jangka panjang dengan mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	Nota Kredit	1.1.1.01.01	Kas di kas Daerah	500.000.000	
		2.21.01.01	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan		500.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	Nota Kredit	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	500.000.000	
		7.14.01.01	Pinjaman Dalam negeri dari Bank		500.000.000

b. Penerbitan Obligasi

Pemerintah Kota Blitar menerbitkan surat utang obligasi untuk 5 tahun mulai berlaku 1 Maret 2017 dan berakhir 28 Februari 2022 sebanyak 1.000 lembar @ Rp. 500.000,00 dengan suku bunga 12%/tahun dibayar setiap 6 bulan per 1 Maret dan 1 September. Dari informasi tersebut, fungsi akuntansi PPKD mengakui adanya kewajiban jangka panjang dengan mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	Nota Kredit	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	500.000.000	
		2.2.1.03.01	Utang Dalam Negeri - Obligasi		500.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	Nota Kredit	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	500.000.000	
		7.1.4.03.01	Penerimaan Hasil Penerbitan Obligasi		500.000.000

c. Penerimaan Kembali Pinjaman

Pemerintah Kota Blitar menerima kembali pinjaman yang telah diberikan kepada PD BPR Artha Praja sebesar Rp. 250.000.000,00. Dari informasi tersebut, fungsi akuntansi PPKD mengakui adanya pengurangan piutang dengan mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	Nota Kredit	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	250.000.000	
		1.1.4.02.02	Bagian lancar Tagihan kepada BUMD		250.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	Nota Kredit	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	250.000.000	
		7.1.5.01.02	Penerimaan Kembali Piutang kepada Perusda		250.000.000

d. Pencairan Dana Cadangan

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

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	Bukti Pemindahbukuan	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	11.500.000.00	
		1.4.1.01.01	Dana Cadangan		11.500.000.00

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	Bukti Pemindahbukuan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	11.500.000.00	
		7.1.2.01.01	Penerimaan Pembiayaan- Pencairan Dana Cadangan		10.000.000.00
		4.1.4.02.03	Lain-lain PAD yang sah - Jasa Giro Dana Cadangan LRA		1.500.000.00

2. Akuntansi Pengeluaran Pembiayaan

a. Penyertaan Modal

Pemerintah Kota Blitar menerbitkan Peraturan Daerah tentang penanaman modal atas penyertaan modal kepada PDAM senilai Rp. 300.000.000,00. Dari informasi tersebut, fungsi akuntansi PPKD mengakui investasi dalam bentuk penyertaan modal dengan mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tangga l	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	SP2D LS	1.2.2.01.02	Penyertaan Modal kepada BUMD	300.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di kas Daerah		300.000.000

Jurnal LRA

Tangga l	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	SP2D LS	7.2.2.02.01	Pengeluaran Pembiayaan- Penyertaan Modal BUMD	300.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		300.000.000

b. Pembayaran Pokok Pinjaman

Pemerintah Kota Blitar membayar pokok utang pinjamannya kepada bank BPD Jatim yang telah jatuh tempo sebesar Rp. 60.000.000,00. Untuk pembayaran kewajiban jangka panjang ini, diterbitkan SP2D LS. Dari informasi tersebut, fungsi akuntansi PPKD mengakui adanya pengurangan kewajiban jangka panjang dengan mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tangga l	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	SP2D LS	2.2.1.01.01	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan Bank BPD Jatim	60.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di kas Daerah		60.000.000

Jurnal LRA

Tanggal 1	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	SP2D LS	7.2.3.03.01	Pengeluaran Pembiayaan – Pembayaran Pokok Utang kepada Lembaga Keuangan Bank...	60.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		60.000.000

c. Pembentukan Dana Cadangan

Berdasarkan Perda tentang Dana Cadangan, Pemerintah Kota Blitar membentuk dana cadangan untuk rencana penggunaan kegiatan 5 (lima) tahun kedepan terhitung mulai Tahun Anggaran 2017 senilai Rp. 10.000.000.000,00, ataumasing-masing Rp. 2.000.000.000,00, per tahun anggaran. Dari informasi tersebut, fungsi akuntansi PPKD mengakui adanya pergeseran dana dari rekening Kas Umum Daerah ke rekening Dana Cadangan dengan mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal 1	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	SP2D-LS	1.4.1.01.01	Dana Cadangan -...	2.000.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di kas Daerah		2.000.000.000

Jurnal LRA

Tanggal 1	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	SP2D-LS	7.2.1.01.01	Pengeluaran Pembiayaan – Pembentukan Dana Cadangan....	2000.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		2000.000.000

BAB V

AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

A. UMUM

1. Definisi

Paragraf 8 PSAP Nomor 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan menyebutkan bahwa kas sebagai uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca. Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

Dalam pengertian kas ini juga termasuk setara kas, dalam PSAP Nomor 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan Paragraf 8, mendefinisikan setara kas sebagai investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas pada pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 bulan dari tanggal perolehannya.

2. Klasifikasi

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

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

Kas	Kas di Kas Daerah	Kas di Kas Daerah
		Potongan Pajak dan Lainnya
		Kas Transitoris
		Kas Lainnya
	Kas di Bendahara Penerimaan	Pendapatan Yang Belum Disetor
		Uang Titipan
	Kas di Bendahara Pengeluaran	Sisa Kas UP/GU/TU
		Pajak di SKPD yang Belum Disetor
		Uang Titipan
	Kas di BOSNAS	Kas di Bendahara BOSNAS
	Kas di BLUD	Kas Tunai BLUD
		Kas di Bank BLUD
		Pajak yang Belum Disetor BLUD
		Uang Muka Pasien RSUD/BLUD
		Uang Titipan BLUD
	Kas di Kapitasi JKN	Kas di Puskesmas
Setara Kas	Deposito (kurang dari 3 bulan)	Deposito (kurang dari 3 bulan)

B. PIHAK-PIHAK TERKAIT

1. Satuan Kerja Perangkat Daerah(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 Pengeluaran SKPD dan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (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 rekening (rincian objek);
- 3) membuat laporan keuangan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

b. Bendahara Penerimaan SKPD

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

c. Bendahara Pengeluaran SKPD

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

d. Pengguna Anggaran (PA)

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

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

2. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)

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

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD)

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

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

b. Bendahara Penerimaan PPKD

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

c. Bendahara Pengeluaran PPKD

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

d. PPKD

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

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

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kas dan setara kas pada SKPD maupun PPKD mengikuti dokumen terkait penerimaan kas

dan pengeluaran kas pada sistem akuntansi akun-akun Pendapatan-LO, Beban, Aset, Kewajiban, dan Ekuitas.

D. JURNAL STANDAR DAN ILUSTRASI

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

Jurnal Standar – Kas dan Setara Kas Saat Bertambah

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal Standar – Kas dan Setara Kas Saat Berkurang

Jurnal LO dan Neraca

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

Ilustrasi 1 – Kas dan Setara Kas Bertambah:

BPKAD Kota Blitar menerima pembayaran pajak hotel sebesar Rp. 100.000.000,00 tanggal 30 Juni 2017 dari Hotel Tugu Lestari Jaya, dengan bukti setor bank nomor 04/20/VI/17. Berdasarkan bukti setor tersebut oleh fungsi akuntansi BPKAD dicatat pengakuan pendapatan-LO dan pendapatan-LRA dengan jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
30-Juni-2017	Bank/04/20/VI/17	1.1.1.01.01	Kas di Bendahara Penerimaan	100.000.000	

		8.1.1.06.01	Pendapatan Pajak Hotel-LO		100.000.000
--	--	-------------	---------------------------	--	-------------

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
30-Juni-2017	Bank 04/20/VI /17	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	100.000.000	
		4.1.1.06.01	Pendapatan Pajak Hotel-LRA		100.000.000

Ilustrasi 2 – Kas dan Setara Kas Bertambah:

Pada tanggal 22 Desember 2017, Bendahara Penerimaan pada Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian menerima pendapatan retribusi pelayanan RPH sebelum dipotong sebesar Rp. 500.000,00, dengan nomor bukti STS 02/22/XII/17. Berdasarkan bukti transaksi tersebut dicatat oleh PPK-SKPD dengan jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
22-Des-2017	STS 02/22/XII/17	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	500.000	
		8.1.2.21.01	Retribusi Rumah Potong Hewan-Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Hewan Sebelum Dipotong-LO		500.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
22-Des-2017	STS 02/22/XII/17	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	500.000	
		4.1.2.21.01	Retribusi Rumah Potong Hewan-Pelayanan Pemeriksaan Kesehatan Hewan Sebelum Dipotong-LRA		500.000

Ilustrasi 3 – Kas dan Setara Kas Berkurang:

Bendahara Pengeluaran pada Dinas Koperasi dan UKM membayar pembelian ATK melalui PPTK kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan tentang perkoperasian sebesar Rp. 9.000.000 dan telah di-SPJ-kan dengan nomor pengesahan SPJ 007/SPJ/XI/17 tertanggal 9

Nopember 2017. Berdasarkan bukti transaksi/kejadiantersebut dicatat oleh PPK-SKPD dengan jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
9-Nop-2017	SPJ 007/SPJ/XI/ 17	9.1.2.01.01	Beban Persediaan ATK	9.000.000	
		1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		9.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
9-Nop-2017	SPJ 007/SPJ/XI/ 17	5.1.2.01.01	Belanja ATK	9.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		9.000.000

BAB VI

SISTEM AKUNTANSI PIUTANG

A. UMUM

1. Definisi

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

Sesuai dengan Buletin Teknis SAP Nomor 02 tahun 2005 maupun kebijakan akuntansi Pemerintah Kota Blitar bahwa piutang adalah hak pemerintah daerah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah. Piutang adalah manfaat masa depan yang diakui pada saat ini.

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

Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.

Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debitornya. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.

2. Klasifikasi

Klasifikasi
Piutang Pajak Daerah
Piutang Retribusi
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
Piutang Lain-lain PAD yang Sah
Piutang Transfer Pemerintah Pusat
Piutang Transfer Pemerintah Lainnya
Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
Piutang Pendapatan Lainnya
Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
Uang Muka

B. SISTEM AKUNTANSI PIUTANG DI SKPD

1. Pihak-pihakTerkait

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

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 rekening.
- 3) menyusun Laporan Keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Neraca dan Catatan atas Laporan keuangan.

b. Bendahara Penerimaan SKPD.

- 1) mencatat dan membukukan semua penerimaan kedalam buku kas penerimaan SKPD.

2) membuat SPJ atas pendapatan.

2. Dokumen yang digunakan

Uraian	Dokumen
Piutang Retribusi	SKR Daerah/Dokumen yang dipersamakan

3. Jurnal Standar

Pada saat diterbitkan SKR Daerah oleh SKPD maka jurnal standar:
Jurnal LO dan Neraca

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

Jika Wajib Retribusi melakukan pembayaran maka jurnal standar:
Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

4. Ilustrasi

Piutang Retribusi

BPKAD mengeluarkan SKR Daerah atas Retribusi Jasa Usaha sebesar Rp. 500.000,00 dan wajib retribusi belum melakukan pembayaran atas SKR Daerah yang dikeluarkan, maka berdasarkan hal tersebut dicatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
12 Desember 2017	SKR/ Dokumen yang Dipersamakan	1.1.3.02.1 9 8.1.2.19.0 1	Piutang Retribusi Tempat Khusus Parkir Pendapatan Retribusi-Tempat Khusus Parkir-LO	500.000	500.000

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

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
12 Desember 2017	TBP/Dokumen yang Dipersamakan	1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan	500.000	500.000
		1.1.3.02.19	Piutang Retribusi Tempat Khusus Parkir		

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
12 Desember 2017	TBP/dokumen yang dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	500.000	500.000
		4.1.1.19.01	Pendapatan Retribusi-Tempat Khusus Parkir LRA		

Jika Pembayaran oleh wajib retribusi dilakukan dengan menyetorkan langsung ke Kas daerah, Bendahara Penerimaan SKPD menerima nota kredit dari bank, maka PPK SKPD akan mencatat didalam jurnal: Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
12 Desember 2017	TBP/dokumen yang dipersamakan	1.1.1.01.01	RK PPKD	500.000	500.000
		1.1.3.02.19	Piutang Retribusi Tempat Khusus Parkir		

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
12 Desember 2017	TBP/Dokumen yang dipersamakan	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	500.000	500.000
		4.1.2.19.01	Retribusi Tempat Khusus Parkir-LRA		

Penyisihan Piutang SKPD

Berdasarkan data piutang retribusi yang dikelola BPKAD, didapatkan saldo piutang retribusi sebesar Rp.170.000.000,00. Dari saldo piutang retribusi PPK SKPD menetapkan kualitas piutang retribusi. Adapun kualitas piutang retribusi terdiri dari:

- a. lancar;
- b. kurang Lancar;
- c. Diragukan;
- d. macet.

Adapun Perhitungan Penyisihan Piutang tahun 2015 sebagai berikut:

Uraian	Jumlah	Kualitas	% Taksiran Tdk tertagih	Penyisihan Piutang
Piutang Retribusi	Rp.100.000.000,00	Lancar	0,5 %	Rp. 500.000,00
Piutang Retribusi	Rp. 50.000.000,00	Kurang Lancar	10 %	Rp. 5.000.000,00
Piutang Retribusi	Rp. 15.000.000,00	Ragu Ragu	50 %	Rp. 7.500.000,00
Piutang Retribusi	Rp. 5.000.000,00	Macet	100%	Rp. 5.000.000,00
JUMLAH				Rp. 18.000.000,00

Berdasarkan perhitungan dengan pendekatan kualitas piutang, maka didapatkan Beban Penyisihan Piutang tahun ini sebesar Rp. 18.000.000,00. PPK SKPD akan mencatat penyisihan piutang dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Desember 2017	Memoria 1	9.1.8.01.0 1 1.1.5.01.0 1	Beban Penyisihan Piutang Pajak Penyisihan Piutang Pajak	18.000.000	18.000.000

C. SISTEM AKUNTANSI PIUTANG DI PPKD

1. Pihak-pihak Terkait

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

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD)

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

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

b. Bendahara Penerimaan PPKD

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

2. Dokumen yang digunakan

Uraian	Dokumen
Piutang Pajak Daerah	SKP Daerah/SKPDKB/Dokumen yang dipersamakan
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	Hasil RUPS/Dokumen yang dipersamakan
Piutang Lain-lain PAD yang sah: • Jasa Giro/Bunga deposito	Nota Kredit/sertifikat deposito/dokumen yang dipersamakan
• Tuntutan Ganti kerugian daerah	SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan
• Piutang Hasil Eksekusi atas Jaminan	Keputusan Pengadilan/Dokumen yang dipersamakan
Piutang Transfer Pemerintah Pusat :	
• Bagi Hasil Pajak	PMK
• Bukan hasil pajak	PMK

• DAU	Perpres	
• DAK	PMK	
• Bukan hasil pajak	PMK	
Piutang Transfer Pemerintah Lainnya:		
• Dana Otsus	PMK	
• Dana Penyesuaian	PMK	
• Piutang Dana Bos Kurang Salur	Keputusan Daerah/PMK/Dokumen dipersamakan	Kepala yang
Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya		
• Bagi Hasil Pajak	Keputusan Daerah/Dokumen dipersamakan	Kepala yang
• Bantuan Keuangan	Keputusan Daerah/Dokumen dipersamakan	Kepala yang
• Piutang Pendapatan Lainnya	Dokumen yang dipersamakan	
Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	Surat Keputusan Daerah/Dokumen dipersamakan	Kepala yang
Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya	Surat Keputusan Daerah/Dokumen dipersamakan	Kepala yang
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	Kontrak/Perjanjian Penjualan secara angsuran/Dokumen dipersamakan	yang
Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	Surat Keputusan kerugian/Dokumen dipersamakan	Pembebanan yang
Uang Muka	SP2D/Nota Debet/Dokumen dipersamakan	yang

3. Jurnal Standar

Telah diterima dokumen berupa PMK/Perpres/Surat Keputusan Kepala Daerah/Kontrak/Surat Perjanjian/Dokumen yangdipersamakan dan belum diterima pembayaran maka fungsi akuntansi akan melakukan jurnal standar:

Jurnal LO dan Neraca

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

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

4. Ilustrasi

Piutang Pajak

Pada Tanggal 20 Oktober 2017 BPKAD Kota Blitar mengeluarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah atas Pajak Hotel sebesar Rp. 400.000,00 dan wajib pajak belum melakukan pembayaran, maka berdasarkan hal itu fungsi akuntansi PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20 Oktober 2017	SKP/Dokumen yang dipersamakan	1.1.3.01.06 8.1.1.06.01	Piutang Pajak Hotel Pendapatan Hotel LO	400.000	400.000

Kemudian pada tanggal 20 November 2017 wajib pajak melakukan pembayaran atas SKP Daerah Pajak hotel dan pembayaran tersebut diterima oleh Bendahara Penerimaan BPKAD, maka fungsi akuntansi melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20 November 2017	TBP/dokumen yang dipersamakan	1.1.1.01.01 1.1.3.01.06	Kas diKas daerah Piutang Pajak Hotel	400.000	400.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20 November 2017	TBP/dokumen yang dipersamakan	0.0.0.00.00 4.1.1.06.00	Perubahan SAL Pajak Hotel... LRA	400.000	400.000

Piutang Transfer Pemerintah Pusat

Pada tanggal 2 Januari 2017 PPKD Kota Blitar menerima dokumen berupa PMK dan Pepres yang PMK/Pepres dicantumkan hak daerah atas Dana transfer dengan nilai sebesar Rp.2.000.000,00. Dana Transfer tersebut belum diterima dari Pemerintah pusat. Berdasarkan hal itu Fungsi akuntansi PPKD Kota Blitar melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02 Januari 2017	Nota Kredit, Dokumen yang Dipersamakan	1.1.3.05.01 8.2.1.01.01	Piutang Bagi hasil Pajak Pendapatan Bagi Hasil PBB LO	2.000.000	2.000.000

Pada tanggal 3 Februari 2017 Bendahara penerimaan menerima nota kredit dari bank ada pemindahan bukuan ke rekening kas daerah sebesar Rp.2.000.000,00. atas pelunasan PMK/Pepres. Berdasarkan itu fungsi akuntansi PPKD melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
03 Februari 2017	Nota Kredit, Dokumen yang dipersamakan	1.1.1.01.01 1.1.3.05.01	Kas di Kas daerah Piutang Bagi hasil Pajak	2.000.000	2.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
03 Februari 2017	Nota Kredit, Dokumen yang dipersamakan	0.0.0.00.0 0 4.2.1.01.0 1	Perubahan SAL Pendapatan Bagi Hasil - PBB LRA	2.000.000	2.000.000

Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya

Pada tanggal 20 Oktober 2017 Pemerintah Kota Blitar menerima Surat Keputusan Kepala Daerah/dokumen yang dipersamakan tentang bagi Hasil Pajak, di dalam dokumen tersebut mencantumkan yang menjadi hak Pemerintah Kota Blitar sebesar Rp. 10.000.000,00. Berdasarkan hal itu fungsi akuntansi akan melakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20 Oktober 2017	Nota Kredit, Dokumen yang dipersamakan	1.1.3.07.0 1 8.2.3.01.0 1	Piutang Bagi Hasil Pajak Daerah Pendapatan Bagi Hasil Pajak-LO	10.000.00 0	10.000.00 0

Pada tanggal 20 November 2017 diterima nota kredit dari bank ada pemindahan bukuan ke rekening kas daerah sebesar Rp. 10.000.000,00 untuk pelunasan/pencairan atas Surat Keputusan kepala daerah/dokumen yang dipersamakan tentang bagi Hasil Pajak. Berdasarkan hal itu fungsi akuntansi akan melakukan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20 Novembe r 2017	Nota Kredit, Dokumen yang dipersamakan	1.1.1.01.0 1 1.1.3.07.0 1	Kas di Kas daerah Piutang Bagi hasil Pajak	10.000.00 0	10.000.00 0

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20 Novembe r 2017	Nota Kredit, Dokumen yang dipersamak an	0.0.0.00.0 0 4.2.3.01.0 1	Perubahan SAL Pendapatan Bagi Hasil PajakLRA	10.000.00 0	 10.000.00 0

Penyisihan Piutang PPKD

Berdasarkan data piutang pajak yang dikelola PPKD dimana didapatkan saldo piutang pajak sebesar Rp.175.000.000,00. Dari saldo piutang pajak PPKD menetapkan kualitas piutang pajak. Adapun kualitas piutang pajak terdiri dari:

- a. Lancar;
- b. Kurang Lancar;
- c. Diragukan;
- d. Macet.

Adapun Perhitungan Penyisihan Piutang tahun 2017 sebagai berikut:

Uraian	Jumlah	Kualitas	% Taksiran Tdk tertagih	Penyisihan Piutang
Piutang Pajak	Rp. 100.000.000,00	Lancar	0,5 %	Rp. 500.000,00
Piutang Pajak	Rp. 50.000.000,00	Kurang Lancar	10 %	Rp. 5.000.000,00
Piutang Pajak	Rp. 10.000.000,00	Diragukan	50 %	Rp. 5.000.000,00
Piutang Pajak	Rp. 15.000.000,00	Macet	100 %	Rp. 15.000.000,00
JUMLAH				Rp. 25.500.000,00

Berdasarkan perhitungan dengan pendekatan kualitas piutang, maka didapatkan Beban Penyisihan Piutang tahun 2017 ini sebesar Rp. 25.500.000,00. PPK SKPD akan mencatat penyisihan piutang dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Desember 2017	Memoria 1	1.1.5.01.0 1 9.1.8.01.0 1	Penyisihan Piutang Pajak Beban Penyisihan Piutang Pajak	25.500.000	 25.500.000

BAB VII
SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN

A. UMUM

1. Definisi

Sesuai PSAP Nomor 05 Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 yang termuat dalam kebijakan Akutansi Pemerintah Kota Blitar menyatakan bahwa 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.

2. Klasifikasi

Suatu aset dapat diklasifikasikan sebagai persediaan manakala aset tersebut memenuhi salah satu kriteria yaitu:

- a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah. Termasuk dalam kelompok ini adalah barang pakai habis seperti alat tulis kantor, dan barang tak pakai habis seperti komponen peralatan dan pipa;
- b. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi. Persediaan dalam kelompok ini meliputi bahan yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian;
- c. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan. Contohnya adalah hewan/tanaman.

Dalam Bagan Akun Standar, persediaan diklasifikasikan sebagai berikut:

Persediaan Bahan	Persediaan Alat Tulis Kantor
Pakai Habis	Persediaan Dokumen/Administrasi Tender
	Persediaan Alat Listrik dan Elektronik (lampu pijar, battery kering, stop kontak/plus/soket)
	Persediaan Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya
	Persediaan Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih

	Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas/Pelumas
	Persediaan Pengisian Tabung Pemadam Kebakaran
	Persediaan Pengisian Tabung Gas
	Persediaan Bahan/Refill (pengharum/pewangi)
	Persediaan Pengisian Tabung Oksigen
	Persediaan Perlengkapan Upacara/kegiatan tamu (bunga tabur,ronce,karangan bunga,pita,lilin)
	Persediaan Penghargaan
	Persediaan Dokumentasi
	Persediaan Jarum Porforasi
Persediaan Bahan/Material	Persediaan Bahan Baku Bangunan
	Persediaan Bahan/Bibit Tanaman
	Persediaan Bibit Ternak
	Persediaan Bahan Obat-Obatan
	Persediaan Bahan Kimia
	Persediaan Bahan Praktek dan Percontohan
	Persediaan Bahan Makanan dan Minuman
	Persediaan Tas/Packing penunjang kegiatan/pelatihan
	Persediaan Bahan Kesehatan
	Persediaan Bahan Makanan dan Minuman Ternak/Hewan
	Persediaan Paku/Cat/Kapur Dolosit
	Persediaan Kembang Api/Conventy
	Persediaan Pembungkus Obat/Farmasi/Bahan Kimia
Persediaan Jasa Kantor	Persediaan Publikasi
Persediaan Cetak dan Penggandaan	Persediaan Cetak
	Persediaan Penggandaan
Persediaan Pakaian Dinas, Perlengkapan dan Atribut Dinas	Persediaan Pakaian Dinas KDH dan WKDH
	Persediaan Pakaian Sipil Harian (PSH)
	Persediaan Pakaian Sipil Lengkap (PSL)
	Persediaan Pakaian Dinas Harian (PDH)
	Persediaan Pakaian Dinas Upacara (PDU)
	Persediaan Pakaian Sipil Resmi (PSR)
	Persediaan Perlengkapan Pakaian Dinas
Persediaan Pakaian Kerja	Persediaan Atribut Pakaian Dinas
	Persediaan Pakaian Kerja Lapangan
	Persediaan Perlengkapan dan Atribut Pakaian Kerja Lapangan
Persediaan Pakaian Khusus	Persediaan Pakaian KORPRI
	Persediaan Pakaian Adat Daerah

dan hari-hari tertentu	Persediaan Pakaian Batik Tradisional/Bercorak Kesenian
	Persediaan Pakaian Olahraga
	Persediaan Pakaian Pasien
	Persediaan Perlengkapan dan Atribut Pakaian Khusus dan hari-hari tertentu
Persediaan Hibah Barang/Jasa	Persediaan Hibah Barang atau Jasa yang diserahkan Kepada Pihak Ketiga/Masyarakat
Persediaan Bantuan Sosial Barang	Persediaan Bantuan Sosial Barang yang diserahkan Kepada Pihak Ketiga/Masyarakat
Persediaan Barang/Jasa Selain Hibah dan Bantuan Sosial yang diserahkan Kepada Pihak Ketiga/Masyarakat	Persediaan Barang/Jasa yang diserahkan Kepada Pihak Ketiga/Masyarakat
Persediaan Materi Pendidikan dan Perlengkapan Sekolah	Persediaan Materi Pendidikan Siswa
	Persediaan Pakaian Seragam Siswa
	Persediaan Sepatu Siswa
	Persediaan Pakaian Olahraga/Training/Kaos Siswa
	Persediaan Ikat Pinggang/Sabuk Siswa
	Persediaan Kaos Kaki Siswa
	Persediaan Perlengkapan dan Atribut Pakaian Siswa
	Persediaan Tas Siswa
	Persediaan Study Set Siswa
	Persediaan Buku Tulis Siswa
	Persediaan Perlengkapan Sekolah

B. PIHAK –PIHAK YANG TERKAIT

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

1. Bendahara Barang atau Pengurus Barang

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

2. Bendahara Pengeluaran

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

3. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Dalam sistem akuntansi persediaan, pejabat pelaksana teknis kegiatan bertugas untuk menyiapkan dokumen atas beban pengeluaran pelaksanaan pengadaan persediaan.

4. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD

Dalam sistem akuntansi persediaan, pejabat penatausahaan keuangan SKPD bertugas untuk melakukan proses akuntansi persediaan yang dimulai dari jurnal hingga penyajian laporan keuangan SKPD.

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

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

1. Bukti Belanja Persediaan

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal pengakuan beban persediaan dan belanja persediaan dengan cara pembayaran UP.

2. Berita Acara Serah Terima Barang

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal atas pengakuan beban persediaan dengan cara pembayaran LS.

3. Berita Acara Pemeriksaan Persediaan

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal penyesuaian untuk pengakuan beban persediaan setelah dilakukannya *stock opname*.

4. SP2D LS

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan belanja persediaan dengan cara pembayaran LS.

D. JURNAL STANDAR

1. Pencatatan Persediaan dengan Metode Periodik

Pembelian persediaan dapat dilakukan dengan menggunakan UP (Uang Persediaan) maupun LS (Langsung). Ketika SKPD melakukan pembelian persediaan dengan menggunakan UP, bendahara pengeluaran SKPD akan menyerahkan bukti belanja persediaan kepada PPK SKPD. Bukti transaksi ini akan menjadi dasar bagi PPK

SKPD untuk melakukan pengakuan persediaan. PPK SKPD akan mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX 0.0.0.00.00	Belanja Persediaan ... Perubahan SAL	XXX	XXX

Jika SKPD melakukan pembelian persediaan dengan menggunakan LS, pengakuan persediaan dilakukan berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang. Berita Acara Serah Terima Barang tersebut menjadi dasar bagi PPK-SKPD untuk menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

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

Ketika SP2D LS untuk pembayaran persediaan telah terbit, PPK-SKPD akan menghapus utang belanja dengan menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX 0.0.0.00.00	Belanja Persediaan ... Perubahan SAL	XXX	XXX

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

Jurnal LO atau Neraca

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

*Sebesar persediaan yang dipakai

2. Pencatatan Persediaan dengan Metode Perpetual

Ketika SKPD (RSD Mardi waluyo, Dinas Kesehatan) melakukan pembelian persediaan dengan menggunakan UP, bendahara pengeluaran SKPD akan menyerahkan bukti belanja persediaan kepada PPK SKPD. Bukti transaksi ini akan menjadi dasar bagi PPK SKPD untuk menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

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

Jurnal LRA

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

Jika SKPD melakukan pembelian persediaan dengan menggunakan LS, pengakuan persediaan dilakukan berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang. Berita Acara Serah Terima Barang tersebut menjadi dasar bagi PPK-SKPD untuk menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

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

Ketika SP2D LS untuk pembayaran persediaan terbit, PPK-SKPD akan menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

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

Jurnal LRA

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

Berdasarkan dokumen yang menjelaskan penggunaan/pemakaian persediaan (untuk metode perpetual), seperti Kartu Inventaris Barang (KIB), Buku Inventaris (BI), dan kartu kendali barang, PPK SKPD akan mengakui beban persediaan sejumlah yang terpakai dengan menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

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

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

Jurnal Standar Persediaan dengan Sistem Pencatatan Periodik

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

Jurnal Standar Persediaan dengan Sistem Pencatatan Perpetual

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

E. ILUSTRASI

1. Ilustrasi Pengakuan Persediaan

Persediaan diakui saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.

Setiap pembelian persediaan akan dicatat sebagai aset, yakni “Persediaan”. Berdasarkan bukti belanja persediaan, fungsi akuntansi akan menjurnal akun “Persediaan” di debit dan akun “Kas” atau akun “Utang” di kredit. Selain itu, fungsi akuntansi akan mencatat realisasi belanja dengan mendebit akun “Belanja (sesuai nama persediaan)” dan mengkredit akun “Perubahan SAL”.

a. Ilustrasi Pengakuan Persediaan

Pada tanggal 1 Pebruari 2017, SKPD Kecamatan membeli persediaan berupa 5 rim kertas HVS dan 10 pak spidol. Harga kertas HVS adalah Rp.50.000,00/rim dan harga spidol adalah Rp100.000,00/pak. Selama Bulan Pebruari 2017 digunakan sebanyak 2 rim kertas HVS dan 3 pak spidol. Berdasarkan bukti belanja tersebut, fungsi akuntansi akan menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Peb-17	1/BB/2017	1.1.7.01.01	Persediaan Alat Tulis Kantor	1.250.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		1.250.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Peb-17	1/BB/2017	5.1.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	1.250.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		1.250.000

2. Ilustrasi Pengakuan Beban Persediaan

Terdapat dua pendekatan pengakuan beban persediaan, yaitu pendekatan aset dan pendekatan beban. Dalam pendekatan aset, pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai/dikonsumsi. Pendekatan aset untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya selama satu periode dan atau untuk berjaga-jaga. Contohnya adalah persediaan di sekretariat SKPD, persediaan obat di Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD).

Dalam pendekatan beban, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban, yakni "Beban Persediaan". Berdasarkan bukti belanja persediaan, fungsi akuntansi akan menjurnal akun "Beban Persediaan" di debit dan akun "Kas" atau akun "Hutang" di kredit. Pendekatan beban digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk waktu yang segera/tidak dimaksudkan sepanjang satu periode. Contohnya adalah persediaan untuk suatu kegiatan.

a. Ilustrasi pengakuan beban persediaan dengan pendekatan aset

Pada tanggal 1 Pebruari 2017, BKD membeli persediaan sebanyak 5 rim kertas HVS dan 10 pak spidol untuk Sekretariat. Harga kertas HVS adalah Rp. 50.000,00/rim dan harga spidol adalah Rp.100.000,00/pak. Pada tanggal 15 Pebruari 2017, BKD

menggunakan persediaan sebanyak 5 rim kertas HVS dan 10 pak spidol. Jurnal yang akan dibuat oleh fungsi akuntansi adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Peb-17	1/BB/2017	1.1.7.01.01	Persediaan Alat Tulis Kantor	1.250.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Pengeluaran (Jurnal LO atau Neraca)		1.250.000
		5.1.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	1.250.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		1.250.000
15-Peb-17		9.1.2.01.01	Beban Persediaan Alat Tulis Kantor	1.250.000	
		3.1.2.05.01	Persediaan Alat Tulis Kantor (Jurnal LO atau Neraca)		1.250.000

b. Ilustrasi pengakuan beban persediaan dengan pendekatan beban

Pada tanggal 1 Pebruari 2017 BPKAD membeli persediaan berupa 5 rim kertas HVS dan 10 pak spidol untuk Kegiatan Pelatihan Akuntansi Akrual. Harga kertas HVS adalah Rp 50.000,00/rim dan harga spidol adalah Rp 100.000,00/pak.Berdasarkan bukti belanja tersebut, fungsi akuntansi akan menjurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Peb-17	1/BB/2017	9.1.2.01.01	Beban Persediaan Alat Tulis Kantor	1.250.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		1.250.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Peb-17	1/BB/2017	5.1.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	1.250.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		1.250.000

3. Ilustrasi Sistem Pencatatan Persediaan

Nilai persediaan dari waktu ke waktu akan mengalami perubahan seiring dengan pemakaiannya. Pencatatan yang akurat sangat

dibutuhkan untuk kelancaran operasional pemerintah daerah. Dalam akuntansi persediaan, dikenal dua alternatif metode pencatatan persediaan yang dapat dilakukan untuk menjaga keakuratan catatan persediaan, yaitu:

a. Metode Perpetual

Dalam metode perpetual, fungsi akuntansi selalu mengkinikan nilai persediaan setiap ada persediaan yang masuk maupun keluar. Metode ini umumnya digunakan untuk jenis persediaan berkaitan dengan operasional utama di SKPD dan membutuhkan pengendalian yang kuat. Contohnya adalah persediaan obat-obatan di RSUD Mardi Waluyo, dan Dinas Kesehatan selain itu persediaan pupuk di Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan dan lain sebagainya.

Ilustrasi Sistem Pencatatan Perpetual:

Pada tanggal 1 Desember 2017, Dinas Kesehatan membeli obat-obatan senilai Rp. 30.000.000,00. Pada tanggal 18 Desember 2017, terjadi pemakaian obat-obatan senilai Rp. 10.000.000,00. Pada tanggal 31 Desember 2017, dilakukan *stock opname* obat-obatan dan diketahui bahwa obat-obatan yang tersisa di gudang adalah senilai Rp. 20.000.000,00. Dinas Kesehatan menggunakan metode perpetual untuk mencatat persediaan obat-obatan yang dimilikinya.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Des-17	1/BB/2017	1.1.7.02.04	Persediaan Bahan Obat-obatan	30.000.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Pengeluaran (Jurnal LO atau Neraca)		30.000.000
		5.1.2.02.04	Belanja Persediaan Bahan Obat-obatan	30.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		30.000.000
18-Des-17		9.1.2.02.04	Beban Persediaan Bahan Obat-obatan Persediaan Bahan Obat-obatan (Jurnal LO atau Neraca)	10.000.000	10.000.000
31-Des-17			Tidak ada jurnal		

14

Pengakuan Selisih Persediaan

Melanjutkan ilustrasi di atas, hasil *stock opname* menunjukkan bahwa sisa obat-obatan adalah Rp.19.000.000,00. Hal ini berarti terjadi selisih Rp.1.000.000,00 dari jumlah yang seharusnya. Maka selisih ini akan diakui sebagai beban jika dipertimbangkan sebagai sesuatu yang normal. Jika selisih ini dianggap tidak normal maka selisih ini akan diakui sebagai kerugian daerah.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31-Des-17	BA Pemeriksaan	9.1.2.02.0 4	Beban Persediaan Obat-obatan	1.000.000	1.000.000
		1.1.7.02.0 4	Persediaan Bahan Obat-obatan (jika selisih persediaan tdk signifikan) (Jurnal LO atau Neraca)		
31-Des-17	BA Pemeriksaan	9.4.1.01.0 3	Kerugian Daerah Beban Luar Biasa-Kerugian Daerah	1.000.000	1.000.000
		1.1.7.02.0 4	Persediaan Bahan Obat-obatan (jika selisih persediaan signifikan) (Jurnal LO atau Neraca)		

b. Metode Periodik

Dalam metode periodik, fungsi akuntansi tidak langsung memungkinkan nilai persediaan ketika terjadi pemakaian persediaan. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan perhitungan fisik (*stock opname*) pada akhir periode. Pada akhir periode inilah dibuat jurnal penyesuaian untuk memungkinkan nilai persediaan. Metode ini umumnya digunakan untuk jenis persediaan yang sifatnya sebagai pendukung kegiatan SKPD, contohnya adalah persediaan ATK di sekretariat.

Ilustrasi Sistem Pencatatan Periodik:

Jika Dinas Kesehatan menggunakan metode periodik untuk mencatat persediaan obat-obatan yang dimilikinya, maka pencatatannya adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Des-17	1/BB/17	9.1.2.02.04	Persediaan Bahan Obat-obatan	30.000.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Pengeluaran (Jurnal LO atau Neraca)		30.000.000
		5.1.2.02.04	Belanja Persediaan Bahan Obat-obatan	30.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL (Jurnal LRA dengan kode rekening Permendagri 64/2013)		30.000.000
18-Des-17			Tidak ada jurnal		
31-Des-17		1.1.7.02.04	Beban Persediaan Bahan Obat-obatan	10.000.000	
		9.1.2.02.04	Persediaan Bahan Obat-obatan (Jurnal LO atau Neraca)		10.000.000

4. Ilustrasi Pengukuran Persediaan

Nilai persediaan meliputi seluruh biaya yang harus dikeluarkan sampai barang tersebut dapat digunakan. PSAP Nomor 05 menyebutkan tiga alternatif untuk mengukur nilai persediaan, yaitu:

a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian

Biaya perolehan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.

Ilustrasi:

Pada tanggal 1 Pebruari 2017 Dinas Kesehatan membeli obat-obatan senilai Rp. 100.000.000,00. Dari pembelian tersebut terdapat biaya lelang sebesar Rp. 2.000.000,00. Fungsi akuntansi akan mencatat nilai persediaan sebesar:

$$\begin{aligned}
 \text{Biaya Perolehan} &= \text{Pembelian} + \text{biaya lelang} \\
 &= \text{Rp. } 100.000.000,00 + \text{Rp. } 2.000.000,00 \\
 &= \text{Rp. } 102.000.000,00
 \end{aligned}$$

- b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri

Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis. Biaya langsung dan tidak langsung dalam konteks ini berbeda dengan belanja langsung dan belanja tidak langsung dalam APBD. Dalam konteks harga pokok produksi, biaya langsung adalah biaya yang langsung dapat ditelusuri ke dalam setiap unit produk, misalnya adalah biaya tenaga utama dan bahan baku utama. Sedangkan biaya tidak langsung (*overheadcost*) adalah biaya yang tidak dapat langsung ditelusuri ke setiap unit produk, misalnya biaya air, biaya listrik, biaya depresiasi gedung tempat produksi.

- c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi.

Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

Ilustrasi:

Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Blitar menerima donasi berupa pupuk dari pabrik pupuk sebanyak 100 ton. Berdasarkan hasil survei di pasar, harga pupuk per ton adalah Rp. 1.000.000,00. Berdasarkan informasi tersebut, fungsi akuntansi akan mencatat nilai persediaan pupuk sebesar $100 \text{ ton} \times \text{Rp. } 1.000.000,00$ atau Rp. 1.000.000.000,00.

5. Ilustrasi Penilaian

Dalam satu periode, pemerintah daerah melakukan beberapa kali pembelian persediaan dengan tingkat harga yang berbeda-beda antara pembelian yang satu dengan yang lain. Perbedaan tingkat harga tersebut menjadi permasalahan tersendiri dalam melakukan penilaian persediaan.

Ilustrasi:

Berikut ini adalah data pembelian dan penggunaan obat-obatan pada Dinas Kesehatan:

Tanggal	Pembelian	Penggunaan	Jumlah
15 Maret 2017	100 dus @ Rp 100.000		100 dus
20 April 2017	200 dus @ Rp 150.000		300 dus
17 Juni 2017		150 dus	150 dus
8 Agustus 2017	300 dus @ Rp 200.000		450 dus
13 September 2017		100 dus	350 dus

Dari data di atas, diketahui bahwa persediaan aktiva obat-obatan yang dimiliki oleh Dinas Kesehatan adalah sebanyak 350 dus. Harga yang akan dipakai untuk menghitung beban persediaan dan nilai persediaan dalam, PSAP Nomor 05 menyebutkan dua metode yang dapat digunakan untuk menentukan nilai persediaan akhir. Kedua metode tersebut adalah:

a. Masuk Pertama Keluar Pertama (MPKP)

Dalam metode ini, nilai barang-barang yang pertama kali dibeli merupakan nilai barang yang dipakai/dijual/diserahkan pertama kali. Dengan demikian nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir.

Ilustrasi:

Berikut adalah data obat-obatan Dinas Kesehatan

Tanggal	Pembelian	Penggunaan	Jumlah
15 Maret 2017	100 dus @ Rp 100.000,00		100 dus
20 April 2017	200 dus @ Rp 150.000,00		300 dus
17 Juni 2017		150 dus	150 dus
8 Agustus 2017	300 dus @ Rp 200.000,00		450 dus
13 September 2017		100 dus	350 dus

Jika Dinas Kesehatan menggunakan Metode Periodik dalam pencatatan persediaannya dan MPKP sebagai penilaian persediaan,

maka nilai persediaan akhir dan beban persediaan obat-obatan Dinas Kesehatan selama tahun 2017 adalah sebagai berikut:

Dengan metode MPKP, 350 dus persediaan obat-obatan yang tersisa tersebut dihitung mulai dari harga pembelian terakhir.

Tanggal	Jumlah Unit	Harga Per Unit	Total Harga
8 Agustus 2017	300 dus	Rp. 200.000,00	Rp. 60.000.000,00
20 April 2017	50 dus	Rp. 150.000,00	Rp. 7.500.000,00
Persediaan Akhir	350 dus		Rp. 67.500.000,00

Untuk obat-obatan yang telah dipakai, beban persediaannya:

Beban Persediaan = Persediaan Awal + Pembelian – Persediaan Akhir

$$\begin{aligned}
 \text{Beban Persediaan} &= 0 + \{(100 \times \text{Rp}100.000,00) + (200 \times \text{Rp}150.000,00) + (300 \times \text{Rp}200.000,00)\} - \text{Rp}67.500.000,00 \\
 &= \text{Rp}32.500.000,00
 \end{aligned}$$

Jika Dinas Kesehatan menggunakan Metode Perpetual dalam pencatatan persediaannya dan MPKP sebagai metode penilaian persediaan, maka nilai persediaan akhir dan beban persediaan obat-obatan Dinas Kesehatan selama tahun 2017 adalah sebagai berikut:

Tanggal	Pembelian	Penggunaan	Jumlah
15 Maret 2017	(100 dus @Rp100.000,00) Rp10.000.000,00		(100 dus @Rp100.000,00) Rp10.000.000,00
20 April 2017	(200 dus @Rp150.000,00) Rp30.000.000,00		(100 dus @Rp100.000,00) (200 dus @Rp150.000,00) Rp40.000.000,00
17 Juni 2017		(100 dus @Rp100.000,00) (50 dus @Rp150.000,00) Rp17.500.000,00	(150 dus @Rp150.000,00) Rp22.500.000,00

8 Agustus 2017	(300 dus @Rp200.000,00) Rp60.000.000,00		(150 dus @Rp150.000,00) (300 dus @Rp200.000,00) Rp82.500.000,00
13 September 2017		(100 dus @Rp150.000,00) Rp15.000.000,00	(50 dus @Rp150.000,00) (300 dus @Rp200.000,00) Rp67.500.000,00

Jadi, nilai persediaan akhir obat-obatan Dinas Kesehatan adalah Rp. 67.500.000,00 dan beban persediaannya adalah Rp. 32.500.000,00(Rp. 17.500.000,00 + Rp. 15.000.000,00).

b. Harga Pembelian Terakhir

Apabila setiap unit persediaan nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis. Nilai persediaan dihitung berdasarkan harga pembelian terakhir.

Ilustrasi:

Berikut adalah data obat-obatan Dinas Kesehatan Kota Blitar

Tanggal	Pembelian	Penggunaan	Jumlah
15 Maret 2015	100 dus @ Rp100.000,00		100 dus
20 April 2015	200 dus @ Rp150.000,00		300 dus
17 Juni 2015		150 dus	150 dus
8 Agustus 2015	300 dus @ Rp200.000,00		450 dus
13 September 2015		100 dus	350 dus

Jika Dinas Kesehatan menggunakan Metode Periodik dalam pencatatan persediaannya dan Metode Harga Pembelian terakhir sebagai metode penilaian persediaan, maka nilai persediaan akhir dan beban persediaan obat-obatan Dinas Kesehatan selama tahun 2017 adalah sebagai berikut:

$$\text{Nilai Persediaan Akhir} = \text{Rp}70.000.000,00(350 \text{ dus} \times \text{Rp}200.000.000,00)$$

Untuk obat-obatan yang telah dipakai, beban persediaannya adalah:

$$\begin{aligned}
 \text{Beban Persediaan} &= \text{Persediaan Awal} + \text{Pembelian} - \text{Persediaan Akhir} \\
 \text{Beban Persediaan} &= 0 + \{(100 \times \text{Rp}100.000,00) + (200 \times \text{Rp}150.000,00) + (300 \times \text{Rp}200.000,00)\} - \text{Rp}70.000.000,00 \\
 &= \text{Rp}30.000.000,00
 \end{aligned}$$

Jika Dinas Kesehatan menggunakan Metode Perpetual dalam pencatatan persediaannya dan Harga Pembelian Terakhir sebagai metode penilaian persediaan, maka nilai persediaan akhir dan beban persediaan obat-obatan Dinas Kesehatan selama tahun 2017 adalah sebagai berikut:

Tanggal	Pembelian	Penggunaan	Jumlah
15 Maret 2017	(100 dus @Rp100.000,00) Rp10.000.000,00		(100 dus @Rp100.000,00) Rp10.000.000,00
20 April 2017	(200 dus @Rp150.000,00) Rp30.000.000,00		(100 dus@Rp 100.000,00) (200 dus @Rp150.000,00) Rp40.000.000,00
17 Juni 2017		150 dus (Rp40.000.000,00 – Rp22.500.000,00) Rp 17.500.000,00	(150 dus @Rp150.000,00) Rp22.500.000,00
18 Agustus 2017	(300 dus @Rp200.000,00) Rp60.000.000,00		(150 dus @Rp175.000,00) (300 dus @Rp200.000,00) Rp86.250.000,00
13 September 2017		100 dus (Rp82.500.000,00 – Rp70.000.000,00) Rp12.500.000,00	(350 dus @Rp200.000,00) Rp70.000.000,00

Persediaan akhir obat-obatan Dinas Kesehatan adalah Rp. 70.000.000,00 dan beban persediaannya adalah Rp. 30.000.000,00(Rp. 17.500.000,00 + Rp. 12.500.000,00).

6. Ilustrasi Penyajian Dan Pengungkapan

Ilustrasi Penyajian

Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar. Berikut ini adalah contoh penyajian persediaan dalam Neraca Pemerintah

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN /KOTA		
NERACA		
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0		
(Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Piutang Retribusi	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	(xxx)	(xxx)
Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar (4 s/d 19)	xxx	xxx

Daerah.

Ilustrasi Pengungkapan

Disamping penyajian diatas hal-hal yang dipandang perlu untuk diungkapkan dalam laporan keuangan sehubungan dengan persediaan meliputi:

- 1) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
- 2) Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada

masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;

- 3) Kondisi persediaan. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Hal-hal tersebut di atas tidak dilaporkan dalam Neraca tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Ilustrasi Pengungkapan Persediaan pada Neraca SKPD:

PERSEDIAAN					
Metode pencatatan persediaan menggunakan Metode Periodik. Pengukuran nilai persediaan menggunakan Metode Harga Pembelian Terakhir.					
Persediaan sejumlah Rp900.000,00 (sembilan ratus ribu rupiah) terdiri dari:					
No	Nama	Peruntukan	Kondisi	Volume	Harga/unit
Nilai					
1.	Kertas	Pelayanan	Baik	2 rim	Rp50.000
					Rp100.000
2.	Bibit	Diserahkan	Baik	80 unit	Rp10.000
					Rp800.000
	Tanaman	kepada masyarakat			

Ilustrasi Pengungkapan pada Neraca Pemda:

PERSEDIAAN		
Persediaan sejumlah Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) terdiri dari:		
No	SKPD	Jumlah
1.	Dinas Pendidikan	Rp. 4.000.000,00
2.	Dinas Kesehatan	Rp.2.000.000,00
3.		Rp.

BAB VIII

SISTEM AKUNTANSI INVESTASI

A. UMUM

1. Definisi

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

2. Klasifikasi

Investasi dikategorisasi berdasarkan jangka waktunya, yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Pos-pos investasimenurut PSAP Nomor 06tentang Investasi antara lain:

a. Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek merupakan investasi yang memiliki karakteristik dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan. Investasi jangka pendek biasanya digunakan untuk tujuan manajemen kas, dimana pemerintah daerah dapat menjual investasi tersebut jika muncul kebutuhan akan kas. Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah. Investasi Jangka Pendek berbeda dengan Kas dan Setara Kas. Suatu investasi masuk klasifikasi Kas dan Setara Kas jika investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 bulan dari tanggal perolehannya.

b. Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang merupakan investasi yang pencairannya memiliki jangka waktu lebih dari 12 bulan. Investasi jangka panjang dibagi menurut sifatnya, yaitu:

1) Investasi Jangka Panjang 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:

Investasi Jangka Pendek	Investasi dalam Saham
	Investasi dalam Deposito
	Investasi dalam SUN
	Investasi dalam SBI
	Investasi dalam SPN
	Investasi Jangka Pendek BLUD
	Investasi Jangka Pendek Lainnya
Investasi Jangka Panjang Non Permanen	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara
	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah
	Investasi kepada Badan Usaha Milik Swasta
	Investasi dalam Obligasi
	Investasi dalam Proyek Pembangunan
	Dana Bergulir
	Deposito Jangka Panjang
	Investasi Non Permanen Lainnya
Investasi Jangka Panjang Permanen	Penyertaan Modal Kepada BUMN
	Penyertaan Modal Kepada BUMD
	Penyertaan Modal Kepada Badan

		Usaha Milik Swasta
		Investasi Permanen Lainnya

B. PIHAK-PIHAK TERKAIT

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

1. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD)

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

- a. Mencatat transaksi/kejadian investasi berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum.
- b. Memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek).
- c. Membuat laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan SAL (LPSAL), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

2. PPKD

Dalam sistem akuntansi investasi, PPKD memiliki tugas:

- a. menandatangani laporan keuangan PPKDsebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD
- b. menandatangani surat pernyataan tanggung jawab PPKD.

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen utama terkait dengan sistem akuntansi Investasi pada PPKD:

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

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

D. JURNAL STANDAR DAN ILUSTRASI

1. Perolehan Investasi

a. Perolehan Investasi (Investasi Jangka Pendek)

Ketika Pemerintah Kota Blitar melakukan pembentukan/pembelian investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas, fungsi akuntansi PPKD mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

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

b. Perolehan Investasi (Investasi Jangka Panjang)

Perolehan investasi dicatat ketika penyertaan modal dalam peraturan daerah direalisasikan. Pencatatan dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD berdasarkan SP2D-LS (jika tunai) yang menjadi dasar pencairan pengeluaran pembiayaan untuk investasi tersebut. fungsi akuntansi PPKD mencatat perolehan investasi jangka panjang dengan jurnal:

1) Investasi Jangka Panjang Non Permanen

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

2) Investasi Jangka Panjang Permanen

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

2. Hasil Investasi

a. Hasil Investasi Jangka Pendek

Hasil investasi jangka pendek berupa pendapatan bunga. Pendapatan bunga ini biasanya diperoleh bersamaan dengan pelepasan investasi jangka pendek tersebut, sehingga pembahasannya akan digabungkan ke sub bagian pelepasan investasi.

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

b. Hasil Investasi Jangka Panjang

1) Metode Biaya

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Pada saat perusahaan *investee* membagikan dividen tunai kepada pemerintah daerah, fungsi akuntansi PPKD mencatat jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

2) Metode Ekuitas

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

Jurnal LO dan Neraca

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

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

3) Metode Nilai Bersih yang Dapat Direalisasikan

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

c. Pelepasan Investasi

1) Pelepasan Investasi Jangka Pendek

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

2) Pelepasan Investasi Jangka Panjang

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

Berikut akan disajikan jurnal standar untuk mencatat transaksi-transaksi terkait investasi pemerintah daerah:

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

No	Transaksi	Pencatatan oleh PPKD		
		Uraian	Debit	Kredit
		Pendapatan...- LRA		xxx
	Investasi Jangka Panjang			
	Surplus	Kas di Kas Daerah	xxx	
		Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang – LO		xxx
		Investasi Jangka Panjang ...		xxx
		Perubahan SAL	xxx	
		Penerimaan Pembiayaan – Hasil Penjualan Kekakayaan Daerah yang Dipisahkan		xxx
	Defisit	Kas di Kas Daerah	xxx	
		Defisit Pelepasan Investasi Jangka Panjang – LO	xxx	
		Investasi Jangka Panjang		xxx
		Perubahan SAL	xxx	
		Penerimaan Pembiayaan – Hasil Penjualan Kekakayaan Daerah yang Dipisahkan		xxx

Ilustrasi:

1. INVESTASI JANGKA PENDEK:

a. Perolehan Investasi

Pada tanggal 1 April 2017, Pemerintah Kota Blitar menempatkan dananya sebesar Rp. 100.000.000,00 pada deposito berjangka 6 bulan di PT Bank Jawa Timur dengan tingkat bunga 24% per tahun.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-April-2017	XX/K K/IV/ 2017	1.1.2.02.01	Investasi Jangka Pendek –Deposito	100.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		100.000.000

b. Hasil Investasi

Tiap tanggal 1 mulai dari bulan Mei, Pemerintah Kota Blitar akan menerima bunga deposito dari PT Bank Jawa Timur.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Mei-2017	XX/KM/V/2017	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	2.000.000	
		8.1.4.04.01	Pendapatan Bunga Deposito-LO		2.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Mei-2017	XX/KM/V/2017	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	2.000.000	
		4.1.4.04.01	Pendapatan Bunga Deposito-LRA		2.000.000

c. Pelepasan Investasi

Pada tanggal 1 Oktober 2017, Pemerintah Kota Blitar mencairkan seluruh depositonya pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Okt-2017	XX/KM/X/2017	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	100.000.000	
		1.1.2.02.01	Investasi Jangka Pendek –Deposito		100.000.000

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Okt-2017	XX/KM/X/2017	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	2.000.000	
		8.1.4.04.01	Pendapatan Bunga Deposito-LO		2.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Okt-2017	XX/KM/X/2017	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	2.000.000	
		4.1.4.04.01	Pendapatan Bunga Deposito-LRA		2.000.000

2. INVESTASI JANGKA PANJANG METODE BIAYA

a. Perolehan Investasi

Dengan mengacu pada perda investasi, pada tanggal 2 Februari 2017, Pemerintah Kota Blitar melakukan penyertaan modal kepada PD BPR Artha Praja sebesar Rp. 300.000.000,00 dengan dokumen pencairan berupa SP2D-LS. Atas penyertaan modal yang dilakukan ini, Pemerintah Kota Blitar memiliki kepemilikan sebesar 10% pada PT. BPR Artha Praja.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-2017	SP2D-LS	1.2.2.01.03	Investasi Jangka Panjang Permanen - Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Swasta	300.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		300.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02-Feb-2017	SP2D-LS	7.2.2.03.01	Pengeluaran Pembiayaan - Penyertaan Modal pada Perusahaan Swasta	300.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		300.000.000

b. Hasil Investasi

Pada tanggal 5 Juni 2017, PD BPR Artha Praja mengumumkan perolehan laba tahun 2017 sebesar Rp. 100.000.000,00. Selain itu, diumumkan juga bahwa 20% dari laba tersebut akan dibagikan sebagai dividen tunai. Pembagian dividen dilakukan pada tanggal 9 Juni 2017.

Jurnal LO dan Neraca – Pengumuman Laba

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
05-Juni-2017	XX/K M/VI/2017	1.1.3.03.03	Piutang Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Swasta	2.000.000	
		8.1.3.03.01	Pendapatan - Bagian Laba atas Penyertaan		2.000.000

			Modal pada Perusahaan Milik Swasta – LO		
				(100 jt x 20%% x 10%)	

Jurnal LO dan Neraca – Pembagian Deviden

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
09- Juni- 2017	XX/K M/VI/ 2017	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	2.000.000	
		1.1.3.03.03	Piutang Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Swasta		2.000.000
				(100 jt x 20%% x 10%)	

Jurnal LRA – Pembagian Deviden

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
09-April-2017	XX/K M/IV/ 2017	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	2.000.000	
		4.1.3.03.01	Pendapatan - Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Swasta – LRA		2.000.000
				(100 jt x 20%% x 10%)	

c. Pelepasan Investasi

Pada tanggal 5 Oktober 2021, Pemerintah Kota Blitar memutuskan untuk menjual seluruh kepemilikannya saham di PD BPR Artha Praja yang senilai Rp. 370.000.000,00.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
05-Okt-2021	XX/KM /X/2021	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	370.000.000	
		1.2.2.01.03	Investasi Jangka Panjang Permanen - Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Swasta		300.000.000
		8.4.1.01.06	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang – LO		70.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
05-Okt-2021	XX/KM/X/2021	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	300.000.000	
		7.1.3.01.03	Penerimaan Pembiayaan – Hasil Penjualan Kekayaan Daerah pada Perusahaan Milik Swasta		300.000.000

3. INVESTASI JANGKA PANJANG METODE EKUITAS

a. Perolehan Investasi

Pada tanggal 28 Februari 2017, Pemerintah Kota Blitar menerbitkan peraturan daerah tentang penanaman modal atas penyertaan modal yang dilakukan pada BUMD PD BPR Artha Praja senilai Rp. 500.000.000,00. SP2D-LS diterbitkan oleh PPKD/BUD untuk penanaman modal ini pada tanggal 17 Maret 2017. Atas penyertaan modal yang dilakukan ini, Pemerintah Kota Blitar memiliki porsi kepemilikan sebesar 100% pada BUMD PD BPR Artha Praja.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
17-Mar-2017	SP2D-LS	1.2.2.01.02	Investasi Jangka Panjang Permanen-Penyertaan Modal pada BUMD	500.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		500.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
17-Mar-2017	SP2D-LS	7.2.2.02.01	Pengeluaran Pembiayaan Penyertaan Modal pada BUMD	500.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		500.000.000

b. Hasil Investasi

Pada tanggal 28 April 2017, PD BPR Artha Praja mengumumkan perolehan laba tahun 2017 sebesar Rp. 200.000.000,00. Selain itu, diumumkan juga bahwa 20% dari laba tersebut akan dibagikan sebagai dividen tunai. Pembagian dividen dilakukan pada tanggal 7 Mei 2017.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
28-April-2017	XX/KM /IV/2017	1.2.2.01.01	Investasi Jangka Panjang Permanen – Penyertaan Modal BUMD	200.000.000	
		8.1.3.01.01	Pendapatan - Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada BUMD – LO		200.000.000
28-April-2017	XX/KM /IV/2017	1.1.3.03.01	Piutang Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada BUMD	40.000.000	
		1.2.2.01.01	Investasi Jangka Panjang Permanen – Penyertaan Modal BUMD		40.000.000
				(200 jt x 20% x 100%)	

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
07-Mei-2017	XX/KM /V/2017	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	40.000.000	
		1.1.3.03.01	Piutang Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada BUMD		40.000.000
				(200 jt x 20% x 100%)	

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
07-Mei-2017	XX/KM /V/2017	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	40.000.000	
		4.1.3.03.01	Pendapatan - Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD - LRA		40.000.000
				(200 jt x 20% x 100%)	

c. Pelepasan Investasi

Pada tanggal 3 Juli 2019, Pemeritah Kota Blitar memutuskan untuk menjual seluruh kepemilikannya saham di BUMD PT. BPR Artha Praja. Harga penjualan seluruh saham senilai Rp. 700.000.000,00. (asumsi periode 28 April 2017 s.d. 3 Juli 2019, BUMD tidak untung dan tidak rugi).

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
03- Juli- 2019	XX/KM /VII/20 19	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	700.000.000	
		1.2.2.02.01	Investasi Jangka Panjang Permanen - Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik daerah/BUMD		660.000.000
		8.4.1.01.06	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang – LO		40.000.000
			(660 jt = 500 jt + 200 jt – 40 jt)		

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
03-Juli-2019	XX/KM /VII/2019	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	500.000.000	
		7.1.3.01.02	Penerimaan Pembiayaan - Hasil Penjualan Kekayaan Daerah pada BUMD		500.000.000

4. INVESTASI JANGKA PANJANG METODE NILAI BERSIH YANG DAPAT DIREALISASIKAN:

a. Perolehan Investasi

Pada tanggal 1 Juli 2017, Pemerintah KotaBlitar melakukan pembentukan dana bergulir senilai Rp. 250.000.000,00.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomo r Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Juli-2017	SP2D-LS	1.2.1.04.01	Investasi Jangka Panjang Non Permanen - Dana Bergulir	250.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		250.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01- Juli- 2017	SP2D- LS	7.2.5.02.01	Pengeluaran Pembiayaan – Pembentukan Dana Bergulir	250.000.00 0	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		250.000.00 0

b. Hasil Investasi

Pada tanggal 1 Oktober 2017, diterima hasil dari pengelolaan dana bergulir sebesar Rp3.000.000,00.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01- Okt- 2017	XX/KM /X/201 5	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	3.000.000	
		8.1.3.04.01	Pendapatan – Hasil Pengelolaan Dana Bergulir – LO		3.000.00 0

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01- Okt- 2017	XX/KM /X/201 5	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	3.000.000	
		4.1.3.04.01	Pendapatan - Hasil Pengelolaan Dana Bergulir – LRA		3.000.000

c. Pelepasan Investasi

Pada tanggal 30 Desember 2019, Pemerintah Kota Blitar menarik semua dana bergulir tersebut. Pada tanggal tersebut, dana bergulir yang dapat ditarik sebesar Rp.270.000.000,00.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
30- Des- 2019	XX/KM /XII/20 19	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	270.000.00 0	
		1.2.1.04.01	Investasi Jangka		250.000.00

			Panjang Non Permanen - Dana Bergulir		0
		8.4.1.01.06	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang - LO		20.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
30-Des-2019	XX/KM/XII/2019	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	250.000.000	
		7.1.6.02.01	Penerimaan Pembiayaan - Pencairan Dana Bergulir		250.000.000

BAB IX

SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP

A. UMUM

1. Definisi

Sesuai PSAP Nomor 7 dan Kebijakan Akutansi Pemerintah Kota Blitar menyatakan bahwa aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Dari definisi tersebut, terdapat beberapa kriteria yang harus dipenuhi agar suatu aset dapat diakui sebagai aset tetap, yaitu (1) berwujud, (2) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan, (3) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal, (4) tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas, dan (5) diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

2. Klasifikasi

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Adapun klasifikasi aset tetap sebagai berikut:

a. Tanah

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

b. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan, masa manfaatnya lebih dari 12 bulan, dan dalam kondisi siap pakai.

c. Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

e. Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

f. Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan yang pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

B. PIHAK-PIHAK YANG TERKAIT

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

1. Bendahara Barang atau Pengurus Barang

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

2. Bendahara Pengeluaran

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

3. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Dalam sistem akuntansi aset tetap, pejabat pelaksana teknis kegiatan bertugas untuk menyiapkan dokumen atas beban pengeluaran pelaksanaan pengadaan aset tetap.

4. Pejabat Penatausahaan Keuangan

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

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

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

1. Bukti Belanja/Pembayaran Aktiva Tetap

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal pengakuan aktiva tetap dan belanja modal.

2. Berita Acara Serah Terima Barang/Pekerjaan

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk melakukan jurnal atas pengakuan aktiva tetap dengan cara pembayaran LS.

3. SP2D LS

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan belanja modal dengan cara pembayaran LS.

4. Surat Permohonan Kepala SKPD tentang Penghapusan Aset Tetap

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuanreklasifikasi aset tetap menjadi aset lainnya.

5. Surat Keputusan Walikota Blitar tentang Penghapusan Aset

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuanpenghapusan aset tetap.

6. Berita Acara Pemeriksaan Kemajuan Pekerjaan

Dokumen ini merupakan dokumen sumber untuk pengakuan aset tetap konstruksi dalam pekerjaan.

D. JURNAL STANDAR

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Selanjutnya dilaksanakan proses penatausahaan untuk pembayaran perolehan aset tetap tersebut hingga SP2D LS terbit. Berdasarkan SP2D-LS tersebut PPK-SKPD akan membuat jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO atau Neraca

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

Jurnal LRA

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

Untuk aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola, biaya perolehannya meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

E. PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN

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

- Menambah manfaat ekonomi atas aset tetap yang dipelihara yang dapat berupa:
 - bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
 - bertambah umur ekonomis, dan/atau
 - bertambah volume, dan/atau
 - bertambah kapasitas produksi.
- Nilai pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut harus sama dengan atau melebihi nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap. Nilai satuan minimum kapitalisasi adalah penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, dan

restorasi. Nilai satuan minimum kapitalisasi ini harus dituangkan di dalam kebijakan akuntansi di masing-masing entitas pelaporan.

Sebagai contoh, SKPD Kantor Arsip dan Perpustakaan melakukan renovasi aset tetapnya sehingga masa manfaat aset tetap tersebut bertambah, misalnya umur ekonomis bertambah dari 10 tahun menjadi 15 tahun. Biaya renovasi telah melebihi satuan minimum kapitalisasi. Atas transaksi ini, PPK-SKPD menjurnal kapitalisasi sebagai berikut:

Jurnal LO atau Neraca

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

Jurnal LRA

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

F. PELEPASAN ASET TETAP

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

Untuk penghapusan aset tetap dengan pemusnahan, PPK SKPD akan membuat bukti memorial yang dibuat berdasarkan SK Walikota Blitar tentang penghapusan aset tetap. Setelah bukti memorial tersebut diotorisasi oleh pengguna anggaran, PPK SKPD kemudian membuat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

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

12

Jurnal LO dan Neraca

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

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

Jurnal LO atau Neraca

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Setelah menerima pelimpahan aset dari SKPD, fungsi akuntansi PPKD menjurnal:

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

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

Jurnal LO atau Neraca

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

Jurnal LRA

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

atau

Jurnal LO atau Neraca

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

Jurnal LRA

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

Berikut adalah jurnal standar untuk pencatatan aset tetap di SKPD:

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

14

G. ILUSTRASI

1. Ilustrasi Pengakuan

Pengakuan aset tetap ditandai dengan telah diterimanya atau diserahkannya hak kepemilikan atas aset tetap dan atau pada saat penguasaannya berpindah. Ketika pengakuan aset tetap itu terjadi, maka fungsi akuntansi membuat jurnal pengakuan aset tetap dengan mencatat aset tetap di sisi debit dan kas/utang atau rekening terkait di sisi kredit berdasarkan dokumen sumber yang relevan.

Ilustrasi 1: Perolehan aset tetap dengan pembayaran sekaligus

Pada tanggal 2 April 2017, Dinas Pendidikan membeli 10 printer dengan bukti Berita Acara Serah Terima Barang atas pembelian 10 unit printer seharga Rp. 700.000,00/unit. Berdasarkan dokumen tersebut fungsi akuntansi mencatat pengakuan aset tetap dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
02-Apr-17	BAST 05/2017	1.3.2.16.07	Printer	7.000.00	
		2.1.5.03.02	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin	0	7.000.00

Tanggal 10 April 2017, PPKD menerbitkan SP2D LS untuk pembayaran pembelian tersebut. Berdasarkan dokumen tersebut PPK-SKPD Dinas Pendidikan mencatat pelunasan hutang dan pengakuan belanja modal dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10-Apr-17	SP2D LS 25/2017	2.1.5.03.02	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin	7.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		7.000.000

Jurnal LRA:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10-Apr-17	SP2D LS 25/2017	5.2.2.16.07	Belanja Modal Pengadaan Printer	7.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		7.000.000

Ilustrasi 2: Perolehan aset tetap dengan sistem pembayaran termin

Satuan Polisi Pamong Praja membangun pool/garasi dengan nilai kontrak sebesar Rp. 95.000.000,00. Pada tanggal 1 Juli 2017, Satuan Polisi Pamong Praja membayar uang muka kerja Rp. 25.000.000,00 dengan menerbitkan SP2D LS atas uang muka. Tanggal 1 September 2017 SKPD menerima laporan Berita Acara Kemajuan Fisik (BAKF) dengan tingkat penyelesaian 75%. Pada tanggal 5 September 2017, berdasarkan BAKF, SKPD Satuan Polisi Pamong Praja membayar termin pertama Rp. 50.000.000,00 (pembayaran termin pertama ini dikurangi dengan uang muka yang telah dibayar pada tanggal 1 Juli 2017). Tanggal 1 Nopember 2015 menerima BKAFF dengan tingkat penyelesaian 100%. Berdasarkan BKAFF pada tanggal 5 Nopember 2017, SKPD Satuan Polisi Pamong Praja membayar termin kedua sebesar Rp. 45.000.000,00 sekaligus pelunasan yang disertai dengan dokumen serah terima barang.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1-Jul-17	SP2D LS	1.1.4.05.02	Utang Muka Pengadaan Garasi/Pool	25.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		25.000.000
			(Jurnal LO atau Neraca)		
		5.2.3.01.14	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Garasi/Pool	25.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		25.000.000
1-Sep-17	BAKF	1.3.6.01.1	Konstruksi dalam pengerjaan	50.000.000	
		1.1.4.05.02	Uang Muka Pengadaan Garasi/Pool		25.000.000
		2.1.5.03.03	Utang belanja modal		25.000.000
5-Sep-17	SP2D LS	2.1.5.03.03	Utang belanja modal	25.000.000	
		3.1.3.01.01	R/K PPKD		25.000.000
			(Jurnal LO dan Neraca)		
		5.2.3.01.14	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Garasi/Pool	25.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		25.000.000
01-Nop-17	BAKF	1.3.6.01.01	Konstruksi dalam Pengerjaan	45.000.000	
		2.1.5.03.03	Utang Belanja Modal		45.000.000
05-Nop-17	SP2D LS	2.1.5.03.03	Utang Belanja Modal	45.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		45.000.000
			(Jurnal LO dan Neraca)		
	BAST	1.3.3.01.14	Bangunan Gedung Garasi/Pool	95.000.000	
		1.1.4.05.02	Konstruksi Dalam Pengerjaan		95.000.000
			(Jurnal LO atau Neraca)		

Ilustrasi 4: Perolehan aset tetap dengan pertukaran aset sejenis

Pada tanggal 4 Maret 2017 BPKAD menukarkan gedung lama dengan gedung baru dengan menerima kas sebesar Rp. 20.000.000,00. Gedung lama harga perolehannya adalah Rp. 2.000.000.000,00 dan akumulasi depresiasinya adalah Rp. 1.500.000.000,00. Gedung baru harga pasarnya adalah Rp. 600.000.000,00. Jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
04-Mar-17	BAST	1.3.3.02.01	Gedung (Baru)	600.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas	20.000.000	
		1.3.7.02.01	Akumulasi Depresiasi Gedung	1.500.000.000	
		1.3.3.02.01	Gedung (Lama)		2.000.000.000
		8.4.1.01.03	Surplus Penjualan Aset dan Bangunan		120.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
04-Mar-17	BAST	0.0.0.00.0	Perubahan SAL	20.000.000	
		0			
		4.1.4.01.0	Hasil Penjualan Tanah		20.000.000

Selanjutnya Walikota Blitar menyerahkan Gedung Baru kepada SKPD Kantor Pelayanan Terpadu, maka jurnalnya adalah:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
04-Mar-17	BAST	1.1.8.01.01	RK SKPD	600.000.000	
		1.3.3.02.01	Gedung (Baru)		600.000.000

Ilustrasi 5: Perolehan aset tetap karena hibah

Pada tanggal 16 September 2017 PT Blitar Sejahtera memberikan bangunan gedung yang dimilikinya senilai Rp. 60.000.000,00, untuk digunakan oleh Pemerintah Kota Blitar tanpa persyaratan apapun. Jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
16-Sep-17	BAST	1.3.3.02.01	Gedung	60.000.000	
		8.3.1.03.01	Pendapatan Hibah dari Lembaga Swasta		60.000.000

2. Ilustrasi Pengukuran

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan merupakan jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Apabila terdapat potongan harga (diskon) dan rabat, maka harus dikurangkan dari harga pembelian.

Ilustrasi 1:

Pada tanggal 8 Juli 2017, dilakukan pembelian 10 unit *Air Conditioner* (AC) seharga Rp. 3.000.000,00/unit. Biaya pengiriman dan pemasangan kesepuluh unit AC tersebut adalah Rp. 500.000,00. Untuk pengadaan AC tersebut, terdapat honorarium panitia

pengadaan sebesar Rp. 300.000,00 dan honorarium pemeriksa barang sebesar Rp. 200.000,00. Dari transaksi tersebut dapat diketahui bahwa biaya perolehan kesepuluh unit AC tersebut adalah sebesar Rp. 31.000.000,00 yang terdiri atas harga pembelian Rp. 30.000.000,00 dan biaya-biaya lainnya sampai AC tersebut siap untuk dipergunakan sebesar Rp. 1.000.000,00.

Untuk aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola, biaya perolehannya meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

Apabila tidak memungkinkan menggunakan biaya perolehan, maka digunakan nilai wajar pada saat perolehan. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

Untuk beberapa aset tetap yang diperoleh dengan pembelian *lumpsum* (gabungan), biaya perolehan dari masing-masing aset tetapnya ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar tiap aset yang bersangkutan.

Ilustrasi 2:

Dinas Pendidikan membeli secara gabungan sebidang tanah seluas 500 m² beserta gedung dua tingkat yang berada di atas tanah tersebut dengan biaya perolehan sebesar Rp. 3.200.000.000,00. Berita Acara Serah Terima ditandatangani pada tanggal 7 September 2017. Nilai wajar (harga pasar) tanah di daerah tersebut adalah Rp. 1.800.000,00/m². Sementara itu gedung setipe itu memiliki nilai wajar sebesar Rp. 2.700.000.000,00.

Berdasarkan informasi tersebut, dapat dihitung biaya perolehan dari masing-masing aset, yaitu:

$$\text{Tanah} = \frac{(500 \text{ m}^2 \times \text{Rp. } 1.800.000,00)}{(500 \text{ m}^2 \times \text{Rp. } 1.800.000,00) + \text{Rp. } 2.700.000.000,00} \times \text{Rp. } 3.200.000.000,00$$

$$= \text{Rp. } 800.000.000,00$$

$$\text{Gedung} = \frac{\text{Rp. } 2.700.000.000,00}{(500 \text{ m}^2 \times \text{Rp. } 1.800.000,00) + \text{Rp. } 2.700.000.000,00} \times \text{Rp. } 3.200.000.000,00$$

$$= \text{Rp. } 2.400.000.000,00$$

Jurnal yang dibuat untuk mencatat transaksi pembelian gabungan tersebut adalah sebagai berikut:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
07-Sep-17	BAST 24/2017	1.3.1.11.04	Tanah untuk Bangunan	800.000.000	
			Tempat Kerja/jasa		
		1.3.3.01.01	Bangunan Gedung Kantor	2.400.000.00	
				0	
		2.1.5.03.01	Utang Belanja Modal Tanah		800.000.000
		2.1.5.03.03	Utang Belanja Modal Gedung dan Bangunan		2.400.000.00
					0

Pada tanggal 15 September 2017, diterbitkan SP2D LS untuk pembayaran pembelian gedung dan tanah tersebut. Jurnal yang dibuat untuk mencatat terbitnya SP2D LS ini adalah sebagai berikut:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15-Sep-17	SP2D LS 57/2017	2.1.5.03.01	Utang Belanja Modal Tanah	800.000.000	
		2.1.5.03.03	Utang Belanja Modal Gedung dan Bangunan	2.400.000.00	
				0	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		3.200.000.00
					0

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15-Sep-17	SP2D LS 57/2017	5.2.1.11.04	Belanja Modal Pengadaan Tanah untuk Bangunan	800.000.000	
		5.2.3.01.01	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Kantor	2.400.000.00	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL	0	3.200.000.00
					0

3. Ilustrasi Pengeluaran Setelah Perolehan

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan. Istilah untuk menyebut penambahan nilai aset adalah kapitalisasi.

Penerapan kapitalisasi ditetapkan dalam kebijakan akuntansi suatu entitas berupa kriteria dan/atau suatu batasan jumlah biaya (*capitalization thresholds*) tertentu untuk dapat digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran harus dikapitalisasi atau tidak.

Ilustrasi:

Pada tanggal 27 Oktober 2017, Dinas Pendidikan Kota Blitar melakukan renovasi pada gedung kantor sehingga masa manfaat gedung tersebut bertambah dari 10 tahun menjadi 15 tahun. Kegiatan renovasi tersebut menghabiskan biaya Rp. 50.000.000,00 dengan metode pembayaran LS.

Batasan kapitalisasi dalam kebijakan akuntansi Pemerintah Kota Blitar adalah sebesar 10% dari nilai perolehan gedung, sedangkan nilai historis gedung yang tercatat di neraca adalah sebesar Rp.

300.000.000,00. Dengan demikian, kegiatan renovasi tersebut memenuhi persyaratan untuk dikapitalisasi. Jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah sebagai berikut:

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
27-Okt-17	SP2D LS 69/2017	1.3.3.01.01	Bangunan Gedung Kantor	50.000.00	
		3.1.3.01.01	RK PPKD	0	50.000.00
					0

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
27-Okt-17	SP2D LS 69/2017	5.2.3.01.01	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Kantor	50.000.00	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL	0	50.000.00
					0

4. Ilustrasi Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap

Berdasarkan PSAP Nomor 7, suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada lagi manfaat ekonomi masa yang akan datang. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Sedangkan aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah, dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya karena sudah tidak memenuhi kriteria aset tetap.

Penghentian suatu aset tetap secara permanen umumnya dilakukan karena:

- rusak berat, terkena bencana alam/*force majeure*;
- tidak dapat digunakan secara optimal (*idle*);
- terkena planologi kota;

- d. kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas;
- e. penyatuan lokasi dalam rangka efisiensi dan memudahkan koordinasi;
- f. pertimbangan dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Hankam;
- g. pertimbangan teknis;
- h. pertimbangan ekonomis.

Pencatatan transaksi penghentian dan pelepasan aset tetap dilakukan ketika telah terbit Surat Keputusan Walikota Blitar tentang Penghapusan Barang Milik Daerah. Fungsi Akuntansi akan mencatat “aset tetap (sesuai jenisnya)” yang dihentikan atau dilepaskan di kredit sesuai nilai historisnya, “Akumulasi Penyusutan” di sisi debit, serta Defisit Penjualan/Pelepasan Aset Non Lancar di debit.

Ilustrasi: Penghapusan Aset Tetap dengan Pemusnahan

Pada tanggal 1 Nopember 2017 Dinas Perhubungan berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Fisik Barang mengubah status kondisi sepeda motornya dari status baik menjadi rusak berat. Sepeda motor tersebut dibeli pada tanggal 5 Januari 2012 dengan harga Rp. 15.000.000,00. Akumulasi penyusutan hingga tanggal 1 Nopember 2017 tercatat sebesar Rp. 12.000.000,00. Jurnal untuk mencatat perubahan kondisi aset tetap ke kondisi rusak (dicatat oleh SKPD):

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Nop-17	BA PFB	1.3.7.01.04	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	12.000.000	
		1.5.X.XX.XX	Aset Lainnya	3.000.000	
		1.3.2.04.05	Kendaraan Bermotor Beroda Dua		15.000.000

Pada tanggal 5 Nopember 2017 SKPD Dinas Perhubungan, menyerahkan sepeda motor tersebut kepada PPKD. Jurnal yang dibuat oleh SKPD untuk mencatat peristiwa ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
05-Nop-17	BAST	3.1.3.01.01	RK PPKD	3.000.000	
		1.5.X.XX.XX	Aset Lainnya		3.000.000

Jurnal yang dibuat oleh PPKD untuk mencatat penerimaan sepeda motor ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
05-Nop-17		1.5.X.XX.XX	Aset Lainnya	3.000.000	
		1.1.8.01.01	RK PPKD		3.000.000

Selanjutnya pada tanggal 30 Desember 2017 Walikota Blitar menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan Barang untuk sepeda motor tersebut (dicatat oleh PPKD). Jurnal yang dibuat oleh PPKD untuk peristiwa ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
30-Des-17	BAST	1.3.7.01.04	Defisit Penghentian Aset	3.000.000	
			Lainnya		
		1.5.X.XX.XX	Aset Lainnya		3.000.000

Ilustrasi: Penghapusan Aset Tetap dengan Pemindahtanganan

Pada tanggal 1 Nopember 2017 SKPD Dinas Kependudukan dan catatan Sipil menyerahkan sepeda motor kepada PPKD yang membelinya pada tanggal 5 Januari 2012 dengan harga Rp. 15.000.000,00. Akumulasi penyusutan hingga tanggal 1 Nopember 2017 tercatat sebesar Rp. 12.000.000,00. SKPD akan menjurnal peristiwa ini dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Nop-17	BAST	3.1.3.01.01	RK PPKD	3.000.000	
		1			
		1.3.7.01.04	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan	12.000.00	
		4	Darat Bermotor	0	

		1.3.2.04.0	Kendaraan Bermotor Beroda Dua		15.000.00
		5			0

Jurnal yang dibuat oleh PPKD untuk mencatat penerimaan sepeda motor ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Nop-17	BAST	1.3.2.04.0	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	15.000.00	
		5		0	
		1.1.8.01.0	RK SKPD		3.000.000
		1			
		1.3.7.01.0	Akumulasi Penyusutan Alat		12.000.00
		4	Angkutan Darat Beromotor		0

Pada tanggal 30 Nopember 2017 Walikota Blitar menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan Barang atas kendaraan bermotor tersebut dalam rangka menghibahkannya kepada pihak lain. Jurnal yang dibuat oleh PPKD untuk peristiwa ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
30-Nop-17	BA PFB	1.3.7.01.04	Akumulasi Penyusutan Alat	12.000.00	
			Angkutan Darat Bermotor	0	
		1.5.X.XX.XX	Aset Lainnya	3.000.000	
		1.3.2.04.05	Kendaraan Bermotor Beroda Dua		15.000.00
					0

Pada tanggal 20 Desember 2017 Pemerintah Kota Blitar menyerahkan sepeda motor tersebut ke pihak lain (misalnya untuk investasi). Jurnal yang dibuat oleh PPKD untuk peristiwa ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20-Des-17	BAST	1.2.2.01.02	Investasi Jangka Panjang	3.000.000	
		1.5.X.XX.XX	Asct Lainnya		3.000.000

Ilustrasi: Penghapusan Aset Tetap karena Sebab Lain

Pada tanggal 1 Nopember 2017 BLH berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Fisik Barang melaporkan kepada PPKD bahwa sepeda motornya hilang dan mengajukan surat permohonan penghapusan barang. Sepeda motor tersebut dibeli pada tanggal 5 Januari 2012 dengan harga Rp. 15.000.000,00. Akumulasi penyusutan hingga tanggal 1 Nopember 2017 tercatat sebesar Rp. 12.000.000,00. Jurnal untuk mencatat perubahan kondisi aset tetap karena hilang (dicatat oleh SKPD):

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Nop-17	BA PFB	1.3.7.01.0	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan	12.000.00	
		4	Darat Bermotor	0	
		9.3.4.01.0	Defisit Penghentian Aset Lainnya	3.000.000	
		1			
		1.3.2.04.0	Kendaraan Bermotor Beroda Dua		15.000.00
		5			0

Selanjutnya pada tanggal 30 Desember 2017 Walikota Blitar menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan Barang untuk sepeda motor tersebut yang disertai dengan Surat Ketetapan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) sebesar Rp. 3.000.000,00. Jurnal yang dibuat oleh PPKD untuk mengakui peristiwa ini adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
30-Des-17	SKTGR	1.5.2.01.0	Tagihan Jangka Panjang TGR	3.000.000	
		1			
		8.1.4.05.0	Pendapatan TGR		3.000.000
		1			

5. Ilustrasi Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup

tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai pada saat penyusunan laporan keuangan.

Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:

- a. besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
- b. biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
- c. aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi:

- a. Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
- b. Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan Perolehan.

Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila KDP dikerjakan secara swakelola, maka nilainya adalah:

- a. biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
- b. biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
- c. biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:

- a. Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
- b. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;

c. Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman, maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.

Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayar dan yang masih harus dibayar pada periode yang bersangkutan.

Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.

Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeure* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.

Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:

- a. rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- b. nilai kontrak konstruksi dan sumber pendanaannya;
- c. jumlah biaya yang telah dikeluarkan dan yang masih harus dibayar;
- d. uang muka kerja yang diberikan;
- e. retensi.

Ilustrasi 1:

Pada tahun 2017 Dinas Perdagangan dan Perindustrian membangun pasar yang direncanakan selesai dalam satu tahun 2017. Nilai kontrak bangunan pasar adalah Rp. 5.000.000.000,00. Pada Bulan

September terjadi bencana alam yang mengakibatkan pembangunan terhenti untuk beberapa saat. Akibatnya pembangunan gedung pasar tidak dapat selesai pada akhir tahun 2017. Pada tanggal 24 Desember 2017 dilakukan pemeriksaan fisik kemajuan pekerjaan. Panitia Pemeriksa Barang menyatakan bahwa fisik pekerjaan telah selesai 80% dalam Berita Acara Pemeriksaan tertanggal 24 Desember 2017. Pada tanggal 27 Desember 2017 PPKD membayar kontraktor secara LS sebesar Rp. 4.000.000.000,00.

Jurnal yang dibuat oleh Dinas Perdagangan dan Perindustrian untuk mengakui konstruksi dalam pengerjaan dan realisasi anggaran pada tahun 2017 adalah sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
24-Des-17	BA PFB	1.3.6.01.01	Konstruksi dalam PengerjaanPembangunan Pasar	4.000.000.000	
		2.1.3.02.01	Utang Belanja Barang dan Jasa		4.000.000.000
			(Jurnal LO atau Neraca)		0
27-Des-17	SP2D LS	5.2.3.01.12	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	4.000.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		4.000.000.000
			(Jurnal LRA dengan kode rekening Permendagri 64/2013)		0
		2.1.5.02.01	Utang Belanja Barang dan Jasa	4.000.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		4.000.000.000
			(Jurnal LO atau Neraca)		0

Ilustrasi 2:

SKPD Dinas Pemuda, Olah Raga membangun Gedung Olah Raga dengan dua tahapan yang terpisah untuk tahun 2017 dan 2018. Pada tanggal 10 Nopember 2017 dilakukan pembayaran oleh PPKD atas pembangunan tahap pertama gedung olah raga dengan senilai Rp. 5.000.000.000,00 ke Kontraktor A dengan mekanisme LS. Pembangunan tahap kedua dilakukan pada tahun 2018 oleh

Kontraktor B. Pada tanggal 1 Desember tahun 2018 dilakukan serah terima gedung stadion tersebut dari Kontraktor B dan diikuti dengan pelunasan sebesar Rp. 10.000.000.000,00 melalui mekanisme LS pada tanggal 20 Desember 2018. Jurnal untuk mengakui konstruksi dalam pengerjaan dan realisasi anggaran pada tahun 2017.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10-Nop-17	BASTP	1.3.6.01.0	Konstruksi dalam Pengerjaan	5.000.000.00	
		1	Stadion	0	
		3.1.3.01.0	RK PPKD		5.000.000.00
		1			0

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10-Nop-17	BASTP	5.2.3.01.1	Belanja Modal Pengadaan	5.000.000.00	
		1	Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	0	
		0.0.0.00.0	Perubahan SAL		5.000.000.00
		0			0

Jurnal untuk mengakui konstruksi dalam pengerjaan dan pembayaran kepada kontraktor pada tahun 2018:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Des-18	BASTP	1.3.6.01.01	Konstruksi dalam Pengerjaan Stadion	10.000.000.000	
		2.1.5.02.01	Utang Belanja (Jurnal LO atau Neraca)		10.000.000.000
		1.3.3.01.01	Gedung dan Bangunan	15.000.000.000	
		1.3.6.01.01	Konstruksi dalam Pengerjaan Stadion (Jurnal LO atau Neraca)		15.000.000.000
20-Des-18	SP2D LS	2.1.5.02.01	Utang Belanja	10.000.000.000	

		3.1.3.01.01	RK PPKD (Jurnal LO atau Neraca)		10.000.000.000
		5.2.3.01.11	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	10.000.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL (Jurnal LRA dengan kode rekening Permendagri 64/2013)		10.000.000.000

Ilustrasi 3:

SKPD membangun stadion secara *multiyears* selama dua tahun (2017 dan 2018) dengan total anggaran Rp.5.000.000.000,00 (Rp. 2.000.000.000,00 untuk tahun pertama, dan Rp.3.000.000.000,00 untuk tahun kedua). Pekerjaan ini dilakukan oleh satu kontraktor. Sampai dengan 20 Desember 2017 kontraktor berhasil menyelesaikan 50% pekerjaan fisik stadion. Tanggal 23 Desember 2017, kontraktor menagih ke Dinas Pemuda dan Olah Raga setelah Panitia Pemeriksa Barang menyatakan bahwa fisik pekerjaan telah selesai 50% dalam Berita Acara Pemeriksaan tertanggal 22 Desember 2017. Pada tanggal 27 Desember 2017 PPKD membayar kontraktor secara LS sebesar Rp. 2.000.000.000,00.

Pada tanggal 1 Desember 2018 dilakukan serah terima gedung stadion tersebut dari kontraktor dan diikuti dengan pelunasan sebesar Rp. 3.000.000.000,00 melalui mekanisme LS pada tanggal 20 Desember 2018. Jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah sebagai berikut.

Jurnal untuk mengakui konstruksi dalam pengerjaan pada tahun 2017.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
22-Des-15	BAPB	1.3.6.01.01	Konstruksi dalam Pengerjaan Stadion	2.500.000.000	
		2.1.5.02.01	Utang Belanja (Jurnal LO atau Neraca)		2.500.000.000
26-Des-17	SP2D LS	2.1.5.02.01	Utang Belanja	2.000.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		2.000.000.000

			(Jurnal LO atau Neraca)		
		5.2.3.01.1 1	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	2.000.000.00 0	
		0.0.0.00.0 0	Perubahan SAL		2.000.000.00 0
			(Jurnal LRA jika menggunakan kode rekening Permendagri 64/2013)		

Jurnal untuk mengakui konstruksi dalam pengerjaan dan pembayaran kepada kontraktor pada tahun 2018:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Des-18	BASTP	1.3.6.01.0 1	Konstruksi dalam Pengerjaan Stadion	2.500.000.000	
		2.1.5.02.0 1	Utang Belanja		2.500.000.000
			(Jurnal LO atau Neraca)		
		1.3.3.01.0 1	Gedung dan Bangunan	5.000.000.000	
20-Des-18	SP2D LS	1.3.6.01.0 1	Konstruksi dalam Pengerjaan Stadion		5.000.000.000
			(Jurnal LO atau Neraca)		
		2.1.5.02.0 1	Utang Belanja	3.000.000.000	
		3.1.3.01.0 1	RK PPKD		3.000.000.000
			(Jurnal LO atau Neraca)		
		5.2.3.01.1 1	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Olah Raga	3.000.000.000	
		0.0.0.00.0 0	Perubahan SAL		3.000.000.000
			(Jurnal LRA jika menggunakan kode rekening Permendagri 64/2013)		

6. Ilustrasi Penyajian dan Pengungkapan di Laporan Keuangan

a. Ilustrasi Penyajian

Aset tetap disajikan sebagai bagian dari Aset. Berikut ini adalah contoh penyajian aset tetap dalam Neraca Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KOTA BLITAR		
NERACA		
NERACA ASET TETAP		
Uraian	(Dalam Rupiah)	
	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Piutang Retribusi	xxx	xxx
Penyisihan Piutang	xxx	xxx
Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	xxx	xxx
Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Piutang Lainnya	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Nonpermanen		
Pinjaman Jangka Panjang		
Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Nonpermanen	xxx	xxx
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Investasi Permanen	xxx	xxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
ASET TETAP		
Tanah		
Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
Akumulasi Penyusutan	xxx	xxx
Jumlah Aset Tetap	xxx	xxx
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan	xxx	xxx
Jumlah Dana Cadangan	xxx	xxx
ASET LAINNYA		
Tagihan Penjualan Angsuran		
Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
Aset Lain-lain	xxx	xxx
Jumlah Aset Lainnya	xxx	xxx
JUMLAH ASET	xxx	xxx

b. Ilustrasi Pengungkapan

Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:

- 1) dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
- 2) rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan penambahan, pelepasan atau mutasi aset tetap;
- 3) eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
- 4) kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi aset tetap;
- 5) jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi;
- 6) jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

Terkait dengan konstruksi dalam pengerjaan, laporan keuangan harus mengungkapkan hal-hal berikut:

- 1) rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- 2) nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaanya;
- 3) jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
- 4) uang muka kerja yang diberikan;
- 5) retensi.

Berikut ini contoh ilustrasi pengungkapan aset tetap di neraca SKPD:

ASET TETAP				
Aset tetap di Dinas Pemuda dan Olah raga sejumlah Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) terdiri dari:				
	2016		2017	
1. Peralatan dan Mesin	Rp.300.000.000,00		Rp.350.000.000,00	
2. Kontruksi dalam Pengerjaan	Rp.100.000.000,00		Rp.150.000.000,00	
Peralatan dan Mesin sejumlah Rp. 350.000.000,- (tiga ratus lima puluh juta rupiah) dinilai berdasar harga perolehan, dapat dirinci sebagai berikut:				
	2016	Bertambah	Berkurang	2017
	Dalam ribuan			
1. Alat Angkutan	Rp.250.000,00	Rp.100.000,00	Rp.50.000,00	Rp.300.000,00
2. Alat Kantor	Rp. 50.000,00	Rp. 75.000,00		Rp.125.000,00
Alat angkutan bertambah Rp.100.000.000,00 disebabkan adanya penambahan 1 unit mobil dinas. Alat angkutan berkurang Rp.50.000.000,00 disebabkan adanya penghapusan aset berupa 1 unit kendaraan dinas.				
Alat kantor bertambah Rp.75.000.000,00 disebabkan adanya pembelian peralatan kantor yang terdiri dari 1 unit PC dan 3 unit laptop.				
Kontruksi dalam Pengerjaan sejumlah Rp.150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah) dinilai berdasar harga perolehan, dapat dirinci sebagai berikut:				
	2016	Bertambah	Berkurang	2017
	Dalam ribuan			
Kontruksi dalam Pengerjaan	Rp.100.000	Rp.50.000		Rp.150.000
Kontruksi Dalam Pengerjaan merupakan pembangunan gedung olahraga yang belum selesai. Nilai kontrak pembangunan gedung olahraga sebesar Rp.300.000.000,00 dengan jangka waktu pelaksanaan selama 3 tahun yang dibiayai dari APBD tahun 2015 - 2017. Uang muka/biaya yang telah dikeluarkan adalah sebesar Rp.150.000.000,00 dengan tingkat penyelesaian sebesar 50%.				

Ilustrasi pengungkapan aset tetap pada neraca pemerintah daerah:

ASET TETAP		
Aset tetap sejumlah Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) terdiri dari:		
	2016	2017
1. Tanah	Rp. 200.000.000	Rp. 200.000.000
2. Peralatan dan Mesin	Rp. 100.000.000	Rp. 150.000.000
3. Gedung dan Bangunan	Rp. 200.000.000	Rp. 200.000.000
4. Jalan, Irigasi dan jaringan	Rp. 200.000.000	Rp. 200.000.000
5. Aset Tetap Lainnya	Rp. 0,-	Rp. 100.000.000
6. Kontruksi dalam Pengerjaan	Rp. 100.000.000	Rp. 150.000.000

Tanah senilai Rp. 200.000.000,00 merupakan tanah yang dimiliki pemerintah daerah, yang terdiri dari:

No	SKPD	Jumlah
1.	Dinas Pendidikan	Rp. 50.000.000
2.	Sekretariat Daerah	Rp. 150.000.000
3.		

Penilaian tanah berdasarkan harga perolehan. Status kepemilikan adalah Hak Milik.

Peralatan dan Mesin senilai Rp. 150.000.000,00 merupakan peralatan dan mesin yang dimiliki pemerintah daerah, yang terdiri dari:

No	SKPD	Jumlah
1.	Dinas Pendidikan	Rp. 20.000.000
2.	Dinas Kesehatan	Rp. 30.000.000
3.		

Penilaian Peralatan dan Mesin berdasarkan harga perolehan.

BAB X

SISTEM AKUNTANSI PENYUSUTAN ASET TETAP DAN AMORTISASI ASET TIDAK BERWUJUD

A. UMUM

1. Definisi

Menurut PSAP Nomor 07 tentang Akuntansi Aset Tetap dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 sebagaimana tertuang dalam kebijakan akuntansi, penyusutan merupakan alokasi yang sistematis atas nilai perolehan suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Penyusutan merupakan penyesuaian nilai yang terus menerus sehubungan dengan penurunan kapasitas suatu aset, baik penurunan kualitas, kuantitas, maupun nilai. Penurunan kapasitas terjadi karena aset digunakan dalam operasional suatu entitas. Penyusutan dilakukan dengan mengalokasikan biaya perolehan suatu aset menjadi beban penyusutan secara periodik sepanjang masa manfaat aset. Tanpa penyusutan, nilai aset tetap dalam neraca akan lebih saji (*overstated*). Dalam Buletin Teknis SAP Nomor 5 tentang Penyusutan disebutkan bahwa adanya penyusutan dimaksudkan untuk menggambarkan penurunan kapasitas dan manfaat yang diakibatkan pemakaian aset tetap dalam kegiatan pemerintahan. Tidak semua aset tetap perlu disusutkan karena tidak semua jenis aset tetap mengalami penurunan nilai. Beberapa jenis aset tetap justru dapat meningkat nilainya seiring waktu. Tanah dan konstruksi dalam pengerjaan merupakan dua jenis aset tetap yang tidak disusutkan.

B. PIHAK-PIHAK YANG TERKAIT

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

1. Bendahara Barang atau Pengurus Barang SKPD

Dalam sistem akuntansi penyusutan dan amortisasi, bendahara barang/pengurus barang bertugas untuk menyiapkan dan

menyampaikan dokumen-dokumen atas penyusutan dan amortisasi aset tetap/asset tidak berwujud.

2. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD

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

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/asset tidak berwujud.

D. JURNAL STANDAR

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

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

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

Akumulasi penyusutan dan amortisasi merupakan total dari penyusutan suatu aset tetap/asset tidak berwujud yang telah dibebankan. Akumulasi penyusutan dan amortisasi menjadi pengurang aset tetap/asset tidak berwujud dalam neraca dimana harga perolehan aset

tetap/asset tidak berwujud yang telah dikurangi dengan akumulasi penyusutannya dan amortisasinya menjadi nilai buku (*book value*) aset tetap/asset tidak berwujudnya tersebut.

E. ILUSTRASI

1. Ilustrasi Metode Penyusutan

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, terdapat 3 (tiga) jenis metode penyusutan yaitu Garis Lurus (*Straight Line Method*), Saldo Menurun Ganda (*Double Declining Balance Method*), Unit Produksi (*Unit of Production Method*). Dari ketiga metode yang ada Pemerintah Kota Blitar dalam penyusutan memilih Metode Garis Lurus (*Straight Line Method*). Metode garis lurus menghitung penurunan nilai asset dengan rumus:

$$\text{beban penyusutan} = \frac{\text{harga perolehan} - \text{estimasi nilai sisa}}{\text{estimasi masa manfaat}}$$

Ilustrasi:

Harga sebuah printer adalah Rp. 5.000.000,00. Diestimasi bahwa printer ini dapat digunakan dengan baik selama 3 tahun dengan kemampuan mencetak 100.000 lembar kertas. Setelah masa manfaatnya habis, printer tersebut diharapkan dapat terjual dengan harga Rp. 500.000,00 (estimasi nilai sisa). Jika printer ini disusutkan menggunakan metode garis lurus, maka besarnya beban penyusutan adalah Rp. 1.500.000,00 per tahun (Rp. 5.000.000,00 – Rp. 500.000,00)/3 tahun).

F. ILUSTRASI AMORTISASI

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

Ilustrasi:

Dinas Pertanian, Perikanan dan Peternakan memiliki hak paten atas pupuk organik yang dikembangkannya. Nilai perolehan hak paten tersebut adalah Rp. 40.000.000,00 untuk masa 40 tahun. Beban

Penyajian akumulasi penyusutan asset tetap dapat diilustrasikan sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA BLITAR
NERACA
 PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

NO.	URAIAN	20X1	20X0
35.	ASET TETAP		
36.	Tanah		
37.	Peralatan dan Mesin		
38.	Gedung dan Bangunan		
39.	Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
40.	Aset Tetap Lainnya		
41.	Konstruksi Dalam Pengerjaan		
42.	Akumulasi Penyusutan		
	Jumlah Aset Tetap (36 s/d 42)		

BAB XI
AKUNTANSI DANA CADANGAN

A. UMUM

1. Definisi

Sesuai dengan PSAP Nomor 01 Paragraf 65 yang tertuang dalam kebijakan akuntansi, bahwa dana cadangan merupakan dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya yang didasarkan perencanaan yang matang, sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya. Untuk pembentukan dana cadangan harus ditetapkan dalam peraturan daerah yang didalamnya mencakup penetapan tujuan pembentukan dana cadangan, program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan, besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan, sumber dana cadangan, dan tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

2. Klasifikasi

Dana cadangan masuk kedalam bagian dari asset, yang diklasifikasikan atau dirinci lagi menurut tujuan pembentukannya sebagaimana contoh dibawah ini:

Dana Cadangan	Dana Cadangan Pembangunan Jembatan
	Dana Cadangan Pembangunan Gedung
	Dana Cadangan Pembangunan Waduk
	Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada
	Dana Cadangan Penyelenggaraan Pekan Olahraga Daerah
	Dst....

B. PIHAK-PIHAK TERKAIT

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi dana cadangan antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD) dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

Jurnal LRA

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

2. Hasil Pengelolaan Dana Cadangan

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

Jurnal Standar – Hasil Pengelolaan Dana Cadangan

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

3. Pencairan Dana Cadangan

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

Jurnal Standar – Pencairan Dana Cadangan

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

Ilustrasi1:

Pada tanggal 1 Februari 2017, Pemerintah Kota Blitar membentuk Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada dengan nilai sebesar Rp. 10.000.000.000,00, masa waktu pembentukan selama 5 (lima) tahun atau masing-masing Rp.2.000.000.000,00 per tahun anggaran. Berdasarkan dokumen SP2D-LS Nomor 04/1/II/2017, fungsi akuntansi PPKD mengakui pembentukan dana cadangan dengan menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Feb-17	SP2D-LS 04/1/II/2017	1.4.1.01.0 1	Dana Cadangan– Pilkada	2.000.000.000	
		1.1.1.01.0 1	Kas di Kas Daerah		2.000.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Feb-17	SP2D-LS 04/1/II/2017	7.2.1.01.01	Pengeluaran Pembiayaan - Pembentukan Dana Cadangan Pilkada	2.000.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		2.000.000.000

Ilustrasi2:

Pemerintah Kota Blitar membentuk Dana Cadangan–Pembangunan Waduk/Embung pada tanggal 1 Maret 2017, dengan nilai sebesar Rp45.000.000.000,00 dan masa waktu pembentukan selama 5 (lima) tahun atau masing-masing Rp9.000.000.000,00 per tahun anggaran. Diperoleh hasil pengelolaan dana cadangan berupa giro/bunga sebesar Rp30.000.000,00 per bulan. Pencairan dilakukan pada tanggal 1 Maret 2022.

Saat Pembentukan Dana Cadangan

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Maret-2017	SP2D-LS	1.4.1.01.01	Dana Cadangan-Pembangunan Waduk	9.000.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		9.000.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Maret-2017	SP2D-LS	7.2.1.01.01	Pengeluaran Pembiayaan - Pembentukan Dana CadanganPembangunan Waduk	9.000.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		9.000.000.000

Hasil Pengelolaan Dana Cadangan

Jurnal LO dan Neraca

Tangga l	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Apr-2017	XX/BM/III/2017	1.4.1.01.01	Dana Cadangan	30.000.000	
		8.1.4.03.03	Lain-lain PAD yang Sah -Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan - LO		30.000.000

Jurnal LRA

Tangga l	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Apr-2017	XX/BM/III/2017	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	30.000.000	
		4.1.4.03.03	Lain-lain PAD yang Sah-Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan-LRA		30.000.000

Pencairan Dana Cadangan

Jurnal LRA

Tangga l	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1-Mar-2022	23/NK/2022	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	45.000.000.000	
		6.1.2.01.01	Penerimaan Pembiayaan - Pencairan Dana Cadangan		45.000.000.000

BAB XI
AKUNTANSI DANA CADANGAN

A. UMUM

1. Definisi

Sesuai dengan PSAP Nomor 01 Paragraf 65 yang tertuang dalam kebijakan akuntansi, bahwa dana cadangan merupakan dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya yang didasarkan perencanaan yang matang, sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya. Untuk pembentukan dana cadangan harus ditetapkan dalam peraturan daerah yang didalamnya mencakup penetapan tujuan pembentukan dana cadangan, program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan, besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan, sumber dana cadangan, dan tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

2. Klasifikasi

Dana cadangan masuk kedalam bagian dari asset, yang diklasifikasikan atau dirinci lagi menurut tujuan pembentukannya sebagaimana contoh dibawah ini:

Dana Cadangan	Dana Cadangan Pembangunan Jembatan
	Dana Cadangan Pembangunan Gedung
	Dana Cadangan Pembangunan Waduk
	Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada
	Dana Cadangan Penyelenggaraan Pekan Olahraga Daerah
	Dst....

B. PIHAK-PIHAK TERKAIT

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi dana cadangan antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD) dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

1. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD)

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

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

2. PPKD

Dalam sistem akuntansi dana cadangan,PPKD memiliki tugas:

- menandatangani laporan keuangan PPKDsebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh fungsi akuntansiPPKD;
- menandatangani surat pernyataan tanggung jawab PPKD.

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi dana cadanganantara lainnya:

- Peraturan Daerah tentang dana cadangan;
- SP2D-LS sebagai dokumen pencairan/transfer pemindahan dari rekening kas umum daerah ke rekening dana cadangan;
- Dokumen perintah pencairan dari dana cadangan ke rekening kas umum daerah;
- Nota kredit, dokumen hasil pengelolaan dana cadangan;
- Dokumen lainnya.

D. JURNAL STANDAR DAN ILUSTRASI

1. Pembentukan Dana Cadangan

Pembentukan dana cadangan diakui ketika PPKD telah menerbitkan SP2D-LS terkait pembentukan dana cadangan.

Jurnal Standar – Pembentukan Dana Cadangan

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

2. Hasil Pengelolaan Dana Cadangan

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

Jurnal Standar – Hasil Pengelolaan Dana Cadangan

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

3. Pencairan Dana Cadangan

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

Jurnal Standar – Pencairan Dana Cadangan

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

Ilustrasi1:

Pada tanggal 1 Februari 2017, Pemerintah Kota Blitar membentuk Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada dengan nilai sebesar Rp. 10.000.000.000,00, masa waktu pembentukan selama 5 (lima) tahun atau masing-masing Rp.2.000.000.000,00 per tahun anggaran. Berdasarkan dokumen SP2D-LS Nomor 04/1/II/2017, fungsi akuntansi PPKD mengakui pembentukan dana cadangan dengan menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Feb-17	SP2D-LS 04/1/II/2017	1.4.1.01.0 1 1.1.1.01.0 1	Dana Cadangan– Pilkada Kas di Kas Daerah	2.000.000.00 0	 2.000.000.00 0

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Feb-17	SP2D-LS 04/1/II/2017	7.2.1.01.01 0.0.0.00.00	Pengeluaran Pembiayaan - Pembentukan Dana Cadangan Pilkada Perubahan SAL	2.000.000.00 0	 2.000.000.00 0

Ilustrasi2:

Pemerintah Kota Blitar membentuk Dana Cadangan–Pembangunan Waduk/Embung pada tanggal 1 Maret 2017, dengan nilai sebesar Rp45.000.000.000,00 dan masa waktu pembentukan selama 5 (lima) tahun atau masing-masing Rp9.000.000.000,00 per tahun anggaran. Diperoleh hasil pengelolaan dana cadangan berupa giro/bunga sebesar Rp30.000.000,00 per bulan. Pencairan dilakukan pada tanggal 1 Maret 2022.

Saat Pembentukan Dana Cadangan

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Maret-2017	SP2D-LS	1.4.1.01.01	Dana Cadangan-Pembangunan Waduk	9.000.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		9.000.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Maret-2017	SP2D-LS	7.2.1.01.01	Pengeluaran Pembiayaan - Pembentukan Dana CadanganPembangunan Waduk	9.000.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		9.000.000.000

Hasil Pengelolaan Dana Cadangan

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Apr-2017	XX/BM/III/2017	1.4.1.01.01	Dana Cadangan	30.000.000	
		8.1.4.03.03	Lain-lain PAD yang Sah -Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan - LO		30.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Apr-2017	XX/BM/III/2017	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	30.000.000	
		4.1.4.03.03	Lain-lain PAD yang Sah-Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan-LRA		30.000.000

Pencairan Dana Cadangan

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1-Mar-2022	23/NK/2022	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	45.000.000.000	
		6.1.2.01.01	Penerimaan Pembiayaan - Pencairan Dana Cadangan		45.000.000.000

BAB XII

SISTEM AKUNTANSI ASET LAINNYA

A. UMUM

1. Definisi

Dalam Buletin Teknis SAP 02 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah dan tertuang dalam kebijakan akuntansi Pemerintah Kota Blitar, menyatakan bahwa aset lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

Bagi Pemerintah Kota Blitar aset lainnya memiliki peranan yang cukup penting karena mampu memberikan manfaat ekonomi dan jasa potensial (*potential service*) di masa depan. Berbagai transaksi terkait aset lainnya seringkali memiliki tingkat materialitas dan kompleksitas yang cukup signifikan mempengaruhi laporan keuangan pemerintah daerah, sehingga keakuratan dalam pencatatan dan pelaporan menjadi suatu keharusan. Di dalam standar akuntansi, aset lainnya ditempatkan sebagai aset yang penting dan memiliki karakteristik tersendiri baik dalam pengakuan, pengukuran maupun pengungkapannya.

2. Klasifikasi

Dalam Bagan Akun Standar, aset lainnya diklasifikasikan sebagai berikut:

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

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

Aset lainnya yang menjadi kewenangan PPKD meliputi:

- a. Tagihan jangka panjang;
- b. Kemitraan dengan pihak ketiga; dan
- c. Aset lain-lain.

Aset lainnya yang menjadi kewenangan SKPD meliputi:

- a. Aset tak berwujud; dan
- b. Aset lain-lain.

B. PIHAK-PIHAK TERKAIT

1. Pihak-Pihak Terkait Pada PPKD

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi Aset Lainnya pada PPKD antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD) dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD (PPK-PPKD)

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

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

b. PPKD

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

2. Pihak-Pihak Terkait Pada SKPD

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi aset lainnya pada SKPD antara lain Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-

SKPD), Bendahara Penerimaan SKPD, Bendahara Pengeluaran SKPD dan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA).

a. PPK-SKPD

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, 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 rekening (rincian objek).
- 3) Membuat laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

b. Bendahara Penerimaan SKPD

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

c. Bendahara Pengeluaran SKPD

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

d. PA/KPA

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, PA/KPA memiliki tugas:

- 1) Menandatangani laporan keuangan SKPD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh Fungsi Akuntansi PPKD pada PPKD (PPK-PPKD).
- 2) Menandatangani surat pernyataan tanggung jawab PA/KPA.

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

1. Dokumen pada PPKD

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

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

2. Dokumen Pada SKPD

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

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

D. JURNAL STANDAR DAN ILUSTRASI

1. Jurnal Standar dan Ilustrasi pada PPKD

a. Tagihan Jangka Panjang

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

1) Tagihan Penjualan Angsuran

Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai/kepala daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan kendaraan perorangan dinas kepada kepala daerah atau penjualan aset kepada pegawai. Barang milik daerah yang dipindahtangankan/dijual adalah aset tetap yang dikuasai oleh SKPD. Sebelum proses dipindahtangankan/dijual, SKPD “menghapus” dari pembukuannya dengan mekanisme SKPD akan menyerahkan aset tersebut kepada PPKD. PPKD menerima pelimpahan aset yang hendak dijual ini dengan mencatatnya sebagai aset tetap/barang milik daerah yang akan dijual.

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

Jurnal Standar – Tagihan Penjualan Angsuran

Jurnal LO dan Neraca

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

Jika penguasaan aset tetap yang dijual berada dibawah penguasaan SKPD, maka sebelum dilakukan jurnal tersebut diatas harus dilakukan pencatatan atas pengembalian

penguasaan aset tetap dari SKPD ke PPKD. Fungsi akuntansi PPKD dan PPK-SKPD melakukan jurnal atas pengembalian penguasaan aset tetap tersebut sebagai berikut:

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

Fungsi Akuntansi PPKD - Jurnal LO dan Neraca:

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

PPK-SKPD - Jurnal LO dan Neraca:

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

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

Jurnal Standar – Reklasifikasi Tagihan Angsuran Penjualan ke Bagian Lancar Angsuran

Jurnal LO dan Neraca

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

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

Jurnal LO dan Neraca

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

		XXX	Bagian Lancar Tagihan Angsuran Penjualan- Rumah Dinas		XXX
--	--	-----	---	--	-----

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX XXX	Perubahan SAL Pendapatan - Angsuran/Cicilan Penjualan Rumah Dinas - LRA	XXX	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 PPKD akan membuat jurnal pengakuan tagihan tuntutan kerugian daerah. Fungsi akuntansi PPKD akan mencatat "Tuntutan Ganti Kerugian Daerah" di debit dan "Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah-LO" di kredit.

Jurnal Standar – Pengakuan Tuntutan Ganti Kerugian

Jurnal LO dan Neraca

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

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

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

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

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

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

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

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX XXX	Perubahan SAL Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Bukan Bendahara-LRA	XXX	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 PPKD akan mereklasifikasi dari Aset Tetap ke “Aset Lain-lain-Kemitraan dengan Pihak Ketiga”.

Jurnal Standar Pengakuan Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Sewa

Jurnal LO dan Neraca

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

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

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

Jurnal LO dan Neraca

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

2. Kerjasama Pemanfaatan (KSP)

Permendagri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah menyebutkan bahwa kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik negara oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya. Diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan pemanfaatan (KSP).

3. Bangun Guna Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*)

Buletin Teknis SAP Nomor 2 tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah menyebutkan 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). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.

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

Jurnal Standar Pengakuan Kemitraan dengan Pihak Ketiga –
Bangun Guna Serah – BGS/BOT

Jurnal LO dan Neraca

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

4. Bangun Serah Guna- BSG (*Build, Transfer, Operate – BTO*)

Buletin Teknis SAP Nomor 2 Tentang Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah menyebutkan bahwa BSG adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.

BSG diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah daerah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

Jurnal Standar Pengakuan Kemitraan dengan Pihak Ketiga – Bangun Serah Guna – BSG/BTO

Jurnal LO dan Neraca

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

c. Aset Tidak Berwujud

Buletin Teknis SAP Nomor 11 tentang Aset Tidak Berwujud menyebutkan bahwa aset tidak berwujud (ATB) adalah aset non-moneter yang tidak mempunyai wujud fisik, dan merupakan salah satu jenis aset yang dimiliki oleh pemerintah daerah. Aset ini sering dihubungkan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas. Aset tak berwujud terdiri atas:

- a) Goodwill;
- b) Hak Paten atau Hak Cipta;
- c) Royalti;
- d) Software;
- e) Lisensi;
- f) Hasil Kajian/Penelitian yang Memberikan Manfaat Jangka Panjang;
- g) Aset Tak Berwujud Lainnya;
- h) Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan.

Pada saat aset tidak berwujud diperoleh, maka fungsi akuntansi SKPD membuat jurnal pengakuan aset tidak berwujud. Jurnal tersebut mencatat “Aset Tidak Berwujud” di debit dan “Kas di Bendahara Pengeluaran” (UP/GU/TU) atau “RK PPKD” di kredit (LS) berdasarkan dokumen sumber yang relevan.

Jurnal Standar Pengakuan Aset Tidak Berwujud

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tidak Berwujud - Software	XXX	
		XXX	RK PPKD		XXX

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Barang dan Jasa-Konsultansi - Software	XXX	
		XXX	Perubahan SAL		XXX

Alokasi yang sistematis atas nilai perolehan suatu aset tidak berwujud yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan disebut amortisasi. Amortisasi digunakan untuk menggambarkan pola konsumsi entitas atas manfaat ekonomis masa depan yang diharapkan. Jika pola amortasi tidak dapat ditentukan secara andal, pemerintah daerah dapat menggunakan metode garis lurus. Amortisasi dilakukan setiap akhir periode dengan mencatatat “Beban Amortisasi” di debit dan “Akumulasi Amortisasi” di kredit.

Jurnal Standar Pengakuan Amortisasi Aset Tidak Berwujud
 Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Amortisasi - Software	XXX	
		XXX	Akumulasi Amortisasi Software		XXX

d. Aset Lain-lain

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi kedalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (Proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal).

Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah dan direklasifikasikan kedalam aset lain-lain. Pada saat suatu aset direklasifikasi menjadi aset lainnya, fungsi akuntansi SKPD akan membuat jurnal pengakuan aset lain-lain dan penghapusan akumulasi penyusutan aset tetap yang direklasifikasi. Jurnal tersebut mencatat “Aset lain-lain” dan “Akumulasi Penyusutan” di debit serta “Aset tetap (sesuai rincian objek) di kredit berdasarkan dokumen sumber yang relevan.

Jurnal Standar PengakuanAset Lain-lain
 Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset lain-lain – Traktor Rusak	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Alat-alat Besar Darat – Traktor	XXX	
		XXX	Alat-alat besar Darat – Traktor		XXX

E. Akuntansi Aset Lainnya pada PPKD

Sistem dan prosedur akuntansi aset lainnya pada PPKD meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas transaksi-transaksi yang terkait denganaset lainnya berupa tagihan jangka panjang, kemitraan dengan pihak ketiga dan aset lain-lain.

1. Tagihan Jangka Panjang

a. Tagihan Penjualan Angsuran

Barang milik daerah yang dipindahtangankan/dijual adalah aset tetap SKPD yang sudah dihapus/tidak digunakan oleh SKPD. Setelah dihapus/dikembalikan penguasaannya dari pembukuan SKPD, SKPD akan menyerahkan aset tersebut kepada PPKD. PPKD menerima pelimpahan aset tetap yang hendak dijual ini dengan mencatatnya sebagai aset tetap.

Selanjutnya, berdasarkan dokumen transaksi terkait penjualan berupa perjanjian/berita acara penjualan aset secara angsuran, fungsi akuntansi PPKD akan mencatat “Tagihan Penjualan Angsuran..... (sesuai rincian objek)” di debit sesuai nilai yang tertera pada berita acara penjualan, dan “Aset Tetap ... (sesuai rincian objek)” di kredit sesuai nilai bukunya. Selisih nilai penjualan dan nilai buku aset ini dicatat sebagai “Surplus Penjualan Aset non Lancar” di kredit jika selisihnya positif.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	
		XXX	Surplus penjualan Aset Tetap -LO		XXX
		XXX	Aset Tetap		XXX

Jika selisih nilai penjualan dan nilai buku aset bernilai negatif, maka selisih ini dicatat sebagai “Defisit Penjualan Aset Non Lancar” di debit.

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Tagihan Penjualan Angsuran	XXX	
		XXX	Defisit Penjualan Aset Tetap -LO	XXX	
		XXX	Aset Tetap		XXX

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

Jurnal LO dan Neraca

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

Jika pembeli/pegawai tersebut melakukan pembayaran angsuran, maka fungsi akuntansi PPKD melakukan penjurnalan sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah

Laporan kasus kerugian daerah dilaporkan oleh kepala unit/satuan kerja yang bersangkutan kepada majelis melalui kepala sekretariat untuk diperiksa dan dibuat Surat Keputusan SKTJM. Surat keputusan SKTJM ini selanjutnya diserahkan kepada kepala daerah untuk ditandatangani. SKTJM yang telah ditanda tangani ini selanjutnya diserahkan kepada pegawai yang tertuntut melalui kepala unit/satuan kerja. Jika SKTJM telah melewati masa waktu jatuh tempo, maka selanjutnya diterbitkan SKP2K (Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian) kepada pegawai yang tertuntut. Berdasarkan SK-SKTJM dan SKP2K ini, fungsi akuntansi PPKD akan mengakui tagihan tuntutan kerugian daerah dengan jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	XXX	

		XXX	Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap - LO		XXX
--	--	-----	--	--	-----

Tagihan ini bersifat jangka panjang, oleh karenanya setiap akhir tahun fungsi akuntansi PPKD akan melakukan reklasifikasi untuk mengakui piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan. Berdasarkan bukti memorial, fungsi akuntansi PPKD akan melakukan reklasifikasi dengan jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	XXX	
		XXX	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah		XXX

Ketika pegawai yang terkena kasus TGR ini melakukan pembayaran angsuran, maka berdasarkan bukti setor berupa STS/ yang dipersamakan, fungsi akuntansi PPKD akan menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal - LRA

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

b. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

Pada saat perjanjian kemitraan ditandatangani oleh kedua pihak, fungsi akuntansi PPKD akan mereklasifikasi "Aset Tetap" menjadi "Kemitraan dengan Pihak Ketiga" dengan jurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXX	
		XXX	- Aset Tetap -		XXX

Hasil dari kerjasama berupa uang tunai akan diakui sebagai pendapatan “Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah - LO”. Berdasarkan nota kredit yang diterima dari bank, fungsi akuntansi PPKD akan menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus dikembalikan kepada pemerintah daerah. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST), fungsi akuntansi PPKD akan menjurnal:

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX XXX	Aset Tetap - Kemitraan dengan Pihak Ketiga -	XXX	XXX

Berikut adalah jurnal standar untuk pencatatan aset lainnya di PPKD:

No	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debit	Kredit	Uraian	Debit	Kredit
1	Tagihan Penjualan Angsuran						
	Saat Penjualan Aset Tetap				Tagihan Angsuran Penjualan...	Xxx	
	Surplus	Tidak Ada Jurnal			Surplus Penjualan Aset Gedung dan Bangunan-LO		xxx
					Aset Tetap - Gedung dan Bangunan		xxx
	Defisit	Tidak Ada Jurnal			Tagihan Angsuran Penjualan	Xxx	
					Defisit Penjualan Aset Non Lancar	Xxx	
					Aset Lain-lain...		xxx

No	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debit	Kredit	Uraian	Debit	Kredit
	Jika penguasaan Aset Tetap yang dijual berada dibawah penguasaan SKPD maka sebelum dilakukan penjualan maka harus dilakukan pengembalian atas penguasaan aset tetap dari SKPD ke PPKD. Saat Piutang Jatuh Tempo Saat Pembayaran Angsuran				Fungsi Akuntansi PPKD:		
					Aset Tetap – Gedung & Bangunan	Xxx	
					RK SKPD		xxx
					Aset Lain-lain (berupa Gedung & Bangunan)	Xxx	
					Aset Tetap – gedung & Bangunan		xxx
					PPK-SKPD:		
					RK PPKD	xxx	
					Aset Tetap Gedung & Bangunan		xxx
					Bagian Lancar Tagihan Angsuran Penjualan... –	Xxx	
					Tagihan Angsuran Penjualan		xxx
					Kas di Kas Daerah	Xxx	
					Bagian Lancar Tagihan Angsuran Penjualan... –		xxx
2	Tagihan Tuntutan Kerugian Daerah Saat Pengakuan TGR Saat Piutang Jatuh Tempo Saat Pembayaran Ganti Rugi				Perubahan SAL	Xxx	
					Pendapatan Angsuran/Cicilan Penjualan...-LRA		xxx
					Tuntutan Ganti Kerugian Daerah...	Xxx	
					Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah...-LO		xxx
					Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah...	Xxx	
					Tuntutan Ganti Kerugian Daerah...		Xxx
					Kas di Kas Daerah	Xxx	
3	Kemitraan dengan Pihak Ketiga Saat Kemitraan Ditandatangani Saat Hasil Kemitraan Diterima				Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah...		Xxx
					Perubahan SAL	Xxx	
					Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah...- LRA		Xxx
					Aset lainnya-Kemitraan dengan Pihak Ketiga...	Xxx	
					Aset Tetap....		Xxx
					Kas di Kas Daerah	Xxx	
					Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah...- LO		Xxx
					Perubahan SAL	Xxx	
					Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah... - LRA		Xxx
					Aset Lain-lain	Xxx	

No	Transaksi	PENCATATAN OLEH SKPD			PENCATATAN OLEH PPKD		
		Uraian	Debit	Kredit	Uraian	Debit	Kredit
	Saat Kemitraan Berakhir				Kemitraan dengan Pihak Ketiga...		Xxx
					Aset Tetap	Xxx	
					Aset lainnya-Kemitraan dengan Pihak Ketiga...		Xxx
	Saat Aset Dikembalikan ke SKPD	Aset Tetap	xxx		RK SKPD	Xxx	
		RK PPKD		xxx	Aset Tetap		Xxx

- Ilustrasi Kasus:
- Berikut adalah transaksi terkait aset lainnya yang terjadi pada Pemerintah Kota Blitar selama tahun 2017.
1. Dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat, Pemerintah Kota Blitar telah mengikat kerjasama BGS (bangun, guna, serah) dengan PT. Wijaya tanggal 5 Mei 2017 untuk membangun gedung olahraga. Untuk kerjasama pembangunan gedung tersebut, Pemerintah Kota Blitar menyerahkan tanah senilai RP. 200.000.000,00. Dalam kerjasama ini, disepakati bahwa PT. Wijaya yang akan mengelola gedung ini akan memberikan bagi hasil sebesar Rp. 24.000.000,00/tahun yang dibayar tiap akhir tahun.
 2. Berdasarkan berita acara penjualan aset nomor BA-012/DE/2017 tanggal 1 Desember 2017 diketahui bahwa Pemerintah Kota Blitar telah menjual rumah dinas kepada pegawai Pemerintah Kota Blitar dengan harga Rp. 300.000.000,00 secara angsuran tiap bulan selama 5 tahun. Nilai buku rumah dinas ini adalah Rp. 250.000.000,00.Pada akhir Desember 2017, angsuran yang telah dibayar oleh pegawai adalah sebesar Rp. 5.000.000,00.
 3. Berdasarkan SKP2K dan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) tanggal 3 Desember 2017 diperoleh informasi Pemerintah Kota Blitar memiliki piutang kepada pegawai atas hilangnya aset Pemda berupa kendaraan dinas seharga Rp. 180.000.000,00. Pegawai yang bersangkutan menyanggupi untuk membayar tuntutan ganti rugi tersebut dengan mengangsur bulanan selama 3 tahun. Sampai dengan akhir Desember 2017

cicilan pembayaran TGR yang telah dilakukan oleh pegawai tersebut adalah sebesar Rp. 5.000.000,00.

Jurnal dari setiap transaksi di atas:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5 Mei 2017	01/BAST/2017	1.5.2.03.01 1.5.4.01.01	Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Bangun Guna Serah Tanah Barang Milik Daerah yang Dibangun Guna Serahkan	200.000.000	200.000.000
1 Desember 2017	BA-012/DE/2017	1.5.1.01.01 8.4.1.01.03 1.5.4.01.02	Tagihan Angsuran Penjualan Rumah Dinas Surplus Penjualan Aset Gedung dan Bangunan - LO Barang Milik Daerah yang Akan Dijual	300.000.000	50.000.000 250.000.000
3 Desember 2017	SK-01/SKTM/2017	1.5.1.02.02 8.1.4.05.02	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara Pendapatan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara - LO	180.000.000	180.000.000
31 Desember 2017	1/Memo/2017	1.1.4.03.01 1.5.1.01.01	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Rumah Dinas Tagihan Angsuran Penjualan Rumah Dinas	5.000.000	5.000.000
31 Desember 2017	2/Memo/2017	1.1.4.04.02 1.5.1.02.02	Bagian Lancar TGR terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahar Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahar	5.000.000	5.000.000
31 Desember 2017	1/STS/2017	1.1.1.01.01 1.1.4.03.01 0.0.0.00.00 4.1.4.15.01	Kas di Kas Daerah Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Rumah Dinas Perubahan SAL Angsuran/Cicilan Penjualan Angsuran Rumah Dinas - LRA	5.000.000 5.000.000	5.000.000 5.000.000
31 Desember 2017	2/STS/2017	1.1.1.01.01 1.1.4.04.02 0.0.0.00.00 4.1.4.05.02	Kas di Kas Daerah Bagian Lancar TGR terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara Perubahan SAL Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara - LRA	5.000.000 5.000.000	5.000.000 5.000.000
31 Desember 2017	1/NK/2017	1.1.1.01.01 8.1.4.18.03	Kas di Kas Daerah Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah BGS - LO	2.000.000	2.000.000

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL	2.000.000	
		4.1.4.16.03	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah BGS – LRA		2.000.000

F. Prosedur Akuntansi Aset Lainnya pada 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

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

Jurnal Standar Pengakuan Aset Tidak Berwujud pada SKPD

Jurnal LO dan Neraca

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

Ketika dilakukan pembayaran atas peroleh aset tidak berwujud tersebut, PPK-SKPD melakukan penjurnalan berdasarkan dokumen terkait, misal TBP atau SP2D-LS, dengan mencatat “Utang Belanja” di debit dan “Kas di Bendahara Pengeluaran” di kredit jika dibayar menggunakan uang UP/GU/TU atau “RK PPKD” di kredit jika pembayaran dilakukan dengan mekanisma LS.

Jurnal Standar Pembayaran Utang Belanja - Aset Tidak Berwujud pada SKPD

Jurnal LO dan Neraca

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

Atau

Jurnal LO dan Neraca

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

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

Jurnal LRA

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

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

Berikut adalah jurnal standar untuk pencatatan aset lainnya di SKPD:

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

Ilustrasi Kasus:

- 1) SKPD Bappeda membeli software Sistem Inovasi Daerah yang dikembangkan pihak ketiga dengan nilai kontrak sebesar Rp. 250.000.000,00. Pada tanggal 15 Maret 2017, pihak ketiga menyerahkan software tersebut kepada SKPD Bappeda dan langsung dilakukan instalasi ke semua SKPD. SP2D - LS atas pembelian software tersebut terbit pada tanggal 21 Maret 2015.
- 2) Pada tanggal 31 Desember 2017, menurut catatan pengurus barang, SKPD Bappeda memiliki aset tetap yang sudah dihentikan pemakaiannya berupa komputer sebanyak 6 unit dengan nilai perolehan Rp. 30.000.000,00. Akumulasi penyusutan atas 6 unit komputer tersebut per tanggal 31 Desember 2017 adalah sebesar Rp. 27.000.000,00. 6 unit komputer yang sudah tidak dipakai tersebut kemudian direklasifikasi ke dalam aset lain-lain.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15 Maret 2017	9/BA/III/17	1.5.3.05.01	Aset Lain-lain -Software	250.000.000	
		2.1.5.02.14	Utang Belanja Software		250.000.000
21 Maret 2017	15/KK/III/17	2.1.5.02.14	Utang Belanja Software	250.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		250.000.000
		5.2.2.xx.xx	Belanja Jasa Konsultasi - Pembuatan Software	250.000.000	
		3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL		250.000.000
31 Desember 2017	59/BM/XII/17	1.5.4.01.15	Aset Lain-Lain -Komputer	3.000.000	
		1.3.7.01.16	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer	27.000.000	
		1.3.2.16.02	Personal Komputer		30.000.000

BAB XIII

SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN

A. UMUM

1. Definisi

Dalam PSAP Nomor 09 tentang kewajiban serta yang tertuang dalam kebijakan akuntansi Pemerintah Kota Blitar terkait dengan kewajiban dijelaskan bahwa kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban pemerintah daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

Sistem akuntansi kewajiban terdiri atas sistem akuntansi kewajiban di SKPD dan sistem akuntansi kewajiban di PPKD. Sistem akuntansi kewajiban adalah suatu proses yang dimulai dari pembelian/pengadaan barang/jasa (secara kredit) yang dibuktikan dengan dokumen yang sah sampai kepada proses penyelesaian/pembayaran utang yang bersangkutan. Kewajiban merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban pemerintah daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

2. Klasifikasi

Kewajiban dikategorisasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaiannya, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang 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 transfer pemerintah daerah, utang kepada pegawai, utang bunga, utang jangka pendek kepada pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

b. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Selain itu, kewajiban yang akan dibayar dalam waktu 12 bulan dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika:

- 1) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 bulan;
- 2) entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang;
- 3) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum pelaporan keuangan disetujui.

Dalam Bagan Akun Standar, kewajiban diklasifikasikan sebagai berikut:

Kewajiban Jangka Pendek	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
	Utang Bunga
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
	Pendapatan Diterima Dimuka
	Utang Belanja
	Utang Jangka Pendek Lainnya
Kewajiban Jangka Panjang	Utang Dalam Negeri
	Utang Jangka Panjang Lainnya

B. SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN DI SKPD

Akuntansi kewajiban di SKPD terdiri atas penerimaan utang, pembayaran utang khususnya utang jangka pendek.

1. Pihak-pihak Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kewajiban di SKPD terdiri atas: PPTK, PPK-SKPD dan PPKD.

a. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PPTK dapat melaksanakan fungsi untuk pengadaan barang/jasa kegiatan, dengan memiliki tugas sebagai berikut:

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

b. Pejabat Penatausahaan Keuangan - 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 rekening (rincian objek);
- 3) menyusun laporan keuangan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

c. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)

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

- 1) Menyampaikan dokumen transaksi yang dilakukan dengan mekanisme LS kepada SKPD;
- 2) Melakukan pengecekan terhadap transaksi konsolidasi antara PPKD dan SKPD untuk meyakinkan kebenaran pencatatan yang dilakukan oleh fungsi akuntansi SKPD.

d. Pengguna Anggaran (PA / KPA)

Dalam sistem akuntansi kewajiban, PA/KPA menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh Fungsi Akuntansi SKPD.

2. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kewajiban antara lain:

- 1) Peraturan Walikota Blitar tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Blitar;
- 2) Nota Pesanan;
- 3) Berita Acara Serah Terima;
- 4) Kuitansi;
- 5) Surat Perjanjian Kerja;
- 6) SP2D UP/GU/TU;
- 7) SP2D LS;
- 8) Surat Pernyataan PA tentang tanggungjawab PA terhadap laporan keuangan SKPD.

3. Jurnal Standar

Akuntansi kewajiban di SKPD terdiri atas pencatatan atas terjadinya utang dan pembayaran utang. Ketika SKPD melakukan suatu transaksi pembelian barang dan jasa yang telah dilaksanakan dan pelunasan belum dilakukan, PPK-SKPD akan mengakui adanya utang. Pencatatan atas pengadaan/pembelian barang/jasa dapat dilakukan dengan menggunakan 2 (dua) pendekatan, yaitu: (1) Pendekatan Beban dan (2) Pendekatan Aset.

a. Transaksi pengakuan terjadinya utang pada saat pengadaan/pembelian ATK yang telah dilaksanakan dan pelunasan belum dilakukan.

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

Jurnal LO atau Neraca

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

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

Jurnal LO atau Neraca

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

b. Transaksi pembayaran utang pada saat dilakukan pembayaran/pelunasan dengan asumsi menggunakan mekanisme UP/GU, maka jurnal yang dibuat oleh fungsi akuntansi SKPD adalah:

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

Jurnal LO atau Neraca

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

Jurnal LRA

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

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

Jurnal LO atau Neraca

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

Jurnal LRA

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

*) Pengakuan nilai belanja ditentukan berdasarkan metode pencatatan yang dilakukan. Apakah menggunakan metode perpetual atau metode periodik

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

Jurnal LO atau Neraca

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

Jurnal LRA

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

4. Ilustrasi

- a. Pada tanggal 9 April 2017, Kantor Pelayan Terpadu menerima ATK dari supplier senilai Rp. 5.000.000,00 yang dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Barang, tapi barang tersebut belum dibayar. Pada tanggal 11 April 2017 Kantor Pelayan Terpadu membayar ATK tersebut kepada supplier dengan menggunakan mekanisme UP.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
9-Apr-17	9/BA/IV/2017	9.1.2.01.01	Beban ATK	5.000.000	
		2.1.5.02.09	Utang Belanja Bahan Pakai Habis		5.000.000
11-Apr-17	30/KK/IV/2017	2.1.5.02.09	Utang Belanja Bahan Pakai habis	5.000.000	
		1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		5.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
11-Apr-17	30/KK/IV/2017	5.1.2.01.01	Belanja ATK	5.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		5.000.000

- b. Pada tanggal 19 April 2017, SKPD Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu membeli 5 unit personal komputer dari vendor senilai Rp25.000.000,00. Pembayaran dilakukan dengan mekanisme LS barang setelah SP2D keluar, yaitu pada tanggal 25 April 2017.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
19-Apr-17	10/BA/IV/2017	1.3.2.16.02	Peralatan dan Mesin-Personal Komputer	25.000.000	
		2.1.5.03.02	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin Personal Komputer		25.000.000
11-Apr-17	30/KK/IV/2017	2.1.5.02.09	Utang Belanja Peralatan dan Mesin	25.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		25.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
25-Apr-17	30/KK/IV/2017	5.2.2.16.04	Belanja Modal Peralatan Personel Komputer	25.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		25.000.000

Contoh Transaksi:

1. Pada tanggal 21 Maret 2017, SKPD Kantor Pelayanan Terpadu menerima 100 eksemplar barang cetakan dari percetakan “ABC” senilai Rp. 10.000.000,00, tapi barang tersebut belum dibayar. Pada tanggal 25 April 2017, SKPD Kantor PelayananPerijinan Terpadu membayar belanja cetak tersebut kepada supplier menggunakan uang UP/GU.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
21-Mar-17	15/BA/III/2017	9.1.2.06.01	Beban Cetak	10.000.000	
		2.1.5.03.02	Utang Belanja Cetak & Penggandaan		10.000.000
11-Apr-17	30/KK/IV/2017	2.1.5.03.02	Utang Belanja Cetak & Penggandaan	25.000.000	
		1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		25.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
25-Apr-17	15/KK/III/2017	5.1.2.06.01	Belanja Cetak	25.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		25.000.000

2. Pada tanggal 3 April 2017, SKPD Kantor Pelayan Perijinan Terpadumembeli 2 unit sepeda motor dari vendor senilai Rp 25.000.000,00. Pada tanggal 7 April 2017 dilakukan pembayaran dengan mekanisme LS dengan menerbitkan SP2D-LS.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Apr-17	03/BA/IV/2017	1.3.2.04.01	Peralatan & Mesin-Kendaraan Dinas Bermotor	25.000.000	
		2.1.5.03.02	Utang Belanja Modal-Peralatan Mesin		25.000.000
07-Jul-17	10/KK/IV/2017	2.1.5.03.02	Utang Belanja Modal Peralatan Mesin	25.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		25.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
07-Jul-17	10/KK/IV/2017	5.2.2.04.01	Belanja Modal Pengadaan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	25.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		25.000.000

3. Pada tanggal 1 Juli 2017, SKPD Kantor Pelayan Terpadu menerima Berita Acara Kemajuan Pekerjaan atas kegiatan Pembangunan Gedung Kantor dengan bobot tingkat kemajuan 35%. Hasil pemeriksaan fisik dinilai sebesar Rp. 350.000.000,00. Pada tanggal 3 Juli 2017 dilakukan pembayaran dengan mekanisme LS dengan menerbitkan SP2D-LS.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Jan-17	5/BA/VII/2017	1.1.4.05.02	Uang Muka Pengadaan	350.000.000	
		2.1.5.03.03	Belanja Modal Utang Belanja Modal Gedung		350.000.000
03-Mar-17	SP2D-LS	2.1.5.03.03	Utang Belanja Modal Gedung	350.000.000	
		3.1.3.01.01	RK PPKD		350.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
03-Mar-17	SP2D-LS	5.2.3.01.01	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Kantor	350.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		350.000.000

4. Pada tanggal 14 Juli 2017, Bendahara Pengeluaran "SKPD Dinas Koperasi dan UKM" melakukan pemotongan pajak atas pembelian barang dan jasa (UP/GU/TU) senilai Rp. 4.000.000,00. Pada tanggal 16 Juli 2017, Bendahara Pengeluaran "SKPD Dinas Koperasi dan UKM" melakukan penyetoran pajak atas pembelian barang dan jasa (UP/GU/TU) senilai Rp. 4.000.000,00.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15-Jul-17	1/BM/XI/2017	1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran	4.000.000	
		2.1.1.07.01	Utang PFK		4.000.000

16-Jul-17	1/BM/XI/2017	2.1.1.07.01	Utang PFK	4.000.000	
		1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		4.000.000

5. Pada tanggal 1 September 2017, SKPD Dinas Perdagangan dan Perindustrian menerima pendapatan sewa los pasar untuk 1 tahun sebesar Rp. 36.000.000,00.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
09-Jan-17	7/BKM/IX/2017	1.1.1.02.02	Kas di Bendahara Penerima	36.000.000	
		2.1.4.04.01	Pendapatan Diterima Dimuka...		36.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
09-Jan-17	7/BKM/IX/2017	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	36.000.000	
		4.1.2.16.02	Retribusi Fasilitas Pasar yang Dikontrakkan-LRA		36.000.000

6. Pada tanggal 31 Desember 2017, SKPD Dinas Perdagangan dan Perindustrian melakukan penyesuaian atas pendapatan yang diterima pada tanggal 1 September 2017.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
12-Des-17	BM	2.1.4.04.01	Pendapatan Diterima Dimuka...	12.000.000	
		8.1.2.16.02	Retribusi Fasilitas Pasar yg Dikontrakkan -LO		12.000.000

C. SISTEM AKUNTANSI KEWAJIBAN DI PPKD

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

1. Pihak-Pihak Terkait

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

a. Fungsi Akuntansi - PPKD

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

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

b. Bendahara Umum Daerah (BUD)

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

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

c. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD)

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

2. Dokumen Yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi kewajiban PPKD antara lain:

- a. Peraturan Walikota Blitar tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Blitar;
- b. Surat Perjanjian Utang;
- c. Nota Kredit;
- d. SP2D LS.

3. Jurnal Standar

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

		Perubahan SAL		xxx
3	Saat Pelunasan Kewajiban	Kewajiban Jangka Panjang	xxx	
		Kas di Kas Daerah		xxx
		Pengeluaran Pembiayaan	xxx	
		Perubahan SAL		xxx
4	Saat reklasifikasi	Kewajiban Jangka Panjang	xxx	
		Bagian Lancar Kewajiban Jangka Panjang		xxx

4. Ilustrasi

a. Penerimaan Utang

Berdasarkan Perjanjian Kredit Jangka Panjang antara Pemerintah Kota Blitar dengan PT Bank Jatim, Pemerintah Kota Blitar menerima Nota Kredit yang menunjukkan telah masuknya uang ke rekening kas daerah. Dari informasi tersebut, fungsi Akuntansi PPKD mengakui adanya kewajiban jangka panjang dengan mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

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

Jurnal LRA

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

b. Pembayaran Utang

Berdasarkan SP2D LS PPKD untuk pembayaran kewajiban yang telah jatuh tempo. Fungsi Akuntansi PPKD mencatat jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

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

Jurnal LRA

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

c. Reklasifikasi Utang

Berdasarkan Dokumen Perjanjian Utang, Fungsi Akuntansi PPKD menyiapkan bukti memorial terkait pengakuan bagian utang jangka panjang yang harus dibayar tahun ini. Setelah diotorisasi oleh PPKD, bukti memorial tersebut menjadi dasar bagi Fungsi Akuntansi PPKD untuk melakukan pengakuan reklasifikasi dengan mencatat “Kewajiban Jangka Panjang” di debit dan “Bagian Lancar Utang Jangka Panjang” di kredit dengan jurnal:

Jurnal LO atau Neraca

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

d. Contoh Transaksi

1) Penerimaan Utang

Pada tanggal 3 Mei 2017, Pemerintah Kota Blitar menerima pinjaman dari Bank BNI senilai Rp. 300.000.000,00 dengan tingkat bunga 12% pertahun. Bunga dibayar tiap tanggal 3 Mei dan 3 November. Jatuh tempo pinjaman pada 2 Mei 2022.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
3-Mei-17	Nota Kredit	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	300.000.000	
		2.2.1.01.01	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan-Bank BNI		300.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
3-Mei-17	Nota Kredit	0.0.0.00.00	Perubahan SAL	300.000.000	
		7.1.4.01.01	Penerimaan Pembiayaan-Pinjaman Dalam Negeri dari Bank ABC		300.000.000

2) Pembayaran Bunga Kewajiban- 1

Pada tanggal 3 November 2017 terbit SP2D LS untuk membayar bunga atas pinjaman Pemerintah Kota Blitar kepada Bank BNI sebesar Rp. 18.000.000,00.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
3-Nov-17	SP2D-LS	9.1.3.01.03	Beban Bunga Pinjaman-BankBNI	18.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		18.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
3-Nov-17	SP2D-LS	5.1.3.01.03	Bunga Utang Pinjaman kepada Bank BNI	18.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		18.000.000

3) Penyesuaian Beban Bunga Pinjaman

Pada tanggal 31 Desember 2017, dilakukan penyesuaian terhadap bunga pinjaman yang belum dibayar pada tahun 2017 selama 2 bulan (november s/d desember 2017) sebesar Rp. 6.000.000,00.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31-Des-17	BM	9.1.3.01.03	Beban Bunga Pinjaman-BankBNI	6.000.000	
		2.1.2.04.01	Utang Bunga Pinjaman kpd Bank BNI		6.000.000

4) Pembayaran Bunga Kewajiban - 2

Pada tanggal 3 Mei 2018, terbit SP2D LS untuk membayar bunga atas pinjaman Pemerintah Kota Blitar kepada Bank BNI sebesar Rp. 18.000.000,00.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
3-Mei-18	SP2D-LS	9.1.3.01.03	Beban Bunga Pinjaman-BankBNI	12.000.000	
		2.1.2.04.01	Utang Bunga Pinjaman kpd Bank BNI	6.000.000	

		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		18.000.000
--	--	-------------	-------------------	--	------------

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
3-Mei-18	SP2D-LS	5.1.3.01.03	Bunga Utang Pinjaman kepada Bank BNI	18.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		18.000.000

5) Pembayaran Pokok Utang

Pada tanggal 2 Mei 2018, Pemerintah Kota Blitar membayar pokok utang pinjamannya kepada bank BNI yang telah jatuh tempo sebesar Rp. 60.000.000,00. Untuk pembayaran kewajiban jangka panjang ini, diterbitkan SP2D LS.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
2-Mei-18	SP2D-LS	2.2.1.01.01	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan- Bank BNI	60.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		60.000.000

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
2-Mei-18	SP2D-LS	7.2.3.01.01	Pengeluaran Pembiayaan-Pembayaran Pokok Pinjaman Kepada Bank BNI	60.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		60.000.000

6) Reklasifikasi Utang

Pada tanggal 31 Desember 2017, Pemerintah Kota Blitar melakukan reklasifikasi bagian lancar hutang jangka panjang kepada Bank BNI atas hutang yang akan jatuh tempo senilai Rp. 60.000.000,00.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31-Des-17	4/KK/XI/1	2.2.1.01.02	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan- Bank BNI	60.000.000	
	7	2.1.3.01.02	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan-Bank BNI		60.000.000

7) Utang PFK (Perhitungan Pihak Ketiga) - Pemotongan Pajak

Pada tanggal 30 November 2017, Bendahara PPKD melakukan pemotongan pajak atas pembayaran gaji bulan Desember senilai Rp. 6.000.000,00. Pada tanggal 1 Desember 2017, Bendahara PPKD melakukan penyetoran pajak atas pembayaran gaji bulan Desember senilai Rp. 6.000.000,00.

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
30-Nov-17	2/BM/XI/17	1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah	60.000.000	
		2.1.1.07.01	Utang PFK		60.000.000

Jurnal LO atau Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01-Des-17	2/BM/XI/17	2.1.1.07.01	Utang PFK	60.000.000	
		1.1.1.01.01	Kas di Kas Daerah		60.000.000

BAB XIV

AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN

A. UMUM

1. Definisi

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

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

2. Klasifikasi

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

a. Kesalahan tidak berulang

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

- 1) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan
- 2) Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya

b. Kesalahan berulang

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

Kebijakan atas sistem akuntansi koreksi kesalahan ini adalah terkait dengan sistem akuntansi koreksi kesalahan yang terjadi di SKPD dan PPKD. Penyebab terjadinya kesalahan dapat disebabkan oleh beberapa hal sebagaimana telah diuraikan diatas.

Berikut disajikan tabel atas koreksi kesalahan :

Sifat	Kelompok	Jenis	Batasan
Kesalahan Tidak Berulang	Terjadi pada periode berjalan		
	Terjadi pada periode sebelumnya	Laporan Keuangan Belum diterbitkan	
		Laporan Keuangan Sudah Diterbitkan	Sudah ditetapkan dalam Perda (PSAP Nomor 10 Paragraf 29)
Kesalahan berulang			

B. PIHAK-PIHAK TERKAIT

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi koreksi kesalahan di SKPD terdiri atas : PPK-SKPD dan PA/KPA. Sedangkan pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi koreksi kesalahan di PPKD terdiri atas : Fungsi Akuntansi PPKD dan PPKD.

C. DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi koreksi kesalahan antara lain:

1. Peraturan Walikota Blitar tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Blitar;
2. Bukti Memorial/Dokumen lain yang dipersamakan;
3. SP2D.

D. JURNAL STANDAR DAN ILUSTRASI

1. Kesalahan Tidak Berulang

a. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan

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

Ilustrasi :

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

Jurnal Semula:

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

Jurnal Koreksi :

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

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

1) Koreksi - Laporan Keuangan Belum Diterbitkan

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

Ilustrasi:

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

Jurnal semula :

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

Jurnal Koreksi:

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

2) Koreksi - Laporan Keuangan sudah Diterbitkan

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

Ilustrasi :

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

Jurnal semula:

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	5.1.1.0101 0.0.0.00.00	Belanja Gaji Pokok PNS- LRA Perubahan SAL	XXX	XXX

Jurnal Koreksi:

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

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

Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan

menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.

Ilustrasi :

Pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat

Jurnal semula :

Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	1.1.1.01.01 8.2.1.03.01	Kas di Kas Daerah Dana Alokasi Umum - LO	XXX	XXX

Jurnal LRA

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

Jurnal Koreksi

Jurnal LO dan Neraca

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

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	5.3.1.01.01 0.0.0.00.00	Belanja Tidak Terduga-LRA Perubahan SAL	XXX	XXX

2. Kesalahan Berulang

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

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

Ilustrasi:

Pada tanggal 14 April 2017, BPKAD menerima pendapatan pajak hotel bulan maret dari Hotel Melati sebesar Rp.25.000.000,-

Jurnal – LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
14-04-2017		1.1.1.02.01	Kas di Kas Daerah	25.000.000	
		8.1.1.06.01	Pajak Hotel – LO		25.000.000

Jurnal – LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
14-04-2017		0.0.0.00.00	Perubahan SAL	25.000.000	
		4.1.1.06.01	Pajak Hotel – LRA		25.000.000

Ilustrasi:

Pada tanggal 25 April 2017 atas pajak hotel yang diterima dari Hotel Melati dan terjadi kelebihan pembayaran sebesar Rp. 7.000.000,00.

Jurnal – LO Dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
25-04-17	BM	8.1.1.06.01	Pajak Hotel - LO	7.000.000	
		1.1.1.02.01	Kas di Kas Daerah		7.000.000

Jurnal – LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
25-04-17	BM	4.1.1.06.01	Pajak Hotel - LRA	7.000.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		7.000.000

Ilustrasi:

Pada tanggal 20 Mei 2017 ditemukan kesalahan pencatatan belanja cetak sebesar Rp. 5.400.000,00 (transaksi 19 April 2017) yang seharusnya belanja ATK sebesar Rp. 4.500.000,00 dengan menggunakan UP/GU.

Jurnal Semula :

Jurnal – LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
19-04-17	BKK	9.1.2.06.01	Beban Cetak - LO	5.400.000	
		1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran		5.400.000

Jurnal – LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
19-04-17	BKK	5.1.2.06.01	Belanja Cetak - LRA	5.400.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL		5.400.000

Jurnal Koreksi :

Jurnal – LO Dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
25-05-17	BKK	1.1.1.03.01	Kas di Bendahara Pengeluaran	900.000	
		9.1.2.01.01	Beban Persediaan ATK – LO	4.500.000	
		9.1.2.06.01	Beban Cetak – LO		5.400.000

Jurnal – LRA

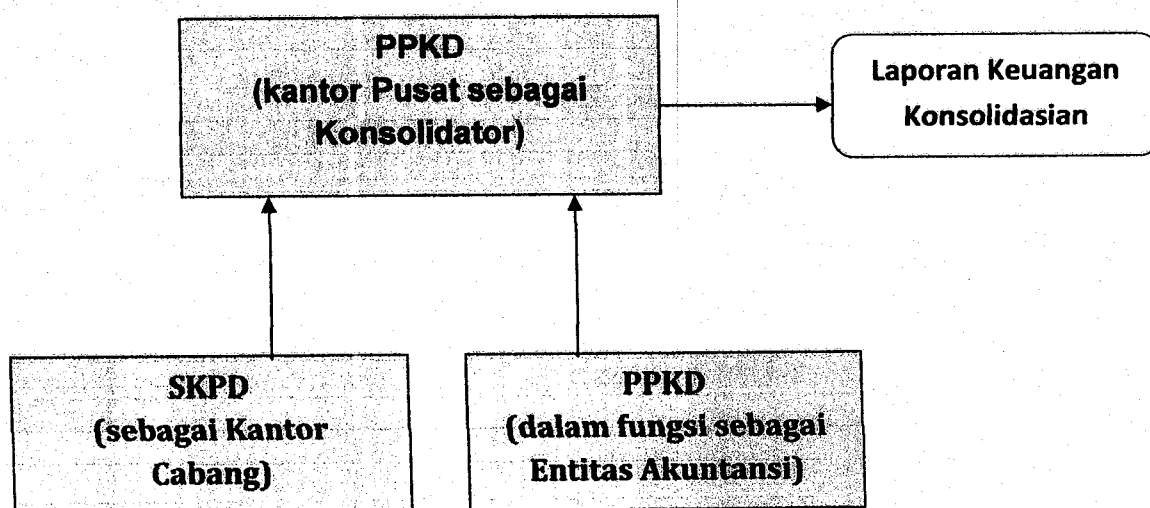
Tanggal	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
25-04-17	BKK	5.1.2.01.01	Belanja ATK - LRA	4.500.000	
		0.0.0.00.00	Perubahan SAL	900.000	
		5.1.2.06.01	Belanja Cetak - LRA		5.400.000

BAB XV

SISTEM AKUNTANSI LAPORAN KONSOLIDASIAN

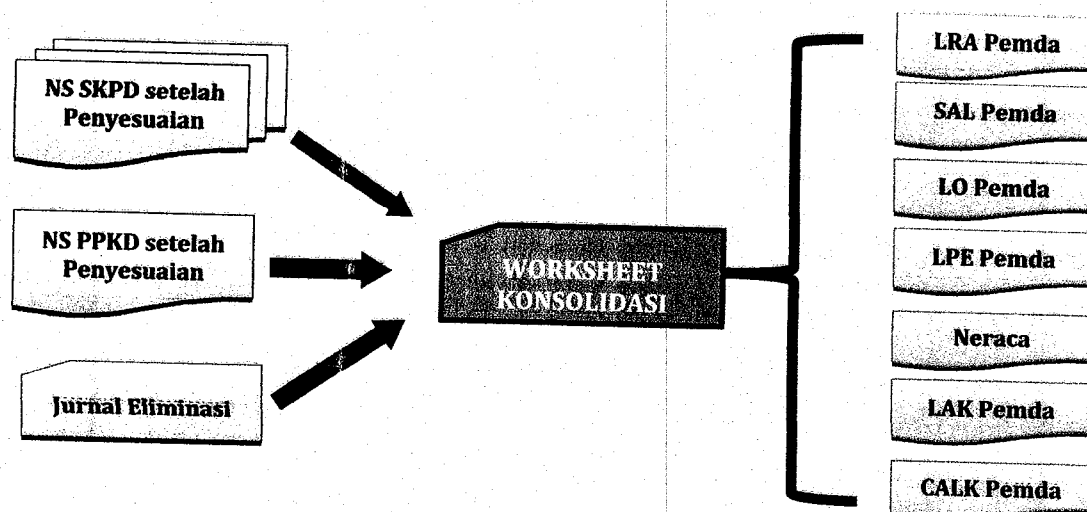
A. UMUM

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



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

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



B. TAHAP PENYUSUNAN KERTAS KERJA KONSOLIDASI

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

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

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

- 1) menyusun worksheet LRA yaitu dengan cara menggabungkan akun - akun pada kode 4, 5, 6 dan 7 dari seluruh SKPD dan PPKD untuk mendapatkan LRA Gabungan.
- 2) menyusun worksheet LO yaitu dengan cara menggabungkan akun - akun pada kode 8 dan 9 dari seluruh SKPD dan PPKD untuk mendapatkan LO Gabungan.

- 3) Menyusun worksheet Neraca yaitu dengan cara menggabungkan akun -akun pada kode 1, 2 dan 3 dari seluruh SKPD dan PPKD untuk mendapatkan Neraca Gabungan. Namun khusus untuk penggabungan Neraca lebih dulu harus dibuat jurnal eliminasi, barulah kemudian dibuat Neraca Gabungan.

WORKSHEET LRA GABUNGAN

No	Uraian	SKPD 1		SKPD 2		PPKD		Gabungan	
		D	K	D	K	D	K	D	K
1	Pendapatan								
2	Pendapatan Asli Daerah								
3	Pendapatan pajak daerah	xxx		xxx				Xxx	
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx		xxx				Xxx	
5	Hasil pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan					xxx		Xxx	
6	Lain-lain PAD yang sah					xxx		Xxx	
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx		xxx		xxx		Xxx	
8	Dana perimbangan/ Transfer					xxx		Xxx	
9	Lain-lain pendapatan yang sah					xxx		Xxx	
10	Jumlah Pendapatan	xxx		xxx		xxx		Xxx	
11	Belanja								
12	Belanja Tidak Langsung/ Operasi	xxx		xxx		xxx		Xxx	
13	Belanja Langsung / Modal	xxx		xxx		xxx		Xxx	
14	Jumlah Belanja	xxx		xxx		xxx		Xxx	
15	Surplus/deficit-LRA	xxx		xxx		xxx		Xxx	
16	Pembiayaan daerah								
17	Penerimaan pembiayaan					xxx		Xxx	
18	Pengeluaran pembiayaan					xxx		Xxx	
19	Pembiayaan netto					xxx		Xxx	
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)/SIKPA					xxx		Xxx	

WORKSHEET LO GABUNGAN

No	Uraian	SKPD 1		SKPD 2		PPKD		Gabungan	
		D	K	D	K	D	K	D	K
	KEGIATAN OPERASIONAL								
1	Pendapatan								
2	Pendapatan Asli Daerah								
3	Pendapatan Transfer	xxx		Xxx				Xxx	
6	Lain-lain Pendapatan yang sah					xxx		Xxx	
7	Jumlah Pendapatan	xxx		Xxx		xxx		Xxx	
8	Dana perimbangan/ Transfer					xxx		Xxx	
9	Lain-lain pendapatan yang sah					xxx		Xxx	
10	Jumlah Pendapatan	xxx		Xxx		xxx		Xxx	
11	Beban								
12	Beban Operasi	xxx		Xxx		xxx		Xxx	
13	Belanja Transfer	xxx		Xxx		xxx		Xxx	
14	Jumlah Surplus/Defisit dari Operasi	xxx		Xxx		xxx		Xxx	
15	Surplus/deficit dari kegiatan non operasional	xxx		Xxx		xxx		Xxx	
	Surplus non operasi								

WORKSHEET NERACA GABUNGAN

No	Uraian	SKPD 1, 2,...n		PPKD		Eliminasi		Gabungan	
		D	K	D	K	D	K	D	K
1	Aset								
2	Aset Lancar								
3	Kas di Kas Daerah	xxx		Xxx				Xxx	
4	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx		Xxx				Xxx	
5	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx		Xxx				Xxx	
6	Piutang pajak daerah	xxx		Xxx				Xxx	
7	Piutang retribusi daerah	xxx						Xxx	
8	Piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan			Xxx				Xxx	
9	Piutang lain-lain PAD yang sah	xxx		Xxx				Xxx	

10	Piutang dana perimbangan			Xxx				Xxx	
11	Piutang lain-lain pendapatan yang sah			Xxx				Xxx	
12	Persediaan	xxx		Xxx				Xxx	
13	Jumlah aset lancar	xxx		Xxx				Xxx	
14	Inventasi Jangka Panjang	xxx		Xxx				Xxx	
15	Aset Tetap								
16	Tanah	xxx		Xxx				Xxx	
17	Peralatan dan mesin	xxx		Xxx				Xxx	
18	Gedung dan bangunan	xxx		Xxx				Xxx	
19	Jalan, irigasi, dan jaringan	xxx		Xxx				Xxx	
20	Aset tetap lainnya	xxx		Xxx				Xxx	
21	Akumulasi penyusutan	(xxx)	(xxx)		(xxx)				
22	Jumlah aset tetap	xxx		Xxx				Xxx	
23	Dana cadangan		Xxx		xxx				
24	Aset lainnya	xxx		Xxx				Xxx	
25	Rekening Koran-SKPD	xxx		(xxx)					
26	Jumlah asset	xxx		Xxx				Xxx	
27	Kewajiban	xxx		Xxx				Xxx	
28	Ekuitas			Xxx				Xxx	
	- Ekuitas								
	- SAL								
29	Rekening Koran-PPKD					(xxx)			
30	Jumlah Kewajiban dan Ekuitas	xxx		Xxx				Xxx	

JURNAL ELIMINASI

Jurnal eliminasi dibuat untuk meng-nol-kan RK-PPKD dan RK- SKPD yang merupakan akun reciprocal yang bersifat sementara di tingkat Pemda (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 Debet dan RK-SKPD di Kredit.

Uraian	Debit	Kredit
RK-PPKD	Xxx	
RK-SKPD		Xxx

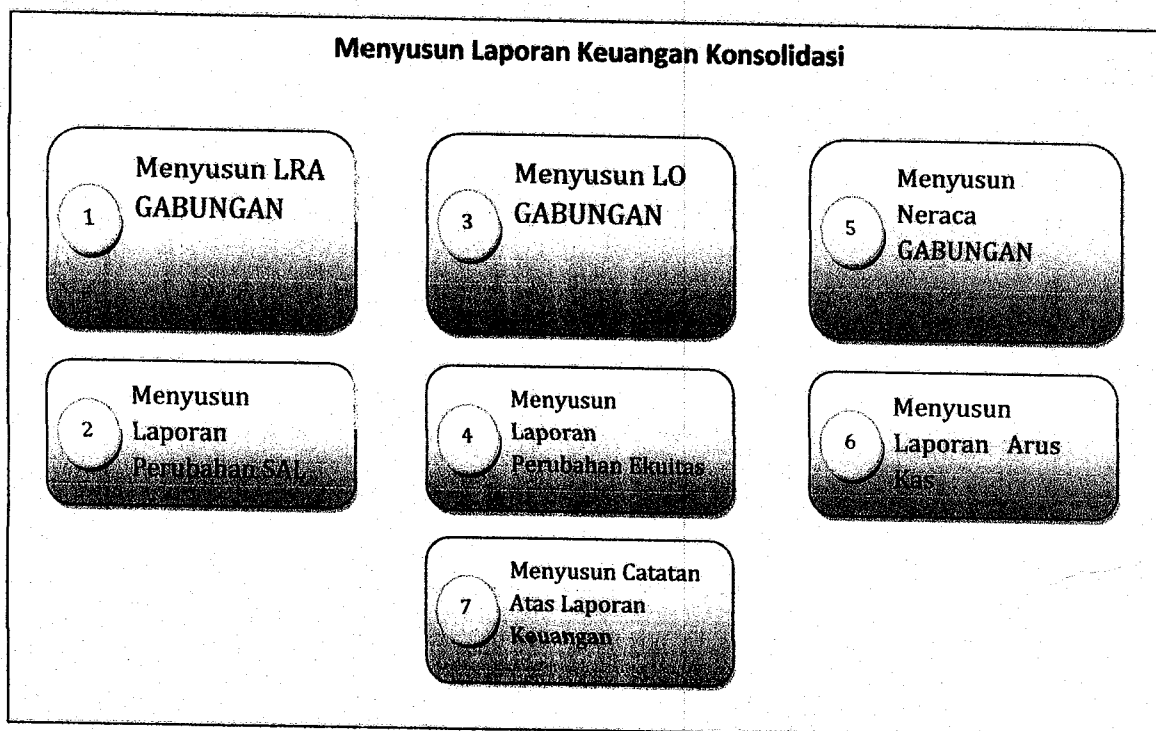
JURNAL PENUTUPAN

Jurnal penutupan sudah dilakukan di entitas SKPD dan PPKD ketika menyusun laporan keuangan masing-masing. Sehingga pada saat menggabungkan/mengkonsolidasikan tidak perlu lagi membuat jurnal penutup.

C. TAHAP PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Terdapat Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang wajib dibuat oleh Pemerintah Kota Blitar, yaitu:

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



Berikut akan dijelaskan proses penyusunan masing-masing laporan keuangan tersebut :

1. Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) merupakan laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, Surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. LRA dapat langsung dihasilkan dari LRA konsolidasi yaitu dengan mengambil data akun-akun kode rekening 4 (Pendapatan – LRA), 5 (Belanja), 6 (Transfer) dan 7 (Pembiayaan) pada worksheet yang telah di gabungkan.

2. Menyusun Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

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

Berikut ini merupakan contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Kota Blitar.

PEMERINTAH KOTA BLITAR
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

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

3. Penyusunan Laporan Operasional

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

4. Menyusun Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

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

Berikut ini merupakan contoh format Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Daerah.

PEMERINTAH KOTA BLITAR
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
 UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

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

5. Penyusunan Neraca

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

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

6. Membuat Laporan Arus Kas

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

7. Membuat Catatan atas Laporan Keuangan

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

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

Berikut ini merupakan contoh format Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Kota Blitar.

PEMERINTAH KOTA BLITAR
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

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

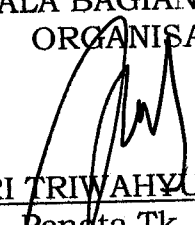
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi nonkeuangan pemerintah daerah
Bab VII	Penutup

WAKIL WALIKOTA BLITAR

ttd.

SANTOSO

Salinan sesuai dengan aslinya
Plh. KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
ORGANISASI,


SARI TRIWAHYUNI, S.H.

Penata Tk. I

NIP. 19780420 200501 2 012

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR : 17 TAHUN 2018

TANGGAL : 23 JULI 2018

BAGAN AKUN STANDAR

1	ASET
1.1	ASET LANCAR
1.1.1	Kas
1.1.1.01	Kas di Kas Daerah
1.1.1.01.01	Rekening Kas Daerah
1.1.1.01.01.01	Silpa Banprop
1.1.1.01.01.02	Dst...
1.1.1.01.02	Rekening PAD
1.1.1.01.02.01	Rekening PAD
1.1.1.01.02.02	Rekening PAD BLUD RSU Mardi Waluyo
1.1.1.01.02.03	Rekening PAD FKTP UPTD Kesehatan Kepanjenkidul
1.1.1.01.02.04	Rekening PAD FKTP UPTD Kesehatan Sukorejo
1.1.1.01.02.05	Rekening PAD FKTP UPTD Kesehatan Sananwetan
1.1.1.01.02.06	Dst...
1.1.01.03	Dana Perimbangan
1.1.1.01.03.01	Bagi Hasil Pajak / Bukan Pajak
1.1.1.01.03.01.01	DBH Cukai Hasil Tembakau
1.1.1.01.03.01.02	Dana Bagi Hasil Pajak / Bukan Pajak
1.1.1.01.03.01.03	Dst...
1.1.1.01.03.02	DAU
1.1.1.01.03.03	Rekening DAK
1.1.1.01.03.03.01	DAK PENDIDIKAN
1.1.1.01.03.03.02	DAK KESEHATAN
1.1.1.01.03.03.02.01	DAK Kesehatan Rujukan
1.1.1.01.03.03.02.02	DAK Kesehatan Kefarmasian
1.1.1.01.03.03.02.03	DAK Kesehatan Pelayanan Dasar
1.1.1.01.03.03.02.04	DAK Kesehatan KB
1.1.1.01.03.03.02.05	Dst...
1.1.1.01.03.03.03	DAK INFRASTRUKTUR JALAN
1.1.1.01.03.03.04	DAK INFRASTRUKTUR IRIGASI
1.1.01.03.03.05	DAK INFRASTRUKTUR AIR MINUM
1.1.1.01.03.03.06	DAK INFRASTRUKTUR SANITASI
1.1.1.01.03.03.08	DAK PERIKANAN
1.1.1.01.03.03.09	DAK PERTANIAN
1.1.1.01.03.03.10	DAK LINGKUNGAN HIDUP
1.1.1.01.03.03.11	DAK KELUARGA BERENCANA
1.1.1.01.03.03.12	DAK PERDAGANGAN
1.1.1.01.03.03.13	DAK PERUMAHAN PEMUKIMAN
1.1.1.01.03.03.14	DAK TRANSPORTASI
1.1.1.01.03.03.15	DAK PRASARANA PEMERINTAH DAERAH
1.1.1.01.03.03.16	DAK PARIWISATA
1.1.1.01.03.03.17	DAK INFRASTRUKTUR PUBLIK DAERAH
1.1.1.01.03.03.18	DAK NON FISIK
1.1.1.01.03.03.18.01	DAK NON FISIK JAMINAN PERSALINAN/JAMPERSAL
1.1.1.01.03.03.18.02	DAK NON FISIK BELANJA OPERASIONAL KB/ BO KB

1.1.1.01.03.03.18.03	DAK NON FISIK DANA ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
1.1.1.01.03.03.18.04	DAK NON FISIK TUNJANGAN PROFESI GURU (TPG)
1.1.1.01.03.03.18.05	DAK NON FISIK TAMBAHAN PENGHASILAN GURU (TAMSIL)
1.1.1.01.03.03.18.06	DAK NON FISIK BANTUAN OPERASIONAL KESEHATAN/BO KES
1.1.1.01.03.03.18.07	DAK NON FISIK BANTUAN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN PAUD (BOP PAUD)
1.1.1.01.03.03.18.08	Dst...
1.1.1.01.03.03.19	Dst...
1.1.1.01.03.03.23	DAK TAMBAHAN
1.1.1.01.03.03.24	SILPA TUNJANGAN PROFESI GURU (TPG)
1.1.1.01.03.03.25	SILPA TAMBAHAN PENGHASILAN GURU (TAMSIL)
1.1.1.01.03.03.26	Dst...
1.1.1.01.04	Lain-lain Pendapatan yang sah
1.1.1.01.04.01	HIBAH
1.1.1.01.04.01.01	WASAP-D
1.1.1.01.04.01.02	IEG-AUSAID
1.1.1.01.04.01.03	Dst...
1.1.1.01.04.02	Dana Penyesuaian
1.1.1.01.04.02.01	DPDF
1.1.1.01.04.02.02	DPPIP
1.1.01.04.02.03	Dana Penyesuaian Alokasi Umum
1.1.1.01.04.02.04	DPPID
1.1.1.01.04.02.07	Silpa Dana Proyek Pemerintah Daerah dan Desentralisasi
1.1.1.01.04.02.08	Dst...
1.1.1.01.04.03	Bantuan Keuangan Provinsi
1.1.1.01.04.04	Silpa Bantuan Provinsi
1.1.1.01.04.05	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi Jawa Timur
1.1.1.01.04.06	Silpa Cukai
1.1.1.01.04.07	Dst...
1.1.1.01.05	Rekening Dana Penyeimbang
1.1.1.01.08	Kas BLUD
1.1.1.01.08.01	Kas Bendahara Penerimaan BLUD
1.1.1.01.08.02	Kas Bendahara Pengeluaran BLUD
1.1.1.01.08.03	Dst...
1.1.1.01.09	Kas Dana Kapitasi pada FKTP
1.1.01.09.01	Kas FKTP UPTD Kesehatan Kecamatan Kepanjenkidul
1.1.1.01.09.01.01	Kas Bendahara Penerimaan FKTP UPTD Kesehatan Kec. Kepanjen Kidul
1.1.1.01.09.01.02	Kas Bendahara Pengeluaran FKTP UPTD Kesehatan Kec. Kepanjen Kidul
1.1.1.01.09.01.02	Dst...
1.1.1.01.09.02	Kas FKTP UPTD Kesehatan Kecamatan Sananwetan
1.1.1.01.09.02.01	Kas Bendahara Penerimaan FKTP UPTD Kesehatan Kec. Sananwetan
1.1.1.01.09.02.02	Kas Bendahara Pengeluaran FKTP UPTD Kesehatan Kec. Sananwetan
1.1.1.01.09.02.03	Dst...
1.1.1.01.09.03	Kas FKTP UPTD Kesehatan Kecamatan Sukorejo
1.1.1.01.09.03.01	Kas Bendahara Penerimaan FKTP UPTD Kesehatan Kec. Sukorejo
1.1.1.01.09.03.02	Kas Bendahara Pengeluaran FKTP UPTD Kesehatan Kec. Sukorejo
1.1.1.01.09.03.03	Dst...
1.1.1.02	Kas di Bendahara Penerimaan
1.1.1.02.01	Kas di Bendahara Penerimaan
1.1.1.02.01.01	Kas di Bendahara Penerimaan Dinas Pendidikan

1.1.1.02.01.02	Kas di Bendahara Penerimaan Dinas Kesehatan
1.1.1.02.01.0201	Kas di Bendahara Penerimaan UPTD Kesehatan Kecamatan Kepanjenkidul
1.1.1.02.01.0202	Kas di Bendahara Penerimaan UPTD Kesehatan Kecamatan Sukorejo
1.1.1.02.01.0203	Kas di Bendahara Penerimaan UPTD Kesehatan Kecamatan Sananwetan
1.1.1.02.01.03	Kas di Bendahara Penerimaan Rumah Sakit Umum Daerah Mardi Waluyo
1.1.1.02.01.04	Kas di Bendahara Penerimaan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
1.1.1.02.01.05	Kas di Bendahara Penerimaan Dinas Perhubungan
1.1.1.02.01.06	Kas di Bendahara Penerimaan Dinas Lingkungan Hidup
1.1.1.02.01.07	Kas di Bendahara Penerimaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
1.1.1.02.01.08	Kas di Bendahara Penerimaan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro
1.1.1.02.01.09	Kas di Bendahara Penerimaan Badan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah
1.1.1.02.01.10	Kas di Bendahara Penerimaan Kecamatan Kepanjenkidul
1.1.1.02.01.11	Kas di Bendahara Penerimaan Kecamatan Sukorejo
1.1.1.02.01.12	Kas di Bendahara Penerimaan Kecamatan Sananwetan
1.1.1.02.01.13	Kas di Bendahara Penerimaan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik
1.1.1.02.01.14	Kas di Bendahara Penerimaan Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian
1.1.1.02.01.15	Kas di Bendahara Penerimaan Dinas Kepemudaan dan Olah Raga
1.1.1.02.01.16	Kas di Bendahara Penerimaan Bagian Umum
1.1.1.02.01.17	Kas di Bendahara Penerimaan Dinas Perdagangan dan Perindustrian
1.1.1.02.01.18	Kas di Bendahara Penerimaan Dinas Penanaman Modal, Tenaga Kerja dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
1.1.1.02.01.19	Kas di Bendahara Penerimaan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
1.1.1.02.01.20	Kas di Bendahara Penerimaan PPKD
1.1.1.02.01.21	Kas di Bendahara Penerimaan Dinas Perumahan Rakyat
1.1.1.02.01.22	Dst...
1.1.1.03	Kas bank di Bendahara Pengeluaran
1.1.1.03.01	Kas bank di Bendahara Pengeluaran
1.1.1.03.01.01	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Dinas Pendidikan
1.1.1.03.01.0101	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu Dikda Kepanjenkidul
1.1.1.03.01.0102	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu Dikda Sukorejo
1.1.1.03.01.0103	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu Dikda Sananwetan
1.1.1.03.01.0105	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPTD SMPN 1
1.1.1.03.01.0106	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPTD SMPN 2
1.1.1.03.01.0107	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPTD SMPN 3
1.1.1.03.01.0108	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPTD SMPN 4
1.1.1.03.01.0109	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPTD SMPN 5
1.1.1.03.01.0110	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPTD SMPN 6
1.1.1.03.01.0111	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPTD SMPN 7
1.1.1.03.01.0112	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPTD SMPN 8
1.1.1.03.01.0113	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPTD SMPN 9
1.1.1.03.01.0114	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPTD SMPN 10
1.1.1.03.01.0115	Dst...

1.1.1.03.01.02	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Dinas Kesehatan
1.1.1.03.01.0201	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPTD Kesehatan Kepanjen Kidul
1.1.1.03.01.0202	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPTD Kesehatan Sukorejo
1.1.1.03.01.0203	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPTD Kesehatan Sananwetan
1.1.1.03.01.02.04	Dst...
1.1.1.03.01.03	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Mardi Waluyo
1.1.1.03.01.04	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
1.1.1.03.01.05	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah
1.1.1.03.01.06	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Dinas Perhubungan
1.1.1.03.01.07	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Dinas Perumahan Rakyat
1.1.1.03.01.07.01	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPTD Rusunawa
1.1.1.03.01.08	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Dinas Lingkungan Hidup
1.1.1.03.01.09	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
1.1.1.03.01.10	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Dinas Penanaman Modal, Tenaga Kerja dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
1.1.1.03.01.11	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Dinas Koperasi dan Usaha Mikro
1.1.1.03.01.12	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Badan Kesatuan Bangsa Politik dan Penanggulangan
1.1.1.03.01.13	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Satuan Polisi Pamong Praja
1.1.1.03.01.14	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
1.1.1.03.01.15	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
1.1.1.03.01.16	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Sekretariat Daerah
1.1.1.03.01.1601	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu Bagian Umum
1.1.1.03.01.1602	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu Bagian Tata Pemerintahan
1.1.1.03.01.1603	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu Bagian Hukum dan Organisasi
1.1.1.03.01.1604	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu Bagian Hukum dan Organisasi
1.1.1.03.01.1605	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat
1.1.1.03.01.1606	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu Bagian Pembangunan dan Layanan Pengadaan
1.1.1.03.01.1607	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu Bagian Pembangunan dan Layanan Pengadaan
1.1.1.03.01.1609	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu Bagian Humas dan Protokol
1.1.1.03.01.17	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Sekretariat DPRD
1.1.1.03.01.18	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Badan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah
1.1.1.03.01.1801	Kas bank di Bendahara Pengeluaran PPKD
1.1.1.03.01.19	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Inspektorat Daerah
1.1.1.03.01.20	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Kecamatan Kepanjen Kidul
1.1.1.03.01.21	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Kecamatan Sukorejo
1.1.1.03.01.22	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Kecamatan Sananwetan
1.1.1.03.01.23	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Ngadirejo
1.1.1.03.01.24	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Sentul
1.1.1.03.01.25	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Kauman
1.1.1.03.01.26	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Tanggung
1.1.1.03.01.27	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Bendo

1.1.1.03.01.28	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Kepanjen Lor
1.1.1.03.01.29	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Kepanjenkidul
1.1.1.03.01.30	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Pakunden
1.1.1.03.01.31	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Blitar
1.1.1.03.01.32	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Tlumpu
1.1.1.03.01.33	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Turi
1.1.1.03.01.34	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Karang Sari
1.1.1.03.01.35	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Sukorejo
1.1.1.03.01.36	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Tanjungsari
1.1.1.03.01.37	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Gedog
1.1.1.03.01.38	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Plosokerep
1.1.1.03.01.39	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Klampok
1.1.1.03.01.40	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Sananwetan
1.1.1.03.01.41	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Rembang
1.1.1.03.01.42	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Karangtengah
1.1.1.03.01.43	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Bendogerit
1.1.1.03.01.44	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, PP dan KB
1.1.1.03.01.45	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Dinas Sosial
1.1.1.03.01.46	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Staf Ahli
1.1.1.03.01.47	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Badan Kepegawaian Daerah
1.1.1.03.01.48	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana Daerah
1.1.1.03.01.49	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
1.1.1.03.01.50	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian
1.1.1.03.01.51	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik
1.1.1.03.01.53	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
1.1.1.03.01.54	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Dinas Perdagangan dan Perindustrian
1.1.1.03.01.55	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Dinas Kepemudaan dan Olah Raga
1.1.1.03.01.56	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPTD BBI Dan PIAIH
1.1.1.03.01.57	Kas bank di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPTD RPH
1.1.1.03.01.58	Dst...
1.1.1.04	Tunai di Bendahara Pengeluaran
1.1.1.04.01	Tunai di Bendahara Pengeluaran
1.1.1.04.01.01	Tunai di Bendahara Pengeluaran Dinas Pendidikan
1.1.1.04.01.0102	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPTD Pendidikan Kecamatan Sukorejo
1.1.1.04.01.0103	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPTD Pendidikan Kecamatan Sananwetan
1.1.1.04.01.0104	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPTD Pendidikan Kecamatan Kepanjenkidul
1.1.1.04.01.0105	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPTD SMPN 1
1.1.1.04.01.0106	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPTD SMPN 2
1.1.1.04.01.0107	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPTD SMPN 3
1.1.1.04.01.0108	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPTD SMPN 4

1.1.1.04.01.0109	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPTD SMPN 5
1.1.1.04.01.0110	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPTD SMPN 6
1.1.1.04.01.0111	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPTD SMPN 7
1.1.1.04.01.0112	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPTD SMPN 8
1.1.1.04.01.0113	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPTD SMPN 9
1.1.1.04.01.0114	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPTD SMPN 10
1.1.1.04.01.02	Tunai di Bendahara Pengeluaran Dinas Kesehatan
1.1.1.04.01.0201	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPTD Kesehatan Kepanjen Kidul
1.1.1.04.01.0202	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPTD Kesehatan Sukorejo
1.1.1.04.01.0203	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPTD Kesehatan Sananwetan
1.1.1.04.01.03	Tunai di Bendahara Pengeluaran Rumah Sakit Umum Daerah Mardi Waluyo
1.1.1.04.01.04	Tunai di Bendahara Pengeluaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
1.1.1.04.01.05	Tunai di Bendahara Pengeluaran Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah
1.1.1.04.01.06	Tunai di Bendahara Pengeluaran Dinas Perhubungan
1.1.1.04.01.07	Tunai di Bendahara Pengeluaran Dinas Perumahan Rakyat
1.1.1.04.01.07.01	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPTD Rusunawa
1.1.1.04.01.08	Tunai di Bendahara Pengeluaran Dinas Lingkungan Hidup
1.1.1.04.01.09	Tunai di Bendahara Pengeluaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
1.1.1.04.01.10	Tunai di bendahara Pengeluaran Dinas Penanaman Modal, Tenaga Kerja dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
1.1.1.04.01.11	Tunai di Bendahara Pengeluaran Dinas Koperasi dan Usaha Mikro
1.1.1.04.01.12	Tunai di Bendahara Pengeluaran Badan Kesatuan Bangsa Politik dan Penanggulangan
1.1.1.04.01.13	Tunai di Bendahara Pengeluaran Satuan Polisi Pamong Praja
1.1.1.04.01.14	Tunai di Bendahara Pengeluaran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
1.1.1.04.01.15	Tunai di Bendahara Pengeluaran Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
1.1.1.04.01.16	Tunai di Bendahara Pengeluaran Sekretariat Daerah
1.1.1.04.01.1601	Tunai di Bendahara Pengeluaran Bagian Umum
1.1.1.04.01.1602	Tunai di Bendahara Pengeluaran Bagian Tata Pemerintahan
1.1.1.04.01.1603	Tunai di Bendahara Pengeluaran Bagian Hukum dan Organisasi
1.1.1.04.01.1604	Tunai di Bendahara Pengeluaran Bagian Organisasi dan Tata Laksana
1.1.1.04.01.1605	Tunai di Bendahara Pengeluaran Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat
1.1.1.04.01.1609	Tunai di Bendahara Pengeluaran Bagian Humas dan Protokol
1.1.1.04.01.1610	Tunai di Bendahara Pengeluaran Bagian Pembangunan dan Layanan Pengadaan
1.1.1.04.01.17	Tunai di Bendahara Pengeluaran Sekretariat DPRD
1.1.1.04.01.18	Tunai di Bendahara Pengeluaran Badan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah
1.1.1.04.01.1801	Tunai di Bendahara Pengeluaran PPKD
1.1.1.04.01.19	Tunai di Bendahara Pengeluaran Inspektorat Daerah
1.1.1.04.01.20	Tunai di Bendahara Pengeluaran Kecamatan Kepanjen Kidul
1.1.1.04.01.21	Tunai di Bendahara Pengeluaran Kecamatan Sukorejo
1.1.1.04.01.22	Tunai di Bendahara Pengeluaran Kecamatan Sananwetan
1.1.1.04.01.23	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Ngadirejo
1.1.1.04.01.24	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Sentul

1.1.1.04.01.25	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Kauman
1.1.1.04.01.26	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Tanggung
1.1.1.04.01.27	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Bendo
1.1.1.04.01.28	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Kepanjen Lor
1.1.1.04.01.29	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Kepanjenkidul
1.1.1.04.01.30	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Pakunden
1.1.1.04.01.31	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Blitar
1.1.1.04.01.32	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Tlumpu
1.1.1.04.01.33	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Turi
1.1.1.04.01.34	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Karangsari
1.1.1.04.01.35	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Sukorejo
1.1.1.04.01.36	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Tanjungsari
1.1.1.04.01.37	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Gedog
1.1.1.04.01.38	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Plosokerep
1.1.1.04.01.39	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Klampok
1.1.1.04.01.40	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Sananwetan
1.1.1.04.01.41	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Rembang
1.1.1.04.01.42	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Karangtengah
1.1.1.04.01.43	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu Kelurahan Bendogerit
1.1.1.04.01.45	Tunai di Bendahara Pengeluaran Dinas Sosial
1.1.1.04.01.46	Tunai di Bendahara Pengeluaran Staf Ahli
1.1.1.04.01.47	Tunai di Bendahara Pengeluaran Badan Kepegawaian Daerah
1.1.1.04.01.48	Tunai di Bendahara Pengeluaran Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, PP dan KB
1.1.1.04.01.4801	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPT Bapemas dan KB di Kecamatan Kepanjenkidul
1.1.1.04.01.4802	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPT Bapemas dan KB di Kecamatan Sukorejo
1.1.1.04.01.4803	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPT Bapemas dan KB di Kecamatan Sananwetan
1.1.1.04.01.49	Tunai di Bendahara Pengeluaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
1.1.1.04.01.50	Tunai di Bendahara Pengeluaran Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian
1.1.1.04.01.51	Tunai di Bendahara Pengeluaran Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik
1.1.1.04.01.52	Tunai di Bendahara Pengeluaran Kantor Pasar Daerah
1.1.1.04.01.53	Tunai di Bendahara Pengeluaran Dinas Perdagangan dan Perindustrian
1.1.1.04.01.55	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPTD BBI Dan PIAIH
1.1.1.04.01.56	Tunai di Bendahara Pengeluaran Pembantu UPTD RPH
1.1.1.04.01.57	Tunai di Bendahara Pengeluaran Dinas Kepemudaan dan Olah Raga
1.1.1.04.01.58	Tunai di Bendahara Pengeluaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
1.1.1.04.01.59	Dst...
1.1.1.07	Kas Di PPTK
1.1.1.07.01	Kas Di PPTK
1.1.1.07.01.100	Kas di PPTK Fasilitas Forum Pembauran Kebangsaan
1.1.1.07.01.101	Kas di PPTK Fasilitas Kelompok Kerja Pusat Pendidikan Wawasan Kebangsaan (PPWK)
1.1.1.07.01.102	Kas di PPTK Seminar, talk show, diskusi peningkatan wawasan kebangsaan

1.1.1.07.01.103	Kas di PPTK Pentas seni dan budaya, festival, lomba cipta dalam upaya peningkatan wawasan kebangsaan
1.1.1.07.01.104	Kas di PPTK Pentas seni dan budaya, festival, lomba cipta dalam upaya peningkatan wawasan kebangsaan
1.1.1.07.01.105	Kas di PPTK Fasilitas Komunitas Intelijen Daerah (KOMINDA)
1.1.1.07.01.106	Kas di PPTK Pendidikan Pendahuluan Bela Negara/Bela Negara
1.1.1.07.01.107	Kas di PPTK Fasilitas Forum Komunitas Pimpinan Daerah (Forkopinda)
1.1.1.07.01.108	Kas di PPTK Penguatan Kewaspadaan dan Deteksi Dini serta Pengawasan orang Asing
1.1.1.07.01.109	Kas di PPTK Penyuluhan pencegahan peredaran/penggunaan minuman keras dan narkoba
1.1.1.07.01.110	Kas di PPTK Penyuluhan Kepada Masyarakat
1.1.1.07.01.111	Kas di PPTK Pemeliharaan Rutin/Berkala kendaraan Dinas/Operasional
1.1.1.07.01.112	Kas di PPTK Peningkatan Kesadaran akan Nilai - Nilai Luhur Kebangsaan
1.1.1.07.01.113	Kas di PPTK Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
1.1.1.07.01.114	Kas di PPTK Pembangunan Sarana Air Bersih dan Sanitary
1.1.1.07.01.115	Kas di PPTK Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
1.1.1.07.01.116	Kas di PPTK Peningkatan peran serta masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup
1.1.1.07.01.117	Kas di PPTK Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor
1.1.1.07.01.118	Kas di PPTK Penyusunan Kebijakan dan Perencanaan Perlindungan dan Konservasi SDA
1.1.1.07.01.119	Kas di PPTK Penyebarluasan Informasi Program/Kegiatan SKPD
1.1.1.07.01.120	Kas di PPTK Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun
1.1.1.07.01.121	Kas di PPTK Penyusunan Perencanaan Kegiatan dan Anggaran
1.1.1.07.01.122	Kas di PPTK Pelestarian petilasan dan adat
1.1.1.07.01.123	Kas di PPTK Pengendalian Keamanan Lingkungan
1.1.1.07.01.124	Kas di PPTK Penyusunan Monografi Kelurahan/Kecamatan
1.1.1.07.01.125	Kas di PPTK Pemberdayaan lembaga dan organisasi kemasyarakatan kelurahan
1.1.1.07.01.126	Kas di PPTK Pelayanan konseling KB
1.1.1.07.01.127	Kas di PPTK Pelayanan KB medis operasi
1.1.1.07.01.128	Kas di PPTK Pembinaan Keluarga Berencana
1.1.1.07.01.129	Kas di PPTK Revitalisasi Program KB
1.1.1.07.01.130	Kas di PPTK Peningkatan Kualitas Manajemen Program Kependudukan dan Keluarga Berencana
1.1.1.07.01.131	Kas di PPTK Peningkatan kinerja aparatur penilaian angka kredit
1.1.1.07.01.132	Kas di PPTK Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
1.1.1.07.01.133	Kas di PPTK Fasilitas Kegiatan Kota Layak Anak
1.1.1.07.01.134	Kas di PPTK Fasilitas Komisi Perlindungan Perempuan dan Anak (KP2A)
1.1.1.07.01.135	Kas di PPTK Evaluasi Pengarusutamaan Hak Anak (PUHA)
1.1.1.07.01.136	Kas di PPTK Pelaksanaan Sosialisasi Yang Terkait Dengan Kesetaraan Gender, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak
1.1.1.07.01.137	Kas di PPTK Fasilitas Peningkatan Motivasi Pemberdayaan Perempuan
1.1.1.07.01.138	Kas di PPTK Fasilitas Peningkatan Kapasitas Lembaga Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga
1.1.1.07.01.139	Kas di PPTK Fasilitas upacara peringatan yang berkaitan dengan ibu dan anak
1.1.1.07.01.140	Kas di PPTK Pembinaan Organisasi Perempuan
1.1.1.07.01.141	Kas di PPTK Pelatihan PPRG dan Monev PPRG
1.1.1.07.01.142	Kas di PPTK Advokasi Dan KIE Tentang Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR)
1.1.1.07.01.143	Kas di PPTK Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender Dan Anak

1.1.1.07.01.144	Kas di PPTK Pembinaan dan Evaluasi Peningkatan peranan Wanita Menuju Keluarga Sehat dan Sejahtera (P2WKSS)
1.1.1.07.01.145	Kas di PPTK Pembinaan Ketahanan dan Keberdayaan Keluarga
1.1.1.07.01.146	Kas di PPTK Peningkatan Etos Kerja dan Profesionalisme Aparatur
1.1.1.07.01.147	Kas di PPTK Penyusunan Standarisasi Ketatalaksanaan
1.1.1.07.01.148	Kas di PPTK Fasilitas Pengurusan Sertifikasi ISO
1.1.1.07.01.149	Kas di PPTK Fasilitas Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat
1.1.1.07.01.150	Kas di PPTK Evaluasi Kelurahan Berhasil
1.1.1.07.01.151	Kas di PPTK Fasilitas dan Intensifikasi Profil Kelurahan
1.1.1.07.01.152	Kas di PPTK Fasilitas Kegiatan Kelompok Lansia
1.1.1.07.01.153	Kas di PPTK Peningkatan Kemampuan (capacity building) petugas dan pendamping social pemberdayaan fakir miskin, KAT dan PMKS lainnya
1.1.1.07.01.154	Kas di PPTK Fasilitas Warga Miskin
1.1.1.07.01.155	Kas di PPTK Perlindungan dan Pembinaan Sosial Bagi Orang-orang Terlantar dan PMKS Lainnya
1.1.1.07.01.156	Kas di PPTK Fasilitas Anak Bermasalah Sosial
1.1.1.07.01.157	Kas di PPTK Peningkatan Jejaring Kerjasama Pelaku-pelaku UsahaKas di PPTK Kesejahteraan Sosial Masyarakat
1.1.1.07.01.158	Kas di PPTK Peningkatan Kualitas SDM Kesejahteraan Sosial Masyarakat
1.1.1.07.01.159	Kas di PPTK Pembinaan Juru Kunci Makam
1.1.1.07.01.160	Kas di PPTK Pembinaan Kesejahteraan Perintis Kemerdekaan
1.1.1.07.01.161	Kas di PPTK Fasilitas Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Raden Wijaya
1.1.1.07.01.162	Kas di PPTK Pembinaan dan Pelatihan Keterampilan Kerja Bagi Tenaga Kerja dan Masyarakat di Bidang Sosial
1.1.1.07.01.163	Kas di PPTK Fasilitas Program Keluarga Harapan
1.1.1.07.01.164	Kas di PPTK Fasilitas Pemberian Raskin
1.1.1.07.01.165	Kas di PPTK Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bidang Ekonomi
1.1.1.07.01.166	Kas di PPTK Penanganan Masalah-Masalah Strategis yang Menyangkut Tanggap Cepat Darurat dan Kejadian Luar Biasa
1.1.1.07.01.167	Kas di PPTK Koordinasi Perencanaan Pembangunan Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang
1.1.1.07.01.168	Kas di PPTK Fasilitas Pendokumentasian Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
1.1.1.07.01.169	Kas di PPTK Fasilitas dan koordinasi percepatan pelaksanaan pembangunan daerah
1.1.1.07.01.170	Kas di PPTK Pendokumentasian hasil pelaksanaan pembangunan daerah
1.1.1.07.01.171	Kas di PPTK Penyelenggaraan pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah
1.1.1.07.01.172	Kas di PPTK Pembinaan tentang administrasi pelaksanaan pembangunan daerah
1.1.1.07.01.173	Kas di PPTK Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis administrasi pelaksanaan pembangunan daerah
1.1.1.07.01.174	Kas di PPTK Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya
1.1.1.07.01.175	Kas di PPTK Peningkatan ketrampilan dan profesionalisme
1.1.1.07.01.176	Pengendalian Keamanan Lingkungan
1.1.1.07.01.177	Kas di PPTK Peningkatan Kerjasama Dengan Aparat Keamanan Dalam Teknik Pencegahan Kejahatan
1.1.1.07.01.178	Kas di PPTK Patroli Siaga Ketertiban Umum dan Lingkungan
1.1.1.07.01.179	Kas di PPTK Pengendalian Ketentraman dan Ketertiban Umum
1.1.1.07.01.180	Kas di PPTK Koordinasi Forum-forum Diskusi Politik
1.1.1.07.01.181	Kas di PPTK Kerjasama Pengembangan Kemampuan Aparat Polisi Pamong Praja
1.1.1.07.01.182	Kas di PPTK Peningkatan Kapasitas Kelompok Kerja Demokrasi
1.1.1.07.01.183	Kas di PPTK Pemantauan Dan Penyebarluasan Informasi Potensi bencana Alam

1.1.1.07.01.184	Kas di PPTK Penyiapan Tenaga pengendali Keamanan Dan Kenyamanan Lingkungan
1.1.1.07.01.185	Kas di PPTK Peningkatan pelayanan penanggulangan bahaya kebakaran
1.1.1.07.01.186	Kas di PPTK Pemasangan Hydrant Kawasan Padat Penduduk
1.1.1.07.01.187	Kas di PPTK Pelatihan Kesiapsiagaan dan Tanggap Darurat Bagi Anggota Linmas
1.1.1.07.01.188	Kas di PPTK Pengembangan Kapasitas Satuan Perlindungan Masyarakat
1.1.1.07.01.189	Kas di PPTK Pengerahan Dukungan Satuan Perlindungan Masyarakat
1.1.1.07.01.19	Kas Di PPTK Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan dan Perlengkapan Kantor
1.1.1.07.01.190	Kas di PPTK Peningkatan Koordinasi Dalam Pelaksanaan Penegakan Peraturan Daerah
1.1.1.07.01.191	Kas di PPTK Penertiban dan Penegakan Peraturan Daerah
1.1.1.07.01.192	Kas di PPTK Penyuluhan, Penelitian dan Pengembangan Peraturan Daerah
1.1.1.07.01.193	Kas di PPTK Penyelidikan dan pengawasan pelanggaran peraturan perundangan Daerah
1.1.1.07.01.194	Kas di PPTK Fasilitas Pelaksanaan Dan Koordinasi Raskin/Rastra
1.1.1.07.01.195	Kas di PPTK Penyusunan Profil Bidang Sosial Kemasyarakatan Dan Keagamaan
1.1.1.07.01.196	Kas di PPTK Fasilitas koordinasi dan konsultasi serta perumusan kebijakan dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan sosial kemasyarakatan dan keagamaan
1.1.1.07.01.197	Kas di PPTK Fasilitas Koordinasi, Monitoring, Evaluasi Dan Pelaporan Penatausahaan Bantuan Pelayanan Sosial
1.1.1.07.01.198	Kas di PPTK Fasilitas peringatan hari-hari besar keagamaan
1.1.1.07.01.199	Kas di PPTK Fasilitas kegiatan pengembangan tilawatil qur'an
1.1.1.07.01.200	Kas di PPTK Perumusan Kebijakan, koordinasi, monitoring dan evaluasi di bidang pengembangan Koperasi, UMKM dan sarana perekonomian daerah
1.1.1.07.01.201	Kas di PPTK Perumusan Kebijakan, koordinasi, monitoring dan evaluasi di bidang perindustrian dan perdagangan
1.1.1.07.01.202	Kas Di PPTK Peningkatan Toleransi dan Kerukunan Dalam Kehidupan Beragama
1.1.1.07.01.203	Kas di PPTK Perumusan Kebijakan, koordinasi, monitoring dan evaluasi dibidang penanaman modal dan BUMD
1.1.1.07.01.204	Kas di PPTK Perumusan Kebijakan, koordinasi, monitoring dan evaluasi dalam pengendalian inflasi
1.1.1.07.01.205	Kas di PPTK Penyampaian Informasi Ketentuan Peraturan Perundang-undangan di Bidang Cukai kepada masyarakat dan pemangku kepentingan
1.1.1.07.01.206	Kas di PPTK Pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Cukai
1.1.1.07.01.213	Kas Di PPTK Fasilitas SATLAK PBP
1.1.1.07.01.214	Kas Di PPTK Peningkatan Pelayanan Penanggulangan Bahaya Kebakaran
1.1.1.07.01.215	Kas Di PPTK Pelatihan SAR-Tanggap Darurat Bencana
1.1.1.07.01.216	Kas di PPTK Pra Desain Rehabilitasi / Pemeliharaan dan Pembangunan Sarana Prasarana Kota
1.1.1.07.01.217	Kas di PPTK Verifikasi Hasil Perencanaan Pembangunan Fisik
1.1.1.07.01.218	Kas di PPTK Pembinaan Teknis Perencanaan dan Pengawasan Pembangunan Daerah
1.1.1.07.01.219	Kas di PPTK Fasilitas Jasa Konstruksi dan Konsultasi
1.1.1.07.01.22	Kas Di PPTK Fasilitas Pelayanan Prima
1.1.1.07.01.220	Kas di PPTK Perencanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kota
1.1.1.07.01.221	Kas di PPTK Pembangunan sarana/prasarana fasilitas umum
1.1.1.07.01.222	Kas di PPTK Penyusunan Standart Harga Barang dan Jasa Konstruksi (SNI)
1.1.1.07.01.223	Kas di PPTK Monitoring, Evaluasi & Pelaporan Pembangunan Sarana Prasarana Kota
1.1.1.07.01.224	Kas di PPTK Survey dan Pemetaan

1.1.1.07.01.225	Kas di PPTK Sosialisasi Kebijakan, Norma Standar, Proedur dan Manual Pemanfaatan Ruang
1.1.1.07.01.226	Kas di PPTK Penyusunan Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan
1.1.1.07.01.227	Kas di PPTK Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
1.1.1.07.01.228	Kas di PPTK Pembuatan Sistem Informasi Tata Ruang
1.1.1.07.01.229	Kas di PPTK Operasional Pengelolaan Rusunawa
1.1.1.07.01.23	Kas Di PPTK Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Masyarakat Pedesaan/Kelurahan
1.1.1.07.01.230	Kas di PPTK Sosialisasi Penyelenggaraan Rusunawa
1.1.1.07.01.231	Kas di PPTK Pembangunan Sarana dan Prasarana Gedung Pemerintah
1.1.1.07.01.232	Kas di PPTK Pembangunan Jaringan Air Bersih / Air Minum
1.1.1.07.01.233	Kas di PPTK Pembangunan Sarana Sanitasi Lingkungan Berbasis Masyarakat
1.1.1.07.01.234	Kas di PPTK Sosialisasi Sarana Prasarana Lingkungan Sehat Perumahan
1.1.1.07.01.235	Kas di PPTK Fasilitasi pengelolaan air minum, drainase dan sanitasi perkotaan
1.1.1.07.01.236	Kas di PPTK Pemeliharaan Saluran Drainase
1.1.1.07.01.237	Kas di PPTK Pembangunan Sarana dan Prasarana Lingkungan Perumahan dan Permukiman
1.1.1.07.01.238	Kas di PPTK Pembangunan Saluran Drainase / Gorong-Gorong
1.1.1.07.01.239	Kas di PPTK Pembangunan Turap/Talud/Bronjong
1.1.1.07.01.24	Kas di PPTK Fasilitasi Peningkatan peran Lembaga Masyarakat Kelurahan
1.1.1.07.01.240	Kas di PPTK Rehabilitasi / Pemeliharaan Jaringan Irigasi
1.1.1.07.01.241	Kas di PPTK Pemeliharaan Jaringan Irigasi (DAK)
1.1.1.07.01.242	Kas di PPTK Rehabilitasi Drainase Perkotaan
1.1.1.07.01.243	Kas di PPTK Rehabilitasi / Pemeliharaan Jalan dan Jembatan (DAK)
1.1.1.07.01.244	Kas di PPTK Rehabilitasi/pemeliharaan jalan
1.1.1.07.01.245	Kas di PPTK Peningkatan Jalan dan Jembatan (Bantuan Propinsi)
1.1.1.07.01.246	Kas di PPTK Pembinaan teknis pelaksanaan fisik rehabilitasi/pemeliharaan infrastruktur
1.1.1.07.01.247	Kas di PPTK Pembangunan Sarana Penunjang Rusunawa
1.1.1.07.01.248	Kas di PPTK Pembangunan Sarana dan prasarana lingkungan permukiman
1.1.1.07.01.249	Kas di PPTK Penataan dan Peningkatan kualitas kawasan prioritas
1.1.1.07.01.25	Kas Di PPTK Fasilitasi Pelaksanaan Program Pemberdayaan Masyarakat
1.1.1.07.01.250	Kas di PPTK Penataan dan Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh
1.1.1.07.01.251	Kas di PPTK Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Lingkungan perumahan
1.1.1.07.01.252	Kas di PPTK Sosialisasi Sarana dan Prasarana Lingkungan Sehat Perumahan
1.1.1.07.01.253	Kas di PPTK Fasilitasi Pembangunan Rumah Layak Huni
1.1.1.07.01.254	Kas di PPTK Pendataan Sarana dan Prasarana Perumahan
1.1.1.07.01.255	Kas di PPTK Rehabilitasi/Pemeliharaan Sarana Prasarana Rusunawa
1.1.1.07.01.256	Kas di PPTK Fasilitasi pembangunan prasarana dan sarana dasar permukiman berbasis masyarakat
1.1.1.07.01.257	Kas di PPTK Koordinasi penyelenggaraan pengembangan perumahan
1.1.1.07.01.258	Kas di PPTK Penyusunan dokumen perencanaan infrastruktur
1.1.1.07.01.259	Kas di PPTK Fasilitasi Pembinaan Pemuda dan Olah Raga
1.1.1.07.01.26	Kas Di PPTK Peningkatan Keberdayaan Sosial dan Ekonomi Masyarakat
1.1.1.07.01.27	Kas Di PPTK Pelaksanaan musyawarah pembangunan desa/kelurahan
1.1.1.07.01.28	Kas di PPTK Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor
1.1.1.07.01.28	Kas Di PPTK Penyusunan dan pengumpulan data dan statistik daerah
1.1.1.07.01.29	Kas Di PPTK Fasilitasi Pengembangan BUMD

1.1.1.07.01.291	Kas Di PPTK Penyusunan Profil Kelurahan/Kecamatan
1.1.1.07.01.30	Kas Di PPTK Pendataan Keluarga
1.1.1.07.01.300	Kas di PPTK Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor
1.1.1.07.01.301	Kas Di PPTK Penataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan Dan Pemanfaatan Tanah
1.1.1.07.01.302	Kas Di PPTK Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
1.1.1.07.01.303	Kas Di PPTK Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Tahun
1.1.1.07.01.304	Kas Di PPTK Fasilitas Penyelenggaraan Tugas Pimpinan Daerah
1.1.1.07.01.305	Kas Di PPTK Fasilitas/pembentukan kerjasama antar daerah dalam penyediaan pelayanan publik
1.1.1.07.01.306	Kas Di PPTK Fasilitas Rakernas dan Muskomwil APEKSI
1.1.1.07.01.307	Kas Di PPTK Koordinasi Peningkatan Kualitas Otonomi Daerah
1.1.1.07.01.308	Kas Di PPTK Peningkatan Kapasitas Kecamatan dan Kelurahan
1.1.1.07.01.309	Kas Di PPTK Fasilitas Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan Mitra Pemerintah
1.1.1.07.01.31	Kas Di PPTK Penyediaan Jasa Surat Menyurat
1.1.1.07.01.310	Kas di PPTK Rehabilitasi/pemeliharaan alat-alat berat
1.1.1.07.01.311	Kas di PPTK Pelaksanaan Pengujian serta Pelaksanaan Rekonsiliasi Laporan Keuangan SKPD
1.1.1.07.01.312	Kas di PPTK Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi Keluarga Miskin
1.1.1.07.01.313	kas di PPTK Pelayanan KIE
1.1.1.07.01.314	Kas di PPTK Pembinaan Keluarga Berencana
1.1.1.07.01.315	Kas di PPTK Sosialisasi reproduksi remaja dan bahaya narkoba
1.1.1.07.01.316	Kas di PPTK Pembinaan Pusat Informasi dan Konseling Remaja (PIK-R)
1.1.1.07.01.317	Kas di PPTK Pembinaan Ketahanan dan Keberdayaan Keluarga
1.1.1.07.01.318	Kas di PPTK Fasilitas Kegiatan Kelompok Tribina di Tingkat Kecamatan
1.1.1.07.01.319	Kas di PPTK Koordinasi peningkatan hubungan kerja dengan lembaga perlindungan konsumen
1.1.1.07.01.32	Kas Di PPTK Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
1.1.1.07.01.320	Kas di PPTK Penyusunan rencana kerja rancangan peraturan perundang-undangan
1.1.1.07.01.321	Kas di PPTK Fasilitas sosialisasi peraturan perundang-undangan
1.1.1.07.01.322	Kas di PPTK Publikasi peraturan perundang-undangan
1.1.1.07.01.323	Kas di PPTK Kajian peraturan perundang-undangan daerah terhadap ppu yg baru, lebih tinggi dari keserasian antar ppu daerah
1.1.1.07.01.324	Kas di PPTK Fasilitas bantuan hukum kedinasan
1.1.1.07.01.325	Kas di PPTK Penyuluhan Peraturan Perundang-undangan
1.1.1.07.01.326	Kas di PPTK Penyusunan Rencana Kerja Surat Keputusan Walikota
1.1.1.07.01.327	Kas di PPTK Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Daerah
1.1.1.07.01.328	Kas di PPTK Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Walikota
1.1.1.07.01.329	Kas di PPTK Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD dalam daerah
1.1.1.07.01.33	Kas Di PPTK Rapat - rapat dan konsultasi dalam dan luar daerah
1.1.1.07.01.330	Kas di PPTK Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD
1.1.1.07.01.331	Kas di PPTK Koordinasi DPRD dengan Pemerintah Pusat dan Pemda Lainnya
1.1.1.07.01.332	Kas di PPTK Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan
1.1.1.07.01.333	Kas di PPTK Fasilitas Pembinaan Pemuda dan Olah Raga
1.1.1.07.01.334	Kas di PPTK Penyediaan Jasa Perkantoran
1.1.1.07.01.335	Kas di PPTK Koordinasi perencanaan pengembangan wilayah

1.1.1.07.01.336	Kas di PPTK Koordinasi Litbang bidang inovasi dan teknologi
1.1.1.07.01.337	Kas di PPTK Koordinasi Perencanaan Bidang Pembangunan Manusia
1.1.1.07.01.338	Kas di PPTK Koordinasi Perencanaan Bidang Pengendalian dan Evaluasi
1.1.1.07.01.339	Kas di PPTK Koordinasi perencanaan pembangunan bidang sosial dan budaya
1.1.1.07.01.34	Kas Di PPTK Pengadaan Meubelair
1.1.1.07.01.340	Kas di PPTK Koordinasi Litbang bidang sosial budaya dan evaluasi pembangunan
1.1.1.07.01.341	Kas di PPTK Koordinasi Litbang Bidang Ekonomi, infrastruktur dan Pengembangan Wilayah
1.1.1.07.01.342	Kas di PPTK Evaluasi RKPD
1.1.1.07.01.343	Kas di PPTK Evaluasi Pembangunan
1.1.1.07.01.35	Kas Di PPTK Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
1.1.1.07.01.36	Kas Di PPTK Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor
1.1.1.07.01.37	Kas Di PPTK Pemeliharaan Rutin/Berkala Meubelair
1.1.1.07.01.38	Kas Di PPTK Pemeliharaan Rutin/ Berkala Taman Kantor
1.1.1.07.01.39	Kas Di PPTK Penyusunan Laporan Capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
1.1.1.07.01.398	Kas di PPTK Pemantauan Kualitas Lingkungan
1.1.1.07.01.40	Kas Di PPTK Fasilitas Pengadaan Barang/Jasa
1.1.1.07.01.401	Kas di PPTK Penyelenggaraan pelatihan, seminar dan lokakarya, serta diskusi ilmiah tentang berbagai isu pendidikan
1.1.1.07.01.406	Kas Di PPTK Pengembangan Kesenian Daerah
1.1.1.07.01.408	Kas di PPTK Pengadaan Sistem Aplikasi Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pajak Daerah
1.1.1.07.01.41	Kas Di PPTK Promosi seni budaya dan pameran produk unggulan
1.1.1.07.01.410	Kas di PPTK Penetapan Retribusi Daerah
1.1.1.07.01.411	Kas di PPTK Penagihan Retribusi Daerah
1.1.1.07.01.412	Kas Di PPTK Pendataan Potensi Subyek/Obyek Retribusi Daerah
1.1.1.07.01.413	Kas di PPTK Penyusunan Perencanaan Kegiatan dan Anggaran
1.1.1.07.01.414	Kas di PPTK Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
1.1.1.07.01.415	Kas Di PPTK Penetapan Pajak Daerah
1.1.1.07.01.416	Kas Di PPTK Penyediaan Alat Tulis Kantor
1.1.1.07.01.417	Kas Di PPTK Pendataan Potensi Subyek/Obyek Pajak Daerah
1.1.1.07.01.418	Kas Di PPTK Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
1.1.1.07.01.419	Kas Di PPTK Fasilitas Keperansertaan Pada Event Daerah Dan Hari Besar Nasional
1.1.1.07.01.42	Kas Di PPTK Fasilitas penyelenggaraan festival budaya daerah
1.1.1.07.01.420	Kas Di PPTK Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
1.1.1.07.01.421	Kas di PPTK Penyebarluasan Informasi Program/Kegiatan SKPD
1.1.1.07.01.422	Kas Di PPTK Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
1.1.1.07.01.423	Kas di PPTK Sosialisasi dan Publikasi Pajak Daerah
1.1.1.07.01.424	Kas Di PPTK Penyediaan Makanan dan Minuman
1.1.1.07.01.425	Kas Di PPTK Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
1.1.1.07.01.426	Kas Di PPTK Fasilitas Pengembangan Ekonomi Kreatif
1.1.1.07.01.427	Kas Di PPTK Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bidang Pembangunan Manusia
1.1.1.07.01.428	Kas Di PPTK Pengelolaan Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah
1.1.1.07.01.429	Kas Di PPTK Penyusunan Rancangan KUA/PPAS
1.1.1.07.01.43	Kas Di PPTK Fasilitas Partisipasi Masyarakat Dalam Pengelolaan Kekayaan Budaya
1.1.1.07.01.430	Kas Di PPTK Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bidang Sosial Budaya
1.1.1.07.01.431	Kas Di PPTK Koordinasi perencanaan pembangunan bidang sosial dan budaya

1.1.1.07.01.432	Kas Di PPTK Pengelolaan SIPD
1.1.1.07.01.433	Kas Di PPTK Koordinasi perencanaan infrastruktur
1.1.1.07.01.434	Kas Di PPTK Koordinasi perencanaan pengembangan wilayah
1.1.1.07.01.435	Kas Di PPTK Fasilitas Perencanaan dan Pengendalian Dana - Dana Khusus
1.1.1.07.01.436	Kas Di PPTK Kajian Litbang Bidang Sosial budaya dan Evaluasi Pembangunan
1.1.1.07.01.437	Kas Di PPTK Kajian Litbang Bidang Ekonomi, infrastruktur dan pengembangan wilayah
1.1.1.07.01.438	Kas Di PPTK Koordinasi Litbang Bidang Ekonomi, infrastruktur dan Pengembangan Wilayah
1.1.1.07.01.439	Kas Di PPTK Koordinasi Litbang bidang sosial budaya dan evaluasi pembangunan
1.1.1.07.01.44	Kas Di PPTK Pengembangan nilai dan geografis sejarah
1.1.1.07.01.440	Kas Di PPTK Koordinasi Litbang bidang inovasi dan teknologi
1.1.1.07.01.441	Kas Di PPTK Fasilitas Penyusunan dan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi
1.1.1.07.01.442	Kas Di PPTK Fasilitas Monitoring dan Evaluasi Kelembagaan Perangkat Daerah
1.1.1.07.01.443	Kas Di PPTK Legislasi rancangan peraturan perundang-undangan
1.1.1.07.01.444	Kas Di PPTK Penyusunan evaluasi jabatan
1.1.1.07.01.445	Kas Di PPTK Penyusunan Analisa Beban Kerja
1.1.1.07.01.446	Kas Di PPTK Penyusunan Standar Kompetensi Manajerial
1.1.1.07.01.447	Kas Di PPTK Penyusunan instrumen analisis jabatan PNS
1.1.1.07.01.448	Kas Di PPTK Penyusunan Naskah Akademis bidang kelembagaan dan ketatalaksanaan
1.1.1.07.01.449	Kas Di PPTK Fasilitas Penyusunan dan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi
1.1.1.07.01.45	Kas Di PPTK Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata
1.1.1.07.01.450	Kas Di PPTK Fasilitas Monitoring dan Evaluasi Kelembagaan Perangkat Daerah
1.1.1.07.01.451	Kas Di PPTK Legislasi rancangan peraturan perundang-undangan
1.1.1.07.01.452	Kas Di PPTK Penyusunan evaluasi jabatan
1.1.1.07.01.453	Kas Di PPTK Penyusunan Analisa Beban Kerja
1.1.1.07.01.454	Kas Di PPTK Penyusunan Standar Kompetensi Manajerial
1.1.1.07.01.455	Kas Di PPTK Penyusunan instrumen analisis jabatan PNS
1.1.1.07.01.456	Kas Di PPTK Penyusunan Naskah Akademis bidang kelembagaan dan ketatalaksanaan
1.1.1.07.01.457	Kas di PPTK Pengelolaan dan perlindungan informasi berklasifikasi
1.1.1.07.01.458	Kas di PPTK Fasilitas Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)
1.1.1.07.01.459	Kas di PPTK Pengadaan sarana media akses informasi
1.1.1.07.01.46	Kas Di PPTK Pengembangan Daerah Tujuan Pariwisata
1.1.1.07.01.461	Kas Di PPTK Penyusunan dan pengumpulan data dan statistik daerah
1.1.1.07.01.47	Kas Di PPTK Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Profesionalisme Bidang Pariwisata
1.1.1.07.01.48	Kas Di PPTK Pengembangan Jaringan Kerjasama promosi pariwisata
1.1.1.07.01.49	Kas Di PPTK Pelaksanaan Promosi pariwisata nusantara didalan dan di luar negeri
1.1.1.07.01.50	Kas Di PPTK Pembinaan Kegiatan Kepemudaan
1.1.1.07.01.51	Kas Di PPTK Pelatihan Keterampilan bagi Pemuda
1.1.1.07.01.52	Kas Di PPTK Peningkatan mutu Organisasi dan Tenaga Kepemudaan
1.1.1.07.01.53	Kas Di PPTK Fasilitas Pembinaan Pemuda dan Olah Raga
1.1.1.07.01.54	Kas Di PPTK Pemeliharaan Rutin / Berkala Sarana dan Prasarana Olahraga
1.1.1.07.01.55	Kas Di PPTK Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor
1.1.1.07.01.56	Kas Di PPTK Pengembangan Potensi Unggulan Daerah

1.1.1.07.01.57	Kas Di PPTK Peningkatan Pengawasan Peredaran Barang dan Jasa
1.1.1.07.01.58	Kas Di PPTK Fasilitas Perlindungan Konsumen
1.1.1.07.01.59	Kas Di PPTK Fasilitas Keperansertaan Pada Event Daerah Dan Hari Besar Nasional
1.1.1.07.01.60	Kas Di PPTK Penguatan Personil/Organisasi Pendukung Pengadaan Barang/Jasa
1.1.1.07.01.60	Kas Di PPTK Pengembangan Pasar dan Distribusi Barang/Produk
1.1.1.07.01.61	Kas Di PPTK Pembinaan Organisasi Pedagang Kakilima dan asongan
1.1.1.07.01.62	Kas Di PPTK Pengumpulan informasi hasil tembakau yang dilekati pita cukai palsu
1.1.1.07.01.63	Kas Di PPTK Pembinaan Kemampuan dan Ketrampilan Kerja Masyarakat di Lingkungan Industri Hasil Tembakau di Bidang Perindustrian
1.1.1.07.01.64	Kas Di PPTK Penguatan Ekonomi Masyarakat di Lingkungan Industri Hasil Tembakau dalam rangka pengentasan kemiskinan dan pengangguran di bidang perindustrian
1.1.1.07.01.65	kas di PPTK Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam dan Luar Daerah
1.1.1.07.01.66	Kas di PPTK Penyusunan Laporan Prognosis Realisasi Anggaran
1.1.1.07.01.67	Kas di PPTK Peningkatam Kemampuan Teknis Aparat Perencana
1.1.1.07.01.68	Kas di PPTK Penyelenggaraan Musrenbang RKPD
1.1.1.07.01.69	Kas di PPTK Koordinasi dan Sinkronisas DAK
1.1.1.07.01.70	Kas di PPTK Fasilitas Tim Koordinasi Tugas Pembantuan
1.1.1.07.01.700	Kas di PPTK Pengembangan Taman Rekreasi
1.1.1.07.01.71	Kas di PPTK Monitoring, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
1.1.1.07.01.711	Kas Di PPTK Peningkatan operasi dan pemeliharaan prasarana dan sarana persampahan
1.1.1.07.01.712	Kas di PPTK Penataan RTH
1.1.1.07.01.713	Kas di PPTK Pembinaan Sekolah Adiwiyata
1.1.1.07.01.714	Kas di PPTK Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
1.1.1.07.01.716	Kas di PPTK Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor
1.1.1.07.01.717	Kas di PPTK Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor
1.1.1.07.01.718	Kas di PPTK Kegiatan Penyusunan Kebijakan Pengendalian Pencemaran dan Perusakan lingkungan Hidup
1.1.1.07.01.719	Kas di PPTK Koordinasi Penilaian Kota Sehat/Adipura
1.1.1.07.01.72	Kas di PPTK Koordinasi Perencanaan Pembangunan Bidang Ekonomi
1.1.1.07.01.720	Kas di PPTK Peningkatan Edukasi dan Komunikasi Masyarakat di Bidang Lingkungan
1.1.1.07.01.721	Kas di PPTK Pengujian Emisi Polusi Udara akibat Aktivitas Industri
1.1.1.07.01.722	Kas di PPTK Penyebarluasan informasi pembangunan daerah
1.1.1.07.01.723	Kas di PPTK Pembinaan dan Pengembangan Jaringan Komunikasi dan Informasi
1.1.1.07.01.724	Kas di PPTK Pengelolaan Sistem Informasi Elektronik
1.1.1.07.01.73	Kas di PPTK Sinkronisasi Program Pembangunan Daerah
1.1.1.07.01.74	Kas di PPTK Koordinasi Perencanaan Pembangunan Bidang Sosial Budaya
1.1.1.07.01.75	Kas di PPTK Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Tata Ruang
1.1.1.07.01.76	Kas di PPTK Fasilitas BKPRD
1.1.1.07.01.77	Kas di PPTK Penyusunan dan Updating RPIJM
1.1.1.07.01.78	Kas di PPTK koordinasi Pengembangan Kota Kota Menengah dan Besar
1.1.1.07.01.79	Kas di PPTK Penyusunan Rancangan RPJMD dan Penetapan RPJMD
1.1.1.07.01.80	Kas di PPTK Sosialisasi Kebijakan Perencanaan Pembangunan Prasarana Wilayah
1.1.1.07.01.800	Kas di PPTK Peningkatan Peran serta masyarakat dalam pengendalian Lingkungan Hidup
1.1.1.07.01.801	Kas di PPTK Fasilitas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

1.1.1.07.01.802	Kas di PPTK Fasilitas Pembinaan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi
1.1.1.07.01.803	Kas di PPTK Fasilitas Unit Layanan Pengaduan dan Informasi Masyarakat
1.1.1.07.01.804	Kas di PPTK Penyebarluasan informasi melalui penyuluhan bagi masyarakat
1.1.1.07.01.805	Kas di PPTK Fasilitas Operasional LPPL Radio Mahardhika FM
1.1.1.07.01.806	Kas di PPTK Pengadaan alat studio dan komunikasi
1.1.1.07.01.807	Kas di PPTK Penyebarluasan informasi pembangunan daerah
1.1.1.07.01.808	Kas di PPTK Pengkajian dan pengembangan sistem informasi
1.1.1.07.01.809	Kas di PPTK Penyusunan sistem informasi terhadap pelayanan publik
1.1.1.07.01.81	Kas di PPTK Sinkronisasi Program Pembangunan Sanitasi Kota
1.1.1.07.01.810	Kas di PPTK Pengkajian dan penelitian bidang informasi dan komunikasi
1.1.1.07.01.811	Kas di PPTK Kelurahan Ngadirejo
1.1.1.07.01.812	Kas di PPTK Dinas Pendidikan
1.1.1.07.01.82	Kas di PPTK Koordinasi Perencanaan Pembangunan Bidang Pemerintahan
1.1.1.07.01.84	Kas di PPTK Penyusunan RKPD
1.1.1.07.01.85	Kas di PPTK Fasilitas Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan
1.1.1.07.01.86	Kas di PPTK Pengumpulan, Updating dan Analisis Data Informasi Capaian Target Kinerja Program Kegiatan
1.1.1.07.01.87	Kas di PPTK Penyusunan Profil Daerah
1.1.1.07.01.88	Kas di PPTK Pengelolaan Data Elektronik
1.1.1.07.01.89	Kas di PPTK Pengelolaan, Updating dan Analisis Data Statistik Daerah
1.1.1.07.01.90	Kas di PPTK Fasilitas Pengembangan Inovasi Daerah
1.1.1.07.01.91	Kas di PPTK Penyusunan Indikator Makro Ekonomi dan IPM
1.1.1.07.01.92	Kas di PPTK Evaluasi Program Pembangunan Daerah
1.1.1.07.01.93	Kas di PPTK Kajian Bidang Sumber Daya Manusia
1.1.1.07.01.94	Kas di PPTK Kajian Bidang Mekanisme Pembangunan
1.1.1.07.01.96	Kas di PPTK Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan Ekonomi Desa
1.1.1.07.01.97	Kas di PPTK Intensifikasi dan Ekstensifikasi Sumber-Sumber Pendapatan Daerah
1.1.1.07.01.98	Kas di PPTK Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
1.1.1.07.01.99	Kas di PPTK Peningkatan Rasa Solidaritas Dan Ikatan Sosial Dikalangan Masyarakat
1.1.1.07.01.100	Dst...
1.1.1.08	Kas di Bendahara BOSNAS
1.1.1.08.01	Kas di Bendahara BOSNAS
1.1.1.08.01.01	Kas di Bendahara BOSNAS SMP Negeri 1 Blitar
1.1.1.08.01.02	Kas di Bendahara BOSNAS SMP Negeri 2 Blitar
1.1.1.08.01.03	Kas di Bendahara BOSNAS SMP Negeri 3 Blitar
1.1.1.08.01.04	Kas di Bendahara BOSNAS SMP Negeri 4 Blitar
1.1.1.08.01.05	Kas di Bendahara BOSNAS SMP Negeri 5 Blitar
1.1.1.08.01.06	Kas di Bendahara BOSNAS SMP Negeri 6 Blitar
1.1.1.08.01.07	Kas di Bendahara BOSNAS SMP Negeri 7 Blitar
1.1.1.08.01.08	Kas di Bendahara BOSNAS SMP Negeri 8 Blitar
1.1.1.08.01.09	Kas di Bendahara BOSNAS SMP Negeri 9 Blitar
1.1.1.08.01.10	Kas di Bendahara BOSNAS SMP Negeri 10 Blitar
1.1.1.08.01.11	Kas di Bendahara BOSNAS UPTD Pendidikan Kecamatan Kepanjenkidul
1.1.1.08.01.12	Kas di Bendahara BOSNAS UPTD Pendidikan Kecamatan Sananwetan
1.1.1.08.01.13	Kas di Bendahara BOSNAS UPTD Pendidikan Kecamatan Sukorejo
1.1.1.08.01.14	Kas di Bendahara BOSNAS Dinas Pendidikan
1.1.1.08.01.15	Dst...

1.1.1.09	Kas di Bendahara Non BOSNAS
1.1.1.09.01	Kas di Bendahara Non BOSNAS
1.1.1.10	Kas di Kapitasi JKN
1.1.1.10.01	Kas di Kapitasi JKN
1.1.10	Asuransi Dibayar Dimuka
1.1.10.01	Asuransi Dibayar Dimuka
1.1.1.11	Dst...
1.1.2	Investasi Jangka Pendek
1.1.2.01	Investasi Dalam Saham
1.1.2.01.01	Investasi Dalam Saham
1.1.2.01.02	Deposito (jangka pendek)
1.1.2.02	Investasi Dalam Obligasi
1.1.2.02.01	Investasi Dalam Obligasi
1.1.2.02.02	Dst...
1.1.3	Piutang Pendapatan
1.1.3.01	Piutang Pajak Daerah
1.1.3.01.01	Piutang Pajak Kendaraan Bermotor
1.1.3.01.02	Piutang Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
1.1.3.01.03	Piutang Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
1.1.3.01.04	Piutang Pajak Air Permukaan
1.1.3.01.05	Piutang Pajak Rokok
1.1.3.01.06	Piutang Pajak Hotel
1.1.3.01.07	Piutang Pajak Restoran
1.1.3.01.08	Piutang Pajak Hiburan
1.1.3.01.08.01	Piutang Pajak Pertunjukan Kesenian/Musik/Tari/Busana
1.1.3.01.08.02	Piutang Pajak Pertandingan Olahraga
1.1.3.01.08.03	Piutang Pajak Tempat Wisata Taman Rekreasi/ Tempat Hiburan Remaja
1.1.3.01.08.04	Piutang Pajak Mainan Anak-anak
1.1.3.01.09	Piutang Pajak Reklame
1.1.3.01.10	Piutang Pajak Penerangan Jalan
1.1.3.01.11	Piutang Pajak Parkir
1.1.3.01.12	Piutang Pajak Air Tanah
1.1.3.01.13	Piutang Pajak Sarang Burung Walet
1.1.3.01.14	Piutang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
1.1.3.01.15	Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Bangunan
1.1.3.01.16	Piutang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan
1.1.3.01.17	Dst...
1.1.3.02	Piutang Retribusi
1.1.3.02.01	Piutang Retribusi Pelayanan Kesehatan
1.1.3.02.02	Piutang Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan
1.1.3.02.03	Piutang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil
1.1.3.02.04	Piutang Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Penguburan Mayat
1.1.3.02.05	Piutang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum
1.1.3.02.06	Piutang Retribusi Pelayanan Pasar
1.1.3.02.07	Piutang Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor
1.1.3.02.08	Piutang Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran
1.1.3.02.09	Piutang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta
1.1.3.02.10	Piutang Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus
1.1.3.02.11	Piutang Retribusi Pengolahan Limbah Cair
1.1.3.02.12	Piutang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang
1.1.3.02.13	Piutang Retribusi Pelayanan Pendidikan
1.1.3.02.14	Piutang Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi

1.1.3.02.15	Piutang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
1.1.3.02.16	Piutang Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan
1.1.3.02.17	Piutang Retribusi Tempat Pelelangan
1.1.3.02.18	Piutang Retribusi Terminal
1.1.3.02.19	Piutang Retribusi Tempat Khusus Parkir
1.1.3.02.20	Piutang Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa
1.1.3.02.21	Piutang Retribusi Rumah Potong Hewan
1.1.3.02.22	Piutang Retribusi Pelayanan Kepelabuhan
1.1.3.02.23	Piutang Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga
1.1.3.02.24	Piutang Retribusi Penyeberangan Air
1.1.3.02.25	Piutang Retribusi Penjuala Produksi Usaha Daerah
1.1.3.02.26	Piutang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan
1.1.3.02.27	Piutang Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol
1.1.3.02.28	Piutang Retribusi Izin Gangguan
1.1.3.02.29	Piutang Retribusi Izin Trayek
1.1.3.02.30	Piutang Retribusi izin Perikanan
1.1.3.02.31	Piutang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas
1.1.3.02.32	Piutang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)
1.1.3.02.33	Piutang Retribusi Sewa Alat-alat Berat/Walls
1.1.3.02.34	Piutang Retribusi Pelayanan Pemeriksaan Laboratorium Kesehatan Lingkungan
1.1.3.02.35	Piutang Retribusi Jasa Informasi dan Penyiaran
1.1.3.02.36	Piutang Retribusi Memasuki Kawasan Wisata
1.1.3.02.37	Dst...
1.1.3.03	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
1.1.3.03.01	Piutang Bagian Laba atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Daerah/ BUMD
1.1.3.03.01.01	Piutang Bagian Laba atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD-Bank Jatim
1.1.3.03.01.02	Piutang Bagian Laba atas penyertaan pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD-BPR Artha Praja
1.1.3.03.01.03	Dst...
1.1.3.03.02	Piutang Dana Bagi Hasil Bukan PajakPiutang Bagian Laba atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Pemerintah (BUMN)
1.1.3.03.03	Piutang Bagian Laba atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Swasta
1.1.3.04	Piutang Lain-lain PAD yang Sah
1.1.3.04.01	Piutang Jasa Giro
1.1.3.04.02	Piutang Bunga Deposito
1.1.3.04.02.01	Piutang Bunga Deposito pada Bank Jawa Timur
1.1.3.04.02.02	Piutang Bunga Deposito pada Bank BNI 46
1.1.3.04.02.03	Piutang Bunga Deposito pada Bank Mandiri
1.1.3.04.03	Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
1.1.3.04.04	Piutang Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah
1.1.3.04.05	Piutang Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan
1.1.3.04.05.03	Bidang Pekerjaan Umum
1.1.3.04.05.04	Bidang Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian, dan Persandian
1.1.3.04.05.05	Bidang Lingkungan Hidup
1.1.3.04.05.06	Bidang Perencanaan dan Pembangunan
1.1.3.04.05.07	Bidang Perhubungan
1.1.3.04.05.13	Bidang Sosial
1.1.3.04.05.27	Bidang Pertanian
1.1.3.04.05.30	Bidang Pariwisata
1.1.3.04.05.31	Bidang Pendidikan
1.1.3.04.06	Piutang denda Pajak
1.1.3.04.07	Piutang Denda Retribusi
1.1.3.04.07.01	Piutang Denda Retribusi Jasa Umum

1.1.3.04.07.02	Piutang Denda Retribusi Jasa Usaha
1.1.3.04.08	Piutang Hasil Eksekusi atas Jaminan
1.1.3.04.09	Piutang dari Pengembalian
1.1.3.04.09.01	Piutang dari Pengembalian dari Kelebihan Belanja
1.1.3.04.09.02	Piutang dari Pengembalian dari Fasilitas Umum
1.1.3.04.10	Piutang dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan
1.1.3.04.11	Piutang dari Anggaran/ Cicilan Penjualan
1.1.3.04.12	Piutang Zakat *
1.1.3.04.13	Piutang Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah
1.1.3.04.13.01	Piutang Rusunawa
1.1.3.04.13.02	Piutang Umum
1.1.3.04.14	Piutang BLUD
1.1.3.04.15	Piutang Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan
1.1.3.04.15.01	Piutang Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan - Kendaraan Dinas Roda Dua
1.1.3.04.15.02	Piutang Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan - Kendaraan Dinas Roda Empat
1.1.3.04.15.03	Piutang Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan - Penebangan Pohon
1.1.3.04.15.04	Piutang Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan - Hasil Pertanian
1.1.3.04.15.05	Piutang Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan - Hasil Perikanan
1.1.3.04.15.06	Piutang Penjualan Alat Pengolahan Pertanian dan Peternakan
1.1.3.04.16	Piutang Hasil dari pengelolaan dana bergulir
1.1.3.04.16.01	Piutang Bunga Pinjaman Dana Bergulir-BPR Jatim
1.1.3.04.16.02	Piutang Bunga Pinjaman Dana Bergulir-BNI
1.1.3.04.16.03	Piutang Bunga Pinjaman Dana Bergulir-Dinkop
1.1.3.04.17	Piutang Dana Kapitasi JKN
1.1.3.04.17.01	Piutang Dana Kapitasi JKN FKTP UPTD Kesehatan Kecamatan Kepanjenkidul
1.1.3.04.17.02	Piutang Dana Kapitasi JKN FKTP UPTD Kesehatan Kecamatan Sukorejo
1.1.3.04.17.03	Piutang Dana Kapitasi JKN FKTP UPTD Kesehatan Kecamatan Sananwetan
1.1.3.04.18	Piutang Pinjaman Kepada PDAM
1.1.3.04.19	Piutang Bunga Pinjaman Kepada PDAM
1.1.3.04.20	Piutang Pendapatan denda Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah
1.1.3.04.21	Piutang Lain-lain/Pembulatan gaji
1.1.3.04.22	Piutang BPJS Kesehatan Non Kapitasi
1.1.3.05	Piutang Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan
1.1.3.05.01	Piutang Bagi Hasil Pajak
1.1.3.05.01.01	Piutang Bagi Hasil Pajak Bumi dan Bangunan
1.1.3.05.01.02	Piutang Bagi Hasil Penghasilan (PPh) Pasal 25 dan Pasal 29 wajib pajak orang Pribadi dalam negeri dan PPh Pasal 21
1.1.3.05.01.03	Piutang Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau
1.1.3.05.02	Piutang Bagi Hasil Bukan Pajak/ Sumber Daya Alam
1.1.3.05.02.01	Piutang Bagi Hasil Bukan Pajak/ Sumber Daya Alam dari Provisi Sumber Daya Hutan
1.1.3.05.02.02	Piutang Bagi Hasil Bukan Pajak/ Sumber Daya Alam dari Pungutan Hasil Perikanan
1.1.3.05.02.03	Piutang Bagi Hasil Bukan Pajak/ Sumber Daya Alam dari Pertambangan Minyak Bumi
1.1.3.05.02.04	Piutang Bagi Hasil Bukan Pajak/ Sumber Daya Alam dari Pertambangan Gas Bumi
1.1.3.05.02.05	Piutang Bagi Hasil Bukan Pajak/ Sumber Daya Alam dari Pertambangan Panas Bumi
1.1.3.05.02.06	Piutang Bagi Hasil Bukan Pajak/ Sumber Daya Alam dari Pertambangan Umum
1.1.3.05.03	Piutang Dana Alokasi Umum
1.1.3.05.04	Piutang Dana Alokasi Khusus
1.1.3.05.04.01	Piutang Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan
1.1.3.05.04.02	Piutang Dana Alokasi Khusus Bidang Kesehatan
1.1.3.05.04.03	Piutang Dana Alokasi Khusus Bidang Infrastruktur Jalan

1.1.3.05.04.04	Piutang Dana Alokasi Khusus Bidang Infrastruktur Irigasi
1.1.3.05.04.05	Piutang Dana Alokasi Khusus Bidang Air Minum
1.1.3.05.04.06	Piutang Dana Alokasi Khusus Bidang Sanitasi
1.1.3.05.04.07	Piutang Dana Alokasi Khusus Bidang Pertanian
1.1.3.05.04.08	Piutang Dana Alokasi Khusus Bidang Kelautan dan Perikanan
1.1.3.05.04.09	Piutang Dana Alokasi Khusus Bidang Lingkungan Hidup
1.1.3.05.04.11	Piutang Dana Alokasi Khusus Bidang Keluarga Berencana
1.1.3.05.04.12	Piutang Dana Alokasi Khusus Bidang Keselamatan Transportasi
1.1.3.05.04.14	Piutang Dana Alokasi Khusus Bidang Perdagangan
1.1.3.05.04.15	Piutang Dana Alokasi Khusus Bidang Pariwisata
1.1.3.05.04.16	Piutang Dana Alokasi Khusus Bantuan Operasional Penyelenggaraan PAUD
1.1.3.05.04.17	Piutang Dana Alokasi Khusus Tunjangan Profesi Guru
1.1.3.05.04.18	Piutang Dana Alokasi Khusus Bantuan Operasional Kesehatan
1.1.3.05.04.19	Piutang Dana Alokasi Khusus Bantuan Operasional KB
1.1.3.05.04.20	Piutang Dana Alokasi Khusus Jaminan Persalinan
1.1.3.05.04.21	Piutang Dana Alokasi Khusus Tambahan Penghasilan Guru
1.1.3.05.04.22	Piutang Dana Alokasi Khusus Pelayanan Administrasi Kependudukan
1.1.3.05.04.23	Piutang Dana Alokasi Khusus Infrastruktur Publik Daerah
1.1.3.05.04.24	Dst...
1.1.3.06	Piutang Transfer Pemerintah Lainnya
1.1.3.06.01	Piutang Transfer Dana BOS Kurag Salur
1.1.3.06.02	Piutang Transfer Dana Penyesuaian Dana Alokasi Umum
1.1.3.06.03	Piutang Transfer Dana Insentif Daerah
1.1.3.06.04.15	Piutang Dana Alokasi Khusus Infrastruktur Publik Daerah
1.1.3.05	Dst...
1.1.3.07	Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
1.1.3.07.01	Piutang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah
1.1.3.07.01.01	Piutang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah dari Kendaraan Bermotor
1.1.3.07.01.02	Piutang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah dari Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
1.1.3.07.01.03	Piutang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah dari Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
1.1.3.07.01.04	Piutang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah dari Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Permukaan
1.1.3.07.01.05	Piutang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah dari Pajak Rokok
1.1.3.07.01.06	Piutang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah dari Sumbangan Pihak III (SP III)
1.1.3.07.01.07	Dst...
1.1.3.07.02	Piutang Transfer Lainnya...
1.1.3.08	Piutang Bantuan Keuangan dari Propinsi
1.1.3.08.01	Piutang Bantuan Keuangan dari Propinsi Jawa Timur
1.1.3.08.02	Dst...
1.1.4	Piutang Lain-Lain
1.1.4.01	Piutang Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
1.1.4.01.01	Piutang Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang....
1.1.4.01.02	Dst...
1.1.4.02	Piutang Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya
1.1.4.02.01	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Badan Usaha Milik Negara
1.1.4.02.02	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Badan Usaha Milik Daerah
1.1.4.02.03	Dst...

1.1.4.03	Piutang Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
1.1.4.03.01	Piutang Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
1.1.4.04	Piutang Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
1.1.4.04.01	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara
1.1.4.04.02	Dst...
1.1.4.05	Uang Muka
1.1.4.05.01	Uang Muka Pengadaan Barang/Jasa
1.1.5	Penyisihan Piutang
1.1.5.01	Penyisihan Piutang Pendapatan
1.1.5.01.01	Penyisihan Piutang Pajak Daerah
1.1.5.01.02	Penyisihan Piutang Retribusi
1.1.5.01.03	Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
1.1.5.01.04	Penyisihan Piutang Lain-lain PAD yang Sah
1.1.5.01.05	Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan
1.1.5.01.06	Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
1.1.5.01.07	Penyisihan Piutang Pendapatan Lainnya
1.1.5.01.02	Dst...
1.1.5.02	Penyisihan Piutang Lainnya
1.1.5.02.01	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
1.1.5.02.02	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas
1.1.5.02.02.01	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Kepada BUMD
1.1.5.02.02.02	Dst...
1.1.5.02.03	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
1.1.5.02.04	Penyisihan Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian
1.1.5.02.05	Penyisihan Uang Muka
1.1.5.02.06	Dst...
1.1.6	Beban Dibayar Dimuka
1.1.6.03	Beban Jasa Dibayar Dimuka
1.1.6.03.01	Beban Asuransi Dibayar Dimuka
1.1.6.03.02	Dst...
1.1.7	Persediaan
1.1.7.01	Persediaan Bahan Pakai Habis
1.1.7.01.01	Persediaan Alat Tulis Kantor
1.1.7.01.02	Persediaan Dokumen/administrasi tender
1.1.7.01.03	Persediaan alat listrik dan elektrPersediaan alat listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering, stop kontak/plugs/soket, kabel)
1.1.7.01.04	Persediaan perangkat, materai dan benda pos lainnya
1.1.7.01.05	Persediaan peralatan kebersihan dan bahan pembersih/Alat RT
1.1.7.01.06	Persediaan bahan bakar minyak/gas/pelumas
1.1.7.01.07	Persediaan pengisian tabung pemadam kebakaran
1.1.7.01.08	Persediaan pengisian tabung gas
1.1.7.01.09	Persediaan Bahan Pengharum Ruangan
1.1.7.01.10	Persediaan Pengisian Tabung Oksigen
1.1.7.01.11	Persediaan perlengkapan upacara (bunga,pita,lilin)
1.1.7.01.12	Persediaan penghargaan
1.1.7.01.13	Persediaan dokumentasi
1.1.7.01.14	Persediaan Jarum porforasi
1.1.7.01.15	Persediaan Publikasi
1.1.7.01.16	Dst...
1.1.7.02	Persediaan Material/Bahan
1.1.7.02.01	Persediaan bahan baku bangunan
1.1.7.02.02	Persediaan bahan/bibit tanaman
1.1.7.02.03	Persediaan bibit ternak
1.1.7.02.04	Persediaan bahan obat-obatan

1.1.7.02.05	Persediaan bahan kimia
1.1.7.02.06	Persediaan bahan praktek dan percontohan
1.1.7.02.07	Persediaan bahan makanan dan minuman
1.1.7.02.08	Persediaan Tas pelatihan/Pembungkus (Packing)
1.1.7.02.09	Persediaan Bahan kesehatan
1.1.7.02.10	Persediaan bahan makanan dan minuman ternak/hewan
1.1.7.02.11	Persediaan Paku/Cat/Kapur Dolosit
1.1.7.02.12	Persediaan Pembungkus (Plastik/Kertas/Dus/Kaleng)
1.1.7.02.13	Persediaan kembang api/conventy
1.1.7.02.14	Persediaan pembungkus obat/farmasi/bahan kimia
1.1.7.02.28	Persediaan Pembungkus obat/farmas/bahankimia
1.1.7.02.29	Dst...
1.1.7.03	Persediaan Cetak
1.1.7.03.01	Persediaan Cetakan
1.1.7.03.02	Persediaan Penggandaan
1.1.7.03.03	Dst...
1.1.7.04	Persediaan Pakaian Dinas, Perlengkapan dan Atribut Dinas/Pakaian Kerja/Pakaian Khusus dan har-hari tertentu
1.1.7.04.01	Persediaan Pakaian Dinas, Perlengkapan dan Atribut Dinas
1.1.7.04.02	Persediaan Pakaian Kerja
1.1.7.04.03	Persediaan Pakaian khusus dan hari-hari tertentu
1.1.7.04.04	Dst...
1.1.7.05	Persediaan Hibah Barang/Jasa/Bansos Barang/Barang/Jasa Selain Hibah dan Bantuan Sosial Yang diserahkan kepada Pihak Ketiga Masyarakat
1.1.7.05.01	Persediaan Hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat
1.1.7.05.02	Persediaan Bantuan Sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat
1.1.7.05.03	Persediaan Barang/Jasa Selain Hibah dan Bantuan Sosial yang diserahkan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat
1.1.7.05.04	Dst...
1.1.7.06	Persediaan Perlengkapan Sekolah Siswa
1.1.7.06.01	Persediaan Perlengkapan Sekolah Siswa (pakaian seragam, sepatu, ikat pinggang, kaos kaki, perlengkapan dan atribut, tas, studi set, buku tulis, dan perlengkapan sekolah siswa)
1.1.7.06.02	Dst...
1.1.7.07	Persediaan Belanja Barang Nonkapitalisasi
1.1.7.07.01	Persediaan Belanja Barang Nonkapitalisasi
1.1.8	Aset Untuk Dikonsolidasikan
1.1.8.01	RK SKPD
1.1.8.01.01	RK SKPD
1.1.9	Beban Dibayar Dimuka
1.1.9.01	Beban Jasa Dibayar Dimuka
1.1.9.01.01	Beban Jasa Dibayar Dimuka
1.2	INVESTASI JANGKA PANJANG
1.2.1	Investasi Non Permanen
1.2.1.01	Pinjaman Kepada Perusahaan Negara
1.2.1.01.01	Pinjaman Kepada Perusahaan Negara
1.2.1.02	Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah
1.2.1.02.01	Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah
1.2.1.03	Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya
1.2.1.03.01	Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya
1.2.1.04	Investasi dalam Surat Utang Negara
1.2.1.04.01	Investasi dalam Surat Utang Negara
1.2.1.05	Investasi Non Permanen Lainnya
1.2.1.05.01	Investasi Non Permanen Lainnya
1.2.1.05.02	Investasi Dana Bergulir

1.2.1.05.03	Penyisihan Investasi tak tertagih
1.2.1.05.04	Penyisihan Piutang (Investasi Non Permanen) Tak Tertagih
1.2.2	Investasi Permanen
1.2.2.01	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah
1.2.2.01.01	Penyertaan Modal Kepada BUMN
1.2.2.01.02	Penyertaan Modal kepada BUMD
1.2.2.01.02.01	Penyertaan Modal kepada BUMD-PDAM
1.2.2.01.02.02	Penyertaan Modal kepada BUMD-BPR Artha Praja
1.2.2.01.02.03	Penyertaan Modal kepada BUMD-Bank Jatim
1.2.2.02	Penyertaan Modal dalam Proyek Pembangunan
1.2.2.02.01	Penyertaan Modal dalam Proyek Pembangunan
1.2.2.03	Penyertaan Modal Perusahaan Pantungan
1.2.2.03.01	Penyertaan Modal Perusahaan Pantungan
1.2.2.04	Investasi Permanen
1.2.2.04.01	Investasi Permanen Lainnya
1.2.2.04.02	Investasi Permanen - BPR ARTHA PRAJA
1.2.2.04.03	Investasi Permanen - BANK JATIM
1.2.2.04.04	Investasi Permanen - PDAM
1.3	ASET TETAP
1.3.1	Tanah
1.3.1.00	Tanah
1.3.1.01	Tanah Perkampungan
1.3.1.01.00	Tanah Perkampungan
1.3.1.01.01	Tanah Kampung
1.3.1.01.02	Tanah Emplasmen
1.3.1.01.03	Tanah Kuburan
1.3.1.02	Tanah Pertanian
1.3.1.02.00	Tanah Pertanian
1.3.1.02.01	Tanah Sawah Satu Tahun Ditanami
1.3.1.02.02	Tanah Tegalan
1.3.1.02.03	Tanah Ladang
1.3.1.03	Tanah Perkebunan
1.3.1.03.00	Tanah Perkebunan
1.3.1.03.01	Tanah Perkebunan
1.3.1.04	Kebun Campuran
1.3.1.04.00	Kebun Campuran
1.3.1.04.01	Bidang Tanah Yang Tidak Ada Jaringan Pengairan
1.3.1.04.02	Tumbuh Liar Bercampur Jenis Lain
1.3.1.05	Hutan
1.3.1.05.00	Hutan
1.3.1.05.01	Hutan Lebat
1.3.1.05.02	Hutan Belukar
1.3.1.05.03	Hutan Tanaman Jenis
1.3.1.05.04	Hutan Alam Sejenis / Hutan Rawa
1.3.1.05.05	Hutan Untuk Penggunaan Khusus
1.3.1.06	Kolam Ikan
1.3.1.06.01	Tambak
1.3.1.06.02	Air Tawar
1.3.1.07	Danau / Rawa
1.3.1.07.01	Danau
1.3.1.07.02	Rawa
1.3.1.08	Tanah Tandus / Rusak
1.3.1.08.01	Tanah Tandus
1.3.1.08.02	Tanah Rusak
1.3.1.09	Alang-alang dan Padang Rumput
1.3.1.09.01	Alang-alang
1.3.1.09.02	Padang Rumput

1.3.1.10	Tanah Pengguna Lain
1.3.1.10.01	Tanah Penggguna Lain
1.3.1.11	Tanah Untuk Bangunan Gedung
1.3.1.11.00	Tanah Untuk Bangunan Gedung
1.3.1.11.01	Tanah Bangunan Perumahan / Gedung Tempat Tinggal
1.3.1.11.02	Tanah Untuk Bangunan Gedung Perdagangan / Perusahaan
1.3.1.11.03	Tanah Untuk Bangunan Industri
1.3.1.11.04	Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja / Jasa
1.3.1.11.05	Tanah Kosong
1.3.1.11.07	Tanah Bangunan Pengairan
1.3.1.11.08	Tanah Bangunan Jalan dan Jembatan
1.3.1.11.09	Tanah Lembiran / Bantaran / Lepe-lepe/Setren dst
1.3.1.12	Tanah Pertambangan
1.3.1.12.01	Pertambangan
1.3.1.13	Tanah Untuk Bangunan Bukan Gedung
1.3.1.13.01	Tanah Lapangan Olah Raga
1.3.1.13.02	Tanah Lapangan Parkir
1.3.1.13.03	Tanah Lapangan Penimbun Barang
1.3.1.13.04	Tanah Lapangan Pemancar dan Studio Alam
1.3.1.13.05	Tanah Lapangan Pengujian/Pengolahan
1.3.1.13.06	Tanah Lapangan Terbang
1.3.1.13.07	Tanah Untuk Bangunan Jalan
1.3.1.13.08	Tanah Untuk Bangunan Air
1.3.1.13.09	Tanah Untuk Bangunan Instalasi
1.3.1.13.10	Tanah Untuk Bangunan Jaringan
1.3.1.13.11	Tanah Untuk Bangunan Bersejarah
1.3.1.13.12	Tanah Untuk Bangunan Gedung Olah Raga
1.3.1.13.13	Tanah Untuk Bangunan Tempat Ibadah
1.3.1.13.14	Tanah Sarana Umum Taman
1.3.1.14	Tanah Sarana Umum Dermaga
1.3.1.15	Tanah Sarana Umum Lapangan Terbang Perintis
1.3.1.16	Tanah Sarana Umum Rumah Potong Hewan
1.3.1.17	Tanah Sarana Umum Tempat Pelelangan Ikan
1.3.1.18	Tanah Sarana Umum Pasar
1.3.1.19	Tanah Sarana Umum Tempat Pembuangan Akhir Sampah
1.3.1.20	Tanah Sarana Umum Taman
1.3.1.20.01	Tanah Sarana Umum Taman
1.3.1.21	Tanah Sarana Umum Pusat Hiburan Rakyat
1.3.1.22	Tanah Sarana Umum Ibadah
1.3.1.23	Tanah Sarana Stadion Olahraga
1.3.1.23.01	Tanah Sarana Stadion Olahraga
1.3.1.24	Tanah Perumahan
1.3.1.25	Tanah Pertanian
1.3.1.26	Tanah Perkebunan
1.3.1.27	Tanah Perikanan
1.3.1.28	Tanah Peternakan
1.3.1.29	Tanah Perkampungan
1.3.1.30	Tanah Pergudangan/Tempat Penimbunan Material Bahan Baku
1.3.1.31	Dst...
1.3.2	Peralatan dan Mesin
1.3.2.00	Peralatan dan Mesin
1.3.2.01	Alat-alat Berat
1.3.2.01.00	Peralatan dan mesin BLUD
1.3.2.01.01	Traktor
1.3.2.01.02	Grader

1.3.2.01.03	Excavator
1.3.2.01.04	Pile Driver
1.3.2.01.05	Hauler
1.3.2.01.06	Asphal Equipment
1.3.2.01.07	Compacting Equipment
1.3.2.01.08	Agregate \$ Concrete Equipment
1.3.2.01.09	Loader
1.3.2.01.10	Alat Pengangkat
1.3.2.01.11	Mesin Proses
1.3.2.01.12	Container
1.3.2.01.13	kereta sorong/dorong
1.3.2.01.14	Alat-alat Angkutan Darat Bermotor Lift/Elevator
1.3.2.01.15	Mesin pompa air
1.3.2.02	Alat-Alat Besar Apung
1.3.2.02.00	Alat-alat Besar Apung
1.3.2.02.01	Dredger
1.3.2.02.02	Floating Excavator
1.3.2.02.03	Amphibi Dredger
1.3.2.02.04	Kapal Tarik
1.3.2.02.05	Mesin Proses Apung
1.3.2.02.08	Alat-alat Angkutan Darat Bermotor Boks
1.3.2.02.09	Alat-alat Angkutan Darat Bermotor Pick Up
1.3.2.02.12	Alat-alat Angkutan Darat Bermotor Sepeda Motor
1.3.2.02.13	Alat-alat Angkutan Darat Bermotor Lift/Elevator
1.3.2.02.15	alat-alat perlengkapan/aksesoris kendaraan bermotor
1.3.2.03	Alat-alat Bantu
1.3.2.03.00	Alat-alat Bantu
1.3.2.03.01	Alat Penarik
1.3.2.03.02	Feeder
1.3.2.03.03	Compresor
1.3.2.03.04	Electric Generating Set
1.3.2.03.05	Pompa
1.3.2.03.06	Mesin Bor
1.3.2.03.07	Unit Pemeliharaan Lapangan
1.3.2.03.08	Alat Pengolahan Air Kotor
1.3.2.03.09	Pembangkit Uap Air Panas / Sistem Generator
1.3.2.04	Alat Angkutan Darat Bermotor
1.3.2.04.00	Alat Angkutan Darat Bermotor
1.3.2.04.01	Kendaraan Dinas Bermotor Keuangan
1.3.2.04.02	Kendaraan Bermotor Penumpang
1.3.2.04.03	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang
1.3.2.04.04	Kendaraan Bermotor Khusus
1.3.2.04.05	Kendaraan Bermotor Beroda Dua
1.3.2.04.06	Kendaraan Bermotor Beroda Tiga
1.3.2.04.09	alat-alat perlengkapan/aksesoris kendaraan bermotor
1.3.2.05	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor
1.3.2.05.00	Alat Angkutan Berat Tak Bermotor
1.3.2.05.01	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang
1.3.2.05.02	Kendaraan Tak Bermotor Berpenumpang
1.3.2.05.03	Kendaraan Tak Bermotor Khusus
1.3.2.06	Alat Angkut Apung Bermotor
1.3.2.06.00	Alat Angkut Apung Bermotor
1.3.2.06.01	Alat Angkut Apung Bermotor Barang
1.3.2.06.02	Alat Angkut Apung Bermotor Penumpang
1.3.2.06.03	Alat Angkut Apung Bermotor Khusus
1.3.2.07	Alat Angkut Apung Tak Bermotor
1.3.2.07.00	Alat Angkut Apung Tak Bermotor

1.3.2.07.01	Alat Angkut Apung Tak Bermotor untuk Barang
1.3.2.07.02	Alat Angkut Apung Tak Bermotor Penumpang
1.3.2.07.03	Alat Angkut Apung Tak Bermotor Khusus
1.3.2.07.05	Mesin pompa air
1.3.2.07.06	Mesin pemotong rumput
1.3.2.07.07	Mesin Genset
1.3.2.07.08	Alat potong pohon
1.3.2.07.09	Alat pertukangan
1.3.2.07.10	Peralatan mekanik
1.3.2.07.11	Alat komposter
1.3.2.08	Alat Angkut Bermotor Udara
1.3.2.08.01	Pesawat Terbang
1.3.2.08.05	Peralatan dan perlengkapan Pertanian, Perikanan dan Peternakan
1.3.2.08.06	Peralatan Potong Hewan
1.3.2.09	Alat Bengkel Bermesin
1.3.2.09.00	Alat Bengkel Bermesin
1.3.2.09.01	Perkakas Bengkel Konstruksi Logam Terpasang Pada Pondasi
1.3.2.09.02	Perkakas Konstruksi Logam yang Berpindah
1.3.2.09.03	Perkakas Bengkel Listrik
1.3.2.09.04	Perkakas Bengkel Service
1.3.2.09.05	Perkakas Pengangkat Bermesin
1.3.2.09.06	Perkakas Bengkel Kayu
1.3.2.09.07	Perkakas Bengkel Khusus
1.3.2.09.08	Peralatan Las
1.3.2.09.09	Perkakas Pabrik Es
1.3.2.09.10	—
1.3.2.09.11	Peralatan Mekanik
1.3.2.09.13	Mesin absensi
1.3.2.09.14	Mesin pemindai/identifikasi (sidik jari/finger print/irish scan)
1.3.2.09.15	Mesin smart card/kartu
1.3.2.09.16	Alat tanda tangan elektronik/Signatur data capture
1.3.2.09.18	Alat Potong Pohon
1.3.2.09.30	Mesin Genset
1.3.2.09.31	Mesin Perporasi
1.3.2.10	Alat Bengkel Tak Bermesin
1.3.2.10.00	Alat Bengkel Tak Bermesin
1.3.2.10.01	Perkakas Bengkel Konstruksi Logam
1.3.2.10.02	Perkakas Bengkel Listrik
1.3.2.10.03	Perkakas Bengkel Service
1.3.2.10.04	Perkakas Pengangkat
1.3.2.10.05	Perkakas Standar (Standart Tool)
1.3.2.10.06	Perkakas Khusus (Special Tool)
1.3.2.10.07	Perkakas Bengkel Kerja
1.3.2.10.08	Peralatan Tukang-tukang Besi
1.3.2.10.09	Peralatan Tukang Kayu
1.3.2.10.10	Peralatan Tukang Kulit
1.3.2.10.11	Peralatan Ukur, Gip & Feting
1.3.2.10.13	Tangga
1.3.2.10.14	Karpet Lantai
1.3.2.10.15	Alat-alat upacara
1.3.2.10.16	Pot Bunga
1.3.2.10.17	Rak/Almari Server
1.3.2.10.20	Alat Pertukangan
1.3.2.10.21	Rumah Peningggalan Sejarah
1.3.2.11	Alat Ukur
1.3.2.11.00	Alat Ukur

1.3.2.11.01	Alat Ukur Universal
1.3.2.11.02	Alat Ukur / Test Intelegensia
1.3.2.11.03	Alat Ukur / Test Alat Kepribadian
1.3.2.11.04	Alat Ukur / Test Klinis Lain
1.3.2.11.05	Alat Kalibras
1.3.2.11.06	Oscilloscope
1.3.2.11.07	Universal Tester
1.3.2.11.08	Alat Ukur / Pembanding
1.3.2.11.09	Alat Ukur Lainnya
1.3.2.11.10	Alat Timbangan / Biora
1.3.2.11.11	Anak Timbangan / Biasa
1.3.2.11.12	Takaran Kering
1.3.2.11.13	Takaran Bahan Bangunan 2 HL
1.3.2.11.14	Takaran Latex / Getah Susu
1.3.2.11.15	Gelas Takar Berbagai Kapasitas
1.3.2.11.16	Alat GPS
1.3.2.11.17	Meteran Air
1.3.2.11.18	Alat Ukur/Pembanding (stop watch, Psycometer, Barometer, Manometer, Jam Ukur)
1.3.2.12	Alat Pengolahan
1.3.2.12.00	Alat Pengolahan
1.3.2.12.01	Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman
1.3.2.12.02	Alat Panen / Pengolahan
1.3.2.12.03	Alat-Alat Peternakan
1.3.2.12.04	Alat Penyimpanan Hasil Percobaan Pertanian
1.3.2.12.05	Alat Laboratorium Pertanian
1.3.2.12.07	Alat Pasca Panen
1.3.2.12.08	Alat Produksi Perikanan
1.3.2.12.13	Perlengkapan tidur
1.3.2.12.14	Komposter
1.3.2.12.15	Peralatan dan perlengkapan Pertanian, Perikanan dan Peternakan
1.3.2.12.16	Peralatan Potong Hewan
1.3.2.12.17	Alat Biopori
1.3.2.12.18	Alat Penyimpanan Hasil Peternakan
1.3.2.12.19	akuarium
1.3.2.13	Alat Pemeliharaan Tanaman / Alat Penyimpan
1.3.2.13.00	Alat Pemeliharaan Tanaman / Alat Penyimpan
1.3.2.13.01	Alat Pemeliharaan Tanaman
1.3.2.13.02	Alat Panen
1.3.2.13.03	Alat Penyimpanan
1.3.2.13.04	Alat Laboratorium
1.3.2.13.05	Alat Penangkap Ikan
1.3.2.13.08	magic com/magic jar
1.3.2.13.09	Vacum Cleaner/alat pembersih
1.3.2.13.10	Tandon Air (plastik/aluminium)
1.3.2.13.11	Water heater/pemanas air
1.3.2.13.12	Mesin cuci
1.3.2.13.13	Alat memasak Elektrik/Manual
1.3.2.13.14	blender/juicer
1.3.2.13.15	Alat Pengharum Ruangan
1.3.2.13.16	Air Sumber /Mata Air
1.3.2.13.17	Kursi Taman
1.3.2.14	Alat Kantor
1.3.2.14.00	Alat Kantor
1.3.2.14.01	Mesin Tik
1.3.2.14.02	Mesin Hitung / Jumlah
1.3.2.14.03	Alat Reproduksi (Pengganda)

1.3.2.14.04	Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor
1.3.2.14.05	Alat Kantor Lainnya
1.3.2.14.06	CCTV
1.3.2.14.07	Papan Visual Elektronik
1.3.2.14.08	Tabung Pemadam Kebakaran
1.3.2.14.09	Detektor Uang Palsu
1.3.2.14.10	Mesin pemindai/sidik jari/finger print
1.3.2.14.11	Mesin identifikasi/irish scan/scan mata
1.3.2.14.12	Mesin smart card/kartu
1.3.2.14.13	Alat tanda tangan elektronik/Signatur data capture
1.3.2.14.14	Meja reseption/ pelayanan
1.3.2.15	Alat Rumah Tangga
1.3.2.15.00	Alat Rumah Tangga
1.3.2.15.01	Meubelair
1.3.2.15.02	Alat Pengukur Waktu
1.3.2.15.03	Alat Pembersih
1.3.2.15.04	Alat Pendingin
1.3.2.15.05	Alat Dapur
1.3.2.15.06	Alat Rumah Tanga Lainnya (Home Use)
1.3.2.15.07	Televisi/Monitor
1.3.2.15.08	Digital Vidio Disk(DVD)/Vidio Campact Disk (VCD) Player/Recorder
1.3.2.15.09	Microphone (Audio/Confrence System)
1.3.2.15.10	Kipas Angin/Exhaust Fan
1.3.2.15.11	Air Conditioner/AC
1.3.2.15.12	Tempat Sampah
1.3.2.15.13	Lampu Hias
1.3.2.15.14	Kitchen set/ dishwasher
1.3.2.15.15	Alat Pemadam Kebakaran
1.3.2.16	Komputer
1.3.2.16.00	Komputer
1.3.2.16.01	Komputer Unit / Jaringan
1.3.2.16.02	Personel Komputer
1.3.2.16.03	Peralatan Komputer Mainframe
1.3.2.16.04	Peralatan Mini Komputer
1.3.2.16.05	Peralatan Pesonal Komputer
1.3.2.16.06	Peralatan Jaringan
1.3.2.16.07	Alat sandi
1.3.2.16.08	peralatan repeater
1.3.2.16.09	Komputer Notebook
1.3.2.16.10	Rak/Almari Server
1.3.2.16.11	Printer Komputer
1.3.2.16.12	Scanner
1.3.2.16.13	Monitor/display Komputer
1.3.2.17	Meja Dan Kursi Kerja / Rapat Pejabat
1.3.2.17.00	Meja Dan Kursi Kerja / Rapat Pejabat
1.3.2.17.01	Meja Kerja Pejabat
1.3.2.17.02	Meja Rapat Pejabat
1.3.2.17.03	Kursi Kerja Pejabat
1.3.2.17.04	Kursi Rapat Pejabat
1.3.2.17.05	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat
1.3.2.17.06	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat
1.3.2.17.07	Lemari dan Arsip Pejabat
1.3.2.17.10	meteran air
1.3.2.17.11	Mimbar/ Dampar
1.3.2.18	Alat Studio
1.3.2.18.00	Alat Studio
1.3.2.18.01	Peralatan Studio Visual

1.3.2.18.02	Peralatan Studio Video dan Film
1.3.2.18.03	Peralatan Studio Video dan Film A
1.3.2.18.04	Peralatan Cetak
1.3.2.18.05	Peralatan Computing
1.3.2.18.06	Peralatan Pemetaan Ukur
1.3.2.18.07	Alat-alat Kedokteran Kebidanan dan Penyakit Kandungan
1.3.2.18.16	Mesin Jilid
1.3.2.18.17	Mesin Potong Kertas
1.3.2.18.18	Mesin Penghancur Kertas
1.3.2.19	Alat Komunikasi
1.3.2.19.00	Alat Komunikasi
1.3.2.19.01	Alat Komunikasi Telephone
1.3.2.19.02	Alat Komunikasi Radio SSB
1.3.2.19.03	Alat Komunikasi Radio HF/FM
1.3.2.19.04	Alat Komunikasi Radio VHF
1.3.2.19.05	Alat Komunikasi Radio UHF
1.3.2.19.06	Alat Komunikasi Radio Sosial
1.3.2.19.07	Alat-alat Sandi
1.3.2.19.10	alat-alat laboratorium lingkungan
1.3.2.19.11	faximili
1.3.2.19.12	peralatan repeater
1.3.2.20	Peralatan Pemancar
1.3.2.20.00	Peralatan Pemancar
1.3.2.20.01	Peralatan Pemancar MF / MW
1.3.2.20.02	Peralatan Pemancar HF / SW
1.3.2.20.03	Peralatan Pemancar VHF / FM
1.3.2.20.04	Peralatan Pemancar UHF
1.3.2.20.05	Peralatan Pemancar SHF
1.3.2.20.06	Peralatan Antena MF / MW
1.3.2.20.07	Peralatan Antena HF / SW
1.3.2.20.08	Peralatan Antena VHF / FM
1.3.2.20.09	Peralatan Antena UHF
1.3.2.20.10	Peralatan Antena SHF / Parabola
1.3.2.20.11	Peralatan Translator VHF / VHF
1.3.2.20.12	Peralatan Translator UHF / UHF
1.3.2.20.13	Peralatan Translator VHF / UHF
1.3.2.20.14	Peralatan Translator UHF / VHF
1.3.2.20.15	Peralatan Microwave FPU
1.3.2.20.16	Peralatan Microwave Terrestrial
1.3.2.20.17	Peralatan Microwave TVRO
1.3.2.20.18	Peralatan Dummy Load
1.3.2.20.19	Switcher Antena
1.3.2.20.20	Switcher / Menara Antena
1.3.2.20.21	Feeder
1.3.2.20.22	Humidity Control
1.3.2.20.23	Program Input Equipment
1.3.2.20.24	Peralatan Antena Penerima VHF
1.3.2.20.25	alat bantu lalu lintas darat
1.3.2.21	Alat Kedokteran
1.3.2.21.00	Alat Kedokteran
1.3.2.21.01	Alat Kedokteran Umum
1.3.2.21.02	Alat Kedokteran Gigi
1.3.2.21.03	Alat Kedokteran Keluarga Berencana
1.3.2.21.04	Alat Kedokteran Mata
1.3.2.21.05	Alat Kedokteran T.H.T
1.3.2.21.06	Alat Rotgen
1.3.2.21.07	Alat Farmasi

1.3.2.21.08	Alat Kedokteran Bedah
1.3.2.21.09	Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan
1.3.2.21.10	Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam
1.3.2.21.11	Mortuary
1.3.2.21.12	Alat Kesehatan Anak
1.3.2.21.13	Poliklinik Set
1.3.2.21.14	Penderita Cacat Tubuh
1.3.2.21.15	Alat Kedokteran Neurologi (Syaraf)
1.3.2.21.16	Alat Kedokteran Jantung
1.3.2.21.17	Alat Kedokteran Nuklir
1.3.2.21.18	Alat Kedokteran Radiologi
1.3.2.21.19	Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin
1.3.2.21.20	Alat Kedokteran Gawat Darurat
1.3.2.21.21	Alat Kedokteran Jiwa
1.3.2.21.22	Alat Kedokteran Hewan
1.3.2.22	Alat Kesehatan
1.3.2.22.00	Alat Kesehatan
1.3.2.22.01	Alat Kesehatan Perawatan
1.3.2.22.02	Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis
1.3.2.22.03	Alat Kesehatan Matra Laut
1.3.2.22.04	Alat Kesehatan Matra Udara
1.3.2.22.05	Alat Kesehatan Kedokteran Kepolisian
1.3.2.22.06	Alat Kesehatan Olahraga
2.23	Unit-Unit Laboratorium
1.3.2.23.01	Alat Laboratorium Kimia Air
1.3.2.23.02	Alat Laboratorium Microbiologi
1.3.2.23.03	Alat Laboratorium Hidro Kimia
1.3.2.23.04	Alat Laboratorium Model / Hidrolika
1.3.2.23.05	Alat Laboratorium Buatan / Geologi
1.3.2.23.06	Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi
1.3.2.23.07	Alat Laboratorium aspal Cat & Kimia
1.3.2.23.08	Alat Laboratorium Mekanik Tanah & Batuan
1.3.2.23.09	Alat Laboratorium Cocok Tanam
1.3.2.23.10	Alat Laboratorium Logam, Mesin, Listrik
1.3.2.23.11	Alat Laboratorium Logam, Mesin, Listrik A
1.3.2.23.12	Alat Laboratorium Umum
1.3.2.23.13	Alat Laboratorium Umum A
1.3.2.23.14	Alat Laboratorium Kedokteran
1.3.2.23.15	Alat Laboratorium Microbiologi
2.23.16	Alat Laboratorium Kimia
1.3.2.23.17	Alat Laboratorium Microbiologi A
1.3.2.23.18	Alat Laboratorium Patologi
1.3.2.23.19	Alat Laboratorium Imunologi
1.3.2.23.20	Alat Laboratorium Hematologi
1.3.2.23.21	Alat Laboratorium Film
1.3.2.23.22	Alat Laboratorium Makanan
1.3.2.23.23	Alat Laboratorium Standarisasi, Kalibrasi dan Instrumentasi
1.3.2.23.24	Alat Laboratorium Famasi
1.3.2.23.25	Alat Laboratorium Fisika
1.3.2.23.26	Alat Laboratorium Hidrodinamika
1.3.2.23.27	Alat Laboratorium Klimatologi
1.3.2.23.28	Alat Laboratorium Proses Peleburan
1.3.2.23.29	Alat Laboratorium Pasir
1.3.2.23.30	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cetakan
1.3.2.23.31	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Pola
1.3.2.23.32	Alat Laboratorium Metalography
1.3.2.23.33	Alat Laboratorium Proses Pengelasan

1.3.2.23.34	Alat Laboratorium Uji Proses Pengelasan
1.3.2.23.35	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Logam
1.3.2.23.36	Alat Laboratorium Matrologie
1.3.2.23.37	Alat Laboratorium Proses Pelapisan Logam
1.3.2.23.38	Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas
1.3.2.23.39	Alat Laboratorium Proses Teknologi Textil
1.3.2.23.40	Alat Laboratorium Uji Tekstile
1.3.2.23.41	Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik
1.3.2.23.42	Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit Karet
1.3.2.23.43	Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet dan Plastik
1.3.2.23.44	Alat Laboratorium Uji Keramik
1.3.2.23.45	Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa
1.3.2.23.46	Alat Laboratorium Pertanian
1.3.2.23.47	Alat Laboratorium Pertanian A
1.3.2.23.48	Alat Laboratorium Pertanian B
1.3.2.23.49	Alat Laboratorium Elektronika dan Daya
1.3.2.23.50	Alat Laboratorium Energi Surya
1.3.2.23.51	Alat Laboratorium Konversi Batubara dan Biomas
1.3.2.23.52	Alat Laboratorium Oceanografi
1.3.2.23.53	Laboratorium Lingkungan Perairan
1.3.2.23.54	Alat Laboratorium Biologi Peralatan
1.3.2.23.55	Alat Laboratorium Biologi
1.3.2.23.56	Alat Laboratorium Geofisika
1.3.2.23.57	Alat Laboratorium Tambang
1.3.2.23.58	Alat Laboratorium Proses / Teknik Kimia
1.3.2.23.59	Alat Laboratorium Proses Industri
1.3.2.23.60	Alat Laboratorium Kesehatan Kerja
1.3.2.23.61	Laboratorium Kearsipan
1.3.2.23.62	Laboratorium Hematologi & Urinalisis
1.3.2.23.63	Laboratorium Hematologi & Urinalisis A
1.3.2.23.64	Alat Laboratorium Lainnya
1.3.2.24	Alat Peraga / Praktek Sekolah
1.3.2.24.01	Bidang Studi : Bahasa Indonesia
1.3.2.24.02	Bidang Studi : Matematika
1.3.2.24.03	Bidang Studi : IPA Dasar
1.3.2.24.04	Bidang Studi : IPA Lanjutan
1.3.2.24.05	Bidang Studi : IPA Menengah
1.3.2.24.06	Bidang Studi : IPA Atas
1.3.2.24.07	Bidang Studi : IPS
1.3.2.24.08	Bidang Studi : Agama Islam
1.3.2.24.09	Bidang Studi : Ketrampilan
1.3.2.24.10	Bidang Studi : Kesenian
1.3.2.24.11	Bidang Studi : Olahraga
1.3.2.24.12	Bidang Studi : PMP
1.3.2.24.13	Alat Peraga / Praktek Sekolah Bidang Pendidikan / Keterampilan Lain-lain
1.3.2.25	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir
1.3.2.25.01	Analytical Instrument
1.3.2.25.02	Instrument Probe / sensor
1.3.2.25.03	General Laboratory Tool
1.3.2.25.04	Instrument Probe / Sensor A
1.3.2.25.05	Glassware Plastic / Utensils
1.3.2.25.06	Laboratory Safety Equipment
1.3.2.26	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika
1.3.2.26.01	Radiation Detector
1.3.2.26.02	Modular Counting and Scientific
1.3.2.26.03	Assembly / Accounting System
1.3.2.26.04	Recorder Display

1.3.2.26.05	System / Power Supply
1.3.2.26.06	Measuring / Testing Device
1.3.2.26.07	Opto Electronics
1.3.2.26.08	Accelator
1.3.2.26.09	Reactor Experimental System
1.3.2.27	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan
1.3.2.27.01	Alat Ukur Fisika Kesehatan
1.3.2.27.02	Alat Kesehatan Kerja
1.3.2.27.03	Proteksi Lingkungan
1.3.2.27.04	Meteorological Equipment
1.3.2.27.05	Sumber Radiasi
1.3.2.28	Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)
1.3.2.28.01	Radiation Aplication Equipment
1.3.2.28.02	Non Destructive Test (NDT) Device
1.3.2.28.03	Peralatan Umum Kedokteran / Klinik Nuklir
1.3.2.28.04	Peralatan Hidrologi
1.3.2.29	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup
1.3.2.29.01	Alat Laboratorium Kualitas Air dan Tanah
1.3.2.29.02	Alat Laboratorium Kualitas Udara
1.3.2.29.03	Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran
1.3.2.29.04	Laboratorium Lingkungan
1.3.2.29.05	Alat Laboratorium Penunjang
1.3.2.30	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika
1.3.2.30.01	Towing Carriage
1.3.2.30.02	Wave Generator adng Absorber
1.3.2.30.03	Data Acquision adng Anlyzing System
1.3.2.30.04	Cavitation Tunnel
1.3.2.30.05	Overhead Cranes
1.3.2.30.06	Peralatan Umum
1.3.2.30.07	Pemesinan : Model Ship Workshop
1.3.2.30.08	Pemesinan : Propeller Model Workshop
1.3.2.30.09	Pemesinan : Mechanical Workshop
1.3.2.30.10	Pemesinan : Precision Mechanical Workshop
1.3.2.30.11	Pemesinan Painting Shop
1.3.2.30.12	Pemesinan : Ship Model Preparation Shop
1.3.2.30.13	Pemesinan : Electrical Workshop
1.3.2.30.14	MOB
1.3.2.30.15	Photo and Film Equipment
1.3.2.30.16	Crane
1.3.2.31	Senjata Api
1.3.2.31.01	Senjata Genggam
1.3.2.31.02	Senjata Pinggang
1.3.2.31.03	Senjata Bahu / Senjata Laras Panjang
1.3.2.31.04	Senjata Mesin
1.3.2.31.05	Mortir
1.3.2.31.06	Anti Lapis Baja
1.3.2.31.07	Artilleri Medan (Armed)
1.3.2.31.08	Artilleri Pertahanan Udara (Arhanud)
1.3.2.31.09	Peluru Kendali / Rudal
1.3.2.31.10	Kavaleri
1.3.2.32	Persenjataan Non Senjata Api
1.3.2.32.01	Alat Keamanan
1.3.2.32.02	Non Senjata Api
1.3.2.33	Amunisi
1.3.2.33.01	Amunisi Umum
1.3.2.33.02	Amunisi Darat
1.3.2.34	Senjata Sinar

1.3.2.34.01	Laser
1.3.2.35	Alat Keamanan dan Perlindungan
1.3.2.35.01	Alat Bantu Keamanan
1.3.2.35.02	Alat Perlindungan
1.3.2.35.03	Alat Bantu Lalu Lintas Darat dan Air
1.3.2.35.04	Pelindung Kepala/helm
1.3.2.35.05	Tenda
1.3.2.35.06	Alat Pemadam Kebakaran
1.3.2.35.07	CCTV (kamera pengintai)
1.3.2.35.08	Alat dan Perlengkapan SAR
1.3.2.35.09	Alarm/sirene
1.3.2.36	Dst...
1.3.3	Gedung dan Bangunan
1.3.3.00	Gedung dan Bangunan
1.3.3.01	Bangunan Gedung Tempat Kerja
1.3.3.01.00	Gedung dan Bangunan BLUD
1.3.3.01.01	Bangunan Gedung Kantor
1.3.3.01.02	Bangunan Gudang
1.3.3.01.03	Bangunan Gudang Untuk Bengkel
1.3.3.01.04	Bangunan Gedung Instalasi
1.3.3.01.05	Bangunan Gedung Laboratorium
1.3.3.01.06	Bangunan Kesehatan
1.3.3.01.07	Bangunan Oceanarium / Observatorium
1.3.3.01.08	Bangunan Gedung Tempat Ibadah
1.3.3.01.09	Bangunan Gedung Tempat Pertemuan
1.3.3.01.10	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan
1.3.3.01.11	Bangunan Gedung Tempat Olahraga
1.3.3.01.12	Bangunan Gedung Pertokoan / Koperasi / Pasar
1.3.3.01.13	Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga
1.3.3.01.14	Bangunan Gedung Garasi / Pool
1.3.3.01.15	Bangunan Gedung Pemotongan Hewan
1.3.3.01.16	Bangunan Gedung Pabrik
1.3.3.01.17	Bangunan Stasiun Bus
1.3.3.01.18	Bangunan Kandang Hewan / Ternak
1.3.3.01.19	Bangunan Gedung Perpustakaan
1.3.3.01.20	Bangunan Gedung Museum
1.3.3.01.21	Bangunan Gedung Terminal / Pelabuhan / Bandara
1.3.3.01.22	Bangunan Pengujian Kelaikan
1.3.3.01.23	Bangunan Lembaga Masyarakat
1.3.3.01.24	Bangunan Rumah Tahanan
1.3.3.01.25	Bangunan Gedung Krematorium
1.3.3.01.26	Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan
1.3.3.01.27	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya
1.3.3.01.28	Bangunan Pagar/gapura
1.3.3.01.29	Bangunan Kolam
1.3.3.01.30	Bangunan Fasilitas Umum
1.3.3.01.31	Sekat Ruangan
1.3.3.01.32	konstruksi bangunan air gedung/tandon gedung
1.3.3.01.33	konstruksi bangunan saluran air/drainase gedung
1.3.3.01.34	kelengkapan gedung (wastafel/pintu /kusen/jendela/tralis)
1.3.3.01.35	Konstruksi Tempat Pengolahan Sampah
1.3.3.01.36	Konstruksi Taman / Areal Parkir / Lapangan
1.3.3.02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal
1.3.3.02.01	Rumah Negara Golongan I
1.3.3.02.02	Rumah Negara Golongan II
1.3.3.02.03	Rumah Negara Golongan III
1.3.3.02.04	Mess / Wisma / Bungalow / Tempat Peristirahatan

1.3.3.02.05	Asrama
1.3.3.02.06	Hotel
1.3.3.02.07	Motel
1.3.3.02.08	Flat / Rumah Susun
1.3.3.02.09	Konstruksi Rumah Dinas
1.3.3.03	Bangunan Menara
1.3.3.03.01	Bangunan Menara Perambuan Penerang Pantai
1.3.3.03.02	Bangunan Perambut Penerangan Pantai Tidak Bermenara
1.3.3.03.03	Bangunan Menara Telekomunikasi
1.3.3.03.04	Bangunan Pagar/Gapura/Taman Menara
1.3.3.04	Bangunan Bersejarah
1.3.3.04.01	Istana Peringatan
1.3.3.04.02	Rumah Adat
1.3.3.04.03	Rumah Peninggalan Sejarah
1.3.3.04.04	Makam Sejarah
1.3.3.04.05	Bangunan Tempat Ibadah Bersejarah
1.3.3.05	Tugu Peringatan
1.3.3.05.01	Tugu Kemerdekaan
1.3.3.05.02	Tugu Pembangunan
1.3.3.05.03	Tugu Peringatan Lainnya
1.3.3.05.04	Bangunan Bukan Gedung Kelengkapan Tugu Peringatan / Monumen
1.3.3.06	Candi
1.3.3.06.01	Candi Hindhu
1.3.3.06.02	Candi Budha
1.3.3.06.03	Candi Lainnya
1.3.3.07	Monumen/Bangunan Bersejarah
1.3.3.07.01	Bangunan Bersejarah Lainnya
1.3.3.07.02	Bangunan monumen
1.3.3.08	Tugu Titik Kontrol/Pasti
1.3.3.08.01	Tugu/Tanda Batas
1.3.3.09	Rambu-Rambu
1.3.3.09.01	Rambu Bersuar Lalu Lintas Darat
1.3.3.09.02	Rambu Tidak Bersuar
1.3.3.09.03	Rambu-rambu Lalu Lintas
1.3.3.10	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara
1.3.3.10.01	Rumwey/Threshold Light
1.3.3.10.02	Visual Approach Slope Indicator (VASI)
1.3.3.10.03	Approach Light
1.3.3.10.04	Rumwey Identification Light (Reils)
1.3.3.10.05	Signal
1.3.3.10.06	Flood Light
1.3.3.11	Dst...
1.3.4	Jalan, Instalasi dan Jaringan
1.3.4.00	Jalan, Instalasi dan Jaringan
1.3.4.01	Jalan
1.3.4.01.01	Jalan Negara/Nasional
1.3.4.01.02	Jalan Propinsi
1.3.4.01.03	Jalan Kabupaten/Kota
1.3.4.01.04	Jalan Desa
1.3.4.01.05	Jalan Khusus
1.3.4.01.06	Jalan Tol
1.3.4.01.07	Jalan Kereta
1.3.4.01.08	Landasan Pacu Pesawat Terbang
1.3.4.01.09	Lampu hias taman
1.3.4.01.10	Penerangan Jalan Umum
1.3.4.01.11	Konstruksi Jalan

1.3.4.02	Jembatan
1.3.4.02.01	Jembatan Negara/Nasional
1.3.4.02.02	Jembatan Ponton
1.3.4.02.03	Jembatan Penyebrangan Orang
1.3.4.02.04	Jembatan Penyebrangan di Atas Air
1.3.4.02.05	Jembatan Khusus
1.3.4.03	Bangunan Air Irigrasi
1.3.4.03.01	Jaringan irigasi/waduk/bendungan
1.3.4.03.02	Bangunan Pengambilan Irigasi
1.3.4.03.03	Bangunan Pembawa Irigasi
1.3.4.03.04	Bangunan Pembuang Irigasi
1.3.4.03.05	Bangunan Pengaman Irigasi
1.3.4.03.06	Bangunan Pelengkap Irigasi
1.3.4.03.07	Konstruksi Jaringan Irigasi
1.3.4.04	Bangunan Air Pasang Surut
1.3.4.04.01	Bangunan Waduk
1.3.4.04.02	Bangunan Pengambilan Pasang Surut
1.3.4.04.03	Bangunan Pembawa Pasang Surut
1.3.4.04.04	Bangunan Pembuang Pasang Surut
1.3.4.04.05	Bangunan Pengaman Pasang Surut
1.3.4.04.06	Bangunan Pelengkap Pasang Surut
1.3.4.04.07	Bangunan Sawah Pasang Surut
1.3.4.05	Bangunan Air Rawa
1.3.4.05.01	Bangunan Air Pengembang Rawa dan Poder
1.3.4.05.02	Bangunan Pengambilan Pasang Rawa
1.3.4.05.03	Bangunan Pembawa Pasang Rawa
1.3.4.05.04	Bangunan Pembuang Pasang Rawa
1.3.4.05.05	Bangunan Pengamanan Pasang Surut
1.3.4.05.06	Bangunan Pelengkap Pasang Rawa
1.3.4.05.07	Bangunan Sawah Pengembangan Rawa
1.3.4.06	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana AlamAset
1.3.4.06.01	Bangunan Waduk Penanggulangan Sungai
1.3.4.06.02	Bangunan Pengambilan Pengamanan Sungai
1.3.4.06.03	Bangunan Pembuang Pengaman
1.3.4.06.04	Bangunan Pembuang Pengaman Sungai
1.3.4.06.05	Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai
1.3.4.06.06	Bangunan Pelengkap Pengamanan Sungai
1.3.4.06.07	Bangunan Talud Jaringan Air/sungai
1.3.4.07	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah
1.3.4.07.01	Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air
1.3.4.07.02	Bangunan Pengambilan Pengembangan Air Sungai
1.3.4.07.03	Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air
1.3.4.07.04	Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air
1.3.4.07.05	Bangunan Pengamanan Pengembangan Sumber Air
1.3.4.07.06	Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air
1.3.4.08	Bangunan Air Bersih / Baku
1.3.4.08.01	Waduk Air Bersih / Air Baku
1.3.4.08.02	Bangunan Pengambilan Air Bersih / Baku
1.3.4.08.03	Bangunan Pembawa Air Bersih
1.3.4.08.04	Bangunan Pembuang Air Bersih / Air Baku
1.3.4.08.05	Bangunan Pelengkap Air Bersih / Air Baku
1.3.4.09	Bangunan Air Kotor
1.3.4.09.01	Bangunan Pembawa Air Kotor
1.3.4.09.02	Bangunan Waduk Air Kotor
1.3.4.09.03	Bangunan Pembuangan Air Kotor
1.3.4.09.04	Bangunan Pengaman Air Kotor
1.3.4.09.05	Bangunan Pelengkap Air Kotor

1.3.4.09.06	Konstruksi Saluran air/drainase/goronggorong
1.3.4.09.07	Konstruksi Bangunan Saluran air/drainase/goronggorong
1.3.4.10	Bangunan Air
1.3.4.10.01	Bangunan Air Laut
1.3.4.10.02	Bangunan Air Tawar
1.3.4.10.03	Konstruksi Bangunan Kolam
1.3.4.11	Instalasi Air Minum Bersih
1.3.4.11.01	Air Muka Tanah
1.3.4.11.02	Air Sumber / Mata Air
1.3.4.11.03	Air Tanah Dalam
1.3.4.11.04	Air Tanah Dangkal
1.3.4.11.05	Air Bersih / Air Baku Lainnya
1.3.4.11.06	Konstruksi Jaringan Air Bersih
1.3.4.12	Instalasi Air Kotor
1.3.4.12.01	Instalasi Air Kotor
1.3.4.12.02	Instalasi Air Buangan Industri
1.3.4.12.03	Instalasi Air Buangan Pertanian
1.3.4.13	Instalasi Pengolahan Sampah Organik dan Non Organik
1.3.4.13.01	Instalasi Pengolahan Sampah Organik
1.3.4.13.02	Instalasi Pengolahan Sampah Non organik
1.3.4.14	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan
1.3.4.14.01	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan
1.3.4.15	Instalasi Pembangkit Listrik
1.3.4.15.01	Pembangkit Listrik Tenaga Air (PLTA)
1.3.4.15.02	Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD)
1.3.4.15.03	Pembangkit Listrik Tenaga Mikro (Hidro)
1.3.4.15.04	Pembangkit Listrik Tenaga Angin (PLTAN)
1.3.4.15.05	Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU)
1.3.4.15.06	Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)
1.3.4.15.07	Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG)
1.3.4.15.08	Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)
1.3.4.15.09	Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS)
1.3.4.15.10	Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (PLTB)
1.3.4.15.11	Pembangkit Listrik Tenaga Samudra / Gelombang Samudra (PLTSm)
1.3.4.16	Instalasi Gardu Listrik
1.3.4.16.01	Instalasi Gardu Listrik Induk
1.3.4.16.02	Instalasi Gardu Listrik Distribusi
1.3.4.16.03	Instalasi Pusat Pengatur Listrik
1.3.4.17	Instalasi Pertahanan
1.3.4.17.01	Instalasi Pertahanan di Darat
1.3.4.18	Instalasi Gas
1.3.4.18.01	Instalasi Gardu Gas
1.3.4.18.02	Instalasi Jaringan Pipa Gas
1.3.4.19	Instalasi Pengaman
1.3.4.19.01	Instalasi Pengaman Penangkal Petir
1.3.4.20	Jaringan Air Minum
1.3.4.20.01	Jaringan Pembawa
1.3.4.20.02	Jaringan Induk Distribusi
1.3.4.20.03	Jaringan Cabang Distribusi
1.3.4.20.04	Jaringan Sambungan ke rumah
1.3.4.21	Jaringan Listrik
1.3.4.21.01	Jaringan Transmisi
1.3.4.21.02	Jaringan Distribusi
1.3.4.21.03	Instalasi Listrik
1.3.4.21.04	Penerangan Jalan Umum
1.3.4.21.05	Lampu Hias Taman

1.3.4.21.06	Lampu Hias Jalan
1.3.4.21.07	Lampu Penerang Hutan Kota
1.3.4.22	Jaringan Telepon
1.3.4.22.01	Jaringan Telepon Di atas Tanah
1.3.4.22.02	Jaringan Telepon Di bawah Tanah
1.3.4.22.03	Jaringan Telepon Didalam Air
1.3.4.22.04	Instalasi Telepon/Internet
1.3.4.23	Jaringan Gas
1.3.4.23.01	Jaringan Pipa Gas Transmisi
1.3.4.23.02	Jaringan Pipa Distribusi
1.3.4.23.03	Jaringan Pipa Dinas
1.3.4.23.04	Jaringan BBM
1.3.4.24	Dst...
1.3.5	Aset Tetap Lainnya
1.3.5.00	Aset Tetap Lainnya
1.3.5.01	Buku
1.3.5.01.01	Buku Umum
1.3.5.01.02	Filsafat
1.3.5.01.03	Agama
1.3.5.01.04	Ilmu Sosial
1.3.5.01.05	Ilmu Bahasa
1.3.5.01.06	Matematika & Pengetahuan alam
1.3.5.01.07	Ilmu Pengetahuan Praktis
1.3.5.01.08	Arsitektur, Kesenian, Olah raga
1.3.5.01.09	Geografi, Biografi, Sejarah
1.3.5.01.10	Buku Keagamaan
1.3.5.01.11	Buku Sejarah
1.3.5.01.12	Buku Seni dan Budaya
1.3.5.01.13	Buku Ilmu Pengetahuan Umum
1.3.5.01.14	Buku Ilmu Pengetahuan Sosial
1.3.5.01.15	Buku Ilmu Politik dan Ketatanegaraan
1.3.5.01.16	Buku Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
1.3.5.01.17	Buku Ensiklopedi
1.3.5.01.18	Buku Kamus Bahasa
1.3.5.01.19	Buku Ekonomi dan Keuangan
1.3.5.01.20	Buku Industri dan Perdagangan
1.3.5.01.21	Buku Peraturan Perundang-undangan
1.3.5.01.22	Buku Naskah
1.3.5.01.23	Terbitan Berkala (jurnal, CD)
1.3.5.01.24	Mikrofilm
1.3.5.01.25	Peta/atlas/globe
1.3.5.01.26	Buku pendidikan jasmani, olah raga dan kesehatan
1.3.5.01.27	Buku terapan
1.3.5.01.28	Buku biologi
1.3.5.01.29	Buku Kimia
1.3.5.01.30	Buku Fiska
1.3.5.01.31	Buku Matematika
1.3.5.01.32	Buku Astronomi
1.3.5.02	Terbitan
1.3.5.02.01	Terbitan Berkala
1.3.5.02.02	Buku Laporan
1.3.5.02.03	Ukiran
1.3.5.02.04	Pahatan
1.3.5.02.05	Batu Alam
1.3.5.02.06	Maket/Miniatur/Diorama
1.3.5.02.07	Alat kesenian
1.3.5.02.08	Alat Batik

1.3.5.02.09	Peralatan Olahraga
1.3.5.02.10	Alat Musik
1.3.5.02.11	Alat Marching Band
1.3.5.02.12	Lukisan
1.3.5.03	Barang-Barang Perpustakaan
1.3.5.03.01	Peta
1.3.5.03.02	Naskah (Manuskrip)
1.3.5.03.03	Musik
1.3.5.03.04	Karya Grafika (Graphic Material)
1.3.5.03.05	Three Dimensional Artifacts and Realita
1.3.5.03.06	Bentuk Micro (Microform)
1.3.5.03.07	Rekaman Suara (Sound Recording)
1.3.5.03.08	Berkas Komputer (Computer Files)
1.3.5.04	Barang Bercorak Kebudayaan
1.3.5.04.01	Pahatan
1.3.5.04.02	Lukisan
1.3.5.04.03	Alat Kesenian
1.3.5.04.04	Alat Olah Raga
1.3.5.04.05	Tanda Penghargaan
1.3.5.04.06	Maket dan Foto Dokumen
1.3.5.04.07	Benda-benda Bersejarah
1.3.5.04.08	Barang Kerajinan
1.3.5.05	Alat Olah Raga Lainnya
1.3.5.05.01	Senam
1.3.5.05.02	Alat Olah Raga Air
1.3.5.05.03	Alat Olah Raga Udara
1.3.5.06	Hewan
1.3.5.06.01	Binatang Ternak
1.3.5.06.02	Binatang Unggas
1.3.5.06.03	Binatang Melata
1.3.5.06.04	Binatang Ikan
1.3.5.06.05	Hewan Kebun Binatang
1.3.5.06.06	Hewan Pengamanan
1.3.5.07	Tanaman
1.3.5.07.01	Tanaman Perkebunan
1.3.5.07.02	Tanaman Hortikultura
1.3.5.07.03	Tanaman Kehutanan
1.3.5.07.04	Tanaman Hias
1.3.5.07.05	Tanaman Obat dan Kosmetika
1.3.5.08	Aset Tetap Renovasi
1.3.5.08.01	Aset Tetap Renovasi
1.3.5.09	Dst...
1.3.6	Konstruksi dalam Pengerjaan
1.3.6.00	Konstruksi dalam Pengerjaan
1.3.6.01	Konstruksi dalam Pengerjaan
1.3.6.01.01	Konstruksi dalam Pengerjaan
1.3.6.02	Dst...
1.3.7	Akumulasi Penyusutan
1.3.7.00	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap
1.3.7.01	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin
1.3.7.01.00	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin
1.3.7.01.01	Akumulasi Penyusutan Alat-Alat Besar Darat
1.3.7.01.02	Akumulasi Penyusutan Alat-Alat Besar Apung
1.3.7.01.03	Akumulasi Penyusutan Alat-alat Bantu
1.3.7.01.04	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor
1.3.7.01.05	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Berat Tak Bermotor
1.3.7.01.06	Akumulasi Penyusutan Alat Angkut Apung Bermotor

1.3.7.01.07	Akumulasi Penyusutan Alat Angkut Apung Tak Bermotor
1.3.7.01.08	Akumulasi Penyusutan Alat Angkut Bermotor Udara
1.3.7.01.09	Akumulasi Penyusutan Alat Bengkel Bermesin
1.3.7.01.10	Akumulasi Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin
1.3.7.01.11	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur
1.3.7.01.12	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan Pertanian
1.3.7.01.13	Akumulasi Penyusutan Alat Pemeliharaan Tanaman/ Alat Penyimpan Pertanian
1.3.7.01.14	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor
1.3.7.01.15	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga
1.3.7.01.16	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer
1.3.7.01.17	Akumulasi Penyusutan Meja Dan Kursi Kerja/ Rapat Pejabat
1.3.7.01.18	Akumulasi Penyusutan Alat Studio
1.3.7.01.19	Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi
1.3.7.01.20	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar
1.3.7.01.21	Akumulasi Penyusutan Alat Kedokteran
1.3.7.01.22	Akumulasi Penyusutan Alat Kesehatan
1.3.7.01.23	Akumulasi Penyusutan Unit-Unit Laboratorium
1.3.7.01.24	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga/ Praktek Sekolah
1.3.7.01.25	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir
1.3.7.01.26	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika
1.3.7.01.27	Akumulasi Penyusutan Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan
1.3.7.01.28	Akumulasi Penyusutan Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)
1.3.7.01.29	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Kimia Nuklir
1.3.7.01.30	Akumulasi Penyusutan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika
1.3.7.01.31	Akumulasi Penyusutan Senjata Api
1.3.7.01.32	Akumulasi Penyusutan Persenjataan Non Senjata Api
1.3.7.01.33	Akumulasi Penyusutan Alat Keamanan dan Perlindungan
1.3.7.02	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan
1.3.7.02.00	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan
1.3.7.02.01	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja
1.3.7.02.02	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal
1.3.7.02.03	Akumulasi Penyusutan Bangunan Menara
1.3.7.02.04	Akumulasi Penyusutan Bangunan Bersejarah
1.3.7.02.05	Akumulasi Penyusutan Tugu Peringatan
1.3.7.02.06	Akumulasi Penyusutan Candi
1.3.7.02.07	Akumulasi Penyusutan Monumen/ Bangunan Bersejarah
1.3.7.02.08	Akumulasi Penyusutan Tugu Titik Kontrol/ Pasti
1.3.7.02.09	Akumulasi Penyusutan Bangunan Rambu-Rambu
1.3.7.02.10	Akumulasi Penyusutan Bangunan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara
1.3.7.03	Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan
1.3.7.03.00	Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan
1.3.7.03.01	Akumulasi Penyusutan Jalan
1.3.7.03.02	Akumulasi Penyusutan Jembatan
1.3.7.03.03	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Irigasi
1.3.7.03.04	Akumulasi Penyusutan Banguna Air Pasang Surut
1.3.7.03.05	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Rawa
1.3.7.03.06	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam
1.3.7.03.07	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah
1.3.7.03.08	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Bersih/ Baku
1.3.7.03.09	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Kotor
1.3.7.03.10	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air

1.3.7.03.11	Akumulasi Penyusutan Instalasi Air Minum/ Air Bersih
1.3.7.03.12	Akumulasi Penyusutan Instalasi Air Kotor
1.3.7.03.13	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengolahan Sampah
1.3.7.03.14	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan
1.3.7.03.15	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik
1.3.7.03.16	Akumulasi Penyusutan Instalasi Gardu Listrik
1.3.7.03.17	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pertahanan
1.3.7.03.18	Akumulasi Penyusutan Instalasi Gas
1.3.7.03.19	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengaman
1.3.7.03.20	Akumulasi Penyusutan Jaringan Air Minum
1.3.7.03.21	Akumulasi Penyusutan Jaringan Listrik
1.3.7.03.22	Akumulasi Penyusutan Jaringan Telepon
1.3.7.03.23	Akumulasi Penyusutan Jaringan Gas
1.3.7.04	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya
1.3.7.04.00	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya
1.3.7.05	Dst...
1.4	DANA CADANGAN
1.4.1	Dana Cadangan
1.4.1.01	Dana Cadangan
1.4.1.01.01	Dana Cadangan
1.5	ASET LAINNYA
1.5.1	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran
1.5.1.01	Tagihan Penjualan Angsuran Cicilan Kendaraan Bermotor
1.5.1.01.01	Tagihan Penjualan Angsuran Cicilan Kendaraan Bermotor
1.5.1.02	Tagihan Penjualan Angsuran Cicilan Rumah
1.5.1.02.01	Tagihan Penjualan Angsuran Cicilan Rumah
1.5.1.03	Dst...
1.5.2	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
1.5.2.01	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
1.5.2.01.00	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendaharan
1.5.2.01.01	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
1.5.2.02	Dst...
1.5.3	Kemitraan dengan Pihak Ketiga
1.5.3.01	Bangun Guna Serah (build, operate and transfer/BTO)
1.5.3.01.01	Bangun Guna Serah (build, operate and transfer/BTO) ...
1.5.3.02	Bangun Serah Guna (build, operate and transfer/BTO)
1.5.3.02.01	Bangun Serah Guna (build, operate and transfer/BTO) ...
1.5.3.03	Kerjasama Operasi (KSO)
1.5.3.03.01	Kerjasama Operasi (KSO)
1.5.3.04	Dst...
1.5.4	Aset Tidak Berwujud
1.5.4.00	Aset Tidak Berwujud
1.5.4.01	Goodwill
1.5.4.05	Aset Tidak Berwujud Lainnya
1.5.4.05.01	Software
1.5.4.05.02	Kajian
1.5.4.05.03	Studi Kelayakan
1.5.4.05.04	Master Plan
1.5.4.05.05	Software BLUD
1.5.4.05.06	Dst...
1.5.4.06	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud
1.5.4.06.00	Amortisasi Aset Tidak Berwujud
1.5.4.06.01	Akumulasi Aset Tidak Berwujud Lainnya
1.5.4.07	Dst...
1.5.5	Aset lain-lain

1.5.5.00	Aset Lain-lain
1.5.5.01	Aset Lain-lain
1.5.5.01.00	Aset Lain-lain
1.5.5.06	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya
1.5.5.06.00	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-Lain
1.5.5.06.01	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya
10	PERUBAHAN SAL
10.1	PERUBAHAN SAL
10.1.1	PERUBAHAN SAL
10.1.1.01	PERUBAHAN SAL
10.1.1.01.01	PERUBAHAN SAL
10.2	PERUBAHAN SAL
10.2.1	PERUBAHAN SAL
10.2.1.01	PERUBAHAN SAL
10.2.1.01.01	PERUBAHAN SAL
2	KEWAJIBAN
2.1	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK
2.1.1	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
2.1.1.01	Utang Taspen
2.1.1.01.01	IWP 8%
2.1.1.01.02	IWP 2%
2.1.1.01.03	IWP 2% Terusan
2.1.1.02	Utang Askes
2.1.1.02.01	Askes
2.1.1.03	Utang PPh Pusat
2.1.1.03.01	PPh 21
2.1.1.03.02	PPh 22
2.1.1.03.03	PPh 23
2.1.1.03.04	PPh 25
2.1.1.03.05	PPh Pasal 4 Ayat 2
2.1.1.04	Utang PPn Pusat
2.1.1.04.01	PPN
2.1.1.05	Utang Taperum
2.1.1.05.01	Utang Taperum
2.1.1.06	Utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya
2.1.1.06.01	Utang Pemotongan iuran KORPRI
2.1.1.06.02	Iuran Wajib Pegawai
2.1.1.06.03	Utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya
2.1.1.06.04	Utang PFK BOS-pajak pusat
2.1.1.06.05	Utang PFK BOS-kelebihan transfer
2.1.1.06.06	Utang PFK BOS-jasa giro yg belum disetor
2.1.1.07	Utang Perhitungan Pihak Ketiga BOS
2.1.1.07.01	Utang Perhitungan Pihak Ketiga
2.1.2	Utang Bunga
2.1.2.01	Utang Bunga Kepada Pemerintah Pusat
2.1.2.01.01	Utang Bunga Kepada Pemerintah Pusat
2.1.2.02	Utang Bunga Kepada Daerah Otonom Lainnya
2.1.2.02.01	Utang Bunga Kepada Daerah Otonom Lainnya
2.1.2.03	Utang Bunga Kepada BUMN/BUMD
2.1.2.03.01	Utang Bunga Kepada BUMN
2.1.2.03.02	Utang Bunga Kepada BUMD
2.1.2.04	Utang Bunga Kepada Bank/Lembaga Keuangan
2.1.2.04.01	Utang Bunga Kepada Bank/Lembaga Keuangan
2.1.2.05	Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya
2.1.2.05.01	Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya
2.1.2.06	Utang Bunga Dalam Luar Negeri
2.1.2.06.01	Utang Bunga Dalam Luar Negeri

2.1.3	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
2.1.3.01	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan
2.1.3.01.01	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan
2.1.3.02	Bagian Lancar Utang dari Lembaga Keuangan Bukan Bank
2.1.3.02.01	Bagian Lancar Utang dari Lembaga Keuangan Bukan Bank
2.1.3.03	Bagian Lancar Utang Pemerintah Pusat
2.1.3.03.01	Bagian Lancar Utang Pemerintah Pusat
2.1.3.04	Bagian Lancar Utang Pemerintah Provinsi Lainnya
2.1.3.04.01	Bagian Lancar Utang Pemerintah Provinsi Lainnya
2.1.3.05	Bagian Lancar Utang Pemerintah Kabupaten/Kota
2.1.3.05.01	Bagian Lancar Utang Pemerintah Kabupaten/Kota
2.1.3.06	Utang Pemotongan Jamsostek
2.1.3.06.01	Utang Pemotongan Jamsostek
2.1.4	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
2.1.4.01	Utang Bank
2.1.4.01.01	Utang Bank
2.1.4.02	Utang Obligasi
2.1.4.02.01	Utang Obligasi
2.1.4.03	Utang Pemerintah Pusat
2.1.4.03.01	Utang Pemerintah Pusat
2.1.4.04	Utang Pemerintah Propinsi
2.1.4.04.01	Utang Pemerintah Propinsi
2.1.4.05	Utang Pemerintah Kabupaten/Kota
2.1.4.05.01	Utang Pemerintah Kabupaten
2.1.4.05.02	Utang Pemerintah Kota
2.1.5	Utang Belanja
2.1.5.01	Setoran Kelebihan Pembayaran Kepada Pihak III
2.1.5.01.01	Setoran Kelebihan Pembayaran Kepada Pihak III
2.1.5.02	Utang Beban Barang dan Jasa
2.1.5.02.01	Utang Belanja Barang
2.1.5.02.02	Utang Belanja Jasa
2.1.5.02.02.01	Utang Beban Honorarium Panitia/Tim Pelaksana Kegiatan
2.1.5.02.02.02	Utang Beban Telepon
2.1.5.02.02.03	Utang Beban Air
2.1.5.02.02.04	Utang Beban Listrik
2.1.5.02.02.05	Utang Beban Surat Kabar/Majalah
2.1.5.02.02.06	Utang Beban Internet
2.1.5.02.02.07	Utang Beban Mamin rapat/kegiatan
2.1.5.02.02.08	Utang Beban Mamin Siswa
2.1.5.02.02.09	Utang Beban Jasa Kerja
2.1.5.02.02.10	Utang Beban Jasa Pelayanan
2.1.5.02.02.11	Utang Beban Jamkesda
2.1.5.02.02.15	Utang Beban Jasa Persampahan
2.1.5.02.03	Utang Belanja Modal
2.1.5.02.04	Utang Beban Pegawai
2.1.5.03	Utang Belanja Modal
2.1.5.03.01	Utang Belanja Modal
2.1.5.04	Utang Beban Pegawai
2.1.5.04.01	Utang Beban Pegawai
2.1.5.04.01.01	Utang Beban Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya
2.1.5.04.01.02	Utang Beban Insentif Pemungutan Pajak Daerah
2.1.5.04.01.03	Utang Beban Insentif Pemungutan Retribusi Daerah
2.1.5.05	Utang Beban Persediaan
2.1.5.05.01	Utang Beban Persediaan
2.1.5.06	Utang Beban Pemeliharaan

2.1.5.06.01	Utang Beban Pemeliharaan
2.1.5.07	Utang Beban Perjalanan Dinas
2.1.5.07.01	Utang Beban Perjalanan Dinas
2.1.5.08	Utang Beban.....
2.1.5.09	Utang Beban Hibah
2.1.5.09.01	Utang Beban Hibah
2.1.5.10	Utang Beban Bansos
2.1.5.10.01	Utang Beban Bansos
2.1.5.11	Utang Beban...
2.1.5.12	Utang Beban Lain-lain
2.1.5.12.01	Utang Beban Lain-lain
2.1.5.13	Utang Beban Tak Terduga
2.1.5.13.01	Utang Beban Tak Terduga
2.1.5.14	Utang Beban Subsidi
2.1.5.14.01	Utang Beban Subsidi
2.1.5.15	Utang Beban Transfer
2.1.5.15.01	Utang Beban Transfer
2.1.5.16	Utang Beban BLUD
2.1.5.16.01	Utang Beban pegawai BLUD
2.1.5.16.02	Utang Beban jasa BLUD
2.1.5.16.02.01	Utang Beban Telepon BLUD
2.1.5.16.02.02	Utang Beban Air BLUD
2.1.5.16.02.03	Utang Beban Internet BLUD
2.1.5.16.02.04	Utang Beban Listrik BLUD
2.1.5.16.02.05	Utang Beban Jasa Sewa Alat Kedokteran
2.1.5.16.02.06	Utang Beban Pelayanan Ambulan
2.1.5.16.02.07	Utang Beban Pelayanan Pemakaman Jenazah
2.1.5.16.02.08	Utang Beban Jasa Pelayanan
2.1.5.16.02.09	Utang Beban Pelayanan Yang Ditanggung RSUD
2.1.5.16.03	Utang Belanja Modal BLUD
2.1.5.16.04	Utang Beban Persediaan BLUD
2.1.5.16.05	Utang Beban Pemeliharaan BLUD
2.1.5.16.06	Utang Beban Perjalanan Dinas BLUD
2.1.5.16.07	Utang Beban Lain-lain BLUD
2.1.6	Utang Jangka Pendek Lainnya
2.1.6.01	Utang Jangka Pendek Lainnya
2.1.6.01.01	Utang Jangka Pendek Lainnya
2.1.7	Pendapatan Diterima Dimuka
2.1.7.01	Pendapatan Diterima Dimuka
2.1.7.01.01	Pendapatan Diterima Dimuka
2.1.7.01.02	Pendapatan Diterima dimuka BLUD
2.1.7.02	Pendapatan Diterima Dimuka-BLUD
2.1.8	Utang Perhitungan Pihak Ketiga
2.1.8.01	Utang Perhitungan Pihak Ketiga-APBD
2.1.8.02	Utang Perhitungan Pihak Ketiga-BOS
2.1.8.03	Utang Perhitungan Pihak Ketiga-Non BOS
2.2	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG
2.2.1	Utang Dalam Negeri
2.2.1.01	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan
2.2.1.01.01	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan
2.2.1.02	Utang Dalam Negeri - Obligasi
2.2.1.02.01	Utang Dalam Negeri - Obligasi
2.2.1.04	Utang Pemerintah Propinsi
2.2.1.04.01	Utang Pemerintah Propinsi
2.2.1.05	Utang Pemerintah Kabupaten/Kota
2.2.1.05.01	Utang Pemerintah Kabupaten/Kota
2.2.2	Utang Luar Negeri

2.2.2.01	Utang Luar Negeri - Sektor Perbankan
2.2.2.01.01	Utang Luar Negeri - Sektor Perbankan
3	EKUITAS DANA
3.1	EKUITAS DANA LANCAR
3.1.1	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)
3.1.1.01	Ekuitas
3.1.1.01.01	Ekuitas
3.1.1.01.02	Ekuitas-Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar
3.1.1.01.02.01	Ekuitas-dampak kumulatif atas piutang
3.1.1.01.02.02	Ekuitas-dampak kumulatif atas penyisihan piutang
3.1.1.01.02.03	Ekuitas-dampak kumulatif atas persediaan
3.1.1.01.02.04	Ekuitas-dampak kumulatif atas belanja dibayar dimuka
3.1.1.01.02.05	Ekuitas-dampak kumulatif atas aset tetap
3.1.1.01.02.06	Ekuitas-dampak kumulatif atas aset tidak berwujud
3.1.1.01.02.07	Ekuitas-dampak kumulatif atas aset lainnya
3.1.1.01.02.08	Ekuitas-dampak kumulatif atas penyusutan aset tetap
3.1.1.01.02.09	Ekuitas-dampak kumulatif atas penyusutan aset lainnya
3.1.1.01.02.10	Ekuitas-dampak kumulatif atas amortisasi aset tidak berwujud
3.1.1.01.02.11	Ekuitas-dampak kumulatif atas hutang beban
3.1.1.01.02.12	Ekuitas-dampak kumulatif atas pendapatan diterima dimuka
3.1.1.01.02.13	Ekuitas-dampak kumulatif atas Investasi Dana Bergulir
3.1.1.01.02.14	Ekuitas-dampak kumulatif atas kas BOSNAS
3.1.1.01.02.15	Ekuitas-dampak kumulatif atas kas Non BOSNAS
3.1.1.01.02.16	Ekuitas-dampak kumulatif atas Utang Perhitungan Pihak ketiga BOS
3.1.1.01.02.17	Ekuitas-dampak kumulatif atas utang PFK BOSNAS
3.1.1.01.02.18	Ekuitas-dampak kumulatif atas Kas di Bendahara Penerimaan
3.1.1.01.02.19	Ekuitas-Penambahan Aset Tetap dari Mutasi SKPD Lain
3.1.1.01.02.20	Ekuitas-Pengurangan Aset Tetap karena Mutasi ke SKPD Lain
3.1.1.01.02.21	Ekuitas-Penambahan Persediaan dari Mutasi SKPD Lain
3.1.1.01.02.22	Ekuitas-Pengurangan Persediaan karena Mutasi ke SKPD Lain
3.1.1.01.02.23	Dst...
3.1.2	Ekuitas SAL
3.1.2.01	Estimasi Pendapatan
3.1.2.01.01	Estimasi Pendapatan
3.1.2.01.02	Estimasi Penerimaan Pembiayaan
3.1.2.02.01	Estimasi Penerimaan Pembiayaan
3.1.2.03	Apropriasi Belanja
3.1.2.03.01	Apropriasi Belanja
3.1.2.04	Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan
3.1.2.04.01	Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan
3.1.2.05	Estimasi Perubahan SAL
3.1.2.05.01	Estimasi Perubahan SAL
3.1.2.06	Surplus Defisit - LRA
3.1.2.06.01	Surplus Defisit - LRA
3.1.3	Ekuitas Untuk Dikonsolidasikan
3.1.3.01	RK PPKD
3.1.3.01.01	RK PPKD
3.1.4	Dana Yang Harus Disediakan Untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang
3.1.4.01	Dana Yang Harus Disediakan Untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang
3.1.4.01.01	Dana Yang Harus Disediakan Untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang

3.2	EKUITAS DANA INVESTASI
3.2.1	Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang
3.2.1.01	Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang
3.2.1.01.01	Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang
3.2.2	Diinvestasikan dalam Aset Tetap
3.2.2.01	Diinvestasikan dalam Aset Tetap
3.2.2.01.01	Diinvestasikan dalam Aset Tetap
3.2.3	Diinvestasikan dalam Aset Lainnya (tidak termasuk Dana Cadangan)
3.2.3.01	Diinvestasikan dalam Aset Lainnya (tidak termasuk Dana Cadangan)
3.2.3.01.01	Diinvestasikan dalam Aset Lainnya (tidak termasuk Dana Cadangan)
3.2.4	Dana Yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang
3.2.4.01	Dana Yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang
3.2.4.01.01	Dana Yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang
3.3	EKUITAS DANA CADANGAN
3.3.1	Diinvestasikan dalam Dana Cadangan
3.3.1.01	Diinvestasikan dalam Dana Cadangan
3.3.1.01.01	Diinvestasikan dalam Dana Cadangan
4	PENDAPATAN DAERAH
4.1	Pendapatan Asli Daerah
4.1.1	Hasil Pajak Daerah
4.1.1.01	Pajak Hotel
4.1.1.01.01	Hotel Bintang Lima Berlian
4.1.1.01.02	Hotel Bintang Lima
4.1.1.01.03	Hotel Bintang Empat
4.1.1.01.04	Hotel Bintang Tiga
4.1.1.01.05	Hotel Bintang Dua
4.1.1.01.06	Hotel Bintang Satu
4.1.1.01.07	Hotel Melati Tiga
4.1.1.01.08	Hotel Melati Dua
4.1.1.01.09	Hotel Melati Satu
4.1.1.01.10	Motel
4.1.1.01.11	Cottage
4.1.1.01.12	Losmen/Rumah Penginapan/Pesanggrahan/Hotel/Rumah Kos
4.1.1.01.13	Wisma Pariwisata
4.1.1.01.14	Gubuk Pariwisata
4.1.1.01.15	Dst...
4.1.1.02	Pajak Restoran
4.1.1.02.01	Restoran
4.1.1.02.02	Rumah Makan - LRA
4.1.1.02.03	Kafetaria
4.1.1.02.04	Kantin
4.1.1.02.05	Katering
4.1.1.02.06	Warung
4.1.1.02.07	Bar
4.1.1.02.08	Jasa Boga
4.1.1.02.09	Dst...
4.1.1.03	Pajak Hiburan
4.1.1.03.01	Tontonan Film/Bioskop
4.1.1.03.02	Pagelaran Kesenian/ Musik/ Tari/ Busana
4.1.1.03.03	Kontes Kecantikan
4.1.1.03.04	Kontes Binaraga
4.1.1.03.05	Pameran
4.1.1.03.06	Diskotik
4.1.1.03.07	Karaoke

4.1.1.03.08	Klab Malam
4.1.1.03.09	Sirkus/akrobatik/sulap
4.1.1.03.10	Permainan Bilyar
4.1.1.03.11	Permainan Golf
4.1.1.03.12	Permainan Bowling
4.1.1.03.13	Pacuan Kuda
4.1.1.03.14	Balap Kendaraan Bermotor
4.1.1.03.15	Permainan Ketangkasan
4.1.1.03.16	Panti Pijat/Refleksi
4.1.1.03.17	Mandi Uap/spa
4.1.1.03.18	Pusat Kebugaran
4.1.1.03.19	Pertandingan Olahraga
4.1.1.03.20	Kebun Binatang
4.1.1.03.21	Tempat Wisata Taman Rekreasi/Tempat Hiburan Remaja
4.1.1.03.22	Mainan Anak-Anak
4.1.1.03.23	Dst...
4.1.1.04	Pajak Reklame
4.1.1.04.01	Reklame Papan/Billboard/Videotron/megatron
4.1.1.04.02	Reklame Kain
4.1.1.04.03	Reklame Melekat/stiker
4.1.1.04.04	Reklame Selebaran
4.1.1.04.05	Reklame Berjalan
4.1.1.04.06	Reklame Udara
4.1.1.04.07	Reklame Apung
4.1.1.04.08	Reklame Suara
4.1.1.04.09	Reklame Film/slide
4.1.1.04.10	Reklame Peragaan
4.1.1.04.11	Dst...
4.1.1.05	Pajak Penerangan Jalan
4.1.1.05.01	Pajak Penerangan Jalan PLN
4.1.1.05.02	Dst...
4.1.1.06	Pajak Pengambilan Bahan Galian Golongan C
4.1.1.07	Pajak Parkir
4.1.1.07.01	Pajak Parkir
4.1.1.08	Pajak Air Tanah
4.1.1.08.01	Pajak Air Tanah
4.1.1.09	Pajak Sarang Burung Walet
4.1.1.09.01	Pajak Sarang Burung Walet
4.1.1.10	Pajak Lingkungan
4.1.1.11	Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
4.1.1.11.01	Asbes
4.1.1.11.02	Batu Tulis
4.1.1.11.03	Batu Setengah Permata
4.1.1.11.05	Batu Kapur
4.1.1.11.06	Batu Apung
4.1.1.12	Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan
4.1.1.12.01	Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan
4.1.1.13	Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan
4.1.1.13.01	Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan
4.1.1.14	Dst...
4.1.2	Hasil Retribusi Daerah
4.1.2.01	Retribusi Jasa Umum
4.1.2.01.01	Retribusi Pelayanan Kesehatan
4.1.2.01.02	Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan
4.1.2.01.03	Retribusi Penggantian Biaya KTP dan Akte Catatan Sipil
4.1.2.01.04	Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat

4.1.2.01.05	Retribusi Pelayanan Parkir di tepi jalan umum
4.1.2.01.06	Retribusi Pelayanan Pasar
4.1.2.01.07	Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor
4.1.2.01.08	Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran
4.1.2.01.09	Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta
4.1.2.01.10	Retribusi Pelayanan Pendidikan
4.1.2.01.11	Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus
4.1.2.01.12	Retribusi Pengelolaan Limbah Cair
4.1.2.01.13	Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi
4.1.2.01.14	Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang
4.1.2.01.15	Retribusi Sewa Alat-Alat Berat/Walls
4.1.2.01.16	Retribusi Pemotongan Pohon
4.1.2.01.17	Retribusi Pelayanan Pemeriksaan Laboratorium Kesehatan Lingkungan
4.1.2.01.18	Dst...
4.1.2.02	Retribusi Jasa Usaha
4.1.2.02.01	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
4.1.2.02.02	Retribusi Pasar Grosir/Pertokoan
4.1.2.02.03	Retribusi Tempat Pelelangan
4.1.2.02.04	Retribusi Terminal
4.1.2.02.05	Retribusi Tempat khusus parkir
4.1.2.02.06	Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Villa
4.1.2.02.08	Retribusi Rumah Potong Hewan
4.1.2.02.09	Retribusi Pelayanan Kepelabuhan
4.1.2.02.10	Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga
4.1.2.02.11	Retribusi Penyeberangan di air
4.1.2.02.13	Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah
4.1.2.02.14	Retribusi Jasa Informasi dan Penyiaran
4.1.2.02.15	Retribusi Memasuki Kawasan Wisata
4.1.2.02.16	Dst...
4.1.2.03	Retribusi Perijinan Tertentu
4.1.2.03.01	Retribusi Ijin Mendirikan Bangunan
4.1.2.03.02	Retribusi Ijin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol
4.1.2.03.03	Retribusi Ijin Gangguan/Keramaian
4.1.2.03.04	Retribusi Ijin Trayek
4.1.2.03.05	Retribusi Ijin Usaha Perikanan
4.1.2.03.06	Retribusi Ijin Insidentil
4.1.2.03.07	Retribusi Ijin Usaha Angkutan
4.1.2.03.08	Retribusi Ijin Usaha Koperasi
4.1.2.03.09	Retribusi Ijin Usaha Perdagangan/TDP/SITU
4.1.2.03.10	Retribusi Ijin Usaha Industri
4.1.2.03.11	Retribusi Tanda Daftar Gudang (TDG)
4.1.2.03.12	Retribusi Ijin Usaha Jasa Konstruksi
4.1.2.03.13	Retribusi Ijin Pelayanan Kesehatan/Sarana Kesehatan
4.1.2.03.14	Dst...
4.1.2.04	Dst...
4.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
4.1.3.01	Bagian Laba atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD
4.1.3.01.01	Bagian Laba atas penyertaan modal pada PT. Bank Jawa Timur
4.1.3.01.02	Bagian Laba atas penyertaan modal pada BPR. Artha Praja
4.1.3.01.03	Bagian Laba atas penyertaan modal pada PDAM
4.1.3.02	Bagian Laba atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Pemerintah/BUMN
4.1.3.02.01	Bagian Laba Atas Penyertaan Modal Pada BUMN X
4.1.3.02.02	Bagian Laba Atas Penyertaan Modal Pada BUMN Y

4.1.3.03	Bagian Laba atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Swasta
4.1.3.03.01	Perusahaan Patungan
4.1.3.03.02	Bagian Laba Atas Penyertaan Modal Pada PT Y
4.1.3.04	Dst...
4.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah
4.1.4.01	Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan
4.1.4.01.01	Pelepasan Hak Atas Tanah
4.1.4.01.02	Penjualan Peralatan/Perlengkapan Kantor tidak terpakai
4.1.4.01.03	Penjualan Mesin/alat-alat berat tidak terpakai
4.1.4.01.04	Penjualan Rumah Jabatan/Rumah Dinas
4.1.4.01.05	Penjualan Kendaraan Dinas roda dua
4.1.4.01.06	Penjualan Kendaraan Dinas roda empat
4.1.4.01.07	Penjualan Drum Bekas
4.1.4.01.08	Penjualan Hasil Penebangan Pohon
4.1.4.01.09	Penjualan Lampu Hias Bekas
4.1.4.01.10	Penjualan bahan-bahan Bekas Bangunan
4.1.4.01.11	Penjualan Perlengkapan Lalu Lintas
4.1.4.01.12	Penjualan Obat-obatan dan hasil farmasi
4.1.4.01.13	Penjualan hasil pertanian
4.1.4.01.14	Penjualan hasil kehutanan
4.1.4.01.15	Penjualan hasil perkebunan
4.1.4.01.16	Penjualan hasil peternakan
4.1.4.01.17	Penjualan hasil perikanan
4.1.4.01.18	Penjualan hasil sitaan
4.1.4.01.19	Penjualan bahan makanan dan minuman
4.1.4.01.20	Penjualan Hasil Pengolahan Persampahan
4.1.4.01.21	Penjualan Alat-alat Angkutan Darat Tidak Bermotor
4.1.4.01.22	Penjualan Alat-alat Angkutan di Air Bermotor
4.1.4.01.23	Penjualan Alat-alat Angkutan di Air Tidak Bermotor
4.1.4.01.24	Penjualan Alat-alat Angkutan Udara
4.1.4.01.25	Penjualan Alat-alat Bengkel/Mesin
4.1.4.01.26	Penjualan Alat-alat Pengolahan Pertanian dan Peternakan
4.1.4.01.27	Penjualan Peralatan Kantor
4.1.4.01.28	Penjualan Perlengkapan Kantor
4.1.4.01.29	Penjualan Komputer
4.1.4.01.30	Penjualan Mebeulair
4.1.4.01.31	Penjualan Peralatan Dapur/Rumah Tangga
4.1.4.01.32	Penjualan Penghias Ruangan Rumah Tangga
4.1.4.01.33	Penjualan Alat-alat Studio
4.1.4.01.34	Penjualan Alat-alat Komunikasi
4.1.4.01.35	Penjualan Alat-alat Ukur
4.1.4.01.36	Penjualan Alat-alat Kedokteran
4.1.4.01.37	Penjualan Alat-alat Laboratorium
4.1.4.01.38	Penjualan Jalan
4.1.4.01.39	Penjualan Jembatan
4.1.4.01.40	Penjualan Jaringan Air
4.1.4.01.41	Penjualan Penerangan Jalan, Taman dan Hutan Kota
4.1.4.01.42	Penjualan Instalasi Listrik dan Telepon
4.1.4.01.43	Penjualan Bangunan
4.1.4.01.44	Penjualan Buku/Kepustakaan
4.1.4.01.45	Penjualan Barang bercorak Kesenian, Kebudayaan dan Olahraga
4.1.4.01.46	Penjualan Alat-alat Persenjataan/Keamanan
4.1.4.01.47	Penjualan Barang Hasil Pameran
4.1.4.01.48	Dst...
4.1.4.02	Penerimaan Jasa Giro

4.1.4.02.01	Jasa Giro Kas Daerah
4.1.4.02.02	Jasa Giro Pemegang Kas
4.1.4.02.03	Jasa Giro Dana Cadangan
4.1.4.02.04	Jasa Giro - BOS
4.1.4.02.05	Dst...
4.1.4.03	Pendapatan Bunga Deposito
4.1.4.03.01	Rekening Deposito pada Bank Jawa Timur
4.1.4.03.02	Rekening Deposito pada Bank BNI 46
4.1.4.03.03	Rekening Deposito pada Bank Mandiri
4.1.4.03.04	Pendapatan Bunga Dana Bergulir BPR Cab Jatim
4.1.4.03.05	Dst...
4.1.4.04	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah (TGR)
4.1.4.04.01	Kerugian Uang Daerah
4.1.4.04.02	Kerugian Barang Daerah
4.1.4.04.03	Dst...
4.1.4.05	Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah
4.1.4.05.01	Penerimaan Komisi dari penempatan kas daerah
4.1.4.05.02	Penerimaan Potongan Ataupun Bentuk Lain Sebagai Akibat Dari Penjualan Dan/Atau Pengadaan Barang Dan/Atau Jasa Oleh Daerah
4.1.4.05.03	Penerimaan Keuntungan Selisih Nilai Tukar Rupiah dari
4.1.4.05.04	Lain - lain/Pembulatan Gaji
4.1.4.05.05	Dst...
4.1.4.06	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan
4.1.4.06.01	Bidang Pendidikan
4.1.4.06.02	Bidang Kesehatan
4.1.4.06.03	Bidang Pekerjaan Umum
4.1.4.06.04	Bidang Perumahan Rakyat
4.1.4.06.05	Bidang Penataan Ruang
4.1.4.06.06	Bidang Perencanaan dan Pembangunan
4.1.4.06.07	Bidang Perhubungan
4.1.4.06.08	Bidang Lingkungan Hidup
4.1.4.06.09	Bidang Pertanahan
4.1.4.06.10	Bidang Kependudukan dan Catatan Sipil
4.1.4.06.11	Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
4.1.4.06.12	Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera
4.1.4.06.13	Bidang Sosial
4.1.4.06.14	Bidang Ketenagakerjaan
4.1.4.06.15	Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah
4.1.4.06.16	Bidang Penanaman Modal
4.1.4.06.17	Bidang Kebudayaan
4.1.4.06.18	Bidang Kepemudaan dan Olah Raga
4.1.4.06.19	Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri
4.1.4.06.20	Bidang Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian, dan Persandian
4.1.4.06.21	Bidang Ketahanan Pangan
4.1.4.06.22	Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
4.1.4.06.23	Bidang Statistik
4.1.4.06.24	Bidang Kearsipan
4.1.4.06.25	Bidang Komunikasi dan Informatika
4.1.4.06.26	Bidang Perpustakaan
4.1.4.06.27	Bidang Pertanian
4.1.4.06.28	Bidang Kehutanan
4.1.4.06.29	Bidang Energi dan Sumberdaya Mineral
4.1.4.06.30	Bidang Pariwisata
4.1.4.06.31	Bidang Kelautan dan Perikanan
4.1.4.06.32	Bidang Perdagangan

4.1.4.06.33	Bidang Industri
4.1.4.06.34	Bidang Ketransmigrasian
4.1.4.06.35	Dst...
4.1.4.07	Pendapatan Denda Pajak
4.1.4.07.01	Pendapatan Denda Pajak Hotel
4.1.4.07.02	Pendapatan Denda Pajak Restoran
4.1.4.07.03	Pendapatan Denda Pajak Hiburan
4.1.4.07.04	Pendapatan Denda Pajak Reklame
4.1.4.07.05	Pendapatan Denda Pajak Penerangan Jalan
4.1.4.07.07	Pendapatan Denda Pajak Parkir
4.1.4.07.08	Pendapatan Denda Pajak Air Tanah
4.1.4.07.09	Pendapatan Denda Pajak Sarang Burung Walet
4.1.4.07.11	Pendapatan Denda Pajak mineral Bukan Logam dan Batuan
4.1.4.07.12	Pendapatan Denda Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan
4.1.4.07.13	Pendapatan Denda Bea Perolehan Hak Atas tanah dan Bangunan
4.1.4.07.14	Dst...
4.1.4.08	Pendapatan Denda Retribusi
4.1.4.08.01	Pendapatan Denda Retribusi Jasa Umum
4.1.4.08.02	Pendapatan Denda Retribusi Jasa Usaha
4.1.4.08.03	Pendapatan Denda Retribusi Perijinan Tertentu
4.1.4.09	Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan
4.1.4.09.01	Hasil Eksekusi Jaminan atas Pelaksanaan Pekerjaan
4.1.4.09.02	Hasil Eksekusi Jaminan atas Pembongkaran Reklame
4.09.03	Hasil Eksekusi Jaminan atas KTP Musiman
4.1.4.09.04	Dst...
4.1.4.10	Pendapatan dari Pengembalian
4.1.4.10.01	Pendapatan dari Pengembalian Pajak Penghasilan Pasal 21
4.1.4.10.02	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan pembayaran asuransi kesehatan
4.1.4.10.03	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan pembayaran Gaji dan Tunjangan
4.1.4.10.04	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan pembayaran Perjalanan Dinas
4.1.4.10.05	Pendapatan dari Pengembalian dari Uang Muka
4.1.4.10.06	Pendapatan dari Pengembalian Fasilitas Usaha
4.1.4.10.07	Pendapatan dari Pengembalian Pensiunan (DAPEM)
4.1.4.10.08	Pendapatan dari Pengembalian dari Kelebihan Belanja
4.1.4.10.09	Pendapatan dari Pengembalian Fasilitas Umum
4.1.4.10.10	Dst...
4.1.4.11	Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum
4.1.11.01	Fasilitas Sosial
4.1.4.11.02	Fasilitas Umum
4.1.4.11.03	Fasilitas Rusunawa
4.1.4.11.04	Dst...
4.1.4.12	Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan
4.1.4.12.01	Uang Pendaftaran/Ujian Masuk
4.1.4.12.02	Uang Sekolah/pendidikan dan pelatihan
4.1.4.12.03	Uang Ujian kenaikan tingkat/kelas
4.1.4.12.04	Dst...
4.1.4.13	Pendapatan dari BLUD
4.1.4.13.01	Pendapatan dari BLUD RSUD Rumah Sakit
4.1.4.13.02	Pendapatan dari BLUD Apotik/UPTD Farmasi
4.1.4.13.03	Dst...
4.1.4.14	Hasil Pengelolaan Dana Bergulir
4.1.4.14.01	Hasil Pengelolaan Dana Bergulir dari Kelompok Masyarakat
4.1.4.14.02	Hasil Pengelolaan Dana Bergulir dari UMKM/Koperasi
4.1.4.14.03	Hasil Pengelolaan Dana Bergulir dari KPUK/BNI 46

4.1.4.14.04	Dst...
4.1.4.15	Pendapatan Fasilitas Kesehatan/Puskesmas
4.1.4.15.01	Pendapatan Fasilitas Kesehatan Jamkesmas
4.1.4.15.02	Pendapatan Fasilitas Kesehatan Jampersal
4.1.4.15.03	Dst...
4.1.4.16	Dana Kapitasi JKN pada FKTP
4.1.4.16.01	Dana Kapitasi JKN FKTP UPTD Kesehatan Kecamatan Kepanjenkidul
4.1.4.16.02	Dana Kapitasi JKN FKTP UPTD Kesehatan Kecamatan Sukorejo
4.1.4.16.03	Dana Kapitasi JKN FKTP UPTD Kesehatan Kecamatan Sananwetan
4.1.4.16.04	Dana Kapitasi JKN FKTP Dinas Kesehatan
4.1.4.17	Pendapatan denda Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah
4.1.4.17.01	Pendapatan denda Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah
4.1.4.18	BPJS Non Kapitasi
4.1.4.18.01	BPJS Kesehatan Non Kapitasi
4.1.4.19	Dana Bantuan Operasional Sekolah
4.1.4.19.01	Dana Bantuan Operasional Sekolah UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 1
4.1.4.19.02	Dana Bantuan Operasional Sekolah UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 2
4.1.4.19.03	Dana Bantuan Operasional Sekolah UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 3
4.1.4.19.04	Dana Bantuan Operasional Sekolah UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 4
4.1.4.19.05	Dana Bantuan Operasional Sekolah UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 5
4.1.4.19.06	Dana Bantuan Operasional Sekolah UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 6
4.1.4.19.07	Dana Bantuan Operasional Sekolah UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 7
4.1.4.19.08	Dana Bantuan Operasional Sekolah UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 8
4.1.4.19.09	Dana Bantuan Operasional Sekolah UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 9
4.1.4.19.10	Dana Bantuan Operasional Sekolah UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 10
4.1.4.19.11	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI TURI 2
4.1.4.19.12	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI SUKOREJO 1
4.1.4.19.13	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI SUKOREJO 2
4.1.4.19.14	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI SUKOREJO 3
4.1.4.19.15	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI TLUMPU
4.1.4.19.16	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI TURI 1
4.1.4.19.17	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI BLITAR
4.1.4.19.18	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI PAKUNDEN 2
4.1.4.19.19	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI KARANGSARI 1
4.1.4.19.20	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI KARANGSARI 2
4.1.4.19.21	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI KARANGSARI 3
4.1.4.19.22	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI TANJUNGSARI 2
4.1.4.19.23	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI TANJUNGSARI 1
4.1.4.19.24	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI PAKUNDEN 1
4.1.4.19.25	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI SENTUL 1
4.1.4.19.26	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI SENTUL 2
4.1.4.19.27	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI SENTUL 3
4.1.4.19.28	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI SENTUL 4

4.1.4.19.29	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI TANGGUNG 1
4.1.4.19.30	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI TANGGUNG 2
4.1.4.19.31	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI BENDO 1
4.1.4.19.32	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI BENDO 2
4.1.4.19.33	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI KEPANJENLOR 3
4.1.4.19.34	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI NGADIREJO 1
4.1.4.19.35	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI NGADIREJO 2
4.1.4.19.36	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI KEPANJENLOR 2
4.1.4.19.37	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI KEPANJENLOR 1
4.1.4.19.38	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI KEPANJENKIDUL 2
4.1.4.19.39	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI KEPANJENKIDUL 1
4.1.4.19.40	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI KAUMAN 3
4.1.4.19.41	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI KAUMAN 2
4.1.4.19.42	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI SANANWETAN 3
4.1.4.19.43	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI SANANWETAN 2
4.1.4.19.44	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI BENDOGERIT 1
4.1.4.19.45	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI BENDOGERIT 2
4.1.4.19.46	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI GEDOG 1
4.1.4.19.47	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI GEDOG 2
4.1.4.19.48	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI SANANWETAN 1
4.1.4.19.49	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI KLAMPOK
4.1.4.19.50	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI PLOSOKEREP 1
4.1.4.19.51	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI PLOSOKEREP 2
4.1.4.19.52	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI REMBANG 1
4.1.4.19.53	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI REMBANG 2
4.1.4.19.54	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI GEDOG 3
4.1.4.19.55	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI KARANGTENGAH 1
4.1.4.19.56	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI KARANGTENGAH 2
4.1.4.19.57	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI KARANGTENGAH 3
4.1.4.19.58	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI KARANGTENGAH 4
4.1.4.19.59	Dst...
4.1.4.20	Pendapatan atas Kelebihan Pembayaran
4.1.4.20.01	Pendapatan atas Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah
4.1.4.20.02	Pendapatan atas Kelebihan Pembayaran Retribusi Daerah
4.1.4.20.03	Pendapatan atas Kelebihan Pembayaran Lain-Lain PAD yang Sah
4.1.4.20.04	Pendapatan atas Kelebihan Pembayaran Piutang Pajak Daerah
4.1.4.20.05	Pendapatan atas Kelebihan Pembayaran Piutang Retribusi Daerah
4.1.4.20.06	Dst...
4.1.4.21	Dst...
4.2	Dana Perimbangan
4.2.1	Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak

4.2.1.01	Bagi Hasil Pajak
4.2.1.01.01	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan
4.2.1.01.03	Bagi Hasil dari Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 25 dan Pasal 29 wajib pajak orang Pribadi dalam negeri dan PPH Pasal 21
4.2.1.01.04	Bagi Hasil dari Pajak Cukai Hasil Tembakau
4.2.1.01.05	Dst...
4.2.1.02	Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam
4.2.1.02.01	Bagi Hasil dari Iuran Hak Pengusahaan Hutan
4.2.1.02.02	Bagi Hasil dari Provisi Sumber Daya Hutan
4.2.1.02.03	Bagi Hasil dari Dana Reboisasi
4.2.1.02.04	Bagi Hasil dari Iuran Tetap (Land-rent)
4.2.1.02.05	Bagi Hasil dari Iuran Eksplorasi dan Iuran Eksploitasi (Royalti)
4.2.1.02.06	Bagi Hasil dari Pungutan Pengusahaan Perikanan
4.2.1.02.07	Bagi Hasil dari Pungutan Hasil Perikanan
4.2.1.02.08	Bagi Hasil dari Pertambangan Minyak Bumi
4.2.1.02.09	Bagi Hasil dari Pertambangan Gas Bumi
4.2.1.02.10	Bagi Hasil dari Pertambangan Panas Bumi
4.2.1.02.11	Bagi Hasil dari Pertambangan Umum
4.2.1.02.12	Dst...
4.2.2	Dana Alokasi Umum
4.2.2.01	Dana Alokasi Umum
4.2.2.01.01	Dana Alokasi Umum
4.2.3	Dana Alokasi Khusus
4.2.3.01	Dana Alokasi Khusus Fisik
4.2.3.01.01	Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan
4.2.3.01.02	Dana Alokasi Khusus Bidang Kesehatan
4.2.3.01.03	Dana Alokasi Khusus Bidang Infrastruktur Jalan/Jembatan
4.2.3.01.04	Dana Alokasi Khusus Bidang Infrastruktur Irigasi
4.2.3.01.05	Dana Alokasi Khusus Bidang Air Minum
4.2.3.01.06	Dana Alokasi Khusus Bidang Sanitasi
4.2.3.01.07	Dana Alokasi Khusus Bidang Pertanian
4.2.3.01.08	Dana Alokasi Khusus Bidang Kelautan dan Perikanan
4.2.3.01.09	Dana Alokasi Khusus Bidang Prasarana Pemerintah Daerah
4.2.3.01.10	Dana Alokasi Khusus Bidang Lingkungan Hidup
4.2.3.01.11	Dana Alokasi Khusus Bidang Keluarga Berencana
4.2.3.01.12	Dana Alokasi Khusus Bidang Perumahan dan Pemukiman
4.2.3.01.13	Dana Alokasi Khusus Bidang Transportasi
4.2.3.01.14	Dana Alokasi Khusus Bidang Perdagangan
4.2.3.01.15	Dana Alokasi Khusus Bidang Pariwisata
4.2.3.01.16	Dana Alokasi Khusus Infrastruktur Publik Daerah
4.2.3.01.17	Dst...
4.2.3.02	Dana Alokasi Khusus Non Fisik
4.2.3.02.01	Dana Alokasi Khusus Bantuan Operasional Penyelenggaraan PAUD
4.2.3.02.02	Dana Alokasi Khusus Tunjangan Profesi Guru
4.2.3.02.03	Dana Alokasi Khusus Bantuan Operasional Kesehatan
4.2.3.02.04	Dana Alokasi Khusus Akreditasi Rumah Sakit
4.2.3.02.05	Dana Alokasi Khusus Jaminan Persalinan
4.2.3.02.06	Dana Alokasi Khusus Bantuan Operasional KB
4.2.3.02.07	Dana Alokasi Khusus Tambahan Penghasilan Guru
4.2.3.02.08	Dana Alokasi Khusus Pelayanan Administrasi Kependudukan
4.2.3.02.09	Dana Alokasi Khusus...
4.3	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah
4.3.1	Pendapatan Hibah
4.3.1.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah

4.3.1.01.01	Pemerintah
4.3.1.01.02	Dst...
4.3.1.02	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lain
4.3.1.02.01	Pemerintah daerah
4.3.1.03	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta Dalam Negeri
4.3.1.03.01	Hibah dari Perum Pertutani
4.3.1.04	Pendapatan Hibah dari Kelompok masyarakat/perorangan
4.3.1.04.01	Kelompok Masyarakat/perorangan.....
4.3.1.05	Pendapatan Hibah dari Luar Negeri
4.3.1.05.01	Pendapatan Hibah dari Bilateral
4.3.1.05.02	Pendapatan Hibah dari Multilateral
4.3.1.05.03	Pendapatan Hibah dari Donor lainnya
4.3.2	Dana Darurat
4.3.2.01	Penanggulangan Korban/Kerusakan Akibat Bencana Alam
4.3.2.01.01	Korban/Kerusakan Akibat Bencana Alam.....
4.3.2.02	Dst...
4.3.3	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi
4.3.3.01	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi Jawa Timur
4.3.3.01.01	Bagi Hasil dari Pajak Kendaraan Bermotor
4.3.3.01.03	Bagi Hasil dari Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
4.3.3.01.05	Bagi Hasil dari Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
4.3.3.01.07	Bagi Hasil dari Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Permukaan
4.3.3.01.08	Bagi Hasil dari Pajak Rokok
4.3.3.01.09	Bagi Hasil dari Sumbangan Pihak Ke III (SP III)
4.3.3.01.10	Dst...
4.3.3.02	Dana Bagi Hasil Pajak dari provinsi (diluar wilayah ybs)
4.3.3.02.01	Dana Bagi Hasil Pajak dari provinsi
4.3.3.03	Dana Bagi Hasil Pajak dari Kabupaten lainnya
4.3.3.03.01	Dana Bagi Hasil Pajak dari kabupaten
4.3.3.04	Dana Bagi Hasil Pajak dari kota lainnya
4.3.3.04.01	Dana Bagi Hasil Pajak dari kota
4.3.3.04.02	Dst...
4.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus
4.3.4.01	Dana Penyesuaian
4.3.4.01.01	Dana Penyesuaian Dana Alokasi Umum
4.3.4.01.02	Dana Penyesuaian Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan
4.3.4.01.03	Dana Proyek Pemerintah Daerah dan Desentralisasi
4.3.4.01.04	Dana Insentif Daerah
4.3.4.01.05	Dana Percepatan Pembangunan Infrastruktur Daerah
4.3.4.01.06	Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)
4.3.4.01.07	Dst...
4.3.5	Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya
4.3.5.01	Bantuan Keuangan dari Provinsi
4.3.5.01.01	Bantuan Keuangan dari Provinsi Jawa Timur
4.3.5.02	Bantuan Keuangan dari Kabupaten
4.3.5.02.01	Bantuan Keuangan dari Kabupaten.....
4.3.5.03	Bantuan Keuangan dari Kota
4.3.5.03.01	Bantuan Keuangan dari kota.....
5	BELANJA DAERAH
5.1	BELANJA TIDAK LANGSUNG
5.1.1	BELANJA PEGAWAI
5.1.1.01	Gaji dan Tunjangan
5.1.1.01.01	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi
5.1.1.01.02	Tunjangan Keluarga

5.1.1.01.03	Tunjangan Jabatan
5.1.1.01.04	Tunjangan Fungsional Khusus
5.1.1.01.05	Tunjangan Fungsional Umum
5.1.1.01.06	Tunjangan Beras
5.1.1.01.07	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus
5.1.1.01.08	Pembulatan Gaji
5.1.1.01.09	Iuran Asuransi Kesehatan
5.1.1.01.10	Uang Paket
5.1.1.01.11	Tunjangan Badan Musyawarah
5.1.1.01.12	Tunjangan Komisi
5.1.1.01.13	Tunjangan Badan Anggaran
5.1.1.01.14	Tunjangan Badan Kehormatan
5.1.1.01.15	Tunjangan Alat Kelengkapan Lainnya
5.1.1.01.16	Tunjangan Perumahan
5.1.1.01.17	Uang Duka Wafat/Tewas
5.1.1.01.18	Uang Jasa Pengabdian
5.1.1.01.19	Dana Operasional Pimpinan DPRD
5.1.1.01.21	Tunjangan Khusus Profesi Guru
5.1.1.01.22	Tunjangan Khusus/Pengamanan Persandian
5.1.1.01.23	Iuran Kecelakaan Kerja
5.1.1.01.24	Iuran Kematian
5.1.1.01.25	Tunjangan Transportasi
5.1.1.01.26	Dst...
5.1.1.02	Tambahan Penghasilan PNS
5.1.1.02.01	Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja
5.1.1.02.02	Tambahan Penghasilan berdasarkan tempat bertugas
5.1.1.02.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan kondisi kerja
5.1.1.02.04	Tambahan Penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi
5.1.1.02.05	Tambahan Penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya
5.1.1.02.06	Tambahan Penghasilan Guru Non Sertifikasi
5.1.1.02.07	Dst...
5.1.1.03	Belanja Penerimaan Lainnya Pimpinan dan anggota DPRD serta KDH/WKDH
5.1.1.03.01	Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota DPRD
5.1.1.03.02	Belanja Penunjang Operasional KDH/WKDH
5.1.1.03.03	Tunjangan Reses
5.1.1.03.04	Dst...
5.1.1.04	Biaya Pemungutan Pajak
5.1.1.04.01	Biaya pemungutan PBB
5.1.1.05	Insentif Pemungutan Pajak Daerah
5.1.1.05.01	Insentif Pemungutan Pajak Daerah
5.1.1.06	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah
5.1.1.06.01	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah
5.1.1.07	Dst...
5.1.2	BELANJA BUNGA
5.1.2.01	Bunga Utang Pinjaman
5.1.2.01.01	Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah
5.1.2.01.02	Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Daerah lainnya
5.1.2.01.03	Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank
5.1.2.01.04	Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank
5.1.2.02	Bunga Utang Obligasi
5.1.2.02.01	Bunga Utang Obligasi.....
5.1.3	BELANJA SUBSIDI
5.1.3.01	Belanja Subsidi kepada Perusahaan/Lembaga
5.1.3.01.01	Belanja Subsidi kepada Perum BULOG
5.1.3.01.02	Belanja Subsidi kepada Lembaga

5.1.4	BELANJA HIBAH
5.1.4.01	Belanja Hibah kepada Pemerintah
5.1.4.01.01	Belanja Hibah kepada TNI
5.1.4.01.02	Belanja Hibah kepada POLRI
5.1.4.02	Belanja Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya
5.1.4.02.01	Pemerintah Provinsi.....
5.1.4.02.02	Pemerintah Kabupaten/Kota...
5.1.4.03	Belanja Hibah kepada Pemerintahan Desa
5.1.4.03.01	Pemerintahan Desa.....
5.1.4.04	Belanja Hibah kepada Perusahaan Daerah/BUMD/BUMN
5.1.4.04.01	Belanja Hibah kepada PDAM
5.1.4.05	Belanja Hibah kepada Badan/Lembaga/Organisasi
5.1.4.05.01	Belanja Hibah kepada KONI
5.1.4.05.02	Belanja Hibah kepada KORPRI
5.1.4.05.03	Belanja Hibah kepada PRAMUKA
5.1.4.05.04	Belanja Hibah kepada PMI
5.1.4.05.05	Belanja Hibah kepada KNPI
5.1.4.05.06	Belanja Hibah kepada BNK
5.1.4.05.07	Belanja Hibah kepada MUI
5.1.4.05.08	Belanja Hibah kepada BAZ
5.1.4.05.09	Belanja Hibah kepada PIH
5.1.4.05.10	Belanja Hibah kepada DEKOPINDA
5.1.4.05.11	Belanja Hibah kepada NU
5.1.4.05.12	Belanja Hibah kepada Dewan Pendidikan
5.1.4.05.13	Belanja Hibah kepada Akademi Komunitas
5.1.4.05.14	Belanja Hibah kepada IPHI
5.1.4.05.15	Belanja Hibah Kepada Badan Wakaf
5.1.4.05.16	Belanja Hibah kepada Yayasan Gerontologi
5.1.4.05.17	Belanja Hibah Kepada Fatayat NU
5.1.4.05.18	Dst...
5.1.4.06	Belanja Hibah kepada Kelompok/Anggota Masyarakat
5.1.4.06.01	Belanja Hibah Kepada Madin dan Guru Swasta (BPPDGS)
5.1.4.06.02	Belanja Hibah Kepada Sekolah Swasta
5.1.4.06.03	Belanja Hibah kepada Masjid Suhada Haji
5.1.4.06.04	Belanja Hibah kepada Masjid Al Amin
5.1.4.06.05	Belanja Hibah kepada Masjid Baitul Manan
5.1.4.06.06	Belanja Hibah kepada Masjid Haji Mawardi
5.1.4.06.07	Belanja Hibah kepada Masjid Al Ichsan
5.1.4.06.08	Belanja Hibah kepada Musholla Karimatul Ummah
5.1.4.06.09	Belanja Hibah kepada Musholla Baitul Makmur
5.1.4.06.10	Belanja Hibah kepada Masjid Al Muttaqin
5.1.4.06.11	Dst...
5.1.4.07	Belanja Hibah BOP PAUD Masyarakat/Swasta
5.1.4.07.001	Belanja Hibah PAUD ABA IV
5.1.4.07.002	Belanja Hibah PAUD BINA INSANI
5.1.4.07.003	Belanja Hibah PAUD CERIA
5.1.4.07.004	Belanja Hibah PAUD HARMONI
5.1.4.07.005	Belanja Hibah PAUD HIDAYATULLAH
5.1.4.07.006	Belanja Hibah PAUD ALAM AL-GHIFARI
5.1.4.07.007	Belanja Hibah PAUD AR-ROHMAH VII
5.1.4.07.008	Belanja Hibah PAUD TIARA BUNDA
5.1.4.07.009	Belanja Hibah PAUD PERWARI
5.1.4.07.010	Belanja Hibah PAUD QURROTA AYUN
5.1.4.07.011	Belanja Hibah PAUD SABANA
5.1.4.07.012	Belanja Hibah PAUD SABILA MANDIRI
5.1.4.07.013	Belanja Hibah PAUD SAINT HANNA

5.1.4.07.014	Belanja Hibah PAUD SANTA MARIA
5.1.4.07.015	Belanja Hibah PAUD TAB SYUHADA HAJI
5.1.4.07.016	Belanja Hibah PAUD TUNAS BANGSA
5.1.4.07.017	Belanja Hibah PAUD YAA BUNAYYA
5.1.4.07.018	Belanja Hibah PAUD AR-ROHMAH XII
5.1.4.07.019	Belanja Hibah PAUD RUMAH CANTING
5.1.4.07.020	Belanja Hibah TAMAN POSYANDU HARAPAN KITA
5.1.4.07.021	Belanja Hibah POS PAUD ARIES
5.1.4.07.022	Belanja Hibah POS PAUD MUSTOKOWENI
5.1.4.07.023	Belanja Hibah TAMAN POSYANDU ASPARAGA
5.1.4.07.024	Belanja Hibah TAMAN POSYANDU KERANTIL
5.1.4.07.025	Belanja Hibah TP KENANGA
5.1.4.07.026	Belanja Hibah TP LEO
5.1.4.07.027	Belanja Hibah TP PELANGI BANGSA
5.1.4.07.028	Belanja Hibah TP RAJAWALI
5.1.4.07.029	Belanja Hibah TPA BUAH HATI
5.1.4.07.030	Belanja Hibah TK ABA IV
5.1.4.07.031	Belanja Hibah TK AL HIDAYAH CABEAN 1
5.1.4.07.032	Belanja Hibah TK AL HIDAYAH CABEAN 2
5.1.4.07.033	Belanja Hibah TK AL HIDAYAH GEDOG 2
5.1.4.07.034	Belanja Hibah TK AL HIDAYAH II PLOSOKEREP
5.1.4.07.035	Belanja Hibah TK AL HIDAYAH IV GEDOG 1
5.1.4.07.036	Belanja Hibah TK AL HIDAYAH IX KARANGTENGAH
5.1.4.07.037	Belanja Hibah TK AL HIDAYAH KLAMPOK 1
5.1.4.07.038	Belanja Hibah TK AL HIDAYAH KLAMPOK 2
5.1.4.07.039	Belanja Hibah TK AL HIDAYAH SANANWETAN 1
5.1.4.07.040	Belanja Hibah TK AL HIDAYAH XI BENDOGERIT
5.1.4.07.041	Belanja Hibah TK AL-HIDAYAH SANANWETAN II
5.1.4.07.042	Belanja Hibah TK ALAM AL GHIFARI
5.1.4.07.043	Belanja Hibah TK BUDI UTOMO
5.1.4.07.044	Belanja Hibah TK K SANTA MARIA
5.1.4.07.045	Belanja Hibah TK KARTIKA IV - 43
5.1.4.07.046	Belanja Hibah TK KEMALA BHAYANGKARI 44
5.1.4.07.047	Belanja Hibah TK KRISTEN HARMONI
5.1.4.07.048	Belanja Hibah TK KUNCUP MELATI
5.1.4.07.049	Belanja Hibah TK PANCASILA
5.1.4.07.050	Belanja Hibah TK PERTIWI
5.1.4.07.051	Belanja Hibah TK PKK 1 BENDOGERIT
5.1.4.07.052	Belanja Hibah TK PKK 1 SANANWETAN
5.1.4.07.053	Belanja Hibah TK SABANA
5.1.4.07.054	Belanja Hibah TK SAINT HANNA
5.1.4.07.055	Belanja Hibah TK TAMAN INDIRA
5.1.4.07.056	Belanja Hibah TK TRISULA 2
5.1.4.07.057	Belanja Hibah TK TUNAS PATRIA
5.1.4.07.058	Belanja Hibah TPA SABANA
5.1.4.07.059	Belanja Hibah PAUD KEIKOLAND
5.1.4.07.060	Belanja Hibah KB ARROHMAH
5.1.4.07.061	Belanja Hibah TPA TAB SYUHADA HAJI
5.1.4.07.062	Belanja Hibah TPA ABA IV
5.1.4.07.063	Belanja Hibah TPA ALAM GHIFARI
5.1.4.07.064	Belanja Hibah PAUD TAAM AL IKHLAS
5.1.4.07.065	Belanja Hibah PAUD AL HIDAYAH SUKOREJO
5.1.4.07.066	Belanja Hibah PAUD AL-AZHAR
5.1.4.07.067	Belanja Hibah PAUD AL-IKHLAS
5.1.4.07.068	Belanja Hibah PAUD ANUGRAH
5.1.4.07.069	Belanja Hibah PAUD AR ROHMAH V WAHID HASYIM
5.1.4.07.070	Belanja Hibah PAUD BEN TAQWA

5.1.4.07.071	Belanja Hibah PAUD BINTANG FAJAR
5.1.4.07.072	Belanja Hibah PAUD CERAH
5.1.4.07.073	Belanja Hibah PAUD DARUSSALAM
5.1.4.07.074	Belanja Hibah PAUD DHARMA WANITA
5.1.4.07.075	Belanja Hibah PAUD HARAPAN BANGSA
5.1.4.07.076	Belanja Hibah PAUD MALAABUS SIBYAN
5.1.4.07.077	Belanja Hibah PAUD PELANGI
5.1.4.07.078	Belanja Hibah PAUD RAHAYU
5.1.4.07.079	Belanja Hibah PAUD SAYANG BUNDA
5.1.4.07.080	Belanja Hibah PAUD YOS SUDARSO
5.1.4.07.081	Belanja Hibah PAUD ZAHRA ARROHMAH III
5.1.4.07.082	Belanja Hibah PAUD AR ROHMAH IX DIMORO
5.1.4.07.083	Belanja Hibah TAMAN POSYANDU ADENIUM
5.1.4.07.084	Belanja Hibah TAMAN POSYANDU BELIMBING 1
5.1.4.07.085	Belanja Hibah TAMAN POSYANDU MANGGAR INDAH
5.1.4.07.086	Belanja Hibah TAMAN POSYANDU PUSPASARI
5.1.4.07.087	Belanja Hibah TAMAN POSYANDU ARYO BLITAR
5.1.4.07.088	Belanja Hibah TAMAN POSYANDU KUSUMA BANGSA
5.1.4.07.089	Belanja Hibah TAMAN POSYANDU POS PAUD ASAHAN
5.1.4.07.090	Belanja Hibah TAMAN POSYANDU FLAMBOYAN
5.1.4.07.091	Belanja Hibah TAMAN POSYANDU SEDAP MALAM
5.1.4.07.092	Belanja Hibah TK AL-HIDAYAH XXI JAUSENAN
5.1.4.07.093	Belanja Hibah TK AL HIDAYAH 17 TANJUNGSARI
5.1.4.07.094	Belanja Hibah TK AL HIDAYAH 2 KARANGSARI
5.1.4.07.095	Belanja Hibah TK AL HIDAYAH DARUSSALAM 2
5.1.4.07.096	Belanja Hibah TK AL HIDAYAH SUKOREJO
5.1.4.07.097	Belanja Hibah TK AL HIDAYAH TLUMPU
5.1.4.07.098	Belanja Hibah TK AL HIDAYAH VI WAHID HASYIM
5.1.4.07.099	Belanja Hibah TK AL HIDAYAH VIII DARUSSALAM
5.1.4.07.100	Belanja Hibah TK AL HIDAYAH XXII BLITAR
5.1.4.07.101	Belanja Hibah TK AL HIDAYAH XXV AL HIKMAH DIMORO
5.1.4.07.102	Belanja Hibah TK DHARMA WANITA TANJUNGSARI
5.1.4.07.103	Belanja Hibah TK HARAPAN BANGSA
5.1.4.07.104	Belanja Hibah TK ISLAM BEN TAQWA
5.1.4.07.105	Belanja Hibah TK K YOS SUDARSO
5.1.4.07.106	Belanja Hibah TK PERTIWI PERSIAPAN
5.1.4.07.107	Belanja Hibah TK PKK 1 SUKOREJO
5.1.4.07.108	Belanja Hibah TK PKK 2 SUKOREJO
5.1.4.07.109	Belanja Hibah TK PKK KARANGSARI
5.1.4.07.110	Belanja Hibah TK PKK KELURAHAN TURI
5.1.4.07.111	Belanja Hibah TK TRISULA 7
5.1.4.07.112	Belanja Hibah TPA HARAPAN BANGSA
5.1.4.07.113	Belanja Hibah TPA DARUSSALAM
5.1.4.07.114	Belanja Hibah PAUD ABA I
5.1.4.07.115	Belanja Hibah PAUD ABA II
5.1.4.07.116	Belanja Hibah PAUD ABA III
5.1.4.07.117	Belanja Hibah PAUD ISTIQOMATURROHMAH
5.1.4.07.118	Belanja Hibah PAUD MEKAR BANGSA
5.1.4.07.119	Belanja Hibah PAUD NURUL HUDA
5.1.4.07.120	Belanja Hibah PAUD LAB. UNIVERSITAS NEGERI MALANG KOTA BLITAR
5.1.4.07.121	Belanja Hibah PAUD SURYA AGUNG
5.1.4.07.122	Belanja Hibah PAUD PELITA BANGSA
5.1.4.07.123	Belanja Hibah PAUD PERMATA HATI
5.1.4.07.124	Belanja Hibah PAUD AR ROHMAH DARUL FARQI
5.1.4.07.125	Belanja Hibah PAUD SRIGADING

5.1.4.07.126	Belanja Hibah PAUD AL AZIZ
5.1.4.07.127	Belanja Hibah PAUD ARROHMAH
5.1.4.07.128	Belanja Hibah TAMAN POSYANDU ANGGREK
5.1.4.07.129	Belanja Hibah TAMAN POSYANDU DELIMA
5.1.4.07.130	Belanja Hibah TAMAN POSYANDU MELATI I
5.1.4.07.131	Belanja Hibah TAMAN POSYANDU MELATI II
5.1.4.07.132	Belanja Hibah TAMAN POSYANDU MELATI III
5.1.4.07.133	Belanja Hibah TAMAN POSYANDU MELATI IV
5.1.4.07.134	Belanja Hibah TAMAN POSYANDU MELATI VII
5.1.4.07.135	Belanja Hibah TAMAN POSYANDU NUSA INDAH
5.1.4.07.136	Belanja Hibah POS PAUD SARTIKA
5.1.4.07.137	Belanja Hibah TAMAN POSYANDU MAWAR
5.1.4.07.138	Belanja Hibah TAMAN POSYANDU MELATI VI
5.1.4.07.139	Belanja Hibah TAMAN POSYANDU KAMBOJA
5.1.4.07.140	Belanja Hibah TAMAN POSYANDU MELATI BENDO
5.1.4.07.141	Belanja Hibah TAMAN POSYANDU SAWUNGGALING 1
5.1.4.07.142	Belanja Hibah TAMAN POSYANDU PERMATA BUNDA
5.1.4.07.143	Belanja Hibah TK AISYIYAH BUSTANUL ATHFAL
5.1.4.07.144	Belanja Hibah TK AL HIDAYAH BENDO
5.1.4.07.145	Belanja Hibah TK AL HIDAYAH DARUL FARQI
5.1.4.07.146	Belanja Hibah TK AL HIDAYAH DAWUHAN
5.1.4.07.147	Belanja Hibah TK AL HIDAYAH KAUMAN
5.1.4.07.148	Belanja Hibah TK AL HIDAYAH NGADIREJO
5.1.4.07.149	Belanja Hibah TK AL HIDAYAH TANGGUNG
5.1.4.07.150	Belanja Hibah TK AL HIDAYAH XXIV SENTUL
5.1.4.07.151	Belanja Hibah TK DHARMA WANITA 2 TANGGUNG
5.1.4.07.152	Belanja Hibah TK HIDAYATURROHMAH
5.1.4.07.153	Belanja Hibah TK IDHATA KOTA BLITAR
5.1.4.07.154	Belanja Hibah TK LABORATORIUM UM
5.1.4.07.155	Belanja Hibah TK PELITA BANGSA
5.1.4.07.156	Belanja Hibah TK PKK 1 SENTUL
5.1.4.07.157	Belanja Hibah TK PKK 2 NGADIREJO
5.1.4.07.158	Belanja Hibah TK PKK 2 SENTUL
5.1.4.07.159	Belanja Hibah TK PKK KEPANJENKIDUL
5.1.4.07.160	Belanja Hibah TK TRISULA 1
5.1.4.07.161	Belanja Hibah TAB AL KAUTSAR
5.1.4.07.162	Belanja Hibah TPA ARROHMAH
5.1.4.07.163	Belanja Hibah TPA ABA 1
5.1.4.07.164	Dst...
5.1.4.08	Belanja Hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat
5.1.4.08.01	Belanja Hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat
5.1.5	BELANJA BANTUAN SOSIAL
5.1.5.01	Belanja Bantuan Sosial Organisasi Kemasyarakatan
5.1.5.01.01	Belanja Bantuan Sosial kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan.....
5.1.5.02	Belanja Bantuan Sosial Kepada Kelompok Masyarakat
5.1.5.02.01	Belanja Bantuan Sosial kepada Kelompok Masyarakat.....
5.1.5.03	Belanja Bantuan Sosial Kepada Anggota Masyarakat
5.1.5.03.01	Belanja Bantuan Sosial Kepada Anggota Masyarakat
5.1.5.03.02	Belanja Bantuan Sosial Santunan Kematian
5.1.5.03.03	Belanja Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya
5.1.5.04	Belanja Bantuan Sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat
5.1.5.04.01	Belanja Bantuan Sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat

5.1.6	BELANJA BAGI HASIL KEPADA PROVINSI/KABUPATEN/KOTA DAN PEMERINTAHAN DESA
5.1.6.01	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Provinsi
5.1.6.01.01	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Provinsi...
5.1.6.02	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Kabupaten/Kota
5.1.6.02.01	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Kabupaten/Kota
5.1.6.03	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa
5.1.6.03.01	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa.....
5.1.6.04	Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah Kepada Kabupaten/Kota
5.1.6.04.01	Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah Kepada Kabupaten/Kota
5.1.6.05	Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah Kepada Pemerintahan Desa
5.1.6.05.01	Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah Kepada Pemerintahan Desa
5.1.7	BELANJA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PROVINSI/KABUPATEN/KOTA, PEMERINTAHAN DESA DAN PARTAI POLITIK
5.1.7.01	Belanja Bantuan Keuangan kepada Provinsi
5.1.7.01.01	Belanja Bantuan Keuangan kepada Provinsi Jawa Timur
5.1.7.02	Belanja Bantuan Keuangan kepada Kabupaten/Kota
5.1.7.02.01	Belanja Bantuan Keuangan kepada Kabupaten/Kota
5.1.7.03	Belanja Bantuan Keuangan kepada Desa
5.1.7.03.01	Belanja Bantuan Keuangan kepada Desa
5.1.7.04	Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Daerah/Pemerintahan Desa lainnya
5.1.7.04.01	Belanja Bantuan Keuangan kepada Provinsi ...
5.1.7.04.02	Belanja Bantuan Keuangan kepada Kabupaten/Kota
5.1.7.04.03	Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa ...
5.1.7.05	Belanja Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik
5.1.7.05.01	Belanja Bantuan Keuangan Kepada Partai Demokrasi Indonesia Perjuangan
5.1.7.05.02	Belanja Bantuan Keuangan Kepada Partai Gerakan Indonesia Raya
5.1.7.05.03	Belanja Bantuan Keuangan Kepada Partai Kebangkitan Bangsa
5.1.7.05.04	Belanja Bantuan Keuangan Kepada Partai Persatuan Pembangunan
5.1.7.05.05	Belanja Bantuan Keuangan Kepada Partai Demokrat
5.1.7.05.06	Belanja Bantuan Keuangan Kepada Partai Nasional Demokrat
5.1.7.05.07	Belanja Bantuan Keuangan Kepada Partai Hati Nurani Rakyat
5.1.7.05.08	Belanja Bantuan Keuangan Kepada Partai Golongan Karya
5.1.7.05.09	Belanja Bantuan Keuangan Kepada Partai Keadilan Sejahtera
5.1.8	BELANJA TIDAK TERDUGA
5.1.8.01	Belanja Tidak Terduga
5.1.8.01.01	Belanja Tidak Terduga
5.2	BELANJA LANGSUNG
5.2.1	BELANJA PEGAWAI
5.2.1.01	Honorarium PNS
5.2.1.01.01	Honorarium Panitia/Tim/Pelaksana Kegiatan
5.2.1.01.02	Honorarium Panitia/Tim Pengadaan Barang dan Jasa
5.2.1.01.03	Honorarium Panitia/Tim Penghapusan Barang Daerah
5.2.1.01.04	Honorarium Panitia/Tim Pemeriksa/Penerima Hasil Pekerjaan Barang dan Jasa
5.2.1.01.05	Honorarium Tim Perencanaan Pengadaan Tanah
5.2.1.01.06	Honorarium Tim Persiapan Pengadaan Tanah
5.2.1.02	Honorarium Non PNS

5.2.1.02.01	Honorarium Pegawai Honorer/tidak tetap
5.2.1.02.02	Honorarium Panitia/Tim/Pelaksana Kegiatan
5.2.1.03	Uang Lembur
5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS
5.2.1.03.02	Uang Lembur Non PNS
5.2.1.04	Belanja Pegawai BLUD
5.2.1.04.01	Belanja Pegawai BLUD Rumah Sakit
5.2.1.05	Belanja Pegawai BOS
5.2.1.05.01	Belanja Pegawai BOS
5.2.2	BELANJA BARANG DAN JASA
5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis
5.2.2.01.01	Belanja alat tulis kantor
5.2.2.01.02	Belanja dokumen/administrasi tender
5.2.2.01.03	Belanja alat listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering, stop kontak/plugs/soket, kabel)
5.2.2.01.04	Belanja perangko, materai dan benda pos lainnya
5.2.2.01.05	Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih
5.2.2.01.06	Belanja bahan bakar minyak/gas/pelumas
5.2.2.01.07	Belanja pengisian tabung pemadam kebakaran
5.2.2.01.08	Belanja pengisian tabung gas
5.2.2.01.09	Belanja bahan/refill (pengharum/pewangi)
5.2.2.01.10	Belanja pengisian tabung oksigen
5.2.2.01.11	Belanja perlengkapan upacara/kegiatan tamu (bunga tabur,ronce,karangan bunga pita,lilin)
5.2.2.01.12	Belanja penghargaan
5.2.2.01.13	Belanja dokumentasi
5.2.2.01.16	dst...
5.2.2.02	Belanja Bahan/Material
5.2.2.02.01	Belanja bahan baku bangunan
5.2.2.02.02	Belanja bahan/bibit tanaman
5.2.2.02.03	Belanja bibit ternak
5.2.2.02.04	Belanja bahan obat-obatan
5.2.2.02.05	Belanja bahan kimia
5.2.2.02.06	Belanja bahan praktek dan percontohan
5.2.2.02.07	Belanja bahan makanan dan minuman
5.2.2.02.08	Belanja tas/packing penunjang kegiatan/pelatihan
5.2.2.02.09	Belanja bahan kesehatan
5.2.2.02.10	Belanja bahan makanan dan minuman ternak/hewan
5.2.2.02.11	Belanja Paku/Cat/Kapur Dolosit
5.2.2.02.12	Belanja pembungkus (Plastik/Kertas/Dus/Kaleng)
5.2.2.02.13	Belanja kembang api/conventy
5.2.2.02.14	Belanja pembungkus obat/famasi/bahan kimia
5.2.3	Belanja Jasa Kantor
5.2.2.03.01	Belanja telepon
5.2.2.03.02	Belanja air
5.2.2.03.03	Belanja listrik
5.2.2.03.04	Belanja Jasa pengumuman lelang/pemenang lelang
5.2.2.03.05	Belanja surat kabar/majalah
5.2.2.03.06	Belanja kawat/faksimili/internet
5.2.2.03.07	Belanja paket/pengiriman
5.2.2.03.08	Belanja Sertifikasi dan Kalibrasi
5.2.2.03.09	Belanja Jasa Transaksi Keuangan
5.2.2.03.10	Belanja Jasa administrasi pemungutan Pajak Penerangan Jalan Umum
5.2.2.03.11	Belanja Jasa administrasi pemungutan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
5.2.2.03.12	Belanja Jasa administrasi pemungutan Pajak Bumi Bangunan
5.2.2.03.13	Belanja Jasa perijinan dan administasi
5.2.2.03.14	Belanja Jasa Kerja

5.2.2.03.15	Belanja Jasa Partisipasi Masyarakat
5.2.2.03.16	Belanja Kontribusi
5.2.2.03.17	Belanja publikasi
5.2.2.03.19	Belanja Jasa Pelayanan Kesehatan
5.2.2.03.20	Belanja jasa persampahan
5.2.2.03.21	Belanja Jasa Pemeliharaan Kesehatan
5.2.2.04	Belanja Premi Asuransi
5.2.2.04.01	Belanja Premi Asuransi Kesehatan
5.2.2.04.02	Belanja Premi Asuransi Barang Milik Daerah
5.2.2.04.03	Belanja Premi Jamkesda
5.2.2.04.04	Belanja Premi Asuransi Kesehatan JKN/PBI-D
5.2.2.05	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor
5.2.2.05.01	Belanja Jasa Service
5.2.2.05.02	Belanja Penggantian Suku Cadang
5.2.2.05.03	Belanja Bahan pelumas (Oli mesin, Minyak rem)
5.2.2.05.04	Belanja Jasa KIR
5.2.2.05.05	Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan/Pajak Kendaraan Bermotor
5.2.2.05.06	Belanja perpanjangan Surat Ijin Mengemudi
5.2.2.05.07	Belanja Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan
5.2.2.06.01	Belanja Cetak
5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan
5.2.2.07	Belanja Sewa Tanah/Rumah/Gedung/Gudang/Parkir
5.2.2.07.01	Belanja sewa rumah jabatan/rumah dinas
5.2.2.07.02	Belanja sewa gedung/kantor/tempat kerja
5.2.2.07.03	Belanja sewa ruang rapat/tempat pertemuan
5.2.2.07.04	Belanja sewa tempat parkir/ruang tambat/hanggar sarana mobilitas
5.2.2.07.05	Belanja sewa tempat pameran/stand
5.2.2.08	Belanja Sewa Sarana Mobilitas
5.2.2.08.01	Belanja sewa Sarana Mobilitas Darat
5.2.2.08.02	Belanja sewa Sarana Mobilitas Air
5.2.2.08.03	Belanja sewa Sarana Mobilitas Udara
5.2.2.09	Belanja Sewa Alat Berat
5.2.2.09.01	Belanja sewa Eskavator
5.2.2.09.02	Belanja sewa Bulldoser
5.2.2.10	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor
5.2.2.10.01	Belanja sewa meja kursi
5.2.2.10.02	Belanja sewa komputer dan printer
5.2.2.10.03	Belanja sewa proyektor/OHP/Infocus/LCD/HDTV
5.2.2.10.04	Belanja sewa generator/genset
5.2.2.10.05	Belanja sewa tenda
5.2.2.10.06	Belanja sewa pakaian adat/tradisional/khusus
5.2.2.10.07	Belanja sewa alat studio dan sound system
5.2.2.10.08	Belanja sewa dekorasi/panggung/taman
5.2.2.10.09	Belanja sewa gerabah/alat - alat dapur
5.2.2.10.10	Belanja sewa alat - alat kesenian/kebudayaan dan olahraga
5.2.2.10.11	Belanja sewa alat - alat praktek/ketrampilan
5.2.2.10.12	Belanja sewa frekuensi radio
5.2.2.10.13	Belanja sewa perlengkapan dan peralatan elektronik
5.2.2.10.14	Belanja sewa peralatan/perlengkapan kesehatan
5.2.2.10.15	Belanja sewa domain/hosting internet
5.2.2.10.16	Belanja sewa peralatan pemancar
5.2.2.11	Belanja Makanan dan Minuman
5.2.2.11.01	Belanja makanan dan minuman harian pegawai
5.2.2.11.02	Belanja makanan dan minuman rapat/kegiatan
5.2.2.11.03	Belanja makanan dan minuman tamu

5.2.2.11.04	Belanja makanan dan minuman pasien
5.2.2.11.05	Belanja makanan dan minuman siswa
5.2.2.11.06	Belanja makanan dan minuman penghuni panti
5.2.2.12	Belanja Pakaian Dinas, Perlengkapan dan Atribut Dinas
5.2.2.12.01	Belanja Pakaian Dinas KDH dan WKDH
5.2.2.12.02	Belanja Pakaian Sipil Harian (PSH)
5.2.2.12.03	Belanja Pakaian Sipil Lengkap (PSL)
5.2.2.12.04	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)
5.2.2.12.05	Belanja Pakaian Dinas Upacara (PDU)
5.2.2.12.06	Belanja Pakaian Sipil Resmi (PSR)
5.2.2.12.07	Belanja Perlengkapan Pakaian Dinas
5.2.2.12.08	Belanja Atribut Pakaian Dinas
5.2.2.13	Belanja Pakaian Kerja
5.2.2.13.01	Belanja pakaian kerja lapangan
5.2.2.13.02	Belanja Perlengkapan dan atribut pakaian kerja lapangan
5.2.2.14	Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu
5.2.2.14.01	Belanja pakaian KORPRI
5.2.2.14.02	Belanja pakaian adat daerah
5.2.2.14.03	Belanja pakaian batik tradisional/bercorak kesenian
5.2.2.14.04	Belanja pakaian olahraga
5.2.2.14.05	Belanja pakaian pasien
5.2.2.14.08	Belanja perlengkapan dan atribut pakaian khusus dan hari-hari tertentu
5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas
5.2.2.15.01	Belanja perjalanan dinas dalam daerah
5.2.2.15.02	Belanja perjalanan dinas luar daerah
5.2.2.15.03	Belanja perjalanan dinas luar daerah untuk masyarakat
5.2.2.16	Belanja Beasiswa Pendidikan PNS
5.2.2.16.01	Belanja beasiswa tugas belajar D3
5.2.2.16.02	Belanja beasiswa tugas belajar S1
5.2.2.16.03	Belanja beasiswa tugas belajar S2
5.2.2.17	Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi, dan Bimbingan Teknis PNS
5.2.2.17.01	Belanja kursus-kursus singkat/pelatihan
5.2.2.17.02	Belanja sosialisasi
5.2.2.17.03	Belanja Bimbingan Teknis
5.2.2.18	Belanja Perjalanan Pindah Tugas
5.2.2.18.01	Belanja perjalanan pindah tugas dalam daerah
5.2.2.18.02	Belanja perjalanan pindah tugas luar daerah
5.2.2.19	Belanja Pemulangan Pegawai
5.2.2.19.01	Belanja pemulangan pegawai yang pensiun dalam daerah
5.2.2.19.02	Belanja pemulangan pegawai yang pensiun luar daerah
5.2.2.19.03	Belanja pemulangan pegawai yang tewas dalam melaksanakan tugas
5.2.2.20	Belanja Pemeliharaan
5.2.2.20.01	Belanja pemeliharaan jalan
5.2.2.20.02	Belanja pemeliharaan jembatan
5.2.2.20.03	Belanja pemeliharaan gedung
5.2.2.20.04	Belanja pemeliharaan bangunan bukan gedung (taman/areal parkir/lapangan)
5.2.2.20.05	Belanja pemeliharaan meubelair
5.2.2.20.06	Belanja pemeliharaan komputer dan perlengkapannya
5.2.2.20.07	Belanja Pemeliharaan perangkat lunak/software komputer teknologi informasi
5.2.2.20.08	Belanja Pemeliharaan air conditioner/AC
5.2.2.20.09	Belanja pemeliharaan peralatan/mesin kantor
5.2.2.20.10	Belanja pemeliharaan perlengkapan kantor/gedung/tempat kerja

5.2.2.20.11	Belanja pemeliharaan alat - alat Komunikasi
5.2.2.20.12	Belanja pemeliharaan alat - alat studio
5.2.2.20.13	Belanja pemeliharaan alat - alat kedokteran/perawatan dan kesehatan
5.2.2.20.14	Belanja pemeliharaan alat - alat berat
5.2.2.20.15	Belanja pemeliharaan alat - alat bengkel/mesin
5.2.2.20.16	Belanja pemeliharaan alat - alat kesenian/kebudayaan dan olahraga
5.2.2.20.17	Belanja pemeliharaan alat - alat pertanian dan perkebunan
5.2.2.20.18	Belanja pemeliharaan alat - alat laboratorium
5.2.2.20.19	Belanja pemeliharaan alat - alat ukur
5.2.2.20.20	Belanja pemeliharaan buku/kepuustakaan
5.2.2.20.21	Belanja pemeliharaan jaringan air (kanal,irigasi,reservoir,air bersih/minum,saluran drainase/gorong-gorong)
5.2.2.20.22	Belanja pemeliharaan jaringan listrik penerangan jalan umum (PJU), taman dan hutan kota
5.2.2.20.23	Belanja pemeliharaan rambu - rambu lalu lintas
5.2.2.20.24	Belanja pemeliharaan instalasi telepon/internet dan listrik gedung
5.2.2.20.25	Belanja pemeliharaan peralatan dapur/rumah tangga
5.2.2.20.26	Belanja pemeliharaan penghias ruangan rumah tangga
5.2.2.20.27	Belanja pemeliharaan alat - alat angkutan darat tidak bermotor
5.2.2.20.28	Belanja pemeliharaan trotoar
5.2.2.20.29	Belanja pemeliharaan tugu/tanda batas
5.2.2.20.30	Belanja Pemeliharaan alat-alat persampahan
5.2.2.20.31	Belanja Pemeliharaan alat - alat peternakan dan perikanan
5.2.2.20.32	Belanja pemeliharaan alat - alat keamanan dan perlindungan
5.2.2.20.33	Belanja pemeliharaan jaringan komputer peralatan sistem teknologi informasi
5.2.2.20.34	Belanja pemeliharaan alat-alat bantu (feeder,compressor,electric generating set,pompa,mesin bor,unit pemeliharaan lapangan,alat pengolahan air kotor)
5.2.2.20.35	Belanja pemeliharaan peralatan pemancar
5.2.2.20.36	Belanja pemeliharaan bangunan bersejarah
5.2.2.21	Belanja Jasa Konsultansi
5.2.2.21.01	Belanja Jasa Konsultansi Penelitian/Research/Survey
5.2.2.21.02	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan
5.2.2.21.03	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan
5.2.2.23	Belanja Hibah Barang/Jasa
5.2.2.23.01	Belanja Hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat
5.2.2.24	Belanja Bantuan Sosial Barang
5.2.2.24.01	Belanja Bantuan Sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat
5.2.2.25	Belanja Barang/Jasa Selain Hibah dan Bantuan Sosial Yang diserahkan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat
5.2.2.25.01	Belanja Barang/Jasa Yang diserahkan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat
5.2.2.26	Belanja Barang Yang Akan Dijual Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga
5.2.2.26.01	Belanja Barang Yang Akan Dijual Kepada Masyarakat
5.2.2.26.02	Belanja Barang Yang Akan Dijual Kepada Pihak Ketiga
5.2.2.27	Belanja Klaim dan Kewajiban Lainnya Kepada Pihak Ketiga
5.2.2.27.01	Belanja Jamkesda
5.2.2.27.02	Belanja restitusi pajak daerah tahun berjalan
5.2.2.27.03	Belanja Pengganti Biaya Raskin
5.2.2.28	Belanja Materi Pendidikan dan Perlengkapan Sekolah
5.2.2.28.01	Belanja Materi Pendidikan Siswa
5.2.2.28.02	Belanja pakaian seragam siswa

5.2.2.28.03	Belanja sepatu siswa
5.2.2.28.04	Belanja pakaian olah raga/training/kaos siswa
5.2.2.28.05	Belanja ikat pinggang/sabuk siswa
5.2.2.28.06	Belanja kaos kaki siswa
5.2.2.28.07	Belanja perlengkapan dan atribut pakaian siswa
5.2.2.28.08	Belanja tas siswa
5.2.2.28.09	Belanja study set siswa
5.2.2.28.10	Belanja buku tulis siswa
5.2.2.28.11	Belanja perlengkapan sekolah
5.2.2.29	Uang untuk diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat
5.2.2.29.01	Uang untuk diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat
5.2.2.30	Belanja Barang dan Jasa BLUD
5.2.2.30.01	Belanja Barang dan Jasa BLUD Rumah Sakit
5.2.2.31	Belanja Barang Non Kapitalisasi
5.2.2.31.01	Belanja barang pengadaan kalkulator
5.2.2.31.02	Belanja barang pengadaan telepon dan perlengkapannya
5.2.2.31.03	Belanja barang pengadaan perlengkapan ringan komputer (flashdisk/mouse/keyboard/card reader/speaker komputer)
5.2.2.31.21	Belanja barang pengadaan cash box
5.2.2.31.22	Belanja barang Pengadaan Alat pengait
5.2.2.31.23	Belanja barang pengadaan Tikar/alas lantai
5.2.2.31.24	Belanja barang pengadaan vas/pot bunga
5.2.2.31.25	Belanja barang pengadaan piring/gelas/mangkok/cangkir/sendok/garpu/baki/napam
5.2.2.31.26	Belanja barang pengadaan Bahan dari kain/Taplak/Tatakan
5.2.2.31.27	Belanja barang pengadaan Bahan dari Kaca/Cermin/Kayu+Kaca
5.2.2.31.28	Belanja barang pengadaan bendera/ umbul-umbul/tiang bendera
5.2.2.31.29	Belanja barang pengadaan papan data/papan pengumuman kelas
5.2.2.31.31	Belanja barang pengadaan perlengkapan ringan Pertanian, Perikanan dan Peternakan
5.2.2.31.32	Belanja barang Pengadaan Jam Dinding/meja
5.2.2.31.33	Belanja barang Pengadaan Pisau/Gunting/Sabit/Cengkrong/Kampak/Clurit/Senar Pemotong
5.2.2.31.34	Belanja barang Pengadaan Teko/Panci/Wajan Penggorengan/Dandang/Serok/Spatula/Termos/Parutan
5.2.2.31.35	Belanja barang Pengadaan perlengkapan ringan kebersihan
5.2.2.31.36	Belanja barang Pengadaan Cangkul/Linggis/Sekop/Garu
5.2.2.31.37	Belanja barang Pengadaan Ember/Gayung/Kran/Slang/Baskom/Galon/Timba
5.2.2.31.38	Belanja barang Pengadaan Palu/Gergaji/Tang/Obeng/Grinda/Kunci Inggris/Engkol
5.2.2.31.39	Belanja barang Pengadaan Bola/net/jaring/Rote/Stopwatch/Pluit
5.2.2.31.40	Belanja barang Pengadaan Tempat sabun/Tempat Pakaian (Hanger)
5.2.2.31.42	Belanja barang Pengadaan Tangga Bambu/Tiang Bambu/Sesek Bambu/Lincak
5.2.2.31.43	Belanja barang Pengadaan Senter/Lentera
5.2.2.31.44	Belanja barang Pengadaan Tambang/Tali
5.2.2.31.45	Belanja barang Pengadaan Alat Ukur/Timbangan
5.2.2.31.46	Belanja barang Pengadaan Stand Mic/Mic Mikropone
5.2.2.31.60	Belanja barang Pengadaan peralatan bantu/perlengkapan ringan kesehatan
5.2.2.31.61	Belanja barang Pengadaan peralatan ringan dan perlengkapan Keluarga Berencana
5.2.2.31.62	Belanja barang Pengadaan Setrika
5.2.2.31.63	Belanja barang Pengadaan Pentungan/Tongkat

5.2.2.31.64	Belanja barang Pengadaan Kipas angin kecil
5.2.2.31.65	Belanja barang Pengadaan Blender, Juicer, Rice Cooker, Dispenser, Kompor Gas kecil
5.2.2.31.66	Belanja barang Pengadaan Perlengkapan Perporasi dan Nomorator/validasi
5.2.2.31.67	Belanja barang pengadaan CD (compact disk) rekaman
5.2.2.32	Belanja Jasa Tenaga Ahli dan Narasumber
5.2.2.32.01	Belanja Jasa Tenaga Narasumber
5.2.2.32.02	Belanja Jasa Tenaga Ahli
5.2.2.33	Belanja Barang dan Jasa BOS
5.2.2.33.01	Belanja Barang dan Jasa BOS
5.2.3	BELANJA MODAL
5.2.3.01	Belanja modal Pengadaan Tanah Perkampungan
5.2.3.01.01	Belanja modal pengadaan tanah kampung
5.2.3.01.02	Belanja modal Pengadaan Tanah Emplasmen
5.2.3.01.03	Belanja modal Pengadaan Tanah Kuburan
5.2.3.02	Belanja modal Pengadaan Tanah Pertanian
5.2.3.02.01	Belanja modal Pengadaan Tanah Sawah Satu Tahun Ditanami
5.2.3.02.02	Belanja modal Pengadaan Tanah Tegalan
5.2.3.02.03	Belanja modal Pengadaan Tanah Ladang
5.2.3.03	Belanja modal Pengadaan Tanah Perkebunan
5.2.3.03.01	Belanja modal pengadaan tanah perkebunan
5.2.3.03.02	dst...
5.2.3.04	Belanja modal Pengadaan Kebun Campuran
5.2.3.04.01	Belanja modal Pengadaan Bidang Tanah Yang Tidak Ada Jaringan Pengairan
5.2.3.04.02	Belanja modal Pengadaan Tumbuh Liar Bercampur Jenis Lain
5.2.3.05	Belanja modal Pengadaan Hutan
5.2.3.05.01	Belanja modal Pengadaan Hutan Lebat
5.2.3.05.02	Belanja modal Pengadaan Hutan Belukar
5.2.3.05.03	Belanja modal Pengadaan Hutan Tanaman Jenis
5.2.3.05.04	Belanja modal Pengadaan Hutan Alam Sejenis/Hutan Rawa
5.2.3.05.05	Belanja modal Pengadaan Hutan Untuk Penggunaan Khusus
5.2.3.06	Belanja modal Pengadaan Tanah Kolam Ikan
5.2.3.06.01	Belanja modal Pengadaan Tambak
5.2.3.06.02	Belanja modal Pengadaan Tanah Kolam Air Tawar
5.2.3.07	Belanja modal Pengadaan Tanah Danau/Rawa
5.2.3.07.01	Belanja modal Pengadaan tanah Rawa
5.2.3.07.02	Belanja modal Pengadaan tanah Danau
5.2.3.08	Belanja modal Pengadaan Tanah Tandus/Rusak
5.2.3.08.01	Belanja modal Pengadaan Tanah Tandus
5.2.3.08.02	Belanja modal Pengadaan Tanah Rusak
5.2.3.09	Belanja modal Pengadaan Tanah Alang-alang dan Padang Rumput
5.2.3.09.01	Belanja modal Pengadaan tanah Alang-alang
5.2.3.09.02	Belanja modal Pengadaan tanah Padang Rumput
5.2.3.10	Belanja modal Pengadaan Tanah Pengguna Lain
5.2.3.10.01	Belanja modal Pengadaan Tanah Pengguna Lain...
5.2.3.11	Belanja modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Gedung
5.2.3.11.01	Belanja modal Pengadaan Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal
5.2.3.11.02	Belanja modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan
5.2.3.11.03	Belanja modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Industri
5.2.3.11.04	Belanja modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja/Jasa
5.2.3.11.05	Belanja modal Pengadaan Tanah Kosong
5.2.3.11.06	Belanja modal Pengadaan Tanah Peternakan

5.2.3.11.07	Belanja modal Pengadaan Tanah Bangunan Pengairan
5.2.3.11.08	Belanja modal Pengadaan Tanah Bangunan Jalan dan Jembatan
5.2.3.11.09	Belanja modal Pengadaan Tanah Lembiran/Bantaran/Lepe-lepe/Setren
5.2.3.12	Belanja modal Pengadaan Tanah Pertambangan
5.2.3.12.01	Belanja modal Pengadaan Pertambangan
5.2.3.13	Belanja modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Bukan Gedung
5.2.3.13.01	Belanja modal Pengadaan Tanah Lapangan Olah Raga
5.2.3.13.02	Belanja modal Pengadaan Tanah Lapangan Parkir
5.2.3.13.03	Belanja modal Pengadaan Tanah Lapangan Penimbun Barang
5.2.3.13.04	Belanja modal Pengadaan Tanah Lapangan Pemancar dan Studio Alam
5.2.3.13.05	Belanja modal Pengadaan Tanah Lapangan Pengujian/Pengolahan
5.2.3.13.06	Belanja modal Pengadaan Tanah Lapangan Terbang
5.2.3.13.07	Belanja modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Jalan
5.2.3.13.08	Belanja modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Air
5.2.3.13.09	Belanja modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Instalasi
5.2.3.13.10	Belanja modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Jaringan
5.2.3.13.11	Belanja modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Bersejarah
5.2.3.13.12	Belanja modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Gedung Olah Raga
5.2.3.13.13	Belanja modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Tempat Ibadah
5.2.3.13.14	Belanja modal pengadaan Tanah Untuk Taman
5.2.3.14	Belanja modal Pengadaan Alat-Alat Besar Darat
5.2.3.14.01	Belanja modal Pengadaan Tractor
5.2.3.14.02	Belanja modal Pengadaan Grader
5.2.3.14.03	Belanja modal Pengadaan Excavator
5.2.3.14.04	Belanja modal Pengadaan Pile Driver
5.2.3.14.05	Belanja modal Pengadaan Hauler
5.2.3.14.06	Belanja modal Pengadaan Asphal Equipment
5.2.3.14.07	Belanja modal Pengadaan Compacting Equipment
5.2.3.14.08	Belanja modal Pengadaan Aggregate & Concrete Equipment
5.2.3.14.09	Belanja modal Pengadaan Loader
5.2.3.14.10	Belanja modal Pengadaan Alat Pengangkat
5.2.3.14.11	Belanja modal Pengadaan Mesin Proses
5.2.3.15	Belanja modal Pengadaan Alat-Alat Besar Apung
5.2.3.15.01	Belanja modal Pengadaan Dredger
5.2.3.15.02	Belanja modal Pengadaan Floating Excavator
5.2.3.15.03	Belanja modal Pengadaan Amphibi Dredger
5.2.3.15.04	Belanja modal Pengadaan Kapal Tarik
5.2.3.15.05	Belanja modal Pengadaan Mesin Proses Apung
5.2.3.16	Belanja Modal Pengadaan Alat Bantu
5.2.3.16.01	Belanja modal Pengadaan Alat Penarik
5.2.3.16.02	Belanja modal Pengadaan Feeder
5.2.3.16.03	Belanja modal Pengadaan Compressor
5.2.3.16.04	Belanja modal Pengadaan Electric Generating Set
5.2.3.16.05	Belanja modal Pengadaan Pompa
5.2.3.16.06	Belanja modal Pengadaan Mesin Bor
5.2.3.16.07	Belanja modal Pengadaan Unit Pemeliharaan Lapangan
5.2.3.16.08	Belanja modal Pengadaan Alat Pengolahan Air Kotor
5.2.3.16.09	Belanja modal Pengadaan Pembangkit Uap Air Panas/Sistem Generator
5.2.3.17	Belanja modal Pengadaan Alat Angkutan Darat Bermotor

5.2.3.17.01	Belanja modal pengadaan kendaraan dinas bermotor sedan
5.2.3.17.02	Belanja modal pengadaan kendaraan dinas bermotor jeep
5.2.3.17.03	Belanja modal pengadaan kendaraan dinas bermotor station wagon
5.2.3.17.04	Belanja modal pengadaan kendaraan bermotor bus
5.2.3.17.05	Belanja modal pengadaan kendaraan bermotor micro bus
5.2.3.17.06	Belanja modal pengadaan kendaraan bermotor mini bus
5.2.3.17.07	Belanja modal pengadaan kendaraan bermotor truck
5.2.3.17.08	Belanja modal pengadaan kendaraan bermotor pick up
5.2.3.17.09	Belanja modal pengadaan kendaraan bermotor trailer
5.2.3.17.10	Belanja modal pengadaan kendaraan bermotor semi trailer
5.2.3.17.11	Belanja modal pengadaan kendaraan bermotor mobil ambulance
5.2.3.17.12	Belanja modal pengadaan kendaraan bermotor mobil jenazah
5.2.3.17.13	Belanja modal pengadaan kendaraan bermotor mobil penerangan
5.2.3.17.14	Belanja modal pengadaan kendaraan bermotor mobil pemadam kebakaran
5.2.3.17.15	Belanja modal pengadaan kendaraan bermotor mobil tangki (air, minyak, tinja)
5.2.3.17.16	Belanja modal pengadaan kendaraan bermotor mobil unit perpustakaan keliling
5.2.3.17.17	Belanja modal pengadaan kendaraan bermotor sky lift/elevator
5.2.3.17.18	Belanja modal pengadaan kendaraan bermotor mobil pelayanan KTP
5.2.3.17.20	Belanja modal pengadaan kendaraan bermotor roda dua
5.2.3.17.21	Belanja modal pengadaan kendaraan bermotor roda tiga
5.2.3.17.23	Belanja modal pengadaan perlengkapan/aksesoris kendaraan bermotor
5.2.3.18	Belanja Modal Pengadaan Alat Angkutan Darat Tidak Bermotor
5.2.3.18.01	Belanja modal pengadaan gerobak
5.2.3.18.02	Belanja modal pengadaan kereta sorong/dorong
5.2.3.18.03	Belanja modal pengadaan karavan
5.2.3.18.04	Belanja modal pengadaan troli
5.2.3.18.05	Belanja modal pengadaan container
5.2.3.18.06	Belanja modal pengadaan sepeda
5.2.3.18.07	Belanja modal pengadaan pedati/delman/dokar/bendi/cidomo/andong
5.2.3.18.08	Belanja modal pengadaan becak
5.2.3.19	Belanja modal Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor
5.2.3.19.01	Belanja modal Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor Barang
5.2.3.19.02	Belanja modal Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor Penumpang
5.2.3.19.03	Belanja modal Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor Khusus
5.2.3.20	Belanja modal Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor
5.2.3.20.01	Belanja modal Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Untuk Barang
5.2.3.20.02	Belanja modal Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Penumpang
5.2.3.20.03	Belanja modal Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Khusus
5.2.3.21	Belanja modal Pengadaan Alat Angkut Bermotor Udara
5.2.3.21.01	Belanja modal pengadaan pesawat kargo
5.2.3.21.02	Belanja modal pengadaan pesawat penumpang
5.2.3.21.03	Belanja modal pengadaan pesawat helikopter
5.2.3.21.04	Belanja modal pengadaan pesawat pemadam kebakaran
5.2.3.21.05	Belanja modal pengadaan pesawat capung

5.2.3.21.06	Belanja modal pengadaan pesawat terbang amfibi
5.2.3.21.07	Belanja modal pengadaan pesawat terbang layang
5.2.3.22	Belanja Modal Pengadaan Alat Bengkel/Mesin
5.2.3.22.01	Belanja modal Pengadaan Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Pondasi
5.2.3.22.02	Belanja modal Pengadaan Perkakas Konstruksi Logam yang Berpindah
5.2.3.22.03	Belanja modal Pengadaan Perkakas Bengkel Listrik
5.2.3.22.04	Belanja modal Pengadaan Perkakas Bengkel Service
5.2.3.22.05	Belanja modal Pengadaan Perkakas Pengangkat Bermesin
5.2.3.22.06	Belanja modal Pengadaan Perkakas Bengkel Kayu
5.2.3.22.07	Belanja modal Pengadaan Perkakas Bengkel Khusus
5.2.3.22.08	Belanja modal Pengadaan Peralatan Las
5.2.3.22.09	Belanja modal Pengadaan Perkakas Pabrik Es
5.2.3.23	Belanja Modal Pengadaan Alat Bengkel Tak Bermesin
5.2.3.23.01	Belanja modal Pengadaan Perkakas Bengkel Konstruksi Logam
5.2.3.23.02	Belanja modal Pengadaan Perkakas Bengkel Listrik
5.2.3.23.03	Belanja modal Pengadaan Perkakas Bengkel Service
5.2.3.23.04	Belanja modal Pengadaan Perkakas Pengangkat
5.2.3.23.05	Belanja modal Pengadaan Perkakas Standar (Standart Tool)
5.2.3.23.06	Belanja modal Pengadaan Perkakas Khusus (Special Tool)
5.2.3.23.07	Belanja modal Pengadaan Perkakas Bengkel Kerja
5.2.3.23.08	Belanja modal Pengadaan Peralatan Tukang-tukang Besi
5.2.3.23.09	Belanja modal Pengadaan Peralatan Tukang Kayu
5.2.3.23.10	Belanja modal Pengadaan Peralatan Tukang Kulit
5.2.3.23.11	Belanja modal Pengadaan Peralatan Ukur, Gip & Feting
5.2.3.24	Belanja Modal Pengadaan Alat Ukur
5.2.3.24.01	Belanja modal Pengadaan Alat Ukur universal
5.2.3.24.02	Belanja modal Pengadaan Alat Ukur/Test Intelegensia
5.2.3.24.03	Belanja modal Pengadaan Alat Ukur/Test Alat Kepribadian
5.2.3.24.04	Belanja modal Pengadaan Alat Ukur/Test Klinis Lain
5.2.3.24.05	Belanja modal Pengadaan Alat Calibrasi
5.2.3.24.06	Belanja modal Pengadaan Oscilloscope
5.2.3.24.07	Belanja modal Pengadaan Universal Tester
5.2.3.24.08	Belanja modal Pengadaan Alat Ukur/Pembanding (stop watch, Psycometer, Barometer, Manometer, Jam Ukur)
5.2.3.24.09	Belanja modal Pengadaan Alat Timbangan/Blora
5.2.3.24.10	Belanja modal Pengadaan Anak Timbangan/Biasa
5.2.3.24.11	Belanja modal Pengadaan Takaran
5.2.3.25	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Pengolahan Pertanian dan Peternakan
5.2.3.25.01	Belanja modal Pengadaan Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman
5.2.3.25.02	Belanja modal pengadaan Alat Panen/Pengolahan
5.2.3.25.03	Belanja modal Pengadaan Alat-Alat Peternakan
5.2.3.25.04	Belanja modal Pengadaan Alat Penyimpanan Hasil Percobaan Pertanian
5.2.3.25.05	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian
5.2.3.25.06	Belanja modal Pengadaan Alat Prosesing
5.2.3.25.07	Belanja modal Pengadaan Alat Pasca Panen
5.2.3.25.08	Belanja modal Pengadaan Alat Produksi Perikanan
5.2.3.25.09	Belanja modal Pengadaan Alat Potong Hasil Peternakan
5.2.3.25.10	Belanja modal Pengadaan Alat Penyimpanan Hasil Peternakan
5.2.3.26	Belanja Modal Pengadaan Alat Pemeliharaan Tanaman / Alat Penyimpan

5.2.3.26.01	Belanja modal Pengadaan Alat Pemeliharaan Tanaman
5.2.3.26.02	Belanja modal Pengadaan Alat Panen
5.2.3.26.03	<i>Belanja modal Pengadaan Alat Penyimpanan</i>
5.2.3.26.04	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium
5.2.3.26.05	dst...
5.2.3.27	Belanja Modal Pengadaan Peralatan/Perlengkapan Kantor
5.2.3.27.01	Belanja modal pengadaan mesin tik
5.2.3.27.02	Belanja modal pengadaan mesin hitung
5.2.3.27.03	Belanja modal pengadaan mesin fotocopy/paper feeder
5.2.3.27.04	Belanja modal pengadaan mesin jilid
5.2.3.27.05	Belanja modal pengadaan mesin potong kertas
5.2.3.27.06	Belanja modal pengadaan mesin penghancur kertas
5.2.3.27.07	Belanja modal pengadaan papan tulis elektronik/Interactive Multi Touch Board
5.2.3.27.08	Belanja modal pengadaan papan visual elektronik
5.2.3.27.09	Belanja modal pengadaan mesin absensi
5.2.3.27.10	Belanja modal pengadaan mesin pemindai/identifikasi (sidik jari/finger print/irish scan)
5.2.3.27.11	Belanja modal pengadaan mesin smart card/kartu
5.2.3.27.12	Belanja modal pengadaan alat tanda tangan elektronik/Signatur data capture
5.2.3.27.13	Belanja modal pengadaan mesin perporasi
5.2.3.27.14	Belanja modal pengadaan meja gambar
5.2.3.27.15	Belanja modal pengadaan filling kabinet
5.2.3.27.16	Belanja modal pengadaan whiteboard
5.2.3.27.17	Belanja modal pengadaan papan data/informasi
5.2.3.27.18	Belanja modal pengadaan alat presmika/laminating
5.2.3.27.19	Belanja modal pengadaan mesin cetak
5.2.3.27.20	Belanja modal pengadaan mesin stensil
5.2.3.27.21	Belanja modal pengadaan almari arsip/box file
5.2.3.27.22	Belanja modal pengadaan book machine
5.2.3.27.23	Belanja modal pengadaan brankas
5.2.3.27.24	Belanja modal pengadaan alat-alat upacara
5.2.3.27.25	Belanja modal pengadaan detektor uang/cukai palsu
5.2.3.27.26	dst...
5.2.3.28	Belanja Modal Pengadaan Alat Rumah Tangga
5.2.3.28.01	Belanja modal pengadaan meja kerja
5.2.3.28.02	Belanja modal pengadaan meja rapat
5.2.3.28.03	Belanja modal pengadaan meja makan
5.2.3.28.04	Belanja modal pengadaan kursi kerja
5.2.3.28.05	Belanja modal pengadaan kursi rapat
5.2.3.28.06	Belanja modal pengadaan kursi makan
5.2.3.28.07	Belanja modal pengadaan sofa/zice
5.2.3.28.08	Belanja modal pengadaan almari
5.2.3.28.09	Belanja modal pengadaan meja siswa
5.2.3.28.10	Belanja modal pengadaan kursi siswa
5.2.3.28.11	Belanja modal pengadaan Almari/Rak Server
5.2.3.28.12	Belanja modal pengadaan kursi tamu
5.2.3.28.13	Belanja modal pengadaan kursi tunggu
5.2.3.28.14	Belanja modal pengadaan rak
5.2.3.28.15	Belanja modal pengadaan tabung gas
5.2.3.28.16	Belanja modal pengadaan kompor gas
5.2.3.28.17	Belanja modal pengadaan tempat air minum/dispenser
5.2.3.28.18	Belanja modal pengadaan kulkas
5.2.3.28.19	Belanja modal pengadaan magic com/magic jar
5.2.3.28.20	Belanja modal pengadaan tempat tidur
5.2.3.28.21	Belanja modal pengadaan perlengkapan tidur

5.2.3.28.22	Belanja modal pengadaan Tandon Air (plastik/aluminium)
5.2.3.28.23	Belanja modal pengadaan water heater/pemanas air
5.2.3.28.24	Belanja modal pengadaan mesin cuci
5.2.3.28.25	Belanja modal pengadaan blender/juicer
5.2.3.28.26	Belanja modal pengadaan Alat Pengharum Ruangan
5.2.3.28.27	Belanja modal pengadaan Kitchen set, dishwasher
5.2.3.28.28	Belanja modal pengadaan Vacuum Cleaner/alat pembersih
5.2.3.28.29	Belanja modal pengadaan tabung pemadam kebakaran
5.2.3.28.30	Belanja modal pengadaan tempat sampah
5.2.3.28.31	Belanja modal pengadaan alat memasak Elektrik/Manual
5.2.3.28.32	Belanja modal pengadaan Alat pengusir serangga
5.2.3.28.33	Belanja modal pengadaan lampu hias ruangan
5.2.3.28.34	Belanja modal pengadaan Wallpaper/penghias dinding
5.2.3.28.35	Belanja modal pengadaan Korden/vertical blind
5.2.3.28.36	Belanja modal pengadaan Pot Bunga
5.2.3.28.37	Belanja modal pengadaan Karpet Lantai
5.2.3.28.38	Belanja modal pengadaan tangga
5.2.3.28.39	Belanja modal pengadaan mimbar/dampar
5.2.3.28.40	Belanja modal pengadaan terop
5.2.3.28.41	Belanja modal pengadaan podium/panggung
5.2.3.28.42	Belanja modal pengadaan etalase
5.2.3.28.43	Belanja modal pengadaan penunjuk waktu
5.2.3.28.44	Belanja modal pengadaan Kipas Angin/Exhaust Fan
5.2.3.28.45	Belanja modal pengadaan Air Conditioner /AC
5.2.3.28.46	Belanja modal pengadaan kursi taman
5.2.3.28.47	Belanja modal pengadaan meja resepsion/pelayanan
5.2.3.29	Belanja Modal Pengadaan Komputer
5.2.3.29.01	Belanja modal pengadaan komputer Server/Mainframe
5.2.3.29.02	Belanja modal pengadaan komputer PC/CPU
5.2.3.29.03	Belanja modal pengadaan komputer mini/note book/laptop
5.2.3.29.04	Belanja modal pengadaan printer komputer
5.2.3.29.05	Belanja modal pengadaan scanner
5.2.3.29.06	Belanja modal pengadaan monitor/display komputer
5.2.3.29.07	Belanja modal pengadaan UPS/stabilizer/Power supply Komputer
5.2.3.29.08	Belanja modal pengadaan Memory/VGA card/Processor/Harddisk/Optical Driver perlengkapan komputer
5.2.3.29.09	Belanja modal pengadaan modem/wireles komputer
5.2.3.29.10	Belanja modal pengadaan perangkat instalasi/jaringan komputer
5.2.3.29.11	Belanja modal pengadaan perangkat lunak/software komputer
5.2.3.30	Belanja modal Pengadaan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat
5.2.3.30.01	Belanja modal Pengadaan Meja Kerja Pejabat
5.2.3.30.02	Belanja modal Pengadaan Meja Rapat Pejabat
5.2.3.30.03	Belanja modal Pengadaan Kursi Kerja Pejabat
5.2.3.30.04	Belanja modal Pengadaan Kursi Rapat Pejabat
5.2.3.30.05	Belanja modal Pengadaan Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat
5.2.3.30.06	Belanja modal Pengadaan Kursi Tamu di Ruangan Pejabat
5.2.3.30.07	Belanja modal Pengadaan Lemari dan Arsip Pejabat
5.2.3.31	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio
5.2.3.31.01	Belanja modal pengadaan kamera
5.2.3.31.02	Belanja modal pengadaan handycam
5.2.3.31.03	Belanja modal pengadaan proyektor/OHP/Infocus/LCD/HDTV

5.2.3.31.04	Belanja modal pengadaan loudspeker
5.2.3.31.05	Belanja modal pengadaan Mixer/Audio Processing
5.2.3.31.06	Belanja modal pengadaan radio tape
5.2.3.31.07	Belanja modal pengadaan Televisi/Monitor
5.2.3.31.09	Belanja modal pengadaan Digital Vidio Disk(DVD)/Vidio Campact Disk (VCD) Player/Recorder
5.2.3.31.10	Belanja modal pengadaan Sound system/Microphone /Audio/Confrence System
5.2.3.31.11	Belanja modal pengadaan layar film
5.2.3.31.12	Belanja modal display/layar monitor (indoor/outdoor)
5.2.3.32	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Komunikasi
5.2.3.32.01	Belanja modal pengadaan Telepon/PABX
5.2.3.32.02	Belanja modal pengadaan faximili
5.2.3.32.03	Belanja modal pengadaan radio HF/FM (Handy Talkie)
5.2.3.32.04	Belanja modal pengadaan radio VHF
5.2.3.32.05	Belanja modal pengadaan radio UHF
5.2.3.32.07	Belanja modal pengadaan alat sandi
5.2.3.32.08	Belanja modal pengadaan radio SSB
5.2.3.32.09	Belanja modal pengadaan peralatan repeater
5.2.3.32.10	Belanja modal pengadaan megaphone
5.2.3.32.11	Belanja modal pengadaan loudspeaker
5.2.3.33	Belanja modal Pengadaan Peralatan Pemancar
5.2.3.33.01	Belanja modal Pengadaan Peralatan Pemancar MF/MW
3.33.02	Belanja modal pengadaan Peralatan Pemancar HF/SW
5.2.3.33.03	Belanja modal Pengadaan Peralatan Pemancar VHF/FM
5.2.3.33.04	Belanja modal Pengadaan Peralatan Pemancar UHF
5.2.3.33.05	Belanja modal Pengadaan Peralatan Antena MF/MW
5.2.3.33.06	Belanja modal Pengadaan Peralatan Antena HF/SW
5.2.3.33.07	Belanja modal Pengadaan Peralatan Antena VHF/FM
5.2.3.33.08	Belanja modal Pengadaan Peralatan Antena UHF
5.2.3.33.20	Belanja modal Pengadaan switcher/menara antena
5.2.3.34	Belanja Modal Pengadaan Alat Kedokteran
5.2.3.34.01	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Umum
5.2.3.34.02	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Gigi
5.2.3.34.03	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Keluarga Berencana
5.2.3.34.04	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Mata
5.2.3.34.05	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran T.H.T
5.2.3.34.06	Belanja modal Pengadaan Alat Rotgen
3.34.07	Belanja modal Pengadaan Alat Farmasi
5.2.3.34.08	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Bedah
5.2.3.34.09	Belanja modal Pengadaan Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan
5.2.3.34.10	Belanja modal Pengadaan alat-alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam
5.2.3.34.11	Belanja modal Pengadaan Mortuary
5.2.3.34.12	Belanja modal Pengadaan Alat Kesehatan Anak
5.2.3.34.13	Belanja modal Pengadaan Poliklinik Set
5.2.3.34.14	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Penderita Cacat Tubuh
5.2.3.34.15	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Neurologi (syaraf)
5.2.3.34.16	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Jantung
5.2.3.34.17	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Nuklir
5.2.3.34.18	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Radiologi
5.2.3.34.19	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin
5.2.3.34.20	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Gawat Darurat
5.2.3.34.21	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran Jiwa

5.2.3.42	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup
5.2.3.42.01	Belanja modal Pengadaan Alat laboratorium Kualitas Air dan tanah
5.2.3.42.02	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Kualitas Udara
5.2.3.42.03	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran
5.2.3.42.04	Belanja modal Pengadaan Laboratorium Lingkungan
5.2.3.42.05	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Penunjang
5.2.3.43	Belanja modal Pengadaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika
5.2.3.44	Belanja modal Pengadaan Senjata Api
5.2.3.44.01	Belanja modal Pengadaan Senjata Genggam
5.2.3.44.02	Belanja modal Senjata Pinggang
5.2.3.44.13	dst...
5.2.3.45	Belanja modal Pengadaan Persenjataan Non Senjata Api
5.2.3.46	Belanja modal Pengadaan Amunisi
5.2.3.47	Belanja modal Pengadaan Senjata Sinar
5.2.3.48	Belanja modal Pengadaan Alat Keamanan dan Perlindungan
5.2.3.48.03	Belanja modal pengadaan alat bantu lalu lintas darat
5.2.3.48.04	Belanja modal pengadaan helm
5.2.3.48.05	Belanja Modal pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Pemadam Kebakaran
5.2.3.48.06	Belanja modal pengadaan tenda
5.2.3.48.07	Belanja Modal pengadaan CCTV (kamera pengintai)
5.2.3.48.08	Belanja modal pengadaan mobil water canon
5.2.3.48.09	Belanja modal pengadaan borgol
5.2.3.48.10	Belanja modal pengadaan sangkur/bayonet
5.2.3.48.11	Belanja modal pengadaan perisai/tameng
5.2.3.48.12	Belanja modal pengadaan detektor logam
5.2.3.48.13	Belanja modal pengadaan rompi anti peluru
5.2.3.48.14	Belanja modal pengadaan alarm/sirene
5.2.3.48.15	Belanja Modal pengadaan Peralatan dan Perlengkapan SAR
5.2.3.48.16	Belanja modal pengadaan radar
5.2.3.49	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Kerja
5.2.3.49.01	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Kantor
5.2.3.49.02	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gudang
5.2.3.49.03	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gudang Untuk Bengkel
5.2.3.49.04	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Instalasi
5.2.3.49.05	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Laboratorium
5.2.3.49.06	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Kesehatan
5.2.3.49.07	Belanja modal Pengadaan Bangunan Oceanarium/Opsevatorium
5.2.3.49.08	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Ibadah
5.2.3.49.09	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Pertemuan
5.2.3.49.10	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Pendidikan
5.2.3.49.11	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Olah Raga
5.2.3.49.12	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar/Kios
5.2.3.49.13	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga
5.2.3.49.14	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Garasi/Pool/Parkir
5.2.3.49.15	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Pemotongan Hewan
5.2.3.49.16	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Pabrik
5.2.3.49.17	Belanja modal Pengadaan Bangunan Stasiun Bus

5.2.3.49.18	Belanja modal Pengadaan Bangunan Kandang Hewan/Ternak
5.2.3.49.19	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Perpustakaan
5.2.3.49.20	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Museum
5.2.3.49.21	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Terminal
5.2.3.49.22	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pengujian Kelaikan
5.2.3.49.23	Belanja modal Pengadaan Bangunan Lembaga Pemasyarakatan
5.2.3.49.24	Belanja modal Pengadaan Bangunan Rumah Tahanan
5.2.3.49.25	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Kramatorium
5.2.3.49.26	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan
5.2.3.49.27	Belanja modal pengadaan konstruksi Tempat Pengolahan Sampah Terpadu
5.2.3.49.28	Belanja modal pengadaan konstruksi taman/areal parkir/lapangan
5.2.3.49.29	Belanja modal pengadaan konstruksi sekat ruangan
5.2.3.49.30	Belanja modal pengadaan kelengkapan gedung (wastafel/pintu /kusen/jendela/tralis)
5.2.3.49.31	Belanja modal pengadaan konstruksi bangunan fasilitas umum
5.2.3.49.32	Belanja modal pengadaan konstruksi pagar/gapura tempat kerja
5.2.3.50	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Tinggal
5.2.3.50.08	Belanja modal Pengadaan Bangunan Flat/Rumah Susun
5.2.3.50.09	Belanja modal pengadaan konstruksi/pembelian rumah dinas
5.2.3.50.10	Belanja modal pengadaan konstruksi/pembelian rumah jabatan
5.2.3.51	Belanja modal Pengadaan Bangunan Menara
5.2.3.51.03	Belanja modal Pengadaan Bangunan Menara Telekomunikasi
5.2.3.51.30	Belanja modal pengadaan pagar/gapura/taman menara
5.2.3.52	Belanja modal Pengadaan Bangunan Bersejarah
5.2.3.52.03	Belanja modal Pengadaan Rumah Peningggalan Sejarah
5.2.3.52.04	Belanja modal Pengadaan Makam Sejarah
5.2.3.53	Belanja modal Pengadaan Tugu Peringatan
5.2.3.53.01	Belanja modal Pengadaan Tugu Kemerdekaan
5.2.3.53.02	Belanja modal Pengadaan Tugu Pembangunan
5.2.3.53.03	Belanja modal pengadaan bangunan bukan gedung kelengkapan tugu peringatan/monumen
5.2.3.53.04	Belanja modal pengadaan bangunan monumen
5.2.3.54	Belanja modal Pengadaan Candi
5.2.3.55	Belanja modal Pengadaan Monumen/Bangunan Bersejarah
5.2.3.56	Belanja modal Pengadaan Tugu Peringatan
5.2.3.57	Belanja modal Pengadaan Tugu Titik Kontrol/Pasti
5.2.3.57.01	Belanja modal Pengadaan Tugu/Tanda Batas
5.2.3.58	Belanja modal Pengadaan Rambu-Rambu
5.2.3.58.01	Belanja modal pengadaan rambu bersuar lalu lintas darat
5.2.3.58.02	Belanja modal Pengadaan Rambu Tidak Bersuar
5.2.3.58.03	Belanja modal pengadaan rambu - rambu lalu lintas
5.2.3.58.04	Belanja modal pengadaan trafic light
5.2.3.59	Belanja modal Pengadaan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara
5.2.3.60	Belanja modal Pengadaan Jalan
5.2.3.60.01	Belanja modal Pengadaan Jalan Negara/Nasional
5.2.3.60.02	Belanja modal Pengadaan Jalan Propinsi
5.2.3.60.03	Belanja modal Pengadaan Jalan Kota
5.2.3.60.04	Belanja modal Pengadaan Jalan Desa/Kelurahan

5.2.3.60.05	Belanja modal Pengadaan Jalan Khusus
5.2.3.60.06	Belanja modal Pengadaan Jalan Tol
5.2.3.60.07	Belanja modal Pengadaan Jalan Kereta
5.2.3.60.08	Belanja modal Pengadaan Landasan Pacu Pesawat Terbang
5.2.3.60.09	Belanja modal pengadaan konstruksi jalan
5.2.3.61	Belanja modal Pengadaan Jembatan
5.2.3.61.01	Belanja modal Pengadaan Jembatan Negara/Nasional
5.2.3.61.02	Belanja modal Pengadaan Jembatan Propinsi
5.2.3.61.03	Belanja modal Pengadaan Jembatan Kota
5.2.3.61.04	Belanja modal Pengadaan Jembatan Desa
5.2.3.61.05	Belanja modal Pengadaan Jembatan Khusus
5.2.3.61.06	Belanja modal Pengadaan Jembatan Pada Jalan Tol
5.2.3.61.07	Belanja modal Pengadaan Jembatan Pada Jalan Kereta Api
5.2.3.61.08	Belanja modal Pengadaan Jembatan Pada Landasan Pacu Pesawat Terbang
5.2.3.61.09	Belanja modal Pengadaan Jembatan Penyeberangan
5.2.3.62	Belanja modal Pengadaan Bangunan Air Irigasi
5.2.3.62.01	Belanja modal Pengadaan Bangunan Waduk
5.2.3.62.02	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pengambilan Irigasi
5.2.3.62.03	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pembawa Irigasi
5.2.3.62.04	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pembuang Irigasi
5.2.3.62.05	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pengaman Irigasi
5.2.3.62.06	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pelengkap Irigasi
5.2.3.62.07	Belanja modal pengadaan konstruksi jaringan irigasi
5.2.3.63	Belanja modal Pengadaan Bangunan Air Pasang Surut
5.2.3.64	Belanja modal Pengadaan Bangunan Air Rawa
5.2.3.65	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam
5.2.3.65.01	Belanja modal Pengadaan Bangunan Waduk Penanggulangan Sungai
5.2.3.65.02	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pengambilan Pengamanan Sungai
5.2.3.65.03	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pembuang Pengaman
5.2.3.65.04	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pembuang Pengaman Sungai
5.2.3.65.05	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai
5.2.3.65.06	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pelengkap Pengamanan Sungai
5.2.3.65.07	Belanja modal pengadaan konstruksi talud jaringan air/sungai
5.2.3.66	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah
5.2.3.66.01	Belanja modal Pengadaan Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air
5.2.3.66.02	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air
5.2.3.66.03	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air
5.2.3.66.04	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air
5.2.3.66.05	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pengamanan Pengembangan Sumber Air
5.2.3.66.06	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air
5.2.3.67	Belanja modal Pengadaan Bangunan Air Bersih/Baku
5.2.3.67.01	Belanja modal Pengadaan Waduk Air Bersih/Air Baku
5.2.3.67.02	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pengambilan Air Bersih/Baku
5.2.3.67.03	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pembawa Air Bersih
5.2.3.67.04	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku

5.2.3.67.05	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku
5.2.3.68	Belanja modal Pengadaan Bangunan Air Kotor
5.2.3.68.01	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pembawa Air Kotor
5.2.3.68.02	Belanja modal Pengadaan Bangunan Waduk Air Kotor
5.2.3.68.03	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pembuangan Air Kotor
5.2.3.68.04	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pengaman Air Kotor
5.2.3.68.05	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pelengkap Air Kotor
5.2.3.68.06	Belanja modal pengadaan konstruksi saluran air /drainase/gorong-gorong
5.2.3.68.07	Belanja modal pengadaan konstruksi bangunan saluran air/drainase gedung
5.2.3.69	Belanja modal Pengadaan Bangunan Air
5.2.3.69.01	Belanja modal Pengadaan Bangunan Air Laut
5.2.3.69.02	Belanja modal Pengadaan Bangunan Air Tawar
5.2.3.69.03	Belanja modal pengadaan konstruksi/pembelian bangunan kolam
5.2.3.70	Belanja modal Pengadaan Instalasi Air Minum Bersih
5.2.3.70.01	Belanja modal Pengadaan Air Muka Tanah
5.2.3.70.02	Belanja modal Pengadaan Air Sumber /Mata Air
5.2.3.70.03	Belanja modal Pengadaan Air Tanah Dalam
5.2.3.70.04	Belanja modal Pengadaan Air Tanah Dangkal
5.2.3.70.05	Belanja modal pengadaan konstruksi jaringan air bersih/air minum
5.2.3.71	Belanja modal Pengadaan Instalasi Air Kotor
5.2.3.71.01	Belanja modal Pengadaan Instalasi Air Kotor
5.2.3.71.02	Belanja modal Pengadaan Instalasi Air Buangan Industri
5.2.3.71.03	Belanja modal Pengadaan Instalasi Air Buangan Pertanian
5.2.3.72	Belanja modal Pengadaan Instalasi Pengolahan Sampah
5.2.3.72.01	Belanja modal Pengadaan Instalasi Pengolahan Sampah Organik
5.2.3.72.02	Belanja modal Pengadaan Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik
5.2.3.73	Belanja modal Pengadaan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan
5.2.3.73.01	Belanja modal Pengadaan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan
5.2.3.74	Belanja modal Pengadaan Instalasi Pembangkit Listrik
5.2.3.74.01	Belanja modal Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Air
5.2.3.75	Belanja modal Pengadaan Instalasi Gardu Listrik
5.2.3.75.01	Belanja modal Pengadaan Instalasi Gardu Listrik Induk
5.2.3.75.02	Belanja modal Pengadaan Instalasi Gardu Listrik Distribusi
5.2.3.75.03	Belanja modal Pengadaan Instalasi Pusat Pengatur Listrik
5.2.3.76	Belanja modal Pengadaan Instalasi Pertahanan
5.2.3.77	Belanja modal Pengadaan Instalasi Gas
5.2.3.78	Belanja modal Pengadaan Instalasi Pengaman
5.2.3.78.01	Belanja modal Pengadaan Instalasi Pengaman Penangkal Petir
5.2.3.79	Belanja modal Pengadaan Jaringan Air Minum
5.2.3.79.01	Belanja modal Pengadaan Jaringan Pembawa
5.2.3.79.02	Belanja modal Pengadaan Jaringan Induk Distribusi
5.2.3.79.03	Belanja modal Pengadaan Jaringan Cabang Distribusi
5.2.3.79.04	Belanja modal Pengadaan Jaringan Sambungan Rumah
5.2.3.80	Belanja modal Pengadaan Jaringan Listrik dan Penerangan Jalan/Taman
5.2.3.80.01	Belanja modal Pengadaan Jaringan Transmisi
5.2.3.80.02	Belanja modal Pengadaan Jaringan Distribusi

5.2.3.80.03	Belanja modal pengadaan instalasi listrik
5.2.3.80.04	Belanja modal pengadaan penerangan jalan umum (PJU)
5.2.3.80.05	<i>Belanja modal pengadaan lampu hias taman</i>
5.2.3.80.06	Belanja modal pengadaan lampu hias jalan
5.2.3.80.07	Belanja modal pengadaan lampu penerang hutan kota
5.2.3.81	Belanja modal Pengadaan Jaringan Telepon
5.2.3.81.01	Belanja modal Pengadaan Jaringan Telepon Di atas Tanah
5.2.3.81.02	Belanja modal Pengadaan Jaringan Telepon Di bawah Tanah
5.2.3.81.03	Belanja modal Pengadaan Jaringan Telepon Didalam Air
5.2.3.81.04	Belanja modal pengadaan instalasi telepon/internet
5.2.3.82	Belanja modal Pengadaan Jaringan Gas
5.2.3.83	Belanja Modal Pengadaan Buku
5.2.3.83.01	Belanja modal pengadaan buku ilmu pengetahuan umum
5.2.3.83.02	Belanja modal Pengadaan buku Filsafat
5.2.3.83.03	Belanja modal pengadaan buku Agama
5.2.3.83.04	Belanja modal pengadaan buku matematika
5.2.3.83.05	Belanja modal pengadaan buku fisika
5.2.3.83.06	Belanja modal pengadaan buku kimia
5.2.3.83.07	Belanja modal pengadaan buku biologi
5.2.3.83.08	Belanja modal pengadaan buku biografi
5.2.3.83.09	Belanja modal pengadaan buku geografi
5.2.3.83.10	Belanja modal pengadaan buku Ilmu Bahasa
5.2.3.83.11	Belanja modal pengadaan buku sejarah
5.2.3.83.12	Belanja modal pengadaan buku Ilmu Sosial
5.2.3.83.13	Belanja modal pengadaan buku ilmu politik dan ketatanegaraan
5.2.3.83.14	Belanja modal pengadaan buku ilmu pengetahuan dan teknologi
5.2.3.83.15	Belanja modal pengadaan buku ensiklopedia
5.2.3.83.16	Belanja modal pengadaan buku kamus bahasa
5.2.3.83.17	Belanja modal pengadaan buku ekonomi dan keuangan
5.2.3.83.18	Belanja modal pengadaan buku peraturan perundang-undangan
5.2.3.83.19	Belanja modal pengadaan buku astronomi
5.2.3.83.20	Belanja modal pengadaan buku pendidikan jasmani, olah raga dan kesehatan
5.2.3.83.21	<i>Belanja modal pengadaan buku terapan</i>
5.2.3.83.22	Belanja modal pengadaan buku seni dan budaya
5.2.3.83.23	Belanja modal pengadaan buku industri dan perdagangan
5.2.3.84	Belanja modal Pengadaan Terbitan
5.2.3.84.01	Belanja modal pengadaan terbitan berkala (jurnal, Compact Disk)
5.2.3.84.02	Belanja modal Pengadaan Buku Laporan
5.2.3.85	Belanja modal Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan
5.2.3.85.01	Belanja modal pengadaan peta/atlas/globe
5.2.3.85.02	Belanja modal Pengadaan Naskah (Manuskrip)
5.2.3.85.03	Belanja modal Pengadaan Musik
5.2.3.85.04	Belanja modal Pengadaan Karya Grafika (Graphic Material)
5.2.3.85.05	Belanja modal Pengadaan Three Dimensional Artifacts and Realita
5.2.3.85.06	Belanja modal Pengadaan Bentuk Micro (Microform)
5.2.3.86	Belanja modal Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan
5.2.3.86.01	Belanja modal Pengadaan Pahatan
5.2.3.86.02	Belanja modal Pengadaan Lukisan
5.2.3.86.03	Belanja modal Pengadaan Alat Kesenian
5.2.3.86.04	Belanja modal Pengadaan Alat Olah Raga

5.2.3.86.05	Belanja modal Pengadaan Tanda Penghargaan
5.2.3.86.06	Belanja modal Pengadaan Make/miniatur/diorama dan Foto Dokumen
5.2.3.86.07	Belanja modal Pengadaan Benda-benda Bersejarah
5.2.3.86.08	Belanja modal Pengadaan Barang Kerajinan
5.2.3.86.09	Belanja modal pengadaan Alat Musik
5.2.3.86.10	Belanja modal pengadaan Alat Marching Band
5.2.3.86.11	Belanja modal pengadaan patung
5.2.3.86.12	Belanja modal pengadaan ukiran
5.2.3.86.13	Belanja modal pengadaan batu alam
5.2.3.86.14	Belanja modal pengadaan Alat Batik
5.2.3.87	Belanja modal Pengadaan Alat Olahraga Lainnya
5.2.3.88	Belanja Modal Pengadaan Hewan
5.2.3.88.01	Belanja modal pengadaan Binatang Ternak
5.2.3.88.02	Belanja modal Pengadaan Binatang Unggas
5.2.3.88.03	Belanja modal Pengadaan Binatang Melata
5.2.3.88.04	Belanja modal Pengadaan Binatang Ikan
5.2.3.88.05	Belanja modal Pengadaan Hewan Kebun Binatang
5.2.3.89	Belanja modal Pengadaan Tanaman
5.2.3.89.01	Belanja modal Pengadaan Tanaman Perkebunan
5.2.3.89.02	Belanja modal Pengadaan Tanaman Holtikultura
5.2.3.89.03	Belanja modal Pengadaan Tanaman Kehutanan
5.2.3.89.04	Belanja modal Pengadaan Tanaman Hias
5.2.3.89.05	Belanja modal Pengadaan Tanaman Obat dan Kosmetika
5.2.3.90	Belanja Modal BLUD
5.2.3.90.01	Belanja Modal BLUD Rumah Sakit
5.2.3.90.02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan BLUD
5.2.3.90.03	Belanja Modal Peralatan Mesin BLUD
5.2.3.90.04	Belanja Modal Aset Lainnya BLUD
5.2.3.91	Belanja Modal BOS
5.2.3.91.01	Belanja Modal BOS
6	PEMBIAYAAN DAERAH
6.1	Penerimaan Pembiayaan Daerah
6.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Daerah Tahun Sebelumnya
6.1.1.01	Pelampauan Penerimaan PAD
6.1.1.01.01	Pajak Daerah
6.1.1.01.02	Retribusi Daerah
6.1.1.01.03	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
6.1.1.01.04	Lain-Lain PAD yang sah
6.1.1.02	Pelampauan Penerimaan Dana Perimbangan
6.1.1.02.01	Bagi Hasil Pajak
6.1.1.02.02	Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam
6.1.1.03	Pelampauan Penerimaan Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah
6.1.1.03.01	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Hibah
6.1.1.03.02	Pelampauan Penerimaan
6.1.1.03.03	Pelampauan Penerimaan Bagi Hasil Pajak dari Provinsi
6.1.1.04	Sisa Penghematan Belanja atau Akibat Lainnya
6.1.1.04.01	Belanja Pegawai dari Belanja Tidak Langsung
6.1.1.04.02	Belanja Pegawai dari Belanja Langsung

6.1.1.04.03	Belanja Barang dan Jasa
6.1.1.04.04	Belanja Modal
6.1.1.04.05	Belanja Bunga
6.1.1.04.06	Belanja Subsidi
6.1.1.04.07	Belanja Hibah
6.1.1.04.08	Belanja Bantuan Sosial
6.1.1.04.09	Belanja Bagi Hasil
6.1.1.04.10	Belanja Bantuan Keuangan
6.1.1.04.11	Belanja Tidak Terduga
6.1.1.04.12	Belanja BLUD
6.1.1.04.13	Belanja JKN
6.1.1.04.14	Sisa Penghematan pada Deposito
6.1.1.04.15	Sisa Penghematan pada Dana Bergulir
6.1.1.05	Kewajiban Kepada Pihak Ketiga Sampai Dengan Akhir Tahun Belum Terselesaikan
6.1.1.05.01	Uang jaminan
6.1.1.05.02	Potongan Taspen
6.1.1.05.03	Potongan Beras
6.1.1.05.04	Askes
6.1.1.05.05	Kegiatan Tahun Lalu yang belum terbayarkan pada SKPD
6.1.1.06	Sisa Belanja DAK
6.1.1.06.01	Sisa Belanja Dana Alokasi Khusus
6.1.1.06.02	Dana Alokasi Khusus Bidang Kesehatan
6.1.1.06.03	Dana Alokasi Khusus Bidang Infrastruktur Jalan
6.1.1.06.04	Dana Alokasi Khusus Bidang Infrastruktur Irigasi
6.1.1.06.05	Dana Alokasi Khusus Bidang Air Minum
6.1.1.06.06	Dana Alokasi Khusus Bidang Sanitasi
6.1.1.06.07	Dana Alokasi Khusus Bidang Pertanian
6.1.1.06.08	Dana Alokasi Khusus Bidang Kelautan dan Perikanan
6.1.1.06.09	Dana Alokasi Khusus Bidang Prasarana Pemerintah Daerah
6.1.1.06.10	Dana Alokasi Khusus Bidang Lingkungan Hidup
6.1.1.06.11	Dana Alokasi Khusus Bidang Keluarga Berencana
6.1.1.06.12	Dana Alokasi Khusus Bidang Perumahan dan Pemukiman
6.1.1.06.13	Dana Alokasi Khusus Bidang Transportasi
6.1.1.07	Sisa Belanja Dana Bagi Hasil
6.1.1.07.01	Dana Bagi Hasil PBB
6.1.1.07.02	Dana Bagi Hasil PPh
6.1.1.07.03	Dana Bagi Hasil SDA Iuran Hak Pengusaha Hutan
6.1.1.07.04	Dana Bagi Hasil SDA Sumber Daya Hutan
6.1.1.07.05	Dana Bagi Hasil DR

6.1.1.07.06	Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau
6.1.1.08	Sisa Belanja Dana Penyesuaian
6.1.1.08.01	Dana Penyesuaian BOS
6.1.1.08.02	Dana Penyesuaian Tambahan Penghasilan Guru PNSD
6.1.1.08.03	Dana Penyesuaian Tunjangan Profesi Guru PNSD
6.1.1.08.04	Dana Penyesuaian Tunjangan Sertifikasi Guru PNSD
6.1.1.08.05	Dana Penyesuaian DID
6.1.1.08.06	Dana Proyek Pemerintah Daerah dan Desentralisasi
6.1.1.09	Sisa Belanja Dana Bantuan Provinsi
6.1.1.09.01	Sisa Belanja Dana Bantuan Provinsi
6.1.2	Pencairan Dana Cadangan
6.1.2.01	Pencairan Dana Cadangan
6.1.2.01.01	Pencairan Dana Cadangan nomor...
6.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
6.1.3.01	Hasil penjualan perusahaan milik daerah/BUMD
6.1.3.01.01	BUMD...
6.1.3.02	Hasil Penjualan Aset Milik Pemerintah Daerah yang Dikerjasamakan dengan Pihak Ketiga
6.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah
6.1.4.01	Penerimaan Pinjaman Daerah dari Pemerintah
6.1.4.01.01	Penerusan pinjaman.....
6.1.4.02	Penerimaan Pinjaman Daerah dari Pemerintah Daerah Lain
6.1.4.02.01	Pemerintah daerah
6.1.4.03	Penerimaan Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank
6.1.4.03.01	Bank ...
6.1.4.04	Penerimaan Pinjaman Daerah dari lembaga keuangan bukan bank
6.1.4.04.01	Lembaga keuangan bukan bank ...
6.1.4.05	Penerimaan hasil penerbitan Obligasi Daerah
6.1.4.05.01	Obligasi atas nama...
6.1.4.05.02	Obligasi nomor
6.1.5	Penerimaan Kembali Investasi Pemerintah Daerah
6.1.5.01	Dana Bergulir
6.1.5.01.01	Dana Bergulir dari Kelompok Masyarakat Penerima
6.1.6	Penerimaan Piutang Daerah
6.1.6.01	Penerimaan Piutang Daerah dari Pendapatan Daerah
6.1.6.01.01	Penerimaan piutang daerah dari pendapatan pajak daerah
6.1.6.01.02	Penerimaan piutang daerah dari pendapatan retribusi daerah
6.1.6.01.03	Penerimaan piutang daerah dari lain-lain pendapatan yang sah

6.1.6.02	Penerimaan Piutang Daerah dari Pemerintah
6.1.6.02.01	Penerimaan Piutang Daerah dari Pemerintah
6.1.6.02.02	Penerimaan Piutang Daerah dari Pemerintah Provinsi
6.1.6.03	Penerimaan Piutang Daerah dari Pemerintah Daerah Lain
6.1.6.03.01	Pemerintah daerah ...
6.1.6.04	Penerimaan Piutang Daerah dari Lembaga Keuangan Bank
6.1.6.04.01	Bank
6.1.6.05	Penerimaan Piutang Daerah dari Lembaga Keuangan Bukan Bank
6.1.6.05.01	Lembaga keuangan bukan bank
6.2	Pengeluaran Pembiayaan Daerah
6.2.1	Pembentukan Dana Cadangan
6.2.1.01	Pembentukan Dana Cadangan
6.2.1.01.01	Pembentukan Dana Cadangan nomor....
6.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah
6.2.2.01	Badan Usaha Milik Pemerintah (BUMN)
6.2.2.01.01	BUMN....
6.2.2.02	Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)
6.2.2.02.01	Perusahaan Daerah Air Minum /PDAM
6.2.2.02.02	Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Artha Praja
6.2.2.02.03	PT.Bank Jawa Timur
6.2.2.03	Badan Usaha Milik Swasta
6.2.2.03.01	Dana Bergulir kepada Koperasi
6.2.2.03.02	Dana Bergulir kepada UMKM
6.2.2.04	Penyertaan Modal (Investasi) Non Permanen
6.2.2.04.01	Koperasi
6.2.2.04.02	UMKM
6.2.3	Pembayaran Pokok Utang
6.2.3.01	Pembayaran Pokok Utang yang Jatuh Tempo kepada Pemerintah
6.2.3.01.01	Penerusan Pinjaman...
6.2.3.02	Pembayaran Pokok Utang yang Jatuh Tempo kepada Pemerintah Daerah Lain
6.2.3.02.01	Pemerintah daerah...
6.2.3.03	Pembayaran Pokok Utang yang Jatuh Tempo kepada Lembaga Keuangan Bank
6.2.3.03.01	Bank ...
6.2.3.04	Pembayaran Pokok Utang yang Jatuh Tempo kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank
6.2.3.04.01	Lembaga keuangan bukan bank
6.2.3.05	Pembayaran Pokok Utang sebelum Jatuh Tempo kepada Pemerintah
6.2.3.05.01	Penerusan Pinjaman...

6.2.3.06	Pembayaran Pokok Utang sebelum Jatuh Tempo kepada Pemerintah daerah lain
6.2.3.06.01	Pemerintah daerah....
6.2.3.07	Pembayaran Pokok Utang sebelum Jatuh Tempo kepada Lembaga Keuangan Bank
6.2.3.07.01	Bank
6.2.3.08	Pembayaran Pokok Utang sebelum Jatuh Tempo kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank
6.2.3.08.01	Lembaga Keuangan bukan bank....
6.2.3.09	Pelunasan Obligasi Daerah Pada Saat Jatuh Tempo
6.2.3.09.01	Obligasi atas nama...
6.2.3.09.02	Obligasi nomor....
6.2.3.10	Pembelian Kembali Obligasi Daerah Sebelum Jatuh Tempo
6.2.3.10.01	Obligasi atas nama...
6.2.3.10.02	Obligasi nomor....
6.2.3.11	dst..
6.2.3.11.01	dst..
6.2.3.11.02	dst..
6.2.3.11.03	dst..
6.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah
6.2.4.01	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah
6.2.4.01.01	Pemerintah
6.2.4.02	Pemberian Pinjaman Daerah Kepada Pemerintah Daerah Lain
6.2.4.02.01	Pemerintah Daerah...
6.3	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan
8	PENDAPATAN DAERAH -LO
8.1	Pendapatan Asli Daerah-LO
8.1.1	Hasil Pajak Daerah-LO
8.1.1.01	Pajak Hotel-LO
8.1.1.01.01	Hotel Bintang Lima Berlian-LO
8.1.1.01.02	Hotel Bintang Lima-LO
8.1.1.01.03	Hotel Bintang Empat-LO
8.1.1.01.04	Hotel Bintang Tiga-LO
8.1.1.01.05	Hotel Bintang Dua-LO
8.1.1.01.06	Hotel Bintang Satu-LO
8.1.1.01.07	Hotel Melati Tiga-LO
8.1.1.01.08	Hotel Melati Dua-LO
8.1.1.01.09	Hotel Melati Satu-LO
8.1.1.01.10	Motel-LO
8.1.1.01.11	Cottage-LO
8.1.1.01.12	Losmen/Rumah Penginapan/Pesanggrahan/Hotel/Rumah Kos-LO
8.1.1.01.13	Wisma Pariwisata-LO
8.1.1.01.14	Gubuk Pariwisata-LO
8.1.1.01.15	Dst...
8.1.1.02	Pajak Restoran-LO
8.1.1.02.01	Restoran-LO
8.1.1.02.02	Rumah Makan-LO
8.1.1.02.03	Kafetaria-LO
8.1.1.02.04	Kantin-LO

8.1.1.02.05	Katering-LO
8.1.1.02.06	Warung-LO
8.1.1.02.07	Bar-LO
8.1.1.02.08	Jasa Boga-LO
8.1.1.02.09	Dst...
8.1.1.03	Pajak Hiburan-LO
8.1.1.03.01	Tontonan Film/Bioskop-LO
8.1.1.03.02	Pagelaran Kesenian/ Musik/ Tari/ Busana-LO
8.1.1.03.03	Kontes Kecantikan-LO
8.1.1.03.04	Kontes Binaraga-LO
8.1.1.03.05	Pameran-LO
8.1.1.03.06	Diskotik-LO
8.1.1.03.07	Karaoke-LO
8.1.1.03.08	Klab Malam-LO
8.1.1.03.09	Sirkus/akrobatik/sulap-LO
8.1.1.03.10	Permainan Bilyar-LO
8.1.1.03.11	Permainan Golf-LO
8.1.1.03.12	Permainan Bowling-LO
8.1.1.03.13	Pacuan Kuda-LO
8.1.1.03.14	Balap Kendaraan Bermotor-LO
8.1.1.03.15	Permainan Ketangkasan-LO
8.1.1.03.16	Panti Pijat/Refleksi-LO
8.1.1.03.17	Mandi Uap/spa-LO
8.1.1.03.18	Pusat Kebugaran-LO
8.1.1.03.19	Pertandingan Olahraga-LO
8.1.1.03.20	Kebun Binatang-LO
8.1.1.03.21	Tempat Wisata Taman Rekreasi/Tempat Hiburan Remaja-LO
8.1.1.03.22	Mainan Anak-Anak-LO
8.1.1.03.23	Dst...
8.1.1.04	Pajak Reklame-LO
8.1.1.04.01	Reklame Papan/Billboard/Videotron/megatron-LO
8.1.1.04.02	Reklame Kain-LO
8.1.1.04.03	Reklame Melekat/stiker-LO
8.1.1.04.04	Reklame Selebaran-LO
8.1.1.04.05	Reklame Berjalan-LO
8.1.1.04.06	Reklame Udara-LO
8.1.1.04.07	Reklame Apung-LO
8.1.1.04.08	Reklame Suara-LO
8.1.1.04.09	Reklame Film/slide-LO
8.1.1.04.10	Reklame Peragaan-LO
8.1.1.04.11	Dst...
8.1.1.05	Pajak Penerangan Jalan-LO
8.1.1.05.01	Pajak Penerangan Jalan PLN-LO
8.1.1.05.02	Dst...
8.1.1.06	Pajak Pengambilan Bahan Galian Golongan C-LO
8.1.1.07	Pajak Parkir-LO
8.1.1.07.01	Pajak Parkir-LO
8.1.1.08	Pajak Air Tanah-LO
8.1.1.08.01	Pajak Air Tanah-LO
8.1.1.09	Pajak Sarang Burung Walet-LO
8.1.1.09.01	Pajak Sarang Burung Walet-LO
8.1.1.10	Pajak Lingkungan-LO
8.1.1.11	Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan-LO
8.1.1.11.01	Asbes-LO
8.1.1.11.02	Batu Tulis-LO
8.1.1.11.03	Batu Setengah Permata-LO
8.1.1.11.05	Batu Kapur-LO

8.1.1.11.06	Batu Apung-LO
8.1.1.12	Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan-LO
8.1.1.12.01	<i>Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan-LO</i>
8.1.1.13	Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan-LO
8.1.1.13.01	Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan-LO
8.1.2	Hasil Retribusi Daerah-LO
8.1.2.01	Retribusi Jasa Umum-LO
8.1.2.01.01	Retribusi Pelayanan Kesehatan-LO
8.1.2.01.02	Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan-LO
8.1.2.01.03	Retribusi Penggantian Biaya KTP dan Akte Catatan Sipil-LO
8.1.2.01.04	Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat-LO
8.1.2.01.05	Retribusi Pelayanan Parkir di tepi jalan umum-LO
8.1.2.01.06	Retribusi Pelayanan Pasar-LO
8.1.2.01.07	Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor-LO
8.1.2.01.08	Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran-LO
8.1.2.01.09	Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta-LO
8.1.2.01.10	Retribusi Pelayanan Pendidikan-LO
8.1.2.01.11	Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus-LO
8.1.2.01.12	Retribusi Pengelolaan Limbah Cair-LO
8.1.2.01.13	Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi-LO
8.1.2.01.14	Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang-LO
8.1.2.01.15	Retribusi Sewa Alat-Alat Berat/Walls-LO
8.1.2.01.16	Retribusi Pemotongan Pohon-LO
8.1.2.01.17	Retribusi Pelayanan Pemeriksaan Laboratorium Kesehatan Lingkungan-LO
8.1.2.02	Retribusi Jasa Usaha-LO
8.1.2.02.01	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah-LO
8.1.2.02.02	Retribusi Pasar Grosir/Pertokoan-LO
8.1.2.02.03	Retribusi Tempat Pelelangan-LO
8.1.2.02.04	Retribusi Terminal-LO
8.1.2.02.05	Retribusi Tempat khusus parkir-LO
8.1.2.02.06	Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Villa-LO
8.1.2.02.08	Retribusi Rumah Potong Hewan-LO
8.1.2.02.09	Retribusi Pelayanan Kepelabuhan-LO
8.1.2.02.10	Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga-LO
8.1.2.02.11	Retribusi Penyeberangan di air-LO
8.1.2.02.13	Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah-LO
8.1.2.02.14	Retribusi Jasa Informasi dan Penyiaran-LO
8.1.2.02.15	Retribusi Memasuki Kawasan Wisata-LO
8.1.2.03	Retribusi Perijinan Tertentu-LO
8.1.2.03.01	Retribusi Ijin Mendirikan Bangunan-LO
8.1.2.03.02	Retribusi Ijin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol-LO
8.1.2.03.03	Retribusi Ijin Gangguan/Keramaian-LO
8.1.2.03.04	Retribusi Ijin Trayek-LO
8.1.2.03.05	Retribusi Ijin Usaha Perikanan-LO
8.1.2.03.06	Retribusi Ijin Insidentil-LO
8.1.2.03.07	Retribusi Ijin Usaha Angkutan-LO
8.1.2.03.08	Retribusi Ijin Usaha Koperasi-LO
8.1.2.03.09	Retribusi Ijin Usaha Perdagangan/TDP/SITU-LO
8.1.2.03.10	Retribusi Ijin Usaha Industri-LO
8.1.2.03.11	Retribusi Tanda Daftar Gudang (TDG)-LO
8.1.2.03.12	Retribusi Ijin Usaha Jasa Konstruksi-LO
8.1.2.03.13	Retribusi Ijin Pelayanan Kesehatan/Sarana Kesehatan-LO
8.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO

8.1.3.01	Bagian Laba atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD-LO
8.1.3.01.01	Bagian Laba atas penyertaan modal pada PT. Bank Jawa Timur-LO
8.1.3.01.02	Bagian Laba atas penyertaan modal pada BPR. Artha Praja-LO
8.1.3.01.03	Bagian Laba atas penyertaan modal pada PDAM-LO
8.1.3.02	Bagian Laba atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Pemerintah/BUMN-LO
8.1.3.02.01	Bagian Laba Atas Penyertaan Modal Pada BUMN X-LO
8.1.3.02.02	Bagian Laba Atas Penyertaan Modal Pada BUMN Y-LO
8.1.3.03	Bagian Laba atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Swasta-LO
8.1.3.03.01	Perusahaan Patungan-LO
8.1.3.03.02	Bagian Laba Atas Penyertaan Modal Pada PT Y-LO
8.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-LO
8.1.4.01	Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan-LO
8.1.4.01.01	Pelepasan Hak Atas Tanah-LO
8.1.4.01.02	Penjualan Peralatan/Perlengkapan Kantor tidak terpakai-LO
8.1.4.01.03	Penjualan Mesin/alat-alat berat tidak terpakai-LO
8.1.4.01.04	Penjualan Rumah Jabatan/Rumah Dinas-LO
8.1.4.01.05	Penjualan Kendaraan Dinas roda dua-LO
8.1.4.01.06	Penjualan Kendaraan Dinas roda empat-LO
8.1.4.01.07	Penjualan Drum Bekas-LO
8.1.4.01.08	Penjualan Hasil Penebangan Pohon-LO
8.1.4.01.09	Penjualan Lampu Hias Bekas-LO
8.1.4.01.10	Penjualan bahan-bahan Bekas Bangunan-LO
8.1.4.01.11	Penjualan Perlengkapan Lalu Lintas-LO
8.1.4.01.12	Penjualan Obat-obatan dan hasil farmasi-LO
8.1.4.01.13	Penjualan hasil pertanian -LO
8.1.4.01.14	Penjualan hasil kehutanan-LO
8.1.4.01.15	Penjualan hasil perkebunan-LO
8.1.4.01.16	Penjualan hasil peternakan-LO
8.1.4.01.17	Penjualan hasil perikanan-LO
8.1.4.01.18	Penjualan hasil sitaan-LO
8.1.4.01.19	Penjualan bahan makanan dan minuman-LO
8.1.4.01.20	Penjualan Hasil Pengolahan Persampahan-LO
8.1.4.01.21	Penjualan Alat-alat Angkutan Darat Tidak Bermotor-LO
8.1.4.01.22	Penjualan Alat-alat Angkutan di Air Bermotor-LO
8.1.4.01.23	Penjualan Alat-alat Angkutan di Air Tidak Bermotor-LO
8.1.4.01.24	Penjualan Alat-alat Angkutan Udara-LO
8.1.4.01.25	Penjualan Alat-alat Bengkel/Mesin-LO
8.1.4.01.26	Penjualan Alat-alat Pengolahan Pertanian dan Peternakan-LO
8.1.4.01.27	Penjualan Peralatan Kantor -LO
8.1.4.01.28	Penjualan Perlengkapan Kantor -LO
8.1.4.01.29	Penjualan Komputer-LO
8.1.4.01.30	Penjualan Mebeulair-LO
8.1.4.01.31	Penjualan Peralatan Dapur/Rumah Tangga-LO
8.1.4.01.32	Penjualan Penghias Ruangan Rumah Tangga-LO
8.1.4.01.33	Penjualan Alat-alat Studio -LO
8.1.4.01.34	Penjualan Alat-alat Komunikasi-LO
8.1.4.01.35	Penjualan Alat-alat Ukur-LO
8.1.4.01.36	Penjualan Alat-alat Kedokteran-LO
8.1.4.01.37	Penjualan Alat-alat Laboratorium -LO
8.1.4.01.38	Penjualan Jalan-LO
8.1.4.01.39	Penjualan Jembatan-LO
8.1.4.01.40	Penjualan Jaringan Air-LO

8.1.4.01.41	Penjualan Penerangan Jalan, Taman dan Hutan Kota-LO
8.1.4.01.42	Penjualan Instalasi Listrik dan Telepon-LO
8.1.4.01.43	Penjualan Bangunan-LO
8.1.4.01.44	Penjualan Buku/Kepustakaan-LO
8.1.4.01.45	Penjualan Barang bercorak Kesenian, Kebudayaan dan Olahraga-LO
8.1.4.01.46	Penjualan Alat-alat Persenjataan/Keamanan -LO
8.1.4.01.47	Penjualan Barang Hasil Pameran-LO
8.1.4.01.48	BPJS Kesehatan Non Kapitasi-LO
8.1.4.02	Penerimaan Jasa Giro-LO
8.1.4.02.01	Jasa Giro Kas Daerah-LO
8.1.4.02.02	Jasa Giro Pemegang Kas-LO
8.1.4.02.03	Jasa Giro Dana Cadangan-LO
8.1.4.02.04	Jasa Giro - BOS - LO
8.1.4.03	Pendapatan Bunga Deposito-LO
8.1.4.03.01	Rekening Deposito pada Bank Jawa Timur-LO
8.1.4.03.02	Rekening Deposito pada Bank BNI 46-LO
8.1.4.03.03	Rekening Deposito pada Bank Mandiri-LO
8.1.4.03.04	Pendapatan Bunga Dana Bergulir BPR Cab Jatim-LO
8.1.4.04	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah (TGR)-LO
8.1.4.04.01	Kerugian Uang Daerah-LO
8.1.4.04.02	Kerugian Barang Daerah-LO
8.1.4.05	Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah-LO
8.1.4.05.01	Penerimaan Komisi dari penempatan kas daerah-LO
4.05.02	Penerimaan Potongan Atau pun Bentuk Lain Sebagai Akibat Dari Penjualan Dan/Atau Pengadaan Barang Dan/Atau Jasa Oleh Daerah-LO
8.1.4.05.03	Penerimaan Keuntungan Selisih Nilai Tukar Rupiah dari-LO
8.1.4.05.04	Lain - lain/Pembulatan Gaji-LO
8.1.4.06	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan-LO
8.1.4.06.01	Bidang Pendidikan-LO
8.1.4.06.02	Bidang Kesehatan-LO
8.1.4.06.03	Bidang Pekerjaan Umum-LO
8.1.4.06.04	Bidang Perumahan Rakyat-LO
8.1.4.06.05	Bidang Penataan Ruang-LO
8.1.4.06.06	Bidang Perencanaan dan Pembangunan-LO
8.1.4.06.07	Bidang Perhubungan-LO
8.1.4.06.08	Bidang Lingkungan Hidup-LO
8.1.4.06.09	Bidang Pertanahan-LO
8.1.4.06.10	Bidang Kependudukan dan Catatan Sipil -LO
4.06.11	Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak-LO
8.1.4.06.12	Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera -LO
8.1.4.06.13	Bidang Sosial -LO
8.1.4.06.14	Bidang Ketenagakerjaan -LO
8.1.4.06.15	Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah -LO
8.1.4.06.16	Bidang Penanaman Modal -LO
8.1.4.06.17	Bidang Kebudayaan -LO
8.1.4.06.18	Bidang Kepemudaan dan Olah Raga -LO
8.1.4.06.19	Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri -LO
8.1.4.06.20	Bidang Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian, dan Persandian -LO
8.1.4.06.21	Bidang Ketahanan Pangan -LO
8.1.4.06.22	Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa -LO
8.1.4.06.23	Bidang Statistik-LO
8.1.4.06.24	Bidang Kearsipan -LO
8.1.4.06.25	Bidang Komunikasi dan Informatika -LO

8.1.4.06.26	Bidang Perpustakaan-LO
8.1.4.06.27	Bidang Pertanian -LO
8.1.4.06.28	Bidang Kehutanan -LO
8.1.4.06.29	Bidang Energi dan Sumberdaya Mineral -LO
8.1.4.06.30	Bidang Pariwisata -LO
8.1.4.06.31	Bidang Kelautan dan Perikanan -LO
8.1.4.06.32	Bidang Perdagangan -LO
8.1.4.06.33	Bidang Industri -LO
8.1.4.06.34	Bidang Ketransmigrasian -LO
8.1.4.07	Pendapatan Denda Pajak-LO
8.1.4.07.01	Pendapatan Denda Pajak Hotel-LO
8.1.4.07.02	Pendapatan Denda Pajak Restoran-LO
8.1.4.07.03	Pendapatan Denda Pajak Hiburan-LO
8.1.4.07.04	Pendapatan Denda Pajak Reklame-LO
8.1.4.07.05	Pendapatan Denda Pajak Penerangan Jalan-LO
8.1.4.07.07	Pendapatan Denda Pajak Parkir-LO
8.1.4.07.08	Pendapatan Denda Pajak Air Tanah-LO
8.1.4.07.09	Pendapatan Denda Pajak Sarang Burung Walet-LO
8.1.4.07.11	Pendapatan Denda Pajak mineral Bukan Logam dan Batuan-LO
8.1.4.07.12	Pendapatan Denda Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan-LO
8.1.4.07.13	Pendapatan Denda Bea Perolehan Hak Atas tanah dan Bangunan-LO
8.1.4.08	Pendapatan Denda Retribusi-LO
4.08.01	Pendapatan Denda Retribusi Jasa Umum-LO
4.08.02	Pendapatan Denda Retribusi Jasa Usaha-LO
8.1.4.08.03	Pendapatan Denda Retribusi Perijinan Tertentu-LO
8.1.4.09	Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan-LO
8.1.4.09.01	Hasil Eksekusi Jaminan atas Pelaksanaan Pekerjaan-LO
8.1.4.09.02	Hasil Eksekusi Jaminan atas Pembongkaran Reklame-LO
8.1.4.09.03	Hasil Eksekusi Jaminan atas KTP Musiman-LO
8.1.4.10	Pendapatan dari Pengembalian -LO
8.1.4.10.01	Pendapatan dari Pengembalian Pajak Penghasilan Pasal 21-LO
8.1.4.10.02	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan pembayaran asuransi kesehatan-LO
8.1.4.10.03	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan pembayaran Gaji dan Tunjangan-LO
8.1.4.10.04	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan pembayaran Perjalanan Dinas-LO
8.1.4.10.05	Pendapatan dari Pengembalian dari Uang Muka -LO
8.1.4.10.06	Pendapatan dari Pengembalian Fasilitas Usaha-LO
4.10.07	Pendapatan dari Pengembalian Pensiunan (DAPEM)-LO
8.1.4.10.08	Pendapatan dari Pengembalian dari Kelebihan Belanja-LO
8.1.4.10.09	Pendapatan dari Pengembalian Fasilitas Umum-LO
8.1.4.11	Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum-LO
8.1.4.11.01	Fasilitas Sosial-LO
8.1.4.11.02	Fasilitas Umum-LO
8.1.4.11.03	Fasilitas Rusunawa-LO
8.1.4.12	Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan-LO
8.1.4.12.01	Uang Pendaftaran/Ujian Masuk-LO
8.1.4.12.02	Uang Sekolah/pendidikan dan pelatihan-LO
8.1.4.12.03	Uang Ujian kenaikan tingkat/kelas-LO
8.1.4.13	Pendapatan dari BLUD-LO
8.1.4.13.01	Pendapatan dari BLUD RSUD Rumah Sakit-LO
8.1.4.13.02	Pendapatan dari BLUD Apotik/UPTD Farmasi-LO
8.1.4.14	Hasil Pengelolaan Dana Bergulir-LO
8.1.4.14.01	Hasil Pengelolaan Dana Bergulir dari Kelompok Masyarakat-LO

8.1.4.14.02	Hasil Pengelolaan Dana Bergulir dari UMKM/Koperasi-LO
8.1.4.14.03	Hasil Pengelolaan Dana Bergulir dari KPUK/BNI 46
8.1.4.15	Pendapatan Fasilitas Kesehatan/Puskesmas-LO
8.1.4.15.01	Pendapatan Fasilitas Kesehatan Jamkesmas-LO
8.1.4.15.02	Pendapatan Fasilitas Kesehatan Jampersal-LO
8.1.4.16	Dana Kapitasi JKN pada FKTP-LO
8.1.4.16.01	Dana Kapitasi JKN FKTP UPTD Kesehatan Kecamatan Kepanjenkidul-LO
8.1.4.16.02	Dana Kapitasi JKN FKTP UPTD Kesehatan Kecamatan Sukorejo-LO
8.1.4.16.03	Dana Kapitasi JKN FKTP UPTD Kesehatan Kecamatan Sananwetan-LO
8.1.4.16.04	Dana Kapitasi JKN FKTP Dinas Kesehatan-LO
8.1.4.17	Pendapatan denda Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-LO
8.1.4.17.01	Pendapatan denda Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-LO
8.1.4.17.02	Pendapatan Atas Lain-Lain PAD yang sah - Lainnya
8.1.4.18	Pendapatan atas Kelebihan Pembayaran
8.1.4.18.01	Pendapatan atas Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah
8.1.4.18.02	Pendapatan atas Kelebihan Pembayaran Retribusi Daerah
8.1.4.18.03	Pendapatan atas Kelebihan Pembayaran Lain-Lain PAD yang sah
8.1.4.18.04	Pendapatan atas Kelebihan Pembayaran Piutang Pajak Daerah
8.1.4.18.05	Pendapatan atas Kelebihan Pembayaran Piutang Retribusi Daerah
8.1.4.19	Pendapatan Atas Lain-Lain PAD yang sah - Lainnya
8.1.4.19.01	Pendapatan Atas Lain-Lain PAD yang sah - Lainnya
8.1.4.19.02	Pendapatan Bunga Pinjaman - PDAM
8.1.4.20	Dana Bantuan Operasional Sekolah - LO
8.1.4.20.01	Dana Bantuan Operasional Sekolah UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 - LO
8.1.4.20.02	Dana Bantuan Operasional Sekolah UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 - LO
8.1.4.20.03	Dana Bantuan Operasional Sekolah UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 - LO
8.1.4.20.04	Dana Bantuan Operasional Sekolah UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 - LO
8.1.4.20.05	Dana Bantuan Operasional Sekolah UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 5 - LO
8.1.4.20.06	Dana Bantuan Operasional Sekolah UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 6 - LO
8.1.4.20.07	Dana Bantuan Operasional Sekolah UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 - LO
8.1.4.20.08	Dana Bantuan Operasional Sekolah UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 8 - LO
8.1.4.20.09	Dana Bantuan Operasional Sekolah UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 9 - LO
8.1.4.20.10	Dana Bantuan Operasional Sekolah UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 10 - LO
8.1.4.20.11	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI TURI 2 - LO
8.1.4.20.12	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI SUKOREJO 1 - LO
8.1.4.20.13	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI SUKOREJO 2 - LO
8.1.4.20.14	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI SUKOREJO 3 - LO
8.1.4.20.15	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI TLUMPU - LO
8.1.4.20.16	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI TURI 1 - LO
8.1.4.20.17	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI BLITAR - LO
8.1.4.20.18	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI PAKUNDEN 2 - LO
8.1.4.20.19	Dana Bantuan Operasional Sekolah NEGERI KARANGSARI 1 - LO
8.1.4.20.20	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI KARANGSARI 2 - LO

8.1.4.20.21	Dana Bantuan Operasional Sekolah NEGERI KARANGSARI 3 - LO
8.1.4.20.22	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI TANJUNGSARI 2 - LO
8.1.4.20.23	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI TANJUNGSARI 1 - LO
8.1.4.20.24	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI PAKUNDEN 1 - LO
8.1.4.20.25	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI SENTUL 1 - LO
8.1.4.20.26	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI SENTUL 2 - LO
8.1.4.20.27	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI SENTUL 3 - LO
8.1.4.20.28	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI SENTUL 4 - LO
8.1.4.20.29	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI TANGGUNG 1 - LO
8.1.4.20.30	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI TANGGUNG 2 - LO
8.1.4.20.31	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI BENDO 1 - LO
8.1.4.20.32	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI BENDO 2 - LO
8.1.4.20.33	Dana Bantuan Operasional Sekolah NEGERI KEPANJENLOR 3 - LO
8.1.4.20.34	Dana Bantuan Operasional Sekolah NEGERI NGADIREJO 1 - LO
8.1.4.20.35	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI NGADIREJO 2 - LO
8.1.4.20.36	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI KEPANJENLOR 2 - LO
8.1.4.20.37	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI KEPANJENLOR 1 - LO
8.1.4.20.38	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI KEPANJENKIDUL 2 - LO
8.1.4.20.39	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI KEPANJENKIDUL 1 - LO
8.1.4.20.40	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI KAUMAN 3 - LO
8.1.4.20.41	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI KAUMAN 2 - LO
8.1.4.20.42	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI SANANWETAN 3 - LO
8.1.4.20.43	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI SANANWETAN 2 - LO
8.1.4.20.44	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI BENDOGERIT 1 - LO
8.1.4.20.45	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI BENDOGERIT 2 - LO
8.1.4.20.46	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI GEDOG 1 - LO
8.1.4.20.47	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI GEDOG 2 - LO
8.1.4.20.48	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI SANANWETAN 1 - LO
8.1.4.20.49	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI KLAMPOK - LO
8.1.4.20.50	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI PLOSOKEREP 1 - LO
8.1.4.20.51	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI PLOSOKEREP 2 - LO
8.1.4.20.52	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI REMBANG 1 - LO
8.1.4.20.53	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI REMBANG 2 - LO
8.1.4.20.54	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI GEDOG 3 - LO
8.1.4.20.55	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI KARANGTENGAH 1 - LO
8.1.4.20.56	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI KARANGTENGAH 2 - LO
8.1.4.20.57	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI KARANGTENGAH 3 - LO
8.1.4.20.58	Dana Bantuan Operasional Sekolah SD NEGERI KARANGTENGAH 4 - LO
8.2	Dana Perimbangan -LO
8.2.1	Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak -LO
8.2.1.01	Bagi Hasil Pajak-LO

8.2.1.01.01	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan-LO
8.2.1.01.03	Bagi Hasil dari Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 25 dan Pasal 29 wajib pajak orang Pribadi dalam negeri dan PPh Pasal 21-LO
8.2.1.01.04	Bagi Hasil dari Pajak Cukai Hasil Tembakau-LO
8.2.1.02	Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam-LO
8.2.1.02.01	Bagi Hasil dari Iuran Hak Pengusahaan Hutan-LO
8.2.1.02.02	Bagi Hasil dari Provisi Sumber Daya Hutan-LO
8.2.1.02.03	Bagi Hasil dari Dana Reboisasi-LO
8.2.1.02.04	Bagi Hasil dari Iuran Tetap (Land-rent)-LO
8.2.1.02.05	Bagi Hasil dari Iuran Eksplorasi dan Iuran Eksploitasi (Royalti)-LO
8.2.1.02.06	Bagi Hasil dari Pungutan Pengusahaan Perikanan-LO
8.2.1.02.07	Bagi Hasil dari Pungutan Hasil Perikanan-LO
8.2.1.02.08	Bagi Hasil dari Pertambangan Minyak Bumi-LO
8.2.1.02.09	Bagi Hasil dari Pertambangan Gas Bumi-LO
8.2.1.02.10	Bagi Hasil dari Pertambangan Panas Bumi-LO
8.2.1.02.11	Bagi Hasil dari Pertambangan Umum-LO
8.2.2	Dana Alokasi Umum-LO
8.2.2.01	Dana Alokasi Umum-LO
8.2.2.01.01	Dana Alokasi Umum-LO
8.2.3	Dana Alokasi Khusus-LO
8.2.3.01	Dana alokasi khusus -LO
8.2.3.01.01	Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan-LO
8.2.3.01.02	Dana Alokasi Khusus Bidang Kesehatan-LO
8.2.3.01.03	Dana Alokasi Khusus Bidang Infrastruktur Jalan-LO
8.2.3.01.04	Dana Alokasi Khusus Bidang Infrastruktur Irigasi-LO
8.2.3.01.05	Dana Alokasi Khusus Bidang Air Minum-LO
8.2.3.01.06	Dana Alokasi Khusus Bidang Sanitasi-LO
8.2.3.01.07	Dana Alokasi Khusus Bidang Pertanian-LO
8.2.3.01.08	Dana Alokasi Khusus Bidang Kelautan dan Perikanan-LO
8.2.3.01.09	Dana Alokasi Khusus Bidang Prasarana Pemerintah Daerah-LO
8.2.3.01.10	Dana Alokasi Khusus Bidang Lingkungan Hidup-LO
8.2.3.01.11	Dana Alokasi Khusus Bidang Keluarga Berencana-LO
8.2.3.01.12	Dana Alokasi Khusus Bidang Perumahan dan Pemukiman-LO
8.2.3.01.13	Dana Alokasi Khusus Bidang Transportasi-LO
8.2.3.01.14	Dana Alokasi Khusus Bidang Perdagangan-LO
8.2.3.01.15	Dana Alokasi Khusus Bantuan Operasional Kesehatan-LO
8.2.3.01.16	Dana Alokasi Khusus Bantuan Operasional KB-LO
8.2.3.01.17	Dana Alokasi Khusus Tunjangan Profesi Guru-LO
8.2.3.01.18	Dana Alokasi Khusus Bidang Infrastruktur Publik Daerah-LO
8.2.3.01.19	Dana Alokasi Khusus Bantuan Operasional Penyelenggaraan PAUD-LO
8.2.3.01.20	Dana Proyek Pemerintah Daerah dan Desentralisasi-LO
8.2.3.01.21	Dana Alokasi Khusus Tambahan Penghasilan Guru-LO
8.2.3.01.22	Dana Alokasi Khusus Bidang Pariwisata-LO
8.2.3.01.23	Dana Alokasi Khusus Pelayanan Administrasi Kependudukan - LO
8.3	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO
8.3.1	Pendapatan Hibah-LO
8.3.1.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah-LO
8.3.1.01.00	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Propinsi
8.3.1.01.01	Pemerintah-LO
8.3.1.02	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lain-LO
8.3.1.02.01	Pemerintah daerah-LO
8.3.1.03	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta Dalam Negeri-LO

8.3.1.03.01	Hibah dari Perum Perhutani-LO
8.3.1.04	Pendapatan Hibah dari Kelompok masyarakat/perorangan-LO
8.3.1.05	Pendapatan Hibah dari Luar Negeri-LO
8.3.1.05.01	Pendapatan Hibah dari Bilateral-LO
8.3.1.05.02	Pendapatan Hibah dari Multilateral-LO
8.3.1.05.03	Pendapatan Hibah dari Donor lainnya-LO
8.3.1.08	Kelompok Masyarakat/perorangan.....-LO
8.3.1.08.01	Kelompok Masyarakat/perorangan.....-LO
8.3.1.08.02	Dana Penyesuaian Tambahan Penghasilan Guru PNSD
8.3.2	Dana Darurat-LO
8.3.2.01	Penanggulangan Korban/Kerusakan Akibat Bencana Alam-LO
8.3.2.01.01	Korban/Kerusakan Akibat Bencana Alam.....-LO
8.3.3	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi-LO
8.3.3.01	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi Jawa Timur-LO
8.3.3.01.01	Bagi Hasil dari Pajak Kendaraan Bermotor -LO
8.3.3.01.03	Bagi Hasil dari Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor-LO
8.3.3.01.05	Bagi Hasil dari Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor-LO
8.3.3.01.07	Bagi Hasil dari Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Permukaan-LO
8.3.3.01.08	Bagi Hasil dari Pajak Rokok-LO
8.3.3.01.09	Bagi Hasil dari Sumbangan Pihak Ke III (SP III)-LO
8.3.3.02	Dana Bagi Hasil Pajak dari provinsi (diluar wilayah ybs)-LO
8.3.3.02.01	Dana Bagi Hasil Pajak dari provinsi -LO
8.3.3.03	Dana Bagi Hasil Pajak dari Kabupaten lainnya-LO
8.3.3.03.01	Dana Bagi Hasil Pajak dari kabupaten-LO
8.3.3.04	Dana Bagi Hasil Pajak dari kota lainnya-LO
8.3.3.04.01	Dana Bagi Hasil Pajak dari kota-LO
8.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus-LO
8.3.4.01	Dana Penyesuaian-LO
8.3.4.01.01	Dana Penyesuaian Dana Alokasi Umum-LO
8.3.4.01.02	Dana Penyesuaian Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan-LO
8.3.4.01.03	Dana Proyek Pemerintah Daerah dan Desentralisasi-LO
8.3.4.01.04	Dana Insentif Daerah-LO
8.3.4.01.05	Dana Percepatan Pembangunan Infrastruktur Daerah-LO
8.3.4.01.06	Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)-LO
8.3.5	Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya-LO
8.3.5.01	Bantuan Keuangan dari Provinsi-LO
8.3.5.01.01	Bantuan Keuangan dari Provinsi Jawa Timur-LO
8.3.5.02	Bantuan Keuangan dari Kabupaten-LO
8.3.5.02.01	Bantuan Keuangan dari Kabupaten.....-LO
8.3.5.03	Bantuan Keuangan dari Kota-LO
8.3.5.03.01	Bantuan Keuangan dari kota.....-LO
8.3.6	Pendapatan Dana Lainnya-LO
8.3.6.01	Pendapatan Dana Lainnya-LO
8.3.6.01.01	Pendapatan Dana Lainnya-LO
8.4	Surplus/Defisit Non Operasional - LO
8.4.3	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO
8.4.3.01	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO
8.4.3.01.01	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO
9	BEBAN DAERAH
9.1	BEBAN TIDAK LANGSUNG
9.1.1	BEBAN PEGAWAI

9.1.1.01	Gaji dan Tunjangan
9.1.1.01.01	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi
9.1.1.01.02	Tunjangan Keluarga
9.1.1.01.03	Tunjangan Jabatan
9.1.1.01.04	Tunjangan Fungsional Khusus
9.1.1.01.05	Tunjangan Fungsional Umum
9.1.1.01.06	Tunjangan Beras
9.1.1.01.07	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus
9.1.1.01.08	Pembulatan Gaji
9.1.1.01.09	Iuran Asuransi Kesehatan
9.1.1.01.10	Uang Paket
9.1.1.01.11	Tunjangan Badan Musyawarah
9.1.1.01.12	Tunjangan Komisi
9.1.1.01.13	Tunjangan Badan Anggaran
9.1.1.01.14	Tunjangan Badan Kehormatan
9.1.1.01.15	Tunjangan Alat Kelengkapan Lainnya
9.1.1.01.16	Tunjangan Perumahan
9.1.1.01.17	Uang Duka Wafat/Tewas
9.1.1.01.18	Uang Jasa Pengabdian
9.1.1.01.19	Beban Penunjang Operasional Pimpinan DPRD
9.1.1.01.21	Tunjangan Khusus Profesi Guru
9.1.1.01.22	Tunjangan Khusus/Pengamanan Persandian
9.1.1.01.23	Iuran Kecelakaan Kerja
9.1.1.01.24	Iuran Kematian
9.1.1.01.25	Tunjangan Transportasi
9.1.1.02	Tambahan Penghasilan PNS
9.1.1.02.01	Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja
9.1.1.02.02	Tambahan Penghasilan berdasarkan tempat bertugas
9.1.1.02.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan kondisi kerja
9.1.1.02.04	Tambahan Penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi
9.1.1.02.05	Tambahan Penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya
9.1.1.02.06	Tambahan Penghasilan Guru Non Sertifikasi
9.1.1.03	Beban Penerimaan Lainnya Pimpinan dan anggota DPRD serta KDH/WKDH
9.1.1.03.01	Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota DPRD
9.1.1.03.02	Beban Penunjang Operasional KDH/WKDH
9.1.1.03.03	Tunjangan Reses
9.1.1.04	Biaya Pemungutan Pajak
9.1.1.04.01	Biaya pemungutan PBB
9.1.1.05	Insentif Pemungutan Pajak Daerah
9.1.1.05.01	Insentif Pemungutan Pajak Daerah
9.1.1.06	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah
9.1.1.06.01	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah
9.1.2	BEBAN BUNGA
9.1.2.01	Bunga Utang Pinjaman
9.1.2.01.01	Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah
9.1.2.01.02	Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Daerah lainnya
9.1.2.01.03	Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank
9.1.2.01.04	Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank
9.1.2.02	Bunga Utang Obligasi
9.1.2.02.01	Bunga Utang Obligasi.....
9.1.3	BEBAN SUBSIDI
9.1.3.01	Beban Subsidi kepada Perusahaan/Lembaga
9.1.3.01.01	Beban Subsidi kepada Perusahaan
9.1.3.01.02	Beban Subsidi kepada Lembaga

9.1.4	BEBAN HIBAH
9.1.4.01	Beban Hibah kepada Pemerintah
9.1.4.01.01	Beban Hibah kepada Pemerintah Pusat
9.1.4.02	Beban Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya
9.1.4.02.01	Pemerintah Provinsi.....
9.1.4.02.02	Pemerintah Kabupaten/Kota...
9.1.4.03	Beban Hibah kepada Pemerintahan Desa
9.1.4.03.01	Pemerintahan Desa.....
9.1.4.04	Beban Hibah kepada Perusahaan Daerah/BUMD/BUMN
9.1.4.04.01	Beban Hibah kepada PDAM
9.1.4.05	Beban Hibah kepada Badan/Lembaga/Organisasi
9.1.4.05.01	Beban Hibah kepada Badan/Lembaga/Organisasi
9.1.4.06	Beban Hibah kepada Kelompok/Anggota Masyarakat
9.1.4.06.01	Beban Hibah kepada Kelompok/Anggota Masyarakat
9.1.4.07	Beban Hibah BOP PAUD Masyarakat/Swasta
9.1.4.07.01	Beban Hibah BOP PAUD Masyarakat/Swasta
9.1.5	BEBAN BANTUAN SOSIAL
9.1.5.01	Beban Bantuan Sosial Organisasi Kemasyarakatan
9.1.5.01.01	Beban Bantuan Sosial kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan.....
9.1.5.02	Beban Bantuan Sosial Kepada Kelompok Masyarakat
9.1.5.02.01	Beban Bantuan Sosial kepada Kelompok Masyarakat.....
9.1.5.03	Beban Bantuan Sosial Kepada Anggota Masyarakat
9.1.5.03.01	Beban Bantuan Sosial Kepada Anggota Masyarakat
9.1.5.03.02	Beban Bantuan Sosial Santunan Kematian
9.1.5.03.03	Beban Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya
9.1.6	BEBAN BAGI HASIL KEPADA PROVINSI/KABUPATEN/KOTA DAN PEMERINTAHAN DESA
9.1.6.01	Beban Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Provinsi
9.1.6.01.01	Beban Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Provinsi ...
9.1.6.02	Beban Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Kabupaten/Kota
9.1.6.02.01	Beban Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Kabupaten/Kota
9.1.6.03	Beban Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa
9.1.6.03.01	Beban Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa.....
9.1.6.04	Beban Bagi Hasil Retribusi Daerah Kepada Kabupaten/Kota
9.1.6.04.01	Beban Bagi Hasil Retribusi Daerah Kepada Kabupaten/Kota
9.1.6.05	Beban Bagi Hasil Retribusi Daerah Kepada Pemerintahan Desa
9.1.6.09.01	Beban Bagi Hasil Retribusi Daerah Kepada Pemerintahan Desa
9.1.7	BEBAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PROVINSI/KABUPATEN/KOTA, PEMERINTAHAN DESA DAN PARTAI POLITIK
9.1.7.01	Beban Bantuan Keuangan kepada Provinsi
9.1.7.01.01	Beban Bantuan Keuangan kepada Provinsi
9.1.7.02	Beban Bantuan Keuangan kepada Kabupaten/Kota
9.1.7.02.01	Beban Bantuan Keuangan kepada Kabupaten/Kota
9.1.7.03	Beban Bantuan Keuangan kepada Desa
9.1.7.03.01	Beban Bantuan Keuangan kepada Desa
9.1.7.04	Beban Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Daerah/Pemerintahan Desa lainnya
9.1.7.04.01	Beban Bantuan Keuangan kepada Provinsi ...
9.1.7.04.02	Beban Bantuan Keuangan kepada Kabupaten/Kota
9.1.7.04.03	Beban Bantuan Keuangan kepada Pemerintahan Desa ...
9.1.7.05	Beban Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik

9.1.7.05.01	Beban Bantuan Keuangan Kepada Partai Demokrasi Indonesia Perjuangan
9.1.7.05.02	Beban Bantuan Keuangan Kepada Partai Gerakan Indonesia Raya
9.1.7.05.03	Beban Bantuan Keuangan Kepada Partai Kebangkitan Bangsa
9.1.7.05.04	Beban Bantuan Keuangan Kepada Partai Persatuan Pembangunan
9.1.7.05.05	Beban Bantuan Keuangan Kepada Partai Demokrat
9.1.7.05.06	Beban Bantuan Keuangan Kepada Partai Nasional Demokrat
9.1.7.05.07	Beban Bantuan Keuangan Kepada Partai Hati Nurani Rakyat
9.1.7.05.08	Beban Bantuan Keuangan Kepada Partai Golongan Karya
9.1.7.05.09	Beban Bantuan Keuangan Kepada Partai Keadilan Sejahtera
9.1.8	BEBAN TIDAK TERDUGA
9.1.8.01	Beban Tidak Terduga
9.1.8.01.01	Beban Tidak Terduga
9.1.9	Beban Lain-lain
9.1.9.03	Beban Lain-lain
9.1.9.03.01	Beban Lain-lain
9.2	BEBAN LANGSUNG
9.2.1	BEBAN PEGAWAI
9.2.1.01	Honorarium PNS
9.2.1.01.01	Honorarium Panitia/Tim/Pelaksana Kegiatan
9.2.1.01.02	Honorarium Panitia/Tim Pengadaan Barang dan Jasa
9.2.1.01.03	Honorarium Panitia/Tim Penghapusan Barang Daerah
9.2.1.01.04	Honorarium Panitia/Tim Pemeriksa/Penerima Hasil Pekerjaan Barang dan Jasa
9.2.1.01.05	Honorarium Tim Perencanaan Pengadaan Tanah
9.2.1.01.06	Honorarium Tim Persiapan Pengadaan Tanah
9.2.1.02	Honorarium Non PNS
9.2.1.02.01	Honorarium Pegawai Honorer/tidak tetap
9.2.1.02.02	Honorarium Panitia/Tim/Pelaksana Kegiatan
9.2.1.03	Uang Lembur
9.2.1.03.01	Uang Lembur PNS
9.2.1.03.02	Uang Lembur Non PNS
9.2.1.04	Beban Pegawai BLUD
9.2.1.04.01	Beban Pegawai BLUD Rumah Sakit
9.2.2	BEBAN BARANG DAN JASA
9.2.2.01	Beban Bahan Pakai Habis
9.2.2.01.01	Beban alat tulis kantor
9.2.2.01.02	Beban dokumen/administrasi tender
9.2.2.01.03	Beban alat listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering, stop kontak/plugs/soket, kabel)
9.2.2.01.04	Beban perangkat, materai dan benda pos lainnya
9.2.2.01.05	Beban peralatan kebersihan dan bahan pembersih
9.2.2.01.06	Beban bahan bakar minyak/gas/pelumas
9.2.2.01.07	Beban pengisian tabung pemadam kebakaran
9.2.2.01.08	Beban pengisian tabung gas
9.2.2.01.09	Beban bahan/refill (pengharum/pewangi)
9.2.2.01.10	Beban pengisian tabung oksigen
9.2.2.01.11	Beban perlengkapan upacara/kegiatan tamu (bunga tabur,ronce,karangan bunga pita,lilin)
9.2.2.01.12	Beban penghargaan
9.2.2.01.13	Beban dokumentasi
9.2.2.02	Beban Bahan/Material
9.2.2.02.01	Beban bahan baku bangunan
9.2.2.02.02	Beban bahan/bibit tanaman
9.2.2.02.03	Beban bibit ternak
9.2.2.02.04	Beban bahan obat-obatan

9.2.2.02.05	Beban bahan kimia
9.2.2.02.06	Beban bahan praktek dan percontohan
9.2.2.02.07	Beban bahan makanan dan minuman
9.2.2.02.08	Beban tas/packing penunjang kegiatan/pelatihan
9.2.2.02.09	Beban Bahan kesehatan
9.2.2.02.10	Beban bahan makanan dan minuman ternak/hewan
9.2.2.02.11	Beban Paku/Cat/Kapur Dolosit
9.2.2.02.12	Beban pembungkus (Plastik/Kertas/Dus/Kaleng)
9.2.2.02.13	Beban kembang api/conventy
9.2.2.02.14	Beban pembungkus obat/farmasi/bahan kimia
9.2.2.03	Beban Jasa Kantor
9.2.2.03.01	Beban telepon
9.2.2.03.02	Beban air
9.2.2.03.03	Beban listrik
9.2.2.03.04	Beban Jasa pengumuman lelang/pemenang lelang
9.2.2.03.05	Beban surat kabar/majalah
9.2.2.03.06	Beban kawat/faksimili/internet
9.2.2.03.07	Beban paket/pengiriman
9.2.2.03.08	Beban Sertifikasi dan Kalibrasi
9.2.2.03.09	Beban Jasa Transaksi Keuangan
9.2.2.03.10	Beban Jasa administrasi pemungutan Pajak Penerangan Jalan Umum
9.2.2.03.11	Beban Jasa administrasi pemungutan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
9.2.2.03.12	Beban Jasa administrasi pemungutan Pajak Bumi Bangunan
9.2.2.03.13	Beban Jasa perijinan dan administasi
9.2.2.03.14	Beban Jasa Kerja
9.2.2.03.15	Beban Jasa Partisipasi Masyarakat
9.2.2.03.16	Beban Kontribusi
9.2.2.03.17	Beban publikasi
9.2.2.03.18	Beban Jasa Tenaga Tenaga ahli/Narasumber
9.2.2.03.19	Beban Jasa Pelayanan Kesehatan
9.2.2.03.20	Beban jasa persampahan
9.2.2.03.21	Beban Jasa Medical Check Up
9.2.2.04	Beban Premi Asuransi
9.2.2.04.01	Beban Premi Asuransi Kesehatan
9.2.2.04.02	Beban Premi Asuransi Barang Milik Daerah
9.2.2.04.03	Beban Premi Jamkesda
9.2.2.04.04	Beban Premi Asuransi Kesehatan JKN/PBI-D
9.2.2.05	Beban Perawatan Kendaraan Bermotor
9.2.2.05.01	Beban Jasa Service
9.2.2.05.02	Beban Penggantian Suku Cadang
9.2.2.05.03	Beban Bahan pelumas (Oli mesin, Minyak rem)
9.2.2.05.04	Beban Jasa KIR
9.2.2.05.05	Beban Surat Tanda Nomor Kendaraan
9.2.2.05.06	Beban perpanjangan Surat Ijin Mengemudi
9.2.2.05.07	Beban Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
9.2.2.06	Beban Cetak dan Penggandaan
9.2.2.06.01	Beban Cetak
9.2.2.06.02	Beban Penggandaan
9.2.2.07	Beban Sewa Tanah/Rumah/Gedung/Gudang/Parkir
9.2.2.07.01	Beban sewa rumah jabatan/rumah dinas
9.2.2.07.02	Beban sewa gedung/kantor/tempat
9.2.2.07.03	Beban sewa ruang rapat/tempat pertemuan
9.2.2.07.04	Beban sewa tempat parkir/ruang tambat/hanggar sarana mobilitas
9.2.2.07.05	Beban sewa tempat pameran/stand
9.2.2.08	Beban Sewa Sarana Mobilitas

9.2.2.08.01	Beban sewa Sarana Mobilitas Darat
9.2.2.08.02	Beban sewa Sarana Mobilitas Air
9.2.2.08.03	Beban sewa Sarana Mobilitas Udara
9.2.2.09	Beban Sewa Alat Berat
9.2.2.09.01	Beban sewa Eskavator
9.2.2.09.02	Beban sewa Buldoser
9.2.2.10	Beban Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor
9.2.2.10.01	Beban sewa meja kursi
9.2.2.10.02	Beban sewa komputer dan printer
9.2.2.10.03	Beban sewa proyektor/OHP/Infocus/LCD/HDTV
9.2.2.10.04	Beban sewa generator/genset
9.2.2.10.05	Beban sewa tenda
9.2.2.10.06	Beban sewa pakaian adat/tradisional/khusus
9.2.2.10.07	Beban sewa alat studio dan sound system
9.2.2.10.08	Beban sewa dekorasi/panggung/taman
9.2.2.10.09	Beban sewa gerabah/alat - alat dapur
9.2.2.10.10	Beban sewa alat - alat kesenian/kebudayaan dan olahraga
9.2.2.10.11	Beban sewa alat - alat praktek/ketrampilan
9.2.2.10.12	Beban sewa frekuensi radio
9.2.2.10.13	Beban sewa perlengkapan dan peralatan elektronik
9.2.2.10.14	Beban sewa peralatan/perlengkapan kesehatan
9.2.2.10.15	Beban sewa domain/hosting internet
9.2.2.10.16	Beban sewa peralatan pemancar
9.2.2.11	Beban Makanan dan Minuman
9.2.2.11.01	Beban makanan dan minuman harian pegawai
9.2.2.11.02	Beban makanan dan minuman rapat/kegiatan
9.2.2.11.03	Beban makanan dan minuman tamu
9.2.2.11.04	Beban makanan dan minuman pasien
9.2.2.11.05	Beban makanan dan minuman siswa
9.2.2.11.06	Beban makanan dan minuman penghuni panti
9.2.2.12	Beban Pakaian Dinas, Perlengkapan dan Atribut Dinas
9.2.2.12.01	Beban Pakaian Dinas KDH dan WKDH
9.2.2.12.02	Beban Pakaian Sipil Harian (PSH)
9.2.2.12.03	Beban Pakaian Sipil Lengkap (PSL)
9.2.2.12.04	Beban Pakaian Dinas Harian (PDH)
9.2.2.12.05	Beban Pakaian Dinas Upacara (PDU)
9.2.2.12.06	Beban Pakaian Sipil Resmi (PSR)
9.2.2.12.07	Beban Perlengkapan Pakaian Dinas
9.2.2.12.08	Beban Atribut Pakaian Dinas
9.2.2.13	Beban Pakaian Kerja
9.2.2.13.01	Beban pakaian kerja lapangan
9.2.2.13.02	Beban Perlengkapan dan atribut pakaian kerja lapangan
9.2.2.14	Beban Pakaian khusus dan hari-hari tertentu
9.2.2.14.01	Beban pakaian KORPRI
9.2.2.14.02	Beban pakaian adat daerah
9.2.2.14.03	Beban pakaian batik tradisional/bercorak kesenian
9.2.2.14.04	Beban pakaian olahraga
9.2.2.14.05	Beban pakaian pasien
9.2.2.14.08	Beban perlengkapan dan atribut pakaian khusus dan hari-hari tertentu
9.2.2.15	Beban Perjalanan Dinas
9.2.2.15.01	Beban perjalanan dinas dalam daerah
9.2.2.15.02	Beban perjalanan dinas luar daerah
9.2.2.15.03	Beban perjalanan dinas luar daerah untuk masyarakat
9.2.2.16	Beban Beasiswa Pendidikan PNS
9.2.2.16.01	Beban beasiswa tugas belajar D3

9.2.2.16.02	Beban beasiswa tugas belajar S1
9.2.2.16.03	Beban beasiswa tugas belajar S2
9.2.2.17	Beban Kursus, Pelatihan, Sosialisasi, dan Bimbingan Teknis PNS
9.2.2.17.01	Beban kursus-kursus singkat/pelatihan
9.2.2.17.02	Beban sosialisasi
9.2.2.17.03	Beban Bimbingan Teknis
9.2.2.18	Beban Perjalanan Pindah Tugas
9.2.2.18.01	Beban perjalanan pindah tugas dalam daerah
9.2.2.18.02	Beban perjalanan pindah tugas luar daerah
9.2.2.19	Beban Pemulangan Pegawai
9.2.2.19.01	Beban perjalanan dinas dalam daerah
9.2.2.19.01	Beban pemulangan pegawai yang pensiun dalam daerah
9.2.2.19.02	Beban perjalanan dinas luar daerah
9.2.2.19.02	Beban pemulangan pegawai yang pensiun luar daerah
9.2.2.19.03	Beban perjalanan dinas luar daerah untuk masyarakat
9.2.2.19.03	Beban pemulangan pegawai yang tewas dalam melaksanakan tugas
9.2.2.20	Beban Pemeliharaan
9.2.2.20.01	Beban pemeliharaan jalan
9.2.2.20.02	Beban pemeliharaan jembatan
9.2.2.20.03	Beban pemeliharaan gedung
9.2.2.20.04	Beban pemeliharaan bangunan bukan gedung taman/areal parkir/lapangan
9.2.2.20.05	Beban pemeliharaan meubelair
9.2.2.20.06	Beban pemeliharaan komputer dan perlengkapannya
9.2.2.20.07	Beban pemeliharaan perangkat lunak komputer/software sistem teknologi informasi
9.2.2.20.08	Beban pemeliharaan air conditioner/AC
9.2.2.20.09	Beban pemeliharaan peralatan/mesin kantor
9.2.2.20.10	Beban pemeliharaan perlengkapan kantor/gedung/tempat kerja
9.2.2.20.11	Beban pemeliharaan alat - alat komunikasi
9.2.2.20.12	Beban pemeliharaan alat - alat studio
9.2.2.20.13	Beban pemeliharaan alat - alat kedokteran/perawatan dan kesehatan
9.2.2.20.14	Beban pemeliharaan alat - alat Berat
9.2.2.20.15	Beban pemeliharaan alat - alat bengkel/mesin
9.2.2.20.16	Beban pemeliharaan alat - alat Kesenian/Kebudayaan dan Olahraga
9.2.2.20.17	Beban pemeliharaan alat - alat Pertanian dan Perkebunan
9.2.2.20.18	Beban pemeliharaan alat - alat laboratorium
9.2.2.20.19	Beban pemeliharaan alat - alat ukur
9.2.2.20.20	Beban pemeliharaan buku/kepuustakaan
9.2.2.20.21	Beban pemeliharaan jaringan air (kanal, irigasi, reservoir, air bersih/minum, saluran drainase/gorong-gorong)
9.2.2.20.22	Beban pemeliharaan jaringan listrik penerangan jalan umum (PJU), taman dan hutan kota
9.2.2.20.23	Beban Pemeliharaan rambu - rambu lalu lintas
9.2.2.20.24	Beban pemeliharaan instalasi telepon, internet dan listrik gedung
9.2.2.20.25	Beban pemeliharaan peralatan dapur dan rumah tangga
9.2.2.20.26	Beban pemeliharaan penghias ruangan rumah tangga
9.2.2.20.27	Beban pemeliharaan alat - alat angkutan darat tidak bermotor
9.2.2.20.28	Beban pemeliharaan trotoar
9.2.2.20.29	Beban pemeliharaan tugu/tanda Batas
9.2.2.20.30	Beban pemeliharaan alat-alat persampahan
9.2.2.20.31	Beban pemeliharaan alat - alat peternakan dan perikanan
9.2.2.20.32	Beban pemeliharaan alat - alat keamanan dan perlindungan

9.2.2.20.33	Beban pemeliharaan jaringan komputer peralatan sistem teknologi informasi
9.2.2.20.34	Beban pemeliharaan alat-alat bantu (feeder,compressor,electric generating set,pompa,mesin bor,unit pemeliharaan lapangan,alat pengolahan air kotor)
9.2.2.20.35	Beban pemeliharaan peralatan pemancar
9.2.2.20.36	Beban pemeliharaan bangunan bersejarah
9.2.2.21	Beban Jasa Konsultansi
9.2.2.21.01	Beban Jasa Konsultansi Penelitian/Research/Survey
9.2.2.21.02	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan
9.2.2.21.03	Beban Jasa Konsultansi Pengawasan
9.2.2.23	Beban Hibah Barang/Jasa
9.2.2.23.01	Beban Hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat
9.2.2.24	Beban Bantuan Sosial Barang
9.2.2.24.01	Beban Bantuan Sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat
9.2.2.25	Beban Barang/Jasa Selain Hibah dan Bantuan Sosial Yang diserahkan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat
9.2.2.25.01	Beban Barang/Jasa Yang diserahkan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat
9.2.2.26	Beban Barang Yang Akan Dijual Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga
9.2.2.26.01	Beban Barang Yang Akan Dijual Kepada Masyarakat
9.2.2.26.02	Beban Barang Yang Akan Dijual Kepada Pihak Ketiga
9.2.2.27	Beban Klaim dan Kewajiban Lainnya Kepada Pihak Ketiga
9.2.2.27.01	Beban Jamkesda
9.2.2.27.02	Beban restitusi pajak daerah
9.2.2.27.03	Beban pengganti biaya raskin
9.2.2.28	Beban Materi Pendidikan dan Perlengkapan Sekolah
9.2.2.28.01	Beban Materi Pendidikan Siswa
9.2.2.28.02	Beban pakaian seragam siswa
9.2.2.28.03	Beban sepatu siswa
9.2.2.28.04	Beban pakaian olah raga/training/kaos siswa
9.2.2.28.05	Beban ikat pinggang/sabuk siswa
9.2.2.28.06	Beban kaos kaki siswa
9.2.2.28.07	Beban perlengkapan dan atribut pakaian siswa
9.2.2.28.08	Beban tas siswa
9.2.2.28.09	Beban study set siswa
9.2.2.28.10	Beban buku tulis siswa
9.2.2.28.11	Beban perlengkapan sekolah
9.2.2.29	Uang untuk diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat
9.2.2.29.01	Uang untuk diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat
9.2.2.30	Beban Barang dan Jasa BLUD
9.2.2.30.01	Beban Barang dan Jasa BLUD Rumah Sakit
9.2.2.30.02	Beban Persediaan BLUD
9.2.2.30.03	Beban Pemeliharaan BLUD
9.2.2.30.04	Beban Perjalanan Dinas BLUD
9.2.2.30.05	Beban Lain-lain BLUD
9.2.2.31	Beban Barang Non Kapitalisasi
9.2.2.31.01	Beban barang pengadaan kalkulator
9.2.2.31.02	Beban barang pengadaan telepon dan perlengkapannya
9.2.2.31.03	Beban barang pengadaan perlengkapan ringan kompute (flashdisk/mouse/keyboard/speaker)
9.2.2.31.21	Beban barang pengadaan cash box
9.2.2.31.22	Beban barang Pengadaan Alat pengait
9.2.2.31.23	Beban barang pengadaan Tikar/alas lantai
9.2.2.31.24	Beban barang pengadaan vas bunga
9.2.2.31.25	Beban barang pengadaan piring/gelas/mangkok/cangkir/sendok/garpu/baki/napam

9.2.2.31.26	Beban barang pengadaan Bahan dari kain/Taplak/Tatakan
9.2.2.31.27	Beban barang pengadaan Bahan dari Kaca/Cermin/Kayu+Kaca
9.2.2.31.28	Beban barang pengadaan bendera/ umbul-umbul/tiang bendera
9.2.2.31.29	Beban barang pengadaan papan data/papan pengumuman kelas
9.2.2.31.31	Beban barang pengadaan perlengkapan Pertanian, Perikanan dan Peternakan
9.2.2.31.32	Beban barang Pengadaan Jam Dinding/meja
9.2.2.31.33	Beban barang Pengadaan Pisau/Gunting/Sabit/Cengkrong/Kampak/Clurit/Senar Pemotong
9.2.2.31.34	Beban barang Pengadaan Teko/Panci/Wajan Penggorengan/Dandang/Serok/Spatula/Termos/Parutan
9.2.2.31.35	Beban barang Pengadaan Tempat Sampah/Asbak/Keset/Cikrak
9.2.2.31.36	Beban barang Pengadaan Cangkul/Linggis/Sekop/Garu
9.2.2.31.37	Beban barang Pengadaan Ember/Gayung/Kran/Slang/Baskom/Galon/Timba
9.2.2.31.38	Beban barang Pengadaan Palu/Gergaji/Tang/Obeng/Grinda/Kunci Inggris/Engkol
9.2.2.31.39	Beban barang Pengadaan Bola/net/jaring/Rote/Stopwatch/Pluit
9.2.2.31.40	Beban barang Pengadaan Tempat sabun/Tempat Pakaian (Hanger)
9.2.2.31.42	Beban barang Pengadaan Tangga Bambu/Tiang Bambu/Sesek Bambu/Lincak
9.2.2.31.43	Beban barang Pengadaan Senter/Lentera
9.2.2.31.44	Beban barang Pengadaan Tambang/Tali
9.2.2.31.45	Beban barang Pengadaan Alat Ukur/Timbangan
9.2.2.31.46	Beban barang Pengadaan Stand Mic/Mic Mikropone
9.2.2.31.60	Beban barang Pengadaan peralatan bantu/perlengkapan ringan kesehatan
9.2.2.31.61	Beban barang Pengadaan peralatan ringan dan perlengkapan Keluarga Berencana
9.2.2.31.62	Beban barang Pengadaan Setrika
9.2.2.31.63	Beban barang Pengadaan Pentungan/Tongkat
9.2.2.31.64	Beban barang Pengadaan Kipas angin kecil
9.2.2.31.65	Beban barang Pengadaan Blender, Juicer, Rice Cooker, Dispenser, Kompor Gas kecil
9.2.2.31.66	Beban barang Pengadaan Perlengkapan Perporasi dan Nomorator/validasi
9.2.2.31.67	Beban barang pengadaan CD (compact disk) rekaman
9.2.2.32	Beban Jasa Tenaga Ahli dan Narasumber
9.2.2.32.01	Beban Jasa Tenaga Narasumber
9.2.2.32.02	Beban Jasa Tenaga Ahli
9.3	Beban MODAL
9.2.3.01	Beban modal Pengadaan Tanah Perkampungan
9.2.3.01.01	Beban modal pengadaan tanah kampung
9.2.3.01.02	Beban modal Pengadaan Tanah Emplasmen
9.2.3.01.03	Beban modal Pengadaan Tanah Kuburan
9.2.3.02	Beban modal Pengadaan Tanah Pertanian
9.2.3.02.01	Beban modal Pengadaan Tanah Sawah Satu Tahun Ditanami
9.2.3.02.02	Beban modal Pengadaan Tanah Tegalan
9.2.3.02.03	Beban modal Pengadaan Tanah Ladang
9.2.3.03	Beban modal Pengadaan Tanah Perkebunan
9.2.3.03.01	Beban modal pengadaan tanah perkebunan
9.2.3.03.02	dst...
9.2.3.04	Beban modal Pengadaan Kebun Campuran
9.2.3.04.01	Beban modal Pengadaan Bidang Tanah Yang Tidak Ada Jaringan Pengairan
9.2.3.04.02	Beban modal Pengadaan Tumbuh Liar Bercampur Jenis Lain
9.2.3.05	Beban modal Pengadaan Hutan

9.2.3.05.01	Beban modal Pengadaan Hutan Lebat
9.2.3.05.02	Beban modal Pengadaan Hutan Belukar
9.2.3.05.03	Beban modal Pengadaan Hutan Tanaman Jenis
9.2.3.05.04	Beban modal Pengadaan Hutan Alam Sejenis/Hutan Rawa
9.2.3.05.05	Beban modal Pengadaan Hutan Untuk Penggunaan Khusus
9.2.3.06	Beban modal Pengadaan Tanah Kolam Ikan
9.2.3.06.01	Beban modal Pengadaan Tambak
9.2.3.06.02	Beban modal Pengadaan Tanah Kolam Air Tawar
9.2.3.07	Beban modal Pengadaan Tanah Danau/Rawa
9.2.3.07.01	Beban modal Pengadaan tanah Rawa
9.2.3.07.02	Beban modal Pengadaan tanah Danau
9.2.3.08	Beban modal Pengadaan Tanah Tandus/Rusak
9.2.3.08.01	Beban modal Pengadaan Tanah Tandus
9.2.3.08.02	Beban modal Pengadaan Tanah Rusak
9.2.3.09	Beban modal Pengadaan Tanah Alang-alang dan Padang Rumput
9.2.3.09.01	Beban modal Pengadaan tanah Alang-alang
9.2.3.09.02	Beban modal Pengadaan tanah Padang Rumput
9.2.3.10	Beban modal Pengadaan Tanah Pengguna Lain
9.2.3.10.01	Beban modal Pengadaan Tanah Pengguna Lain...
9.2.3.11	Beban modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Gedung
9.2.3.11.01	Beban modal Pengadaan Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal
9.2.3.11.02	Beban modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan
9.2.3.11.03	Beban modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Industri
9.2.3.11.04	Beban modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja/Jasa
9.2.3.11.05	Beban modal Pengadaan Tanah Kosong
9.2.3.11.06	Beban modal Pengadaan Tanah Peternakan
9.2.3.11.07	Beban modal Pengadaan Tanah Bangunan Pengairan
9.2.3.11.08	Beban modal Pengadaan Tanah Bangunan Jalan dan Jembatan
9.2.3.11.09	Beban modal Pengadaan Tanah Lembiran/Bantaran/Lepe-lepe/Setren
9.2.3.12	Beban modal Pengadaan Tanah Pertambangan
9.2.3.12.01	Beban modal Pengadaan Pertambangan
9.2.3.13	Beban modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Bukan Gedung
9.2.3.13.01	Beban modal Pengadaan Tanah Lapangan Olah Raga
9.2.3.13.02	Beban modal Pengadaan Tanah Lapangan Parkir
9.2.3.13.03	Beban modal Pengadaan Tanah Lapangan Penimbun Barang
9.2.3.13.04	Beban modal Pengadaan Tanah Lapangan Pemancar dan Studio Alam
9.2.3.13.05	Beban modal Pengadaan Tanah Lapangan Pengujian/Pengolahan
9.2.3.13.06	Beban modal Pengadaan Tanah Lapangan Terbang
9.2.3.13.07	Beban modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Jalan
9.2.3.13.08	Beban modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Air
9.2.3.13.09	Beban modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Instalasi
9.2.3.13.10	Beban modal modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Jaringan
9.2.3.13.11	Beban modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Bersejarah
9.2.3.13.12	Beban modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Gedung Olah Raga
9.2.3.13.13	Beban modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Tempat Ibadah
9.2.3.13.14	Beban modal pengadaan Tanah Untuk Taman
9.2.3.14	Beban modal Pengadaan Alat-Alat Besar Darat
9.2.3.14.01	Beban modal Pengadaan Tractor

9.2.3.14.02	Beban modal Pengadaan Grader
9.2.3.14.03	Beban modal modal Pengadaan Excavator
9.2.3.14.04	Beban modal Pengadaan Pile Driver
9.2.3.14.05	Beban modal Pengadaan Hauler
9.2.3.14.06	Beban modal Pengadaan Asphal Equipment
9.2.3.14.07	Beban modal Pengadaan Compacting Equipment
9.2.3.14.08	Beban modal Pengadaan Aggregate & Concrete Equipment
9.2.3.14.09	Beban modal Pengadaan Loader
9.2.3.14.10	Beban modal Pengadaan Alat Pengangkat
9.2.3.14.11	Beban modal Pengadaan Mesin Proses
9.2.3.15	Beban modal Pengadaan Alat-Alat Besar Apung
9.2.3.15.01	Beban modal Pengadaan Dredger
9.2.3.15.02	Beban modal Pengadaan Floating Excavator
9.2.3.15.03	Beban modal Pengadaan Amphibi Dredger
9.2.3.15.04	Beban modal Pengadaan Kapal Tarik
9.2.3.15.05	Beban modal Pengadaan Mesin Proses Apung
9.2.3.16	Beban Modal Pengadaan Alat Bantu
9.2.3.16.01	Beban modal Pengadaan Alat Penarik
9.2.3.16.02	Beban modal Pengadaan Feeder
9.2.3.16.03	Beban modal Pengadaan Compressor
9.2.3.16.04	Beban modal Pengadaan Electric Generating Set
9.2.3.16.05	Beban modal Pengadaan Pompa
9.2.3.16.06	Beban modal Pengadaan Mesin Bor
9.2.3.16.07	Beban modal Pengadaan Unit Pemeliharaan Lapangan
9.2.3.16.08	Beban modal Pengadaan Alat Pengolahan Air Kotor
9.2.3.16.09	Beban modal Pengadaan Pembangkit Uap Air Panas/Sistem Generator
9.2.3.17	Beban modal Pengadaan Alat Angkutan Darat Bermotor
9.2.3.17.01	Beban modal pengadaan kendaraan dinas bermotor sedan
9.2.3.17.02	Beban modal pengadaan kendaraan dinas bermotor jeep
9.2.3.17.03	Beban modal pengadaan kendaraan dinas bermotor station wagon
9.2.3.17.04	Beban modal pengadaan kendaraan bermotor bus
9.2.3.17.05	Beban modal pengadaan kendaraan bermotor micro bus
9.2.3.17.06	Beban modal pengadaan kendaraan bermotor mini bus
9.2.3.17.07	Beban modal pengadaan kendaraan bermotor truck
9.2.3.17.08	Beban modal pengadaan kendaraan bermotor pick up
9.2.3.17.09	Beban modal pengadaan kendaraan bermotor trailer
9.2.3.17.10	Beban modal pengadaan kendaraan bermotor semi trailer
9.2.3.17.11	Beban modal pengadaan kendaraan bermotor mobil ambulance
9.2.3.17.12	Beban modal pengadaan kendaraan bermotor mobil jenazah
9.2.3.17.13	Beban modal pengadaan kendaraan bermotor mobil penerangan
9.2.3.17.14	Beban modal pengadaan kendaraan bermotor mobil pemadam kebakaran
9.2.3.17.15	Beban modal pengadaan kendaraan bermotor mobil tangki (air, minyak, tinja)
9.2.3.17.16	Beban modal pengadaan kendaraan bermotor mobil unit perpustakaan keliling
9.2.3.17.17	Beban modal pengadaan kendaraan bermotor sky lift/elevator
9.2.3.17.18	Beban modal pengadaan kendaraan bermotor mobil pelayanan KTP
9.2.3.17.20	Beban modal pengadaan kendaraan bermotor roda dua
9.2.3.17.21	Beban modal pengadaan kendaraan bermotor roda tiga
9.2.3.17.23	Beban modal pengadaan perlengkapan/aksesoris kendaraan bermotor

9.2.3.18	Beban Modal Pengadaan Alat Angkutan Darat Tidak Bermotor
9.2.3.18.01	Beban modal pengadaan gerobak
9.2.3.18.02	Beban modal pengadaan kereta sorong/dorong
9.2.3.18.03	Beban modal pengadaan karavan
9.2.3.18.04	Beban modal pengadaan troli
9.2.3.18.05	Beban modal pengadaan container
9.2.3.18.06	Beban modal pengadaan sepeda
9.2.3.18.07	Beban modal pengadaan pedati/delman/dokar/bendi/cidomo/andong
9.2.3.18.08	Beban modal pengadaan becak
9.2.3.19	Beban modal Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor
9.2.3.19.01	Beban modal Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor Barang
9.2.3.19.02	Beban modal Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor Penumpang
9.2.3.19.03	Beban modal Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor Khusus
9.2.3.20	Beban modal Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor
9.2.3.20.01	Beban modal Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Untuk Barang
9.2.3.20.02	Beban modal Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Penumpang
9.2.3.20.03	Beban modal Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Khusus
9.2.3.21	Beban modal Pengadaan Alat Angkut Bermotor Udara
9.2.3.21.01	Beban modal pengadaan pesawat kargo
9.2.3.21.02	Beban modal pengadaan pesawat penumpang
9.2.3.21.03	Beban modal pengadaan pesawat helikopter
9.2.3.21.04	Beban modal pengadaan pesawat pemadam kebakaran
9.2.3.21.05	Beban modal pengadaan pesawat capung
9.2.3.21.06	Beban modal pengadaan pesawat terbang amfibi
9.2.3.21.07	Beban modal pengadaan pesawat terbang layang
9.2.3.22	Beban Modal Pengadaan Alat Bengkel/Mesin
9.2.3.22.01	Beban modal Pengadaan Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Pondasi
9.2.3.22.02	Beban modal modal Pengadaan Perkakas Konstruksi Logam yang Berpindah
9.2.3.22.03	Beban modal Pengadaan Perkakas Bengkel Listrik
9.2.3.22.04	Beban modal Pengadaan Perkakas Bengkel Service
9.2.3.22.05	Beban modal Pengadaan Perkakas Pengangkat Bermesin
9.2.3.22.06	Beban modal Pengadaan Perkakas Bengkel Kayu
9.2.3.22.07	Beban modal Pengadaan Perkakas Bengkel Khusus
9.2.3.22.08	Beban modal Pengadaan Peralatan Las
9.2.3.22.09	Beban modal Pengadaan Perkakas Pabrik Es
9.2.3.23	Beban Modal Pengadaan Alat Bengkel Tak Bermesin
9.2.3.23.01	Beban modal Pengadaan Perkakas Bengkel Konstruksi Logam
9.2.3.23.02	Beban modal Pengadaan Perkakas Bengkel Listrik
9.2.3.23.03	Beban modal Pengadaan Perkakas Bengkel Service
9.2.3.23.04	Beban modal Pengadaan Perkakas Pengangkat
9.2.3.23.05	Beban modal Pengadaan Perkakas Standar (Standart Tool)
9.2.3.23.06	Beban modal Pengadaan Perkakas Khusus (Special Tool)
9.2.3.23.07	Beban modal Pengadaan Perkakas Bengkel Kerja
9.2.3.23.08	Beban modal Pengadaan Peralatan Tukang-tukang Besi
9.2.3.23.09	Beban modal Pengadaan Peralatan Tukang Kayu
9.2.3.23.10	Beban modal Pengadaan Peralatan Tukang Kulit
9.2.3.23.11	Beban modal Pengadaan Peralatan Ukur, Gip & Feting
9.2.3.24	Beban Modal Pengadaan Alat Ukur
9.2.3.24.01	Beban modal Pengadaan Alat Ukur universal

9.2.3.24.02	Beban modal Pengadaan Alat Ukur/Test Intelegensia
9.2.3.24.03	Beban modal Pengadaan Alat Ukur/Test Alat Kepribadian
9.2.3.24.04	<i>Beban modal Pengadaan Alat Ukur/Test Klinis Lain</i>
9.2.3.24.05	Beban modal Pengadaan Alat Calibrasi
9.2.3.24.06	Beban modal Pengadaan Oscilloscope
9.2.3.24.07	Beban modal Pengadaan Universal Tester
9.2.3.24.08	Beban modal Pengadaan Alat Ukur/Pembanding (stop watch, Psycometer, Barometer, Manometer, Jam Ukur)
9.2.3.24.09	Beban modal Pengadaan Alat Timbangan/Blora
9.2.3.24.10	Beban modal Pengadaan Anak Timbangan/Biasa
9.2.3.24.11	Beban modal Pengadaan Takaran
9.2.3.25	Beban Modal Pengadaan Alat-alat Pengolahan Pertanian dan Peternakan
9.2.3.25.01	Beban modal Pengadaan Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman
9.2.3.25.02	Beban modal pengadaan Alat Panen/Pengolahan
9.2.3.25.03	Beban modal Pengadaan Alat-Alat Peternakan
9.2.3.25.04	Beban modal Pengadaan Alat Penyimpanan Hasil Percobaan Pertanian
9.2.3.25.05	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian
9.2.3.25.06	Beban modal Pengadaan Alat Prosesing
9.2.3.25.07	Beban modal Pengadaan Alat Pasca Panen
9.2.3.25.08	Beban modal Pengadaan Alat Produksi Perikanan
9.2.3.25.09	Beban modal Pengadaan Alat Potong Hasil Peternakan
9.2.3.25.10	Beban modal Pengadaan Alat Penyimpanan Hasil Peternakan
9.2.3.26	Beban Modal Pengadaan Alat Pemeliharaan Tanaman / Alat Penyimpan
9.2.3.26.01	Beban modal Pengadaan Alat Pemeliharaan Tanaman
9.2.3.26.02	Beban modal Pengadaan Alat Panen
9.2.3.26.03	Beban modal Pengadaan Alat Penyimpanan
9.2.3.26.04	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium
9.2.3.26.05	dst...
9.2.3.27	Beban Modal Pengadaan Peralatan/Perlengkapan Kantor
9.2.3.27.01	Beban modal pengadaan mesin tik
9.2.3.27.02	Beban modal pengadaan mesin hitung
9.2.3.27.03	Beban modal pengadaan mesin fotocopy/paper feeder
9.2.3.27.04	Beban modal pengadaan mesin jilid
9.2.3.27.05	Beban modal pengadaan mesin potong kertas
9.2.3.27.06	Beban modal pengadaan mesin penghancur kertas
9.2.3.27.07	Beban modal pengadaan papan tulis elektronik/Interactive Multi Touch Board
9.2.3.27.08	Beban modal pengadaan papan visual elektronik
9.2.3.27.09	Beban modal pengadaan mesin absensi
9.2.3.27.10	Beban modal pengadaan mesin pemindai/identifikasi (sidik jari/finger print/irish scan)
9.2.3.27.11	Beban modal pengadaan mesin smart card/kartu
9.2.3.27.12	Beban modal pengadaan alat tanda tangan elektronik/Signatur data capture
9.2.3.27.13	Beban modal pengadaan mesin perporasi
9.2.3.27.14	Beban modal pengadaan meja gambar
9.2.3.27.15	Beban modal pengadaan filling kabinet
9.2.3.27.16	Beban modal pengadaan whiteboard
9.2.3.27.17	Beban modal pengadaan papan data/informasi
9.2.3.27.18	Beban modal pengadaan alat presmika/laminating
9.2.3.27.19	Beban modal pengadaan mesin cetak
9.2.3.27.20	Beban modal pengadaan mesin stensil
9.2.3.27.21	Beban modal pengadaan almari arsip/box file
9.2.3.27.22	Beban modal pengadaan book machine

9.2.3.27.23	Beban modal pengadaan brankas
9.2.3.27.24	Beban modal pengadaan alat-alat upacara
9.2.3.27.25	Beban modal pengadaan detektor uang/cukai palsu
9.2.3.27.26	dst...
9.2.3.28	Beban Modal Pengadaan Alat Rumah Tangga
9.2.3.28.01	Beban modal pengadaan meja kerja
9.2.3.28.02	Beban modal pengadaan meja rapat
9.2.3.28.03	Beban modal pengadaan meja makan
9.2.3.28.04	Beban modal pengadaan kursi kerja
9.2.3.28.05	Beban modal pengadaan kursi rapat
9.2.3.28.06	Beban modal pengadaan kursi makan
9.2.3.28.07	Beban modal pengadaan sofa/zice
9.2.3.28.08	Beban modal pengadaan almari
9.2.3.28.09	Beban modal pengadaan meja siswa
9.2.3.28.10	Beban modal pengadaan kursi siswa
9.2.3.28.11	Beban modal pengadaan Almari/Rak Server
9.2.3.28.12	Beban modal pengadaan kursi tamu
9.2.3.28.13	Beban modal pengadaan kursi tunggu
9.2.3.28.14	Beban modal pengadaan rak
9.2.3.28.15	Beban modal pengadaan tabung gas
9.2.3.28.16	Beban modal pengadaan kompor gas
9.2.3.28.17	Beban modal pengadaan tempat air minum/dispenser
9.2.3.28.18	Beban modal pengadaan kulkas
9.2.3.28.19	Beban modal pengadaan magic com/magic jar
9.2.3.28.20	Beban modal pengadaan tempat tidur
9.2.3.28.21	Beban modal pengadaan perlengkapan tidur
9.2.3.28.22	Beban modal pengadaan Tandon Air (plastik/aluminium)
9.2.3.28.23	Beban modal pengadaan water heater/pemanas air
9.2.3.28.24	Beban modal pengadaan mesin cuci
9.2.3.28.25	Beban modal pengadaan blender/juicer
9.2.3.28.26	Beban modal pengadaan Alat Pengharum Ruangan
9.2.3.28.27	Beban modal pengadaan Kitchen set, dishwasher
9.2.3.28.28	Beban modal pengadaan Vacuum Cleaner/alat pembersih
9.2.3.28.29	Beban modal pengadaan tabung pemadam kebakaran
9.2.3.28.30	Beban modal pengadaan tempat sampah
9.2.3.28.31	Beban modal pengadaan alat memasak Elektrik/Manual
9.2.3.28.32	Beban modal pengadaan Alat pengusir serangga
9.2.3.28.33	Beban modal pengadaan lampu hias ruangan
9.2.3.28.34	Beban modal pengadaan Wallpaper/penghias dinding
9.2.3.28.35	Beban modal pengadaan Korden/vertical blind
9.2.3.28.36	Beban modal pengadaan Pot Bunga
9.2.3.28.37	Beban modal pengadaan Karpet Lantai
9.2.3.28.38	Beban modal pengadaan tangga
9.2.3.28.39	Beban modal pengadaan mimbar/dampar
9.2.3.28.40	Beban modal pengadaan terop
9.2.3.28.41	Beban modal pengadaan podium/panggung
9.2.3.28.42	Beban modal pengadaan etalase
9.2.3.28.43	Beban modal pengadaan penunjuk waktu
9.2.3.28.44	Beban modal pengadaan Kipas Angin/Exhaust Fan
9.2.3.28.45	Beban modal pengadaan Air Conditioner /AC
9.2.3.28.46	Beban modal pengadaan kursi taman
9.2.3.28.47	Beban modal pengadaan meja resepsion/pelayanan
9.2.3.29	Beban Modal Pengadaan Komputer
9.2.3.29.01	Beban modal pengadaan komputer Server/Mainframe
9.2.3.29.02	Beban modal pengadaan komputer PC/CPU

9.2.3.29.03	Beban modal pengadaan komputer mini/note book/laptop
9.2.3.29.04	Beban modal pengadaan printer komputer
9.2.3.29.05	Beban modal pengadaan scanner
9.2.3.29.06	Beban modal pengadaan monitor/display komputer
9.2.3.29.07	Beban modal pengadaan UPS/stabilizer/Power supply Komputer
9.2.3.29.08	Beban modal pengadaan Memory/VGA card/Processor/Harddisk/Optical Driver perlengkapan komputer
9.2.3.29.09	Beban modal pengadaan modem/wireles komputer
9.2.3.29.10	Beban modal pengadaan perangkat instalasi/jaringan komputer
9.2.3.29.11	Beban modal pengadaan perangkat lunak/software komputer
9.2.3.29.12	beban modal pengadaan perlengkapan ringan komputer (flashdisk/ mouse/ keyboard/speaker)
9.2.3.30	Beban modal Pengadaan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat
9.2.3.30.01	Beban modal Pengadaan Meja Kerja Pejabat
9.2.3.30.02	Beban modal Pengadaan Meja Rapat Pejabat
9.2.3.30.03	Beban modal Pengadaan Kursi Kerja Pejabat
9.2.3.30.04	Beban modal Pengadaan Kursi Rapat Pejabat
9.2.3.30.05	Beban modal Pengadaan Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat
9.2.3.30.06	Beban modal Pengadaan Kursi Tamu di Ruangan Pejabat
9.2.3.30.07	Beban modal Pengadaan Lemari dan Arsip Pejabat
9.2.3.31	Beban Modal Pengadaan Alat-alat Studio
3.31.01	Beban modal pengadaan kamera
9.2.3.31.02	Beban modal pengadaan handycam
9.2.3.31.03	Beban modal pengadaan proyektor/OHP/Infocus/LCD/HDTV
9.2.3.31.04	Beban modal pengadaan loudspeker
9.2.3.31.05	Beban modal pengadaan Mixer/Audio Processing
9.2.3.31.06	Beban modal pengadaan radio tape
9.2.3.31.07	Beban modal pengadaan Televisi/Monitor
9.2.3.31.09	Beban modal pengadaan Digital Vidio Disk(DVD)/Vidio Campact Disk (VCD) Player/Recorder
9.2.3.31.10	Beban modal pengadaan Sound system/Microphone /Audio/Confrence System
9.2.3.31.11	Beban modal pengadaan layar film
9.2.3.31.12	Beban modal display/layar monitor (indoor/outdoor)
9.2.3.32	Beban Modal Pengadaan Alat-alat Komunikasi
9.2.3.32.01	Beban modal pengadaan Telepon/PABX
9.2.3.32.02	Beban modal pengadaan faximili
3.32.03	Beban modal pengadaan radio HF/FM (Handy Talkie)
9.2.3.32.04	Beban modal pengadaan radio VHF
9.2.3.32.05	Beban modal pengadaan radio UHF
9.2.3.32.07	Beban modal pengadaan alat sandi
9.2.3.32.08	Beban modal pengadaan radio SSB
9.2.3.32.09	Beban modal pengadaan peralatan repeater
9.2.3.32.10	Beban modal pengadaan megaphone
9.2.3.32.11	Beban modal pengadaan loudspeaker
9.2.3.33	Beban modal Pengadaan Peralatan Pemancar
9.2.3.33.01	Beban modal Pengadaan Peralatan Pemancar MF/MW
9.2.3.33.02	Beban modal pengadaan Peralatan Pemancar HF/SW
9.2.3.33.03	Beban modal Pengadaan Peralatan Pemancar VHF/FM
9.2.3.33.04	Beban modal Pengadaan Peralatan Pemancar UHF
9.2.3.33.05	Beban modal Pengadaan Peralatan Antena MF/MW
9.2.3.33.06	Beban modal Pengadaan Peralatan Antena HF/SW
9.2.3.33.07	Beban modal Pengadaan Peralatan Antena VHF/FM

9.2.3.33.08	Beban modal Pengadaan Peralatan Antena UHF
9.2.3.33.20	Beban modal Pengadaan switcher/menara antena
9.2.3.34	Beban Modal Pengadaan Alat Kedokteran
9.2.3.34.01	Beban modal Pengadaan Alat Kedokteran Umum
9.2.3.34.02	Beban modal Pengadaan Alat Kedokteran Gigi
9.2.3.34.03	Beban modal Pengadaan Alat Kedokteran Keluarga Berencana
9.2.3.34.04	Beban modal Pengadaan Alat Kedokteran Mata
9.2.3.34.05	Beban modal Pengadaan Alat Kedokteran T.H.T
9.2.3.34.06	Beban modal Pengadaan Alat Rotgen
9.2.3.34.07	Beban modal Pengadaan Alat Farmasi
9.2.3.34.08	Beban modal Pengadaan Alat Kedokteran Bedah
9.2.3.34.09	Beban modal Pengadaan Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan
9.2.3.34.10	Beban modal Pengadaan alat-alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam
9.2.3.34.11	Beban modal Pengadaan Mortuary
9.2.3.34.12	Beban modal Pengadaan Alat Kesehatan Anak
9.2.3.34.13	Beban modal Pengadaan Poliklinik Set
9.2.3.34.14	Beban modal Pengadaan Alat Kedokteran Penderita Cacat Tubuh
9.2.3.34.15	Beban modal Pengadaan Alat Kedokteran Neurologi (syaraf)
9.2.3.34.16	Beban modal Pengadaan Alat Kedokteran Jantung
9.2.3.34.17	Beban modal Pengadaan Alat Kedokteran Nuklir
9.2.3.34.18	Beban modal Pengadaan Alat Kedokteran Radiologi
9.2.3.34.19	Beban modal Pengadaan Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin
9.2.3.34.20	Beban modal Pengadaan Alat Kedokteran Gawat Darurat
9.2.3.34.21	Beban modal Pengadaan Alat Kedokteran Jiwa
9.2.3.34.22	Beban modal Pengadaan Alat Kedokteran Hewan
9.2.3.35	Beban modal Pengadaan Alat Kesehatan
9.2.3.35.01	Beban modal Pengadaan Alat Kesehatan Perawatan
9.2.3.35.02	Beban modal Pengadaan Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis
9.2.3.35.03	Beban modal Pengadaan Alat Kesehatan Matra Laut
9.2.3.35.04	Beban modal Pengadaan Alat Kesehatan Matra Udara
9.2.3.35.05	Beban modal Pengadaan Alat Kesehatan Olahraga
9.2.3.36	Beban modal Pengadaan Unit-Unit Laboratorium
9.2.3.36.01	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Kimia Air
9.2.3.36.02	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Microbiologi
9.2.3.36.03	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Hidro Kimia
9.2.3.36.04	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Model/Hidrolika
9.2.3.36.05	Beban modal Pengadaan Alat laboratorium Buatan/Geologi
9.2.3.36.06	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi
9.2.3.36.07	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Aspal Cat & Kimia
9.2.3.36.08	Beban modal Pengadaan Alat laboratorium Mekanik Tanah dan Batuan
9.2.3.36.09	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Cocok Tanam
9.2.3.36.10	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Logam, Mesin, Listrik
9.2.3.36.11	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Logam, Mesin Listrik A
9.2.3.36.12	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Umum
9.2.3.36.13	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Umum A
9.2.3.36.14	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Kedokteran
9.2.3.36.16	Beban modal pengadaan Alat laboratorium kimia
9.2.3.36.17	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Microbiologi A

9.2.3.36.18	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Patologi
9.2.3.36.19	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Immunologi
9.2.3.36.20	<i>Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Hematologi</i>
9.2.3.36.21	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium
9.2.3.36.22	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Makanan
9.2.3.36.23	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Standarisasi, Kalibrasi dan Instrumentasi
9.2.3.36.24	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Farmasi
9.2.3.36.25	<i>Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Fisika</i>
9.2.3.36.26	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Hidrodinamika
9.2.3.36.27	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Klimatologi
9.2.3.36.28	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses Peleburan
9.2.3.36.29	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Pasir
9.2.3.36.30	<i>Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cetakan</i>
9.2.3.36.31	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Pola
9.2.3.36.32	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Metalography
9.2.3.36.33	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pengelasan
9.2.3.36.34	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Uji Proses Pengelasan
9.2.3.36.35	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pembuatan Logam
9.2.3.36.36	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Matrologie
9.2.3.36.37	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pelapisan Logam
9.2.3.36.38	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas
9.2.3.36.39	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Textil
9.2.3.36.40	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Uji Tekstel
9.2.3.36.41	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik
9.2.3.36.42	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit Karet
9.2.3.36.43	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet dan Plastik
9.2.3.36.44	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Uji Keramik
9.2.3.36.45	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa
9.2.3.36.46	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Pertanian
9.2.3.36.47	Beban modal pengadaan Alat laboratorium peternakan
9.2.3.36.48	Beban modal pengadaan Alat laboratorium perikanan
9.2.3.36.49	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Elektronika dan Daya
9.2.3.36.50	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Energi Surya
9.2.3.36.51	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Konversi Batubara dan Biomas
9.2.3.36.52	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Oceanografi
9.2.3.36.53	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Lingkungan Perairan
9.2.3.36.54	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Biologi Peralatan
9.2.3.36.55	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Biologi
9.2.3.36.56	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Geofisika
9.2.3.36.57	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Tambang
9.2.3.36.58	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia
9.2.3.36.59	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Proses Industri
9.2.3.36.60	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Kesehatan Kerja

9.2.3.36.61	Beban modal Pengadaan Laboratorium Kearsipan
9.2.3.36.62	Beban modal Pengadaan Laboratorium Hematologi & Urinalisis
9.2.3.36.63	Beban modal Pengadaan Laboratorium Hematologi & Urinalisis A
9.2.3.36.64	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Lainnya
9.2.3.37	Beban modal Pengadaan Alat Peraga/Praktek Sekolah
9.2.3.37.01	Beban modal Pengadaan Bidang Studi : Bahasa Indonesia
9.2.3.37.02	Beban modal Pengadaan Bidang Studi : Matematika
9.2.3.37.03	Beban modal Pengadaan Bidang Studi : IPA Dasar
9.2.3.37.04	Beban modal Pengadaan Bidang Studi : IPA Lanjutan
9.2.3.37.05	Beban modal Pengadaan Bidang Studi : IPA Menengah
9.2.3.37.06	Beban modal Pengadaan Bidang Studi : IPA Atas
9.2.3.37.07	Beban modal Pengadaan Bidang Studi : IPS
9.2.3.37.08	Beban modal Pengadaan Bidang Studi : Agama Islam
9.2.3.37.09	Beban modal Pengadaan Bidang Studi : Keterampilan
9.2.3.37.13	Beban modal Pengadaan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Pendidikan/Keterampilan Lain-lain
9.2.3.37.14	dst...
9.2.3.38	Beban modal Pengadaan Alat Peraga/Praktek Sekolah Bidang Pendidikan/Keterampilan Lain-lain
9.2.3.39	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika
9.2.3.40	Beban modal Pengadaan Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan
9.2.3.41	Beban modal Pengadaan Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)
9.2.3.42	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup
9.2.3.42.01	Beban modal Pengadaan Alat laboratorium Kualitas Air dan tanah
9.2.3.42.02	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Kualitas Udara
9.2.3.42.03	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran
9.2.3.42.04	Beban modal Pengadaan Laboratorium Lingkungan
9.2.3.42.05	Beban modal Pengadaan Alat Laboratorium Penunjang
9.2.3.43	Beban modal Pengadaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika
9.2.3.44	Beban modal Pengadaan Senjata Api
9.2.3.44.01	Beban modal Pengadaan Senjata Genggam
9.2.3.44.02	Beban modal Senjata Pinggang
9.2.3.45	Beban modal Pengadaan Persenjataan Non Senjata Api
9.2.3.46	Beban modal Pengadaan Amunisi
9.2.3.47	Beban modal Pengadaan Senjata Sinar
9.2.3.48	Beban modal Pengadaan Alat Keamanan dan Perlindungan
9.2.3.48.03	Beban modal pengadaan alat bantu lalu lintas darat
9.2.3.48.04	Beban modal pengadaan helm
9.2.3.48.05	Beban Modal pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Pemadam Kebakaran
9.2.3.48.06	Beban modal pengadaan tenda
9.2.3.48.07	Beban Modal pengadaan CCTV (kamera pengintai)
9.2.3.48.08	Beban modal pengadaan mobil water canon
9.2.3.48.09	Beban modal pengadaan borgol
9.2.3.48.10	Beban modal pengadaan sangkur/bayonet
9.2.3.48.11	Beban modal pengadaan perisai/tameng
9.2.3.48.12	Beban modal pengadaan detektor logam
9.2.3.48.13	Beban modal pengadaan rompi anti peluru
9.2.3.48.14	Beban modal pengadaan alarm/sirene

9.2.3.48.15	Beban Modal pengadaan Peralatan dan Perlengkapan SAR
9.2.3.48.16	Beban modal pengadaan radar
9.2.3.49	<i>Beban modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Kerja</i>
9.2.3.49.01	Beban modal Pengadaan Bangunan Gedung Kantor
9.2.3.49.02	Beban modal Pengadaan Bangunan Gudang
9.2.3.49.03	Beban modal Pengadaan Bangunan Gudang Untuk Bengkel
9.2.3.49.04	Beban modal Pengadaan Bangunan Gedung Instalasi
9.2.3.49.05	<i>Beban modal Pengadaan Bangunan Gedung Laboratorium</i>
9.2.3.49.06	Beban modal Pengadaan Bangunan Gedung Kesehatan
9.2.3.49.07	Beban modal Pengadaan Bangunan Oceanarium/Opsevatorium
9.2.3.49.08	Beban modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Ibadah
9.2.3.49.09	Beban modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Pertemuan
9.2.3.49.10	Beban modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Pendidikan
9.2.3.49.11	Beban modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Olah Raga
9.2.3.49.12	Beban modal Pengadaan Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar/Kios
9.2.3.49.13	Beban modal Pengadaan Bangunan Gedung Untuk Pos Jaga
9.2.3.49.14	Beban modal Pengadaan Bangunan Gedung Garasi/Pool/Parkir
9.2.3.49.15	Beban modal Pengadaan Bangunan Gedung Pemotongan Hewan
9.2.3.49.16	Beban modal Pengadaan Bangunan Gedung Pabrik
9.2.3.49.17	<i>Beban modal Pengadaan Bangunan Stasiun Bus</i>
9.2.3.49.18	Beban modal Pengadaan Bangunan Kandang Hewan/Ternak
9.2.3.49.19	Beban modal Pengadaan Bangunan Gedung Perpustakaan
9.2.3.49.20	Beban modal Pengadaan Bangunan Gedung Museum
9.2.3.49.21	Beban modal Pengadaan Bangunan Gedung Terminal
9.2.3.49.22	<i>Beban modal Pengadaan Bangunan Pengujian Kelaikan</i>
9.2.3.49.23	Beban modal Pengadaan Bangunan Lembaga Pemasyarakatan
9.2.3.49.24	Beban modal Pengadaan Bangunan Rumah Tahanan
9.2.3.49.25	<i>Beban modal Pengadaan Bangunan Gedung Kramatorium</i>
9.2.3.49.26	Beban modal Pengadaan Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan
9.2.3.49.27	Beban modal pengadaan konstruksi Tempat Pengolahan Sampah Terpadu
9.2.3.49.28	Beban modal pengadaan konstruksi taman/areal parkir/lapangan
9.2.3.49.29	Beban modal pengadaan konstruksi sekat ruangan
9.2.3.49.30	Beban modal pengadaan kelengkapan gedung (wastafel/pintu /kusen/jendela/tralis)
9.2.3.49.31	Beban modal pengadaan konstruksi bangunan fasilitas umum
9.2.3.49.32	Beban modal pengadaan konstruksi pagar/gapura tempat kerja
9.2.3.50	<i>Beban modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Tinggal</i>
9.2.3.50.08	Beban modal Pengadaan Bangunan Flat/Rumah Susun
9.2.3.50.09	Beban modal pengadaan konstruksi/pembelian rumah dinas
9.2.3.50.10	Beban modal pengadaan konstruksi/pembelian rumah jabatan
9.2.3.51	Beban modal Pengadaan Bangunan Menara
9.2.3.51.03	Beban modal Pengadaan Bangunan Menara Telekomunikasi

9.2.3.51.30	Beban modal pengadaan pagar/gapura/taman menara
9.2.3.52	Beban modal Pengadaan Bangunan Bersejarah
9.2.3.52.03	Beban modal Pengadaan Rumah Peningggalan Sejarah
9.2.3.52.04	Beban modal Pengadaan Makam Sejarah
9.2.3.52.05	Dst...
9.2.3.53	Beban modal Pengadaan Tugu Peringatan
9.2.3.53.01	Beban modal Pengadaan Tugu Kemerdekaan
9.2.3.53.02	Beban modal Pengadaan Tugu Pembangunan
9.2.3.53.03	Beban modal pengadaan bangunan bukan gedung kelengkapan tugu peringatan/monumen
9.2.3.53.04	Beban modal pengadaan bangunan monumen
9.2.3.53.05	Dst...
9.2.3.54	Beban modal Pengadaan Candi
9.2.3.55	Beban modal Pengadaan Monumen/Bangunan Bersejarah
9.2.3.56	Beban modal Pengadaan Tugu Peringatan
9.2.3.57	Beban modal Pengadaan Tugu Titik Kontrol/Pasti
9.2.3.57.01	Beban modal Pengadaan Tugu/Tanda Batas
9.2.3.57.02	Dst...
9.2.3.58	Beban modal Pengadaan Rambu-Rambu
9.2.3.58.01	Beban modal pengadaan rambu bersuar lalu lintas darat
9.2.3.58.02	Beban modal Pengadaan Rambu Tidak Bersuar
9.2.3.58.03	Beban modal pengadaan rambu - rambu lalu lintas
9.2.3.58.04	Beban modal pengadaan trafic light
9.2.3.58.05	Dst...
9.2.3.59	Beban modal Pengadaan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara
9.2.3.60	Beban modal Pengadaan Jalan
9.2.3.60.01	Beban modal Pengadaan Jalan Negara/Nasional
9.2.3.60.02	Beban modal Pengadaan Jalan Propinsi
9.2.3.60.03	Beban modal Pengadaan Jalan Kota
9.2.3.60.04	Beban modal Pengadaan Jalan Desa/Kelurahan
9.2.3.60.05	Beban modal Pengadaan Jalan Khusus
9.2.3.60.06	Beban modal Pengadaan Jalan Tol
9.2.3.60.07	Beban modal Pengadaan Jalan Kereta
9.2.3.60.08	Beban modal Pengadaan Landasan Pacu Pesawat Terbang
9.2.3.60.09	Beban modal pengadaan konstruksi jalan
9.2.3.60.10	Dst...
9.2.3.61	Beban modal Pengadaan Jembatan
9.2.3.61.01	Beban modal Pengadaan Jembatan Negara/Nasional
9.2.3.61.02	Beban modal Pengadaan Jembatan Propinsi
9.2.3.61.03	Beban modal Pengadaan Jembatan Kota
9.2.3.61.04	Beban modal Pengadaan Jembatan Desa
9.2.3.61.05	Beban modal Pengadaan Jembatan Khusus
9.2.3.61.06	Beban modal Pengadaan Jembatan Pada Jalan Tol
9.2.3.61.07	Beban modal Pengadaan Jembatan Pada Jalan Kereta Api
9.2.3.61.08	Beban modal Pengadaan Jembatan Pada Landasan Pacu Pesawat Terbang
9.2.3.61.09	Beban modal Pengadaan Jembatan Penyeberangan
9.2.3.61.10	Dst...
9.2.3.62	Beban modal Pengadaan Bangunan Air Irigasi
9.2.3.62.01	Beban modal Pengadaan Bangunan Waduk
9.2.3.62.02	Beban modal Pengadaan Bangunan Pengambilan Irigasi
9.2.3.62.03	Beban modal Pengadaan Bangunan Pembawa Irigasi

9.2.3.62.04	Beban modal Pengadaan Bangunan Pembuang Irigasi
9.2.3.62.05	Beban modal Pengadaan Bangunan Pengaman Irigasi
9.2.3.62.06	Beban modal Pengadaan Bangunan Pelengkap Irigasi
9.2.3.62.07	Beban modal pengadaan konstruksi jaringan irigasi
9.2.3.62.08	Dst...
9.2.3.63	Beban modal Pengadaan Bangunan Air Pasang Surut
9.2.3.64	Beban modal Pengadaan Bangunan Air Rawa
9.2.3.65	Beban modal Pengadaan Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam
9.2.3.65.01	Beban modal Pengadaan Bangunan Waduk Penanggulangan Sungai
9.2.3.65.02	Beban modal Pengadaan Bangunan Pengambilan Pengamanan Sungai
9.2.3.65.03	Beban modal Pengadaan Bangunan Pembuang Pengaman
9.2.3.65.04	Beban modal Pengadaan Bangunan Pembuang Pengaman Sungai
9.2.3.65.05	Beban modal Pengadaan Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai
9.2.3.65.06	Beban modal Pengadaan Bangunan Pelengkap Pengamanan Sungai
9.2.3.65.07	Beban modal pengadaan konstruksi talud jaringan air/sungai
9.2.3.65.08	Dst...
9.2.3.66	Beban modal Pengadaan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah
9.2.3.66.01	Beban modal Pengadaan Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air
9.2.3.66.02	Beban modal Pengadaan Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air
9.2.3.66.03	Beban modal Pengadaan Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air
9.2.3.66.04	Beban modal Pengadaan Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air
9.2.3.66.05	Beban modal Pengadaan Bangunan Pengamanan Pengembangan Sumber Air
9.2.3.66.06	Beban modal Pengadaan Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air
9.2.3.66.07	Dst...
9.2.3.67	Beban modal Pengadaan Bangunan Air Bersih/Baku
9.2.3.67.01	Beban modal Pengadaan Waduk Air Bersih/Air Baku
9.2.3.67.02	Beban modal Pengadaan Bangunan Pengambilan Air Bersih/Baku
9.2.3.67.03	Beban modal Pengadaan Bangunan Pembawa Air Bersih
9.2.3.67.04	Beban modal Pengadaan Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku
9.2.3.67.05	Beban modal Pengadaan Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku
9.2.3.67.06	Dst...
9.2.3.68	Beban modal Pengadaan Bangunan Air Kotor
9.2.3.68.01	Beban modal Pengadaan Bangunan Pembawa Air Kotor
9.2.3.68.02	Beban modal Pengadaan Bangunan Waduk Air Kotor
9.2.3.68.03	Beban modal Pengadaan Bangunan Pembuangan Air Kotor
9.2.3.68.04	Beban modal Pengadaan Bangunan Pengaman Air Kotor
9.2.3.68.05	Beban modal Pengadaan Bangunan Pelengkap Air Kotor
9.2.3.68.06	Beban modal pengadaan konstruksi saluran air /drainase/gorong-gorong
9.2.3.68.07	Beban modal pengadaan konstruksi bangunan saluran air/drainase gedung
9.2.3.68.08	Dst...
9.2.3.69	Beban modal Pengadaan Bangunan Air
9.2.3.69.01	Beban modal Pengadaan Bangunan Air Laut

9.2.3.69.02	Beban modal Pengadaan Bangunan Air Tawar
9.2.3.69.03	Beban modal pengadaan konstruksi/pembelian bangunan kolam
9.2.3.69.04	Dst...
9.2.3.70	Beban modal Pengadaan Instalasi Air Minum Bersih
9.2.3.70.01	Beban modal Pengadaan Air Muka Tanah
9.2.3.70.02	Beban modal Pengadaan Air Sumber /Mata Air
9.2.3.70.03	Beban modal Pengadaan Air Tanah Dalam
9.2.3.70.04	Beban modal Pengadaan Air Tanah Dangkal
9.2.3.70.05	Beban modal pengadaan konstruksi jaringan air bersih/air minum
9.2.3.70.06	Dst...
9.2.3.71	Beban modal Pengadaan Instalasi Air Kotor
9.2.3.71.01	Beban modal Pengadaan Instalasi Air Kotor
9.2.3.71.02	Beban modal Pengadaan Instalasi Air Buangan Industri
9.2.3.71.03	Beban modal Pengadaan Instalasi Air Buangan Pertanian
9.2.3.71.04	Dst...
9.2.3.72	Beban modal Pengadaan Instalasi Pengolahan Sampah
9.2.3.72.01	Beban modal Pengadaan Instalasi Pengolahan Sampah Organik
9.2.3.72.02	Beban modal Pengadaan Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik
9.2.3.72.03	Dst...
9.2.3.73	Beban modal Pengadaan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan
9.2.3.73.01	Beban modal Pengadaan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan
9.2.3.73.02	Dst...
9.2.3.74	Beban modal Pengadaan Instalasi Pembangkit Listrik
9.2.3.74.02	Dst...
9.2.3.74.01	Beban modal Pengadaan Pembangkit Listrik Tenaga Air
9.2.3.75	Beban modal Pengadaan Instalasi Gardu Listrik
9.2.3.75.01	Beban modal Pengadaan Instalasi Gardu Listrik Induk
9.2.3.75.02	Beban modal Pengadaan Instalasi Gardu Listrik Distribusi
9.2.3.75.03	Beban modal Pengadaan Instalasi Pusat Pengatur Listrik
9.2.3.75.04	Dst...
9.2.3.76	Beban modal Pengadaan Instalasi Pertahanan
9.2.3.77	Beban modal Pengadaan Instalasi Gas
9.2.3.78	Beban modal Pengadaan Instalasi Pengaman
9.2.3.78.01	Beban modal Pengadaan Instalasi Pengaman Penangkal Petir
9.2.3.78.02	Dst...
9.2.3.79	Beban modal Pengadaan Jaringan Air Minum
9.2.3.79.01	Beban modal Pengadaan Jaringan Pembawa
9.2.3.79.02	Beban modal Pengadaan Jaringan Induk Distribusi
9.2.3.79.03	Beban modal Pengadaan Jaringan Cabang Distribusi
9.2.3.79.04	Beban modal Pengadaan Jaringan Sambungan Kerumah
9.2.3.79.05	Dst...
9.2.3.80	Beban modal Pengadaan Jaringan Listrik dan Penerangan Jalan/Taman
9.2.3.80.01	Beban modal Pengadaan Jaringan Transmisi
9.2.3.80.02	Beban modal Pengadaan Jaringan Distribusi
9.2.3.80.03	Beban modal pengadaan instalasi listrik
9.2.3.80.04	Beban modal pengadaan penerangan jalan umum (PJU)
9.2.3.80.05	Beban modal pengadaan lampu hias taman
9.2.3.80.06	Beban modal pengadaan lampu hias jalan

9.2.3.80.07	Beban modal pengadaan lampu penerang hutan kota
9.2.3.80.08	Dst...
9.2.3.81	Beban modal Pengadaan Jaringan Telepon
9.2.3.81.01	Beban modal Pengadaan Jaringan Telepon Di atas Tanah
9.2.3.81.02	Beban modal Pengadaan Jaringan Telepon Di bawah Tanah
9.2.3.81.03	Beban modal Pengadaan Jaringan Telepon Didalam Air
9.2.3.81.04	Beban modal pengadaan instalasi telepon/internet
9.2.3.81.05	Dst...
9.2.3.82	Beban modal Pengadaan Jaringan Gas
9.2.3.82.01	Dst...
9.2.3.83	Beban Modal Pengadaan Buku
9.2.3.83.01	Beban modal pengadaan buku ilmu pengetahuan umum
9.2.3.83.02	Beban modal Pengadaan buku Filsafat
9.2.3.83.03	Beban modal pengadaan buku Agama
9.2.3.83.04	Beban modal pengadaan buku matematika
9.2.3.83.05	Beban modal pengadaan buku fisika
9.2.3.83.06	Beban modal pengadaan buku kimia
9.2.3.83.07	Beban modal pengadaan buku biologi
9.2.3.83.08	Beban modal pengadaan buku biografi
9.2.3.83.09	Beban modal pengadaan buku geografi
9.2.3.83.10	Beban modal pengadaan buku Ilmu Bahasa
9.2.3.83.11	Beban modal pengadaan buku sejarah
9.2.3.83.12	Beban modal pengadaan buku Ilmu Sosial
9.2.3.83.13	Beban modal pengadaan buku ilmu politik dan ketatanegaraan
9.2.3.83.14	Beban modal pengadaan buku ilmu pengetahuan dan teknologi
9.2.3.83.15	Beban modal pengadaan buku ensiklopedia
9.2.3.83.16	Beban modal pengadaan buku kamus bahasa
9.2.3.83.17	Beban modal pengadaan buku ekonomi dan keuangan
9.2.3.83.18	Beban modal pengadaan buku peraturan perundang-undangan
9.2.3.83.19	Beban modal pengadaan buku astronomi
9.2.3.83.20	Beban modal pengadaan buku pendidikan jasmani, olah raga dan kesehatan
9.2.3.83.21	Beban modal pengadaan buku terapan
9.2.3.83.22	Beban modal pengadaan buku seni dan budaya
9.2.3.83.23	Beban modal pengadaan buku industri dan perdagangan
9.2.3.83.24	Dst...
9.2.3.84	Beban modal Pengadaan Terbitan
9.2.3.84.01	Beban modal pengadaan terbitan berkala (jurnal, Compact Disk)
9.2.3.84.02	Beban modal Pengadaan Buku Laporan
9.2.3.84.03	Dst...
9.2.3.85	Beban modal Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan
9.2.3.85.01	Beban modal pengadaan peta/atlas/globe
9.2.3.85.02	Beban modal Pengadaan Naskah (Manuskrip)
9.2.3.85.03	Beban modal Pengadaan Musik
9.2.3.85.04	Beban modal Pengadaan Karya Grafika (Graphic Material)
9.2.3.85.05	Beban modal Pengadaan Three Dimensional Artetacs and Realita
9.2.3.85.06	Beban modal Pengadaan Bentuk Micro (Microform)
9.2.3.85.07	Dst...
9.2.3.86	Beban modal Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan

9.2.3.86.01	Beban modal Pengadaan Pahatan
9.2.3.86.02	Beban modal Pengadaan Lukisan
9.2.3.86.03	Beban modal Pengadaan Alat Kesenian
9.2.3.86.04	Beban modal Pengadaan Alat Olah Raga
9.2.3.86.05	Beban modal Pengadaan Tanda Penghargaan
9.2.3.86.06	Beban modal Pengadaan Maket/miniatur/diorama dan Foto Dokumen
9.2.3.86.07	Beban modal Pengadaan Benda-benda Bersejarah
9.2.3.86.08	Beban modal Pengadaan Barang Kerajinan
9.2.3.86.09	Beban modal pengadaan Alat Musik
9.2.3.86.10	Beban modal pengadaan Alat Marching Band
9.2.3.86.11	Beban modal pengadaan patung
9.2.3.86.12	Beban modal pengadaan ukiran
9.2.3.86.13	Beban modal pengadaan batu alam
9.2.3.86.14	Beban modal pengadaan Alat Batik
9.2.3.86.15	Dst...
9.2.3.87	Beban modal Pengadaan Alat Olahraga Lainnya
9.2.3.88	Beban Modal Pengadaan Hewan
9.2.3.88.01	Beban modal pengadaan Binatang Ternak
9.2.3.88.02	Beban modal Pengadaan Binatang Unggas
9.2.3.88.03	Beban modal Pengadaan Binatang Melata
9.2.3.88.04	Beban modal Pengadaan Binatang Ikan
9.2.3.88.05	Beban modal Pengadaan Hewan Kebun Binatang
9.2.3.88.06	Dst...
9.	
9.2.3.89	Beban modal Pengadaan Tanaman
9.2.3.89.01	Beban modal Pengadaan Tanaman Perkebunan
9.2.3.89.02	Beban modal Pengadaan Tanaman Holtikultura
9.2.3.89.03	Beban modal Pengadaan Tanaman Kehutanan
9.2.3.89.04	Beban modal Pengadaan Tanaman Hias
9.2.3.89.05	Beban modal Pengadaan Tanaman Obat dan Kosmetika
9.2.3.89.06	Dst...
9.2.3.90	Beban Modal BLUD
9.2.3.90.01	Beban Modal BLUD Rumah Sakit
9.2.3.91	Beban Modal BOS
9.2.3.91.01	Beban Modal BOS
9.2.4	Beban penyusutan dan amortisasi
9.2.4.01	Beban penyusutan aset tetap
9.2.4.01.00	Beban Penyusutan Aset Tetap
9.2.4.01.01	Beban penyusutan aset lain lain
9.2.4.01.02	Beban penyusutan gedung dan bangunan
9.2.4.01.03	Beban penyusutan jalan, jaringan dan instalansi
9.2.4.01.04	Dst...
9.2.5	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud
9.2.5.01	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud
9.2.5.01.01	Beban Amortisasi
9.2.5.01.02	Beban Amortisasi Lisensi dan frenchise
9.2.5.01.03	Beban Amortisasi Hak Cipta
9.2.5.01.04	Beban Amortisasi Paten
9.2.5.01.05	Beban Amortisasi Aset Tidat Berwujud Lainnya
9.2.5.01.06	Dst...
9.2.6	Beban penyisihan dana bergulir
9.2.6.01	Beban penyisihan dana bergulir
9.2.6.01.01	Beban penyisihan dana bergulir
9.2.6.01.02	Beban penyisihan piutang bunga dana bergulir
9.2.6.01.03	Dst...

9.2.7	Beban Penyisihan Piutang
9.2.7.01	Beban penyisihan piutang pendapatan
9.2.7.01.01	Beban penyisihan piutang pajak daerah
9.2.7.01.02	Beban penyisihan piutang retribusi daerah
9.2.7.01.03	Beban penyisihan Piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan
9.2.7.01.04	Beban penyisihan piutang lain-lain PAD yang sah
9.2.7.01.05	Beban Penyisihan piutang transfer pemerintah pusat-dana perimbangan
9.2.7.01.06	Beban Penyisihan Piutang transfer pemerintah daerah lainnya
9.2.7.01.07	Beban penyisihan piutang pendapatan lainnya
9.2.7.01.08	Dst...
9.2.7.02	Beban penyisihan piutang lainnya
9.2.7.02.01	beban penyisihan bagian lancar tagihan jangka panjang
9.2.7.02.02	beban penyisihan bagian lancar tagihan pinjaman jangka panjang kepada entitas lainnya
9.2.7.02.03	beban penyisihan bagian lancar tagihan penjualan angsuran
9.2.7.02.04	beban penyisihan bagian lancar tuntutan ganti kerugian
9.2.7.02.05	beban penyisihan uang muka
9.2.7.02.06	Dst...
9.2.8	Beban Penyertaan Modal
9.2.8.01	Beban Penyertaan Modal
9.2.8.01.01	Beban Penyertaan Modal Kepada PDAM
9.2.8.01.02	Dst...

WAKIL WALIKOTA BLITAR

ttd.

SANTOSO

Salinan sesuai dengan aslinya
Plh. KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
ORGANISASI,

SARI TRIWAHYUNI, S.H.
Penata Tk. I
NIP. 19780420 200501 2 012