

# GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

NOMOR TAHUN 2020

124  
TENTANG

KODEFIKASI AKUN PADA BAGAN AKUN STANDAR  
PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN ANGGARAN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang :
- bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 104 Tahun 2019 tentang Kodefikasi Akun pada Bagan Akun Standar Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat telah ditetapkan Kodefikasi Akun pada Bagan Akun Standar Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Barat;
  - bahwa Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam huruf a sudah tidak sesuai dengan kondisi dan perkembangan saat ini dan dalam rangka penyempurnaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah yang berbasis akrual sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, maka Peraturan Gubernur Nomor 104 Tahun 2019 perlu diganti;
  - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kodefikasi Akun Pada Bagan Akun Standar Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat;
- Mengingat :
- Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
  - 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

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA

dan 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);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. 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);
7. Peraturan Gubernur Nomor 15 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2014 Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 132 Tahun 2019 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Gubernur Nomor 15 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 132);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KODEFIKASI AKUN PADA BAGAN AKUN STANDAR PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah Sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh pemerintah daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMKARASA	ASISTEN I	SEKDA
			

keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.

4. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
5. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
6. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
7. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
8. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
9. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
10. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
11. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
12. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
13. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan pemerintah daerah.

## BAB II TUJUAN

### Pasal 2

Tujuan disusunnya Peraturan Gubernur ini sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam melakukan kodefikasi akun yang menggambarkan struktur laporan keuangan secara lengkap, yang digunakan dalam pencatatan transaksi pada buku jurnal, pengklasifikasian pada buku besar, pengikhtisaran pada neraca saldo, dan penyajian pada laporan keuangan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

**BAB III  
RUANG LINGKUP**

**Pasal 3**

Ruang lingkup dari Peraturan Gubernur ini meliputi :

- (1) BAS dirinci sebagai berikut:
  - a. level 1 (satu) menunjukkan kode akun;
  - b. level 2 (dua) menunjukkan kode kelompok;
  - c. level 3 (tiga) menunjukkan kode jenis;
  - d. level 4 (empat) menunjukkan kode obyek;
  - e. level 5 (lima) menunjukkan kode rincian obyek; dan
  - f. level 6 (enam) menunjukkan kode sub rincian obyek.
- (2) Kode akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
  - a. akun 1 (satu) menunjukkan aset;
  - b. akun 2 (dua) menunjukkan kewajiban;
  - c. akun 3 (tiga) menunjukkan ekuitas;
  - d. akun 4 (empat) menunjukkan pendapatan-LRA;
  - e. akun 5 (lima) menunjukkan belanja;
  - f. akun 6 (enam) menunjukkan transfer;
  - g. akun 7 (tujuh) menunjukkan pembiayaan;
  - h. akun 8 (delapan) menunjukkan pendapatan-LO; dan
  - i. akun 9 (sembilan) menunjukkan beban.
- (3) Rincian Kode akun sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi :
  - a. Kode akun Neraca (aset, kewajiban, ekuitas) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
  - b. Kode akun Laporan Realisasi Anggaran (pendapatan-LRA, belanja, transfer, pembiayaan) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
  - c. Kode akun Laporan Operasional (pendapatan-LO, beban) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini; dan
  - d. Format Konversi Penyajian Neraca sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 4**

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Nomor 104 Tahun 2019 tentang Kodifikasi Akun Pada Bagan Akun Standar Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 105), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			



Pasal 5

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

Ditetapkan di Pontianak  
Pada tanggal 12-07-2020 2020

↳ GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, /

↳  
SUTARMIDJI

Diundangkan di Pontianak  
pada tanggal 12-07-2020 2020

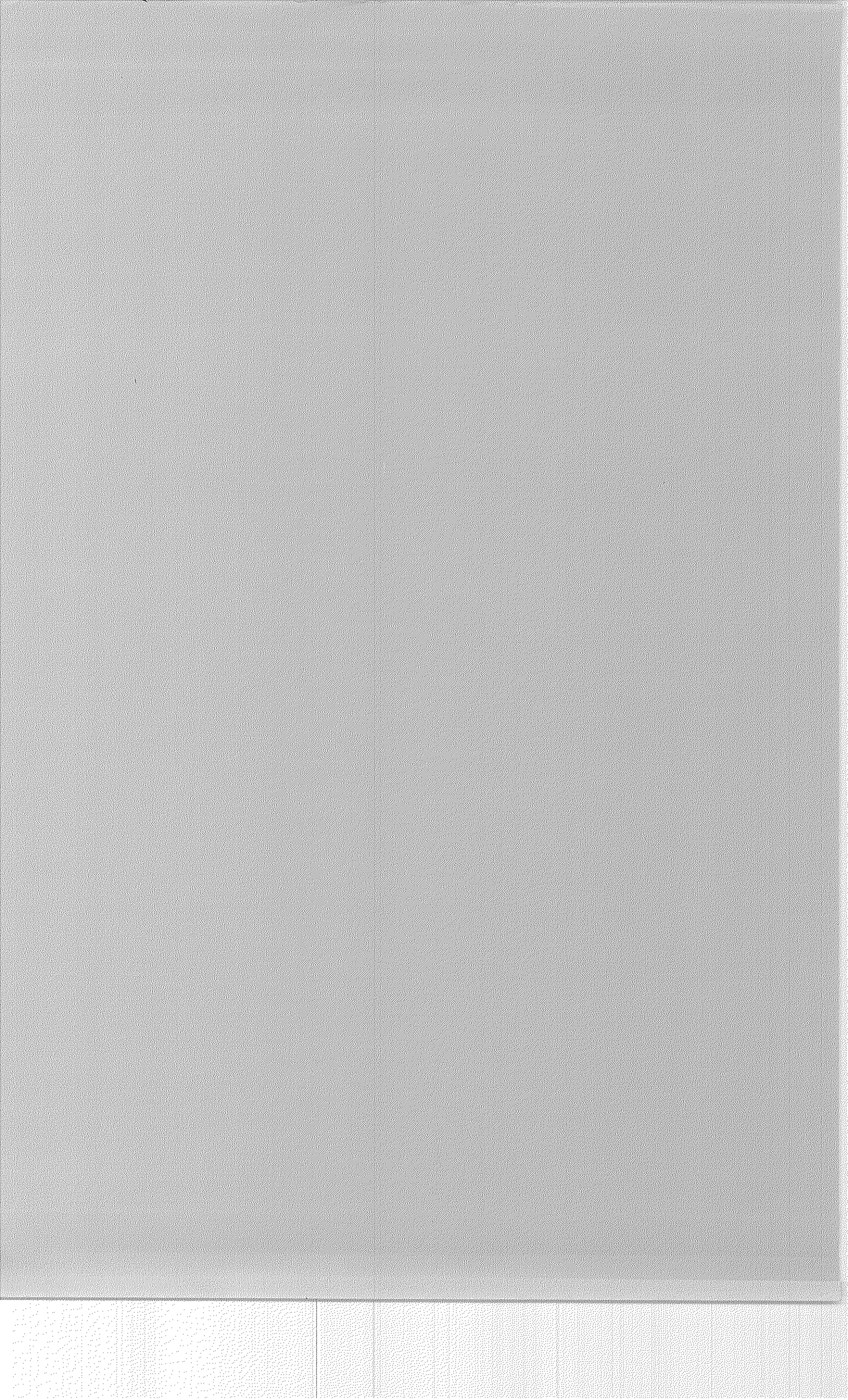
SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,

AL

A.L LEYSANDRI

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2020 NOMOR 124







LAMPIRAN I  
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT  
 NOMOR : TAHUN 2020  
 TENTANG KODEFIKASI AKUN PADA BAGAN AKUN STANDAR PEMERINTAH PROVINSI  
 KALIMANTAN BARAT

**KODE AKUN NERACA (ASET, KEWAJIBAN, EKUITAS)**

KODE AKUN	URAIAN AKUN
1 1	<b>ASET</b>
1 1	<b>ASET LANCAR</b>
1 1 1	<b>KAS DAN SETARA KAS</b>
1 1 1 01	<b>KAS DI KAS DAERAH</b>
1 1 1 01 01	Kas di Kas Daerah
1 1 1 01 01 01	Kas di Kas Daerah
1 1 1 01 01 02	Potongan Pajak dan Lainnya
1 1 1 01 01 03	Kas Transitoris
1 1 1 01 01 04	Dst...
1 1 1 02	<b>KAS DI BENDAHARA PENERIMAAN</b>
1 1 1 02 01	Kas di Bendahara Penerimaan
1 1 1 02 01 01	Pendapatan Yang Belum Disetor
1 1 1 02 01 02	Uang Titipan
1 1 1 03	<b>KAS DI BENDAHARA PENGELUARAN</b>
1 1 1 03 01	Kas di Bendahara Pengeluaran
1 1 1 03 01 01	Sisa Kas UP/GU/TU
1 1 1 03 01 02	Pajak di SKPD yang Belum Disetor
1 1 1 03 01 03	Uang Titipan
1 1 1 03 01 04	Jasa Giro
1 1 1 03 01 05	Kas Lainnya
1 1 1 04	<b>KAS DI BLUD</b>
1 1 1 04 01	Kas di BLUD
1 1 1 04 01 01	Kas Tunai BLUD
1 1 1 04 01 02	Kas di Bank BLUD
1 1 1 04 01 03	Pajak yang Belum Disetor BLUD
1 1 1 04 01 04	Uang Muka Pasien RSUD/BLUD
1 1 1 04 01 05	Uang Titipan BLUD
1 1 1 05	<b>KAS LAINNYA</b>
1 1 1 05 01	Kas Lainnya
1 1 1 05 01 01	Kas Lainnya
1 1 1 06	<b>SETARA KAS</b>
1 1 1 06 01	Setara Kas
1 1 1 06 01 01	Setara Kas Deposito
1 1 1 06 01 02	Setara Kas Surat Utang Negara/Obligasi
1 1 2	<b>INVESTASI JANGKA PENDEK</b>
1 1 2 01	<b>INVESTASI DALAM SAHAM</b>
1 1 2 01 01	Investasi dalam Saham
1 1 2 01 02	Dst...
1 1 2 02	<b>INVESTASI DALAM DEPOSITO</b>
1 1 2 02 01	Deposito Jangka Pendek
1 1 2 03	<b>INVESTASI DALAM SUN</b>
1 1 2 03 01	Investasi dalam SUN
1 1 2 04	<b>INVESTASI DALAM SBI</b>
1 1 2 04 01	Investasi dalam SBI
1 1 2 05	<b>INVESTASI DALAM SPN</b>
1 1 2 05 01	Investasi dalam SPN
1 1 2 06	<b>INVESTASI JANGKA PENDEK BLUD</b>
1 1 2 06 01	Investasi Jangka Pendek BLUD

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRARARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>SP</i>	<i>[Signature]</i>	<i>SP</i>	<i>e</i>

KODE AKUN				URAIAN AKUN
1	1	2	07	<b>INVESTASI JANGKA PENDEK LAINNYA</b>
1	1	2	07 01	Investasi Jangka Pendek Lainnya
1	1	3		<b>PIUTANG PENDAPATAN</b>
1	1	3	01	<b>PIUTANG PAJAK DAERAH</b>
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	Dst...
1	1	3	02	<b>PIUTANG RETRIBUSI</b>
1	1	3	02 01	Piutang Retribusi Pelayanan Kesehatan
1	1	3	02 02	Piutang Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor
1	1	3	02 03	Piutang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta
1	1	3	02 04	Piutang Retribusi Pengolahan Limbah Cair
1	1	3	02 05	Piutang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang
1	1	3	02 06	Piutang Retribusi Pelayanan Pendidikan
1	1	3	02 07	Piutang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
1	1	3	02 08	Piutang Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan
1	1	3	02 09	Piutang Retribusi Tempat Pelelangan
1	1	3	02 10	Piutang Retribusi Terminal
1	1	3	02 11	Piutang Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa
1	1	3	02 12	Piutang Retribusi Pelayanan Kepelabuhan
1	1	3	02 13	Piutang Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga
1	1	3	02 14	Piutang Retribusi Penyebrangan Air
1	1	3	02 15	Piutang Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah
1	1	3	02 16	Piutang Retribusi Izin Trayek
1	1	3	02 17	Piutang Retribusi Izin Perikanan
1	1	3	02 18	Piutang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)
1	1	3	03	<b>PIUTANG HASIL PENGELOLAAN KEKAYAAN DAERAH YANG DIPISAHKAN</b>
1	1	3	03 01	Piutang Bagian Laba atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD
1	1	3	03 02	Piutang Bagian Laba atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Pemerintah/BUMN
1	1	3	03 03	Piutang Bagian Laba atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Swasta
1	1	3	03 04	Dst...
1	1	3	04	<b>PIUTANG LAIN-LAIN PAD YANG SAH</b>
1	1	3	04 01	Piutang Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan
1	1	3	04 02	Piutang Jasa Giro
1	1	3	04 03	Piutang Bunga deposito
1	1	3	04 04	Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
1	1	3	04 05	Piutang Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan
1	1	3	04 06	Piutang Denda Pajak
1	1	3	04 07	Piutang Denda Retribusi
1	1	3	04 08	Piutang dari Pengembalian
1	1	3	04 09	Piutang dari Penyelenggaraan Sekolah dan Diklat
1	1	3	04 10	Piutang dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan
1	1	3	04 11	Piutang dari Angsuran/Cicilan Penjualan
1	1	3	04 12	Piutang Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah
1	1	3	04 13	Piutang BLUD
1	1	3	04 14	Dst...
1	1	3	05	<b>PIUTANG TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN</b>
1	1	3	05 01	<b>PIUTANG BAGI HASIL PAJAK</b>
1	1	3	05 01 01	Piutang Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan sektor Pertambangan
1	1	3	05 01 02	Piutang Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perkebunan
1	1	3	05 01 03	Piutang Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perhutanan
1	1	3	05 01 04	Piutang Bagi Hasil dari Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 25 dan Pasal 29 Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri dan PPh Pasal 21
1	1	3	05 01 05	Piutang Bagi hasil Cukai Hasil Tembakau
1	1	3	05 01 06	Dst...

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAHASA	ASISTEN I	SEKDA
<i>SP</i>	<i>[Signature]</i>	<i>SP</i>	<i>l</i>

KODE AKUN					URAIAN AKUN
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>05</b>	<b>02</b>	<b>PIUTANG BAGI HASIL BUKAN PAJAK/SUMBER DAYA ALAM</b>
1	1	3	05	02 01	Piutang Bagi Hasil dari Iuran Hak Pengusahaan Hutan
1	1	3	05	02 02	Piutang Bagi Hasil dari Provisi Sumber Daya Hutan
1	1	3	05	02 03	Piutang Bagi Hasil dari Dana Reboisasi
1	1	3	05	02 04	Piutang Bagi Hasil dari Iuran Tetap (LandRent)
1	1	3	05	02 05	Piutang Bagi Hasil dari Iuran Eksplorasi dan Iuran Eksploitasi (Royalti)
1	1	3	05	02 06	Piutang Bagi Hasil dari Pungutan Pengusahaan Perikanan
1	1	3	05	02 07	Piutang Bagi Hasil dari Pungutan Hasil Perikanan
1	1	3	05	02 08	Piutang Bagi Hasil dari Pertambangan Minyak Bumi
1	1	3	05	02 09	Piutang Bagi Hasil dari Pertambangan Gas Bumi
1	1	3	05	02 10	Piutang Bagi Hasil dari Pertambangan Panas Bumi
1	1	3	05	02 11	Dst...
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>PIUTANG DANA ALOKASI UMUM (DAU)</b>
1	1	3	05	03 01	Piutang Dana Alokasi Umum
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>05</b>	<b>04</b>	<b>PIUTANG DANA ALOKASI KHUSUS (DAK)</b>
1	1	3	05	04 01	Piutang DAK Bidang Infrastruktur Jalan
1	1	3	05	04 02	Piutang DAK Bidang Infrastruktur Irigasi
1	1	3	05	04 03	Piutang DAK Bidang Infrastruktur Air Minum
1	1	3	05	04 04	Piutang DAK Bidang Infrastruktur Sanitasi
1	1	3	05	04 05	Piutang DAK Bidang Keluarga Berencana
1	1	3	05	04 06	Piutang DAK Bidang Kehutanan
1	1	3	05	04 07	Piutang DAK Bidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman
1	1	3	05	04 08	Piutang DAK Bidang Kesehatan
1	1	3	05	04 09	Piutang DAK Bidang Kelautan dan Perikanan
1	1	3	05	04 10	Piutang DAK Bidang Prasarana Pemerintahan
1	1	3	05	04 11	Piutang DAK Bidang Transportasi Perdesaan
1	1	3	05	04 12	Piutang DAK Bidang Perdagangan
1	1	3	05	04 13	Piutang DAK Bidang Lingkungan Hidup
1	1	3	05	04 14	Piutang DAK Bidang Sarana dan Prasarana Daerah Tertinggal (SPDT)
1	1	3	05	04 15	Piutang DAK Bidang Pertanian
1	1	3	05	04 16	Piutang DAK Bidang Energi Pedesaan
1	1	3	05	04 17	Piutang DAK Bidang Sarana dan Prasarana Kawasan Perbatasan
1	1	3	05	04 18	Piutang DAK Bidang Pendidikan
1	1	3	05	04 19	Piutang DAK Bidang Keselamatan Transportasi Darat
1	1	3	05	04 20	Piutang DAK Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
1	1	3	05	04 21	Piutang Tunjangan Profesi Guru PNSD
1	1	3	05	04 22	Piutang Dana Tambahan Penghasilan Guru PNSD
1	1	3	05	04 23	Piutang Dana Proyek Pemerintah Daerah dan Desentralisasi Provinsi
1	1	3	05	04 24	Piutang Bantuan Operasional Sekolah
1	1	3	05	04 25	Piutang DAK Bidang Administrasi Kependudukan
1	1	3	05	04 26	Piutang Tunjangan Khusus Guru
1	1	3	05	04 27	Dst...
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>06</b>		<b>PIUTANG TRANSFER PEMERINTAH LAINNYA</b>
1	1	3	06	01	Piutang Transfer Dana BOS Kurang Salur
1	1	3	06	02	Dst...
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>07</b>		<b>PIUTANG TRANSFER PEMERINTAH DAERAH LAINNYA</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>07</b>	<b>01</b>	<b>Piutang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah</b>
1	1	3	07	01 01	Piutang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kota Pontianak
1	1	3	07	01 02	Piutang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten Mempawah
1	1	3	07	01 03	Piutang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kota Singkawang
1	1	3	07	01 04	Piutang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten Sanggau
1	1	3	07	01 05	Piutang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten Sintang
1	1	3	07	01 06	Piutang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten Kapuas Hulu
1	1	3	07	01 07	Piutang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten Ketapang
1	1	3	07	01 08	Piutang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten Landak
1	1	3	07	01 09	Piutang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten Bengkayang
1	1	3	07	01 10	Piutang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten Sambas
1	1	3	07	01 11	Piutang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten Sekadau
1	1	3	07	01 12	Piutang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten Melawi
1	1	3	07	01 13	Piutang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten Kayong Utara
1	1	3	07	01 14	Piutang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten Kubu Raya
1	1	3	07	01 15	Dst...
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>07</b>	<b>02</b>	<b>Piutang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya</b>
1	1	3	07	02 01	Piutang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kota Pontianak
1	1	3	07	02 02	Piutang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kabupaten Mempawah

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			



KODE AKUN						URAIAN AKUN
1	1	3	07	02	03	Piutang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kota Singkawang
1	1	3	07	02	04	Piutang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kabupaten Sanggau
1	1	3	07	02	05	Piutang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kabupaten Sintang
1	1	3	07	02	06	Piutang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kabupaten Kapuas Hulu
1	1	3	07	02	07	Piutang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kabupaten Ketapang
1	1	3	07	02	08	Piutang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kabupaten Landak
1	1	3	07	02	09	Piutang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kabupaten Bengkayang
1	1	3	07	02	10	Piutang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kabupaten Sambas
1	1	3	07	02	11	Piutang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kabupaten Sekadau
1	1	3	07	02	12	Piutang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kabupaten Melawi
1	1	3	07	02	13	Piutang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kabupaten Kayong Utara
1	1	3	07	02	14	Piutang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kabupaten Kubu Raya
1	1	3	07	02	15	Dst...
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>07</b>	<b>03</b>	<b>Piutang Transfer Dst...</b>	
1	1	3	07	03	01	Piutang Transfer Lain-lain
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>08</b>	<b>PIUTANG PENDAPATAN LAINNYA</b>		
1	1	3	08	01	Piutang Pendapatan Lainnya	
1	1	3	08	02	Dst...	
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>PIUTANG LAINNYA</b>			
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>01</b>	<b>BAGIAN LANCAR TAGIHAN JANGKA PANJANG</b>		
1	1	4	01	01	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	
1	1	4	01	02	Dst...	
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>02</b>	<b>BAGIAN LANCAR TAGIHAN PINJAMAN JANGKA PANJANG KEPADA ENTITAS LAINNYA</b>		
1	1	4	02	01	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Badan Usaha Milik Negara	
1	1	4	02	02	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Badan Usaha Milik Daerah	
1	1	4	02	03	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Pemerintah	
1	1	4	02	04	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	
1	1	4	02	05	Dst...	
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>03</b>	<b>BAGIAN LANCAR TAGIHAN PENJUALAN ANGSURAN</b>		
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>03</b>	<b>01</b>	<b>Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III</b>	
1	1	4	03	01	01	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III Tahap I
1	1	4	03	01	02	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III Tahap II
1	1	4	03	01	03	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III Tahap III
1	1	4	03	01	04	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III Tahap IV
1	1	4	03	01	05	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III Tahap V
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>03</b>	<b>02</b>	<b>Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas</b>	
1	1	4	03	02	01	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Roda Dua (2)
1	1	4	03	02	02	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Roda Empat (4)
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>03</b>	<b>03</b>	<b>Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Kendaraan Dinas Operasional</b>	
1	1	4	03	03	01	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Kendaraan Dinas Operasional Roda Dua (2)
1	1	4	03	03	02	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Kendaraan Dinas Operasional Roda Empat (4)
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>03</b>	<b>04</b>	<b>Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Dst....</b>	
1	1	4	03	04	01	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Dst....
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>04</b>	<b>BAGIAN LANCAR TUNTUTAN GANTI KERUGIAN DAERAH</b>		
1	1	4	04	01	Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara	

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

KODE AKUN	URAIAN AKUN
1 1 4 04 02	Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara
<b>1 1 4 05</b>	<b>UANG MUKA</b>
1 1 4 05 01	Uang Muka Pengadaan Barang/Jasa
1 1 4 05 02	Dst...
<b>1 1 5</b>	<b>PENYISIHAN PIUTANG</b>
<b>1 1 5 01</b>	<b>PENYISIHAN PIUTANG PENDAPATAN</b>
1 1 5 01 01	Penyisihan Piutang Pajak Daerah
1 1 5 01 02	Penyisihan Piutang Retribusi
1 1 5 01 03	Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
1 1 5 01 04	Penyisihan Piutang Lain-lain PAD yang Sah
1 1 5 01 05	Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan
1 1 5 01 06	Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
1 1 5 01 07	Penyisihan Piutang Pendapatan Lainnya
1 1 5 01 08	Dst...
<b>1 1 5 02</b>	<b>PENYISIHAN PIUTANG LAINNYA</b>
1 1 5 02 01	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
1 1 5 02 02	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya
1 1 5 02 03	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
1 1 5 02 04	Penyisihan Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian
1 1 5 02 05	Penyisihan Uang Muka
1 1 5 02 06	Dst...
<b>1 1 6</b>	<b>BEBAN DIBAYAR DIMUKA</b>
<b>1 1 6 01</b>	<b>BEBAN PEGAWAI DIBAYAR DIMUKA</b>
1 1 6 01 01	Beban Gaji dan Tunjangan Dibayar Dimuka
1 1 6 01 02	Beban Tambahan Penghasilan PNS Dibayar Dimuka
1 1 6 01 03	Dst...
<b>1 1 6 02</b>	<b>BEBAN BARANG DIBAYAR DIMUKA</b>
1 1 6 02 01	Beban Barang Dibayar Dimuka
1 1 6 02 02	Dst...
<b>1 1 6 03</b>	<b>BEBAN JASA DIBAYAR DIMUKA</b>
1 1 6 03 01	Beban Jasa Dibayar Dimuka
1 1 6 03 02	Beban Sewa Dibayar Dimuka
1 1 6 03 03	Dst...
<b>1 1 6 04</b>	<b>BEBAN PEMELIHARAAN DIBAYAR DIMUKA</b>
1 1 6 04 01	Beban Pemeliharaan Dibayar Dimuka
1 1 6 04 02	Dst...
<b>1 1 6 05</b>	<b>BEBAN LAINNYA</b>
1 1 6 05 01	Beban Lainnya
1 1 6 05 02	Dst...
<b>1 1 7</b>	<b>PERSEDIAAN</b>
<b>1 1 7 01</b>	<b>PERSEDIAAN BAHAN PAKAI HABIS</b>
1 1 7 01 01	Persediaan Alat Tulis Kantor
1 1 7 01 02	Persediaan Dokumen/Administrasi Tender
1 1 7 01 03	Persediaan Alat Listrik Dan Elektronik ( Lampu Pijar, Battery Kering)
1 1 7 01 04	Persediaan Perangko, Materai Dan Benda Pos Lainnya
1 1 7 01 05	Persediaan Peralatan Kebersihan Dan Bahan Pembersih
1 1 7 01 06	Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas
1 1 7 01 07	Persediaan Isi Tabung Pemadam Kebakaran
1 1 7 01 08	Persediaan Isi Tabung Gas
1 1 7 01 09	Persediaan Bahan Pakai Habis lainnya
<b>1 1 7 02</b>	<b>PERSEDIAAN BAHAN/MATERIAL</b>
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

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARGA	ASISTEN I	SEKDA
<i>JP</i>	<i>[Signature]</i>	<i>JP</i>	<i>[Signature]</i>

KODE AKUN	URAIAN AKUN
1 1 7 02 05	Persediaan Bahan Kimia
1 1 7 02 06	Persediaan Bahan Makanan Pokok
1 1 7 02 07	Persediaan Budidaya Perikanan
1 1 7 02 08	Budidaya Peternakan
1 1 7 02 09	Persediaan Komputer
1 1 7 02 10	Persediaan Alat Rumah Tangga
1 1 7 02 11	Persediaan Suku Cadang
1 1 7 02 12	Persediaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga
1 1 7 02 13	Persediaan Bahan/Material Lainnya
<b>1 1 7 03</b>	<b>PERSEDIAAN BARANG LAINNYA</b>
1 1 7 03 01	Persediaan Barang Yang Akan Di Berikan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga
1 1 7 03 02	Persediaan Barang Untuk Dijual kepada Masyarakat/Pihak Ketiga
<b>1 1 8</b>	<b>ASET UNTUK DIKONSOLIDASIKAN</b>
<b>1 1 8 01</b>	<b>RK SKPD</b>
1 1 8 01 01	RK SKPD
1 1 8 01 02	Dst...
<b>1 2</b>	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>
<b>1 2 1</b>	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG NON PERMANEN</b>
<b>1 2 1 01</b>	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG KEPADA ENTITAS LAINNYA</b>
1 2 1 01 01	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara
1 2 1 01 01 01	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara
1 2 1 01 01 02	Dst...
<b>1 2 1 01 02</b>	<b>Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah</b>
1 2 1 01 02 01	Investasi Perusahaan Daerah Air Minum Provinsi
1 2 1 01 02 02	Investasi PT. Bank Kalimantan Barat
1 2 1 01 02 03	Investasi Perusahaan Daerah Aneka usaha
1 2 1 01 02 04	Dst...
<b>1 2 1 01 03</b>	<b>Investasi Kepada Badan Usaha Milik Swasta</b>
1 2 1 01 03 01	Investasi PT Asuransi Bangunan ASKRIDA
1 2 1 01 03 02	Dst...
<b>1 2 1 02</b>	<b>INVESTASI DALAM OBLIGASI</b>
1 2 1 02 01	Investasi dalam Obligasi
1 2 1 02 02	Dst...
<b>1 2 1 03</b>	<b>INVESTASI DALAM PROYEK PEMBANGUNAN</b>
1 2 1 03 01	Investasi dalam Proyek Pembangunan
1 2 1 03 02	Dst...
<b>1 2 1 04</b>	<b>DANA BERGULIR</b>
1 2 1 04 01	Dana Bergulir
1 2 1 04 02	Dst...
<b>1 2 1 05</b>	<b>DEPOSITO JANGKA PANJANG</b>
1 2 1 05 01	Deposito Jangka Panjang
1 2 1 05 02	Dst...
<b>1 2 1 06</b>	<b>INVESTASI NON PERMANEN LAINNYA</b>
1 2 1 06 01	Investasi Non Permanen Lainnya
1 2 1 06 02	Dst...
<b>1 2 2</b>	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG PERMANEN</b>
<b>1 2 2 01</b>	<b>PENYERTAAN MODAL PEMERINTAH DAERAH</b>
1 2 2 01 01	Penyertaan Modal Kepada BUMN
1 2 2 01 02	Penyertaan Modal Kepada BUMD
1 2 2 01 03	Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Swasta
1 2 2 01 04	Dst...
<b>1 2 2 02</b>	<b>INVESTASI PERMANEN LAINNYA</b>
1 2 2 02 01	Investasi Permanen Lainnya
1 2 2 02 02	Dst...

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
SP		IP	1

KODE AKUN	URAIAN AKUN
<b>1 3</b>	<b>ASET TETAP</b>
<b>1 3 1</b>	<b>TANAH</b>
<b>1 3 1 01</b>	<b>Tanah</b>
1 3 1 01 01	Tanah Persil
1 3 1 01 02	Tanah Non Persil
1 3 1 01 03	Lapangan
<b>1 3 2</b>	<b>PERALATAN DAN MESIN</b>
<b>1 3 2 01</b>	<b>Alat Besar</b>
1 3 2 01 01	Alat Besar Darat
1 3 2 01 02	Alat Besar Apung
1 3 2 01 03	Alat Bantu
<b>1 3 2 02</b>	<b>Alat Angkutan</b>
1 3 2 02 01	Alat Angkutan Darat Bermotor
1 3 2 02 02	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor
1 3 2 02 03	Alat Angkutan Apung Bermotor
1 3 2 02 04	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor
1 3 2 02 05	Alat Angkutan Bermotor Udara
<b>1 3 2 03</b>	<b>Alat Bengkel Dan Alat Ukur</b>
1 3 2 03 01	Alat Bengkel Bermesin
1 3 2 03 02	Alat Bengkel Tak Bermesin
1 3 2 03 03	Alat Ukur
<b>1 3 2 04</b>	<b>Alat Pertanian</b>
1 3 2 04 01	Alat Pengolahan
<b>1 3 2 05</b>	<b>Alat Kantor Dan Rumah Tangga</b>
1 3 2 05 01	Alat Kantor
1 3 2 05 02	Alat Rumah Tangga
1 3 2 05 03	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat
<b>1 3 2 06</b>	<b>Alat Studio, Komunikasi Dan Pemancar</b>
1 3 2 06 01	Alat Studio
1 3 2 06 02	Alat Komunikasi
1 3 2 06 03	Peralatan Pemancar
1 3 2 06 04	Peralatan Komunikasi Navigasi
<b>1 3 2 07</b>	<b>Alat Kedokteran Dan Kesehatan</b>
1 3 2 07 01	Alat Kedokteran
1 3 2 07 02	Alat Kesehatan Umum
<b>1 3 2 08</b>	<b>Alat Laboratorium</b>
1 3 2 08 01	Unit Alat Laboratorium
1 3 2 08 02	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir
1 3 2 08 03	Alat Peraga Praktek Sekolah
1 3 2 08 04	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika
1 3 2 08 05	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan
1 3 2 08 06	Radiation Application And Non Destructive Testing Laboratory Lainnya
1 3 2 08 07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup
1 3 2 08 08	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica
1 3 2 08 09	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumentasi
<b>1 3 2 09</b>	<b>Alat Persenjataan</b>
1 3 2 09 01	Senjata Api
1 3 2 09 02	Persenjataan Non Senjata Api
1 3 2 09 03	Senjata Sinar
1 3 2 09 04	Alat Khusus Kepolisian
<b>1 3 2 10</b>	<b>Komputer</b>
1 3 2 10 01	Komputer Unit
1 3 2 10 02	Peralatan Komputer
<b>1 3 2 11</b>	<b>Alat Eksplorasi</b>
1 3 2 11 01	Alat Eksplorasi Topografi
1 3 2 11 02	Alat Eksplorasi Geofisika
<b>1 3 2 12</b>	<b>Alat Pengeboran</b>
1 3 2 12 01	Alat Pengeboran Mesin

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRARSAS	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

KODE AKUN				URAIAN AKUN
1	3	2	12 02	Alat Pengeboran Non Mesin
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>13</b>	<b>Alat Produksi, Pengolahan Dan Pemurnian</b>
1	3	2	13 01	Sumur
1	3	2	13 02	Produksi
1	3	2	13 03	Pengolahan Dan Pemurnian
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>Alat Bantu Eksplorasi</b>
1	3	2	14 01	Alat Bantu Eksplorasi
1	3	2	14 02	Alat Bantu Produksi
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>15</b>	<b>Alat Keselamatan Kerja</b>
1	3	2	15 01	Alat Deteksi
1	3	2	15 02	Alat Pelindung
1	3	2	15 03	Alat Sar
1	3	2	15 04	Alat Kerja Penerbangan
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>Alat Peraga</b>
1	3	2	16 01	Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>17</b>	<b>Peralatan Proses/Produksi</b>
1	3	2	17 01	Unit Peralatan Proses/Produksi
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>Rambu - Rambu</b>
1	3	2	18 01	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat
1	3	2	18 02	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara
1	3	2	18 03	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>19</b>	<b>Peralatan Olah Raga</b>
1	3	2	19 01	Peralatan Olah Raga
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>		<b>GEDUNG DAN BANGUNAN</b>
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>01</b>	<b>Gedung Dan Bangunan</b>
1	3	3	01 01	Bangunan Gedung Tempat Kerja
1	3	3	01 02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>02</b>	<b>Monumen</b>
1	3	3	02 01	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>03</b>	<b>Bangunan Menara</b>
1	3	3	03 01	Bangunan Menara Perambuan
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>04</b>	<b>Tugu Titik Kontrol/Pasti</b>
1	3	3	04 01	Tugu/Tanda Batas
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>		<b>JALAN, IRIGASI, DAN JARINGAN</b>
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>01</b>	<b>Jalan Dan Jembatan</b>
1	3	4	01 01	Jalan
1	3	4	01 02	Jembatan
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>02</b>	<b>Bangunan Air</b>
1	3	4	02 01	Bangunan Air Irigasi
1	3	4	02 02	Bangunan Pengairan Pasang Surut
1	3	4	02 03	Bangunan Pengembangan Rawa Dan Polder
1	3	4	02 04	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam
1	3	4	02 05	Bangunan Pengembangan Sumber Air Dan Air Tanah
1	3	4	02 06	Bangunan Air Bersih/Air Baku
1	3	4	02 07	Bangunan Air Kotor
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>03</b>	<b>Instalasi</b>
1	3	4	03 01	Instalasi Air Bersih / Air Baku
1	3	4	03 02	Instalasi Air Kotor
1	3	4	03 03	Instalasi Pengolahan Sampah
1	3	4	03 04	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan
1	3	4	03 05	Instalasi Pembangkit Listrik
1	3	4	03 06	Instalasi Gardu Listrik
1	3	4	03 07	Instalasi Pertahanan
1	3	4	03 08	Instalasi Gas
1	3	4	03 09	Instalasi Pengaman
1	3	4	03 10	Instalasi Lain





KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARS	ASISTEN I	SEKDA
			



KODE AKUN				URAIAN AKUN
<b>1 3 4 04</b>	<b>Jaringan</b>			
1 3 4 04 01	Jaringan Air Minum			
1 3 4 04 02	Jaringan Listrik			
1 3 4 04 03	Jaringan Telepon			
1 3 4 04 04	Jaringan Gas			
<b>1 3 5</b>	<b>ASET TETAP LAINNYA</b>			
<b>1 3 5 01</b>	<b>Bahan Perpustakaan</b>			
1 3 5 01 01	Bahan Perpustakaan Tercetak			
1 3 5 01 02	Bahan Perpustakaan Terekam Dan Bentuk Mikro			
1 3 5 01 03	Kartografi, Naskah Dan Lukisan			
1 3 5 01 04	Musik			
1 3 5 01 05	Karya Grafika (Graphic Material)			
1 3 5 01 06	Three Dimensional Artefacts And Realita			
1 3 5 01 07	Tarscalt			
<b>1 3 5 02</b>	<b>Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga</b>			
1 3 5 02 01	Barang Bercorak Kesenian			
1 3 5 02 02	Alat Bercorak Kebudayaan			
1 3 5 02 03	Tanda Penghargaan			
<b>1 3 5 03</b>	<b>Hewan</b>			
1 3 5 03 01	Hewan Piaraan			
1 3 5 03 02	Ternak			
1 3 5 03 03	Hewan Lainnya			
<b>1 3 5 04</b>	<b>Biota Perairan</b>			
1 3 5 04 01	Ikan Bersirip (Pisces/Ikan Bersirip)			
1 3 5 04 02	Crustea (Udang, Rajungan, Kepiting, Dan Sebangsanya)			
1 3 5 04 03	Mollusca (Kerang, Tiram, Cumi-Cumi, Gurita, Siput, Dan Sebangsanya)			
1 3 5 04 04	Coelenterata (Ubur-Ubur Dan Sebangsanya)			
1 3 5 04 05	Echinodermata (Tripang, Bulu Babi, Dan Sebangsanya)			
1 3 5 04 06	Amphibia (Kodok Dan Sebangsanya)			
1 3 5 04 07	Reptilia (Buaya, Penyus, Kura-Kura, Biawak, Ular Air, Dan Sebangsanya)			
1 3 5 04 08	Mammalia (Paus, Lumba-Lumba, Pesut, Duyung, Dan Sebangsanya)			
1 3 5 04 09	Algae (Rumput Laut Dan Tumbuh-Tumbuhan Lain Yang Hidup Di Dalam Air)			
1 3 5 04 10	Biota Perairan Lainnya			
<b>1 3 5 05</b>	<b>Tanaman</b>			
1 3 5 05 01	Tanaman			
<b>1 3 5 06</b>	<b>Barang Koleksi Non Budaya</b>			
1 3 5 06 01	Barang Koleksi Non Budaya			
<b>1 3 5 07</b>	<b>Aset Tetap Dalam Renovasi</b>			
1 3 5 07 01	Aset Tetap Dalam Renovasi			
<b>1 3 6</b>	<b>KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan</b>			
1 3 6 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan			
1 3 6 01 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan			
<b>1 3 7</b>	<b>AKUMULASI PENYUSUTAN</b>			
<b>1 3 7 01</b>	<b>Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin</b>			
1 3 7 01 01	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin			
<b>1 3 7 02</b>	<b>Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan</b>			
1 3 7 02 01	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan			
<b>1 3 7 03</b>	<b>Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan</b>			
1 3 7 03 01	Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan			
<b>1 4</b>	<b>DANA CADANGAN</b>			
<b>1 4 1</b>	<b>DANA CADANGAN</b>			
<b>1 4 1 01</b>	<b>DANA CADANGAN</b>			
1 4 1 01 01	Dana Cadangan Pembangunan Jembatan			

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

KODE AKUN	URAIAN AKUN
1 4 1 01 02	Dana Cadangan Pembangunan Gedung
1 4 1 01 03	Dana Cadangan Pembangunan Waduk
1 4 1 01 04	Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada
1 4 1 01 05	Dana Cadangan Penyelenggaraan Pekan Olahraga Nasional (PON)
1 4 1 01 06	Dst...
<b>1 5</b>	<b>ASET LAINNYA</b>
<b>1 5 1</b>	<b>TAGIHAN JANGKA PANJANG</b>
<b>1 5 1 01</b>	<b>TAGIHAN PENJUALAN ANGSURAN</b>
<b>1 5 1 01 01</b>	<b>Tagihan Angsuran Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III</b>
1 5 1 01 01 01	Tagihan Angsuran Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III Tahap I
1 5 1 01 01 02	Tagihan Angsuran Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III Tahap II
1 5 1 01 01 03	Tagihan Angsuran Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III Tahap III
1 5 1 01 01 04	Tagihan Angsuran Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III Tahap IV
1 5 1 01 01 05	Tagihan Angsuran Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III Tahap V
1 5 1 01 01 06	Dst...
<b>1 5 1 01 02</b>	<b>Tagihan Angsuran Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas</b>
1 5 1 01 02 01	Tagihan Angsuran Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Roda Dua (2)
1 5 1 01 02 02	Tagihan Angsuran Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Roda Empat (4)
1 5 1 01 02 03	Dst...
<b>1 5 1 01 03</b>	<b>Tagihan Angsuran Penjualan Kendaraan Dinas Operasional</b>
1 5 1 01 03 01	Tagihan Angsuran Penjualan Kendaraan Dinas Operasional Roda Dua (2)
1 5 1 01 03 02	Tagihan Angsuran Penjualan Kendaraan Dinas Operasional Roda Empat (4)
1 5 1 01 03 03	Dst...
<b>1 5 1 02</b>	<b>TUNTUTAN GANTI KERUGIAN DAERAH</b>
<b>1 5 1 02 01</b>	<b>Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara</b>
1 5 1 02 01 01	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara Penerimaan
1 5 1 02 01 02	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara Pengeluaran
1 5 1 02 01 03	Dst...
<b>1 5 1 02 02</b>	<b>Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara</b>
1 5 1 02 02 01	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara
1 5 1 02 02 02	Dst...
<b>1 5 1 02 03</b>	<b>Tunggakan Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD)</b>
1 5 1 02 03 01	Tunggakan Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD)
1 5 1 02 03 02	Dst...
<b>1 5 2</b>	<b>KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA</b>
<b>1 5 2 01</b>	<b>SEWA</b>
1 5 2 01 01	Sewa Tanah
1 5 2 01 02	Sewa Peralatan dan Mesin
1 5 2 01 03	Sewa Gedung dan Bangunan
1 5 2 01 04	Dst...
<b>1 5 2 02</b>	<b>KERJASAMA PEMANFAATAN</b>
1 5 2 02 01	Kerjasama Pemanfaatan Tanah
1 5 2 02 02	Kerjasama Pemanfaatan Peralatan dan Mesin
1 5 2 02 03	Kerjasama Pemanfaatan Gedung dan Bangunan
1 5 2 02 04	Dst...

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			


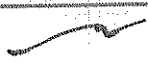


KODE AKUN				URAIAN AKUN
1	5	2	03	<b>BANGUN GUNA SERAH</b>
1	5	2	03 01	Bangun guna serah Tanah
1	5	2	03 02	Bangun guna serah Gedung dan Bangunan
1	5	2	03 03	Dst...
1	5	2	04	<b>BANGUN SERAH GUNA</b>
1	5	2	04 01	Bangun serah guna Tanah
1	5	2	04 02	Bangun serah guna Gedung dan Bangunan
1	5	2	04 03	Dst...
1	5	3		<b>ASET TIDAK BERWUJUD</b>
1	5	3	01	<b>Aset Tidak Berwujud</b>
1	5	3	01 01	Aset Tidak Berwujud
1	5	3	02	<b>Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud</b>
1	5	3	02 01	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud
1	5	4		<b>ASET LAIN-LAIN</b>
1	5	4	01	Aset Lain-Lain
1	5	4	01 01	Aset Lain-Lain
2				<b>KEWAJIBAN</b>
2	1			<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>
2	1	1		<b>UTANG PERHITUNGAN PIHAK KETIGA (PFK)</b>
2	1	1	01	<b>UTANG TASPEN</b>
2	1	1	01 01	Utang Taspen
2	1	1	02	<b>UTANG IURAN JAMINAN KESEHATAN</b>
2	1	1	02 01	Utang Iuran Jaminan Kesehatan
2	1	1	03	<b>UTANG PPH PUSAT</b>
2	1	1	03 01	Utang PPh 21
2	1	1	03 02	Utang PPh 22
2	1	1	03 03	Utang PPh 23
2	1	1	03 04	Utang PPh 25
2	1	1	03 05	Dst...
2	1	1	04	<b>UTANG PPN PUSAT</b>
2	1	1	04 01	Utang PPN Pusat
2	1	1	05	<b>UTANG TAPERUM</b>
2	1	1	05 01	Utang Taperum
2	1	1	06	<b>UTANG IURAN WAJIB PEGAWAI</b>
2	1	1	06 01	Utang Iuran Wajib Pegawai
2	1	1	07	<b>UTANG PERHITUNGAN PIHAK KETIGA LAINNYA</b>
2	1	1	07 01	Utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya
2	1	1	07 02	Dst...
2	1	1	08	<b>UTANG JAMINAN</b>
2	1	1	08 01	Utang Jaminan
2	1	1	08 02	Dst...
2	1	2		<b>UTANG BUNGA</b>
2	1	2	01	<b>UTANG BUNGA KEPADA PEMERINTAH</b>
2	1	2	01 01	Utang Bunga kepada Pemerintah
2	1	2	02	<b>UTANG BUNGA KEPADA PEMERINTAH DAERAH LAINNYA</b>
2	1	2	02 01	Utang Bunga kepada Pemerintah Daerah Lainnya
2	1	2	02 02	Dst...
2	1	2	03	<b>UTANG BUNGA KEPADA BUMN/BUMD</b>
2	1	2	03 01	Utang Bunga Kepada BUMN
2	1	2	03 02	Utang Bunga Kepada BUMD

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>SP</i>	<i>[Signature]</i>	<i>SP</i>	<i>1</i>

KODE AKUN				URAIAN AKUN
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>04</b>	<b>UTANG BUNGA KEPADA BANK/LEMBAGA KEUANGAN BUKAN BANK</b>
2	1	2	04 01	Utang Bunga kepada Bank
2	1	2	04 02	Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>05</b>	<b>UTANG BUNGA DALAM NEGERI LAINNYA</b>
2	1	2	05 01	Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya
2	1	2	05 02	Dst...
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>06</b>	<b>UTANG BUNGA LUAR NEGERI</b>
2	1	2	06 01	Utang Bunga Luar Negeri
2	1	2	06 02	Dst...
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>		<b>BAGIAN LANCAR UTANG JANGKA PANJANG</b>
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>01</b>	<b>BAGIAN LANCAR UTANG DALAM NEGERI SEKTOR PERBANKAN</b>
2	1	3	01 01	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan
2	1	3	01 02	Dst...
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>02</b>	<b>BAGIAN LANCAR UTANG DARI LEMBAGA KEUANGAN BUKAN BANK</b>
2	1	3	02 01	Bagian Lancar Utang dari Lembaga Keuangan Bukan Bank
2	1	3	02 02	Dst...
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>03</b>	<b>BAGIAN LANCAR UTANG PEMERINTAH PUSAT</b>
2	1	3	03 01	Bagian Lancar Utang Pemerintah Pusat
2	1	3	03 02	Dst...
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>04</b>	<b>BAGIAN LANCAR UTANG PEMERINTAH PROVINSI LAINNYA</b>
2	1	3	04 01	Bagian Lancar Utang Pemerintah Provinsi Lainnya
2	1	3	04 02	Dst...
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>05</b>	<b>BAGIAN LANCAR UTANG PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA</b>
2	1	3	05 01	Bagian Lancar Utang Pemerintah Kabupaten/Kota
2	1	3	05 02	Dst...
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>		<b>PENDAPATAN DITERIMA DIMUKA</b>
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>01</b>	<b>SETORAN KELEBIHAN PEMBAYARAN DARI PIHAK III</b>
2	1	4	01 01	Setoran Kelebihan Pembayaran Dari Pihak III
2	1	4	01 02	Dst...
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>02</b>	<b>UANG MUKA PENJUALAN PRODUK PEMDA DARI PIHAK III</b>
2	1	4	02 01	Uang Muka Penjualan Produk Pemda Dari Pihak III
2	1	4	02 02	Dst...
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>03</b>	<b>UANG MUKA LELANG PENJUALAN ASET DAERAH</b>
2	1	4	03 01	Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah
2	1	4	03 02	Dst...
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>04</b>	<b>PENDAPATAN DITERIMA DIMUKA LAINNYA</b>
2	1	4	04 01	Pendapatan Diterima Dimuka lainnya
2	1	4	04 02	Dst...
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>		<b>UTANG BELANJA</b>
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>01</b>	<b>UTANG BELANJA PEGAWAI</b>
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>01 01</b>	<b>Utang Belanja Gaji dan Tunjangan</b>
2	1	5	01 01 01	Utang Belanja Gaji
2	1	5	01 01 02	Utang Belanja Tunjangan
2	1	5	01 01 03	Utang Belanja Honorarium Non Pegawai
2	1	5	01 01 04	Utang Belanja Honorarium PNS
2	1	5	01 01 05	Utang Belanja Honorarium Non PNS
2	1	5	01 01 06	Dst...
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>01 02</b>	<b>Utang Belanja Tambahan Penghasilan PNS</b>
2	1	5	01 02 01	Utang Belanja Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja
2	1	5	01 02 02	Utang Belanja Tambahan Penghasilan berdasarkan tempat tugas
2	1	5	01 02 03	Utang Belanja Tambahan Penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya
2	1	5	01 02 04	Utang Belanja Tambahan Penghasilan bagi Guru PNSD
2	1	5	01 02 05	Dst...

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>SP</i>	<i>[Signature]</i>	<i>SP</i>	<i>[Signature]</i>

KODE AKUN					URAIAN AKUN	
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>01</b>	<b>03</b>	<b>Utang Belanja Penerimaan Lainnya Pimpinan Dan Anggota Dprd Serta Kdh/Wkdh</b>	
2	1	5	01	03	01	Utang Belanja Penunjang komunikasi Insentif Pimpinan DPRD
2	1	5	01	03	02	Utang Belanja Penunjang Operasional KDH/ WKDH
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>01</b>	<b>04</b>	<b>Utang Belanja Biaya Pemungutan Pendapatan Daerah</b>	
2	1	5	01	04	01	Utang Belanja Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>01</b>	<b>05</b>	<b>Utang Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah</b>	
2	1	5	01	05	01	Utang Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>01</b>	<b>06</b>	<b>Utang Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah</b>	
2	1	5	01	06	01	Utang Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>02</b>		<b>UTANG BELANJA BARANG DAN JASA</b>	
2	1	5	02	01	Utang Belanja Jasa	
2	1	5	02	02	Utang Belanja Pemeliharaan	
2	1	5	02	03	Utang Belanja Perjalanan Dinas	
2	1	5	02	04	Utang Belanja Beasiswa Pendidikan PNS	
2	1	5	02	05	Utang Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS	
2	1	5	02	06	Utang Belanja Bahan Pakai Habis	
2	1	5	02	07	Utang Belanja Bahan/ Material	
2	1	5	02	08	Utang Belanja Makanan dan Minuman	
2	1	5	02	09	Utang Belanja Pakaian	
2	1	5	02	10	Utang Belanja untuk diserahkan	
2	1	5	02	11	Utang Belanja untuk dijual	
2	1	5	02	12	Dst...	
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>03</b>		<b>UTANG BELANJA MODAL</b>	
2	1	5	03	01	Utang Belanja Modal Tanah	
2	1	5	03	02	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin	
2	1	5	03	03	Utang Belanja Modal Gedung dan Bangunan	
2	1	5	03	04	Utang Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	
2	1	5	03	05	Utang Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	
2	1	5	03	06	Utang Belanja Modal Aset Lainnya	
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>04</b>		<b>UTANG BELANJA SUBSIDI</b>	
2	1	5	04	01	Utang Belanja Subsidi kepada BUMN	
2	1	5	04	02	Utang Belanja Subsidi kepada BUMD	
2	1	5	04	03	Utang Belanja Subsidi kepada Pihak Ketiga Lainnya	
2	1	5	04	04	Dst...	
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>05</b>		<b>UTANG TRANSFER PEMERINTAH DAERAH LAINNYA</b>	
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>05</b>	<b>01</b>	<b>Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah</b>	
2	1	5	05	01	01	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kota Pontianak
2	1	5	05	01	02	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten Mempawah
2	1	5	05	01	03	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kota Singkawang
2	1	5	05	01	04	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten Sanggau
2	1	5	05	01	05	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten Sintang
2	1	5	05	01	06	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten Kapuas Hulu
2	1	5	05	01	07	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten Ketapang
2	1	5	05	01	08	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten Landak
2	1	5	05	01	09	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten Bengkayang
2	1	5	05	01	10	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten Sambas
2	1	5	05	01	11	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten Sekadau
2	1	5	05	01	12	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten Melawi
2	1	5	05	01	13	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten Kayong Utara
2	1	5	05	01	14	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten Kubu Raya
2	1	5	05	01	15	Dst...
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>05</b>	<b>02</b>	<b>Utang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya</b>	
2	1	5	05	02	01	Utang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kota Pontianak
2	1	5	05	02	02	Utang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya kabupaten Mempawah
2	1	5	05	02	03	Utang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kota Singkawang
2	1	5	05	02	04	Utang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kabupaten Sanggau
2	1	5	05	02	05	Utang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kabupaten Sintang
2	1	5	05	02	06	Utang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kabupaten Kapuas Hulu
2	1	5	05	02	07	Utang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kabupaten Ketapang
2	1	5	05	02	08	Utang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kabupaten Landak
2	1	5	05	02	09	Utang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kabupaten Bengkayang

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			



KODE AKUN						URAIAN AKUN
2	1	5	05	02	10	Utang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kabupaten Sambas
2	1	5	05	02	11	Utang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kabupaten Sekadau
2	1	5	05	02	12	Utang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kabupaten Melawi
2	1	5	05	02	13	Utang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kabupaten Kayong Utara
2	1	5	05	02	14	Utang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kabupaten Kubu Raya
2	1	5	05	02	15	Dst...
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>05</b>	<b>03</b>		<b>Utang Transfer Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota</b>
2	1	5	05	03	01	Utang Transfer Bantuan Keuangan Kota Pontianak
2	1	5	05	03	02	Utang Transfer Bantuan Keuangan kabupaten Mempawah
2	1	5	05	03	03	Utang Transfer Bantuan Keuangan Kota Singkawang
2	1	5	05	03	04	Utang Transfer Bantuan Keuangan Kabupaten Sanggau
2	1	5	05	03	05	Utang Transfer Bantuan Keuangan Kabupaten Sintang
2	1	5	05	03	06	Utang Transfer Bantuan Keuangan Kabupaten Kapuas Hulu
2	1	5	05	03	07	Utang Transfer Bantuan Keuangan Kabupaten Ketapang
2	1	5	05	03	08	Utang Transfer Bantuan Keuangan Kabupaten Landak
2	1	5	05	03	09	Utang Transfer Bantuan Keuangan Kabupaten Bengkayang
2	1	5	05	03	10	Utang Transfer Bantuan Keuangan Kabupaten Sambas
2	1	5	05	03	11	Utang Transfer Bantuan Keuangan Kabupaten Sekadau
2	1	5	05	03	12	Utang Transfer Bantuan Keuangan Kabupaten Melawi
2	1	5	05	03	13	Utang Transfer Bantuan Keuangan Kabupaten Kayong Utara
2	1	5	05	03	14	Utang Transfer Bantuan Keuangan Kabupaten Kubu Raya
2	1	5	05	03	15	Dst...
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>05</b>	<b>04</b>		<b>Utang Transfer Bantuan Keuangan Lainnya</b>
2	1	5	05	04	01	Utang Transfer Bantuan Keuangan Partai Politik
2	1	5	05	04	02	Dst...
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>06</b>			<b>UTANG BELANJA DST...</b>
2	1	5	06	01	Utang Belanja Dst...	
2	1	5	06	02	Dst...	
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>6</b>				<b>Utang Jangka Pendek Lainnya</b>
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>01</b>			<b>Utang Kelebihan Pembayaran PAD</b>
2	1	6	01	01	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak	
2	1	6	01	02	Utang Kelebihan Pembayaran Retribusi	
2	1	6	01	03	Utang Kelebihan Pembayaran Hasil Pengelolaan Kekayaan daerah yang dipisahkan	
2	1	6	01	04	Utang Kelebihan Pembayaran Lain-lain PAD yang sah	
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>02</b>			<b>Utang Kelebihan Pembayaran Transfer</b>
2	1	6	02	01	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan	
2	1	6	02	02	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Pusat Lainnya	
2	1	6	02	03	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Daerah Lainnya	
2	1	6	02	04	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Bantuan Keuangan dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya	
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>03</b>			<b>Utang Kelebihan Pembayaran Lain-Lain Pendapatan yang Sah</b>
2	1	6	03	01	Utang Kelebihan Pembayaran Hibah	
2	1	6	03	02	Utang Kelebihan Pembayaran Pendapatan Lainnya	
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>04</b>			<b>Utang Transfer</b>
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>04</b>	<b>01</b>		<b>Utang Transfer Bagi Hasil Pajak</b>
2	1	6	04	01	01	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kota Pontianak
2	1	6	04	01	02	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah kabupaten Mempawah
2	1	6	04	01	03	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kota Singkawang
2	1	6	04	01	04	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten Sanggau
2	1	6	04	01	05	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten Sintang
2	1	6	04	01	06	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten Kapuas Hulu
2	1	6	04	01	07	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten Ketapang
2	1	6	04	01	08	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten Landak
2	1	6	04	01	09	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten Bengkayang
2	1	6	04	01	10	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten Sambas
2	1	6	04	01	11	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten Sekadau
2	1	6	04	01	12	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten Melawi
2	1	6	04	01	13	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten Kayong Utara
2	1	6	04	01	14	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten Kubu Raya
2	1	6	04	01	15	Dst...

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRARARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

KODE AKUN				URAIAN AKUN
<b>2 1 6 04 02</b>	<b>Utang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya</b>			
2 1 6 04 02 01	Utang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kota Pontianak			
2 1 6 04 02 02	Utang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya kabupaten Mempawah			
2 1 6 04 02 03	Utang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kota Singkawang			
2 1 6 04 02 04	Utang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kabupaten Sanggau			
2 1 6 04 02 05	Utang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kabupaten Sintang			
2 1 6 04 02 06	Utang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kabupaten Kapuas Hulu			
2 1 6 04 02 07	Utang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kabupaten Ketapang			
2 1 6 04 02 08	Utang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kabupaten Landak			
2 1 6 04 02 09	Utang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kabupaten Bengkayang			
2 1 6 04 02 10	Utang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kabupaten Sambas			
2 1 6 04 02 11	Utang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kabupaten Sekadau			
2 1 6 04 02 12	Utang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kabupaten Melawi			
2 1 6 04 02 13	Utang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kabupaten Kayong Utara			
2 1 6 04 02 14	Utang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kabupaten Kubu Raya			
2 1 6 04 02 15	Dst...			
<b>2 1 6 04 03</b>	<b>Utang Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya</b>			
2 1 6 04 03 01	Utang Transfer Bantuan Keuangan Kota Pontianak			
2 1 6 04 03 02	Utang Transfer Bantuan Keuangan kabupaten Mempawah			
2 1 6 04 03 03	Utang Transfer Bantuan Keuangan Kota Singkawang			
2 1 6 04 03 04	Utang Transfer Bantuan Keuangan Kabupaten Sanggau			
2 1 6 04 03 05	Utang Transfer Bantuan Keuangan Kabupaten Sintang			
2 1 6 04 03 06	Utang Transfer Bantuan Keuangan Kabupaten Kapuas Hulu			
2 1 6 04 03 07	Utang Transfer Bantuan Keuangan Kabupaten Ketapang			
2 1 6 04 03 08	Utang Transfer Bantuan Keuangan Kabupaten Landak			
2 1 6 04 03 09	Utang Transfer Bantuan Keuangan Kabupaten Bengkayang			
2 1 6 04 03 10	Utang Transfer Bantuan Keuangan Kabupaten Sambas			
2 1 6 04 03 11	Utang Transfer Bantuan Keuangan Kabupaten Sekadau			
2 1 6 04 03 12	Utang Transfer Bantuan Keuangan Kabupaten Melawi			
2 1 6 04 03 13	Utang Transfer Bantuan Keuangan Kabupaten Kayong Utara			
2 1 6 04 03 14	Utang Transfer Bantuan Keuangan Kabupaten Kubu Raya			
2 1 6 04 03 15	Dst...			
<b>2 1 6 04 04</b>	<b>Utang Transfer Bantuan Keuangan ke Desa</b>			
2 1 6 04 04 01	Utang Transfer Bantuan Keuangan ke Desa			
<b>2 1 6 04 05</b>	<b>Utang Transfer Bantuan Kepada Partai Politik</b>			
2 1 6 04 05 01	Utang Transfer Bantuan Kepada Partai Politik			
<b>2 1 6 04 06</b>	<b>Utang Transfer Lain-lain</b>			
2 1 6 04 06 01	Utang Transfer Lain-lain			
<b>2 1 6 05</b>	<b>UTANG JANGKA PENDEK LAINNYA</b>			
2 1 6 05 01	Utang Jangka Pendek Lainnya			
2 1 6 05 02	Dst...			
<b>2 2</b>	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>			
<b>2 2 1</b>	<b>UTANG DALAM NEGERI</b>			
<b>2 2 1 01</b>	<b>UTANG DALAM NEGERI SEKTOR PERBANKAN</b>			
2 2 1 01 01	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan			
<b>2 2 1 02</b>	<b>UTANG DARI LEMBAGA KEUANGAN BUKAN BANK</b>			
2 2 1 02 01	Utang Dari Lembaga Keuangan Bukan Bank			
<b>2 2 1 03</b>	<b>UTANG DALAM NEGERI-OBLIGASI</b>			
2 2 1 03 01	Utang Dalam Negeri-Obligasi			
<b>2 2 1 04</b>	<b>UTANG PEMERINTAH PUSAT</b>			
2 2 1 04 01	Utang Pemerintah Pusat			
<b>2 2 1 05</b>	<b>UTANG PEMERINTAH DAERAH LAINNYA</b>			
2 2 1 05 01	Utang Pemerintah Daerah Lainnya			
<b>2 2 1 06</b>	<b>UTANG DALAM NEGERI LAINNYA</b>			
2 2 1 06 01	Utang Dalam Negeri Lainnya			

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

KODE AKUN	URAIAN AKUN
2 2 2	<b>UTANG JANGKA PANJANG LAINNYA</b>
2 2 2 01	<b>UTANG JANGKA PANJANG LAINNYA</b>
2 2 2 01 01	Utang Jangka Panjang Lainnya
3	<b>EKUITAS</b>
3 1	<b>EKUITAS</b>
3 1 1	<b>EKUITAS</b>
3 1 1 01	<b>EKUITAS</b>
3 1 1 01 01	Ekuitas
3 1 1 02	<b>SURPLUS/DEFISIT - LO</b>
3 1 1 02 01	Surplus/Defisit - LO
3 1 2	<b>EKUITAS SAL</b>
3 1 2 01	<b>ESTIMASI PENDAPATAN</b>
3 1 2 01 01	Estimasi Pendapatan
3 1 2 02	<b>ESTIMASI PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>
3 1 2 02 01	Estimasi Penerimaan Pembiayaan
3 1 2 03	<b>APROPRIASI BELANJA</b>
3 1 2 03 01	Apropriasi Belanja
3 1 2 04	<b>APROPRIASI PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>
3 1 2 04 01	Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan
3 1 2 05	<b>ESTIMASI PERUBAHAN SAL</b>
3 1 2 05 01	Estimasi Perubahan SAL
3 1 2 06	<b>SURPLUS/DEFISIT - LRA</b>
3 1 2 06 01	Surplus/Defisit - LRA
3 1 3	<b>EKUITAS UNTUK DIKONSOLIDASIKAN</b>
3 1 3 01	RK PPKD
3 1 3 01 01	RK PPKD

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

**PENJELASAN URAIAN KODE AKUN NERACA**

<b>KODE AKUN</b>	<b>PENJELASAN</b>
<b>1</b>	<b>ASET</b>
	Digunakan untuk mencatat sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
<b>1 1</b>	<b>ASET LANCAR</b>
	Digunakan untuk mencatat aset yang diharapkan segera dapat direalisasikan, dipakai atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau berupa kas dan setara kas.
<b>1 1 1</b>	<b>Kas dan Setara Kas</b>
	Digunakan untuk mencatat kas dan setara kas berupa uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
<b>1 1 1 01</b>	<b>Kas di Kas Daerah</b>
<b>1 1 1 01 01</b>	<b>Kas di Kas Daerah</b>
	Digunakan untuk mencatat Kas di Rekening Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Barat di Bank Umum Milik Daerah Kalimantan Barat yang digunakan untuk menampung seluruh penerimaan daerah Provinsi Kalimantan Barat dan membayar seluruh pengeluaran daerah Provinsi Kalimantan Barat dalam Rupiah
<b>1 1 1 02</b>	<b>Kas di Bendahara Penerimaan</b>
<b>1 1 1 02 01</b>	<b>Kas di Bendahara Penerimaan</b>
	Digunakan untuk mencatat Kas di Bendahara Penerimaan mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab bendahara penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan dari bendahara penerimaan yang bersangkutan. Akun Kas di Bendahara Penerimaan yang disajikan dalam neraca mencerminkan kas yang benar-benar ada pada tanggal neraca. Meskipun dalam ketentuannya para bendahara penerimaan wajib menyetor seluruh penerimaan dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam, namun tidak tertutup kemungkinan terdapat saldo penerimaan yang belum disetorkan dalam rekening bendahara penerimaan. Hal tersebut dapat disebabkan oleh kondisi geografis, pertimbangan antara biaya dan manfaat, dan waktu pelayanan.
<b>1 1 1 03</b>	<b>Kas di Bendahara Pengeluaran</b>
<b>1 1 1 03 01</b>	<b>Kas di Bendahara Pengeluaran</b>
	Digunakan untuk mencatat Kas di Bendahara Pengeluaran merupakan kas yang menjadi tanggung jawab/dikelola oleh Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD)/Sisa Pengisian Kas UP/GU/TU yang belum dipertanggungjawabkan/belum disetor ke kas daerah hingga tanggal neraca awal. Kas di Bendahara Pengeluaran mencakup seluruh saldo rekening Bendahara Pengeluaran, uang logam, uang kertas, dan lain-lain kas yang termasuk di dalamnya adalah kas yang berasal dari pajak yang dipungut tetapi belum disetorkan. Akun Kas di Bendahara Pengeluaran yang disajikan dalam neraca mencerminkan kas yang benar-benar ada pada tanggal neraca. Dalam saldo kas di bendahara pengeluaran juga termasuk penerimaan yang harus disetorkan kepada pihak ketiga berupa Utang Perhitungan Pihak Ketiga yang merupakan pungutan/potongan pajak yang belum disetor oleh bendahara pengeluaran ke KPPN melalui bank persepsi/bank yang ditunjuk sampai pada akhir periode pelaporan. Saldo kas ini berasal dari utang PPh pusat dan PPN pusat.
<b>1 1 1 04</b>	<b>Kas di BLUD</b>
<b>1 1 1 04 01</b>	<b>Kas di BLUD</b>
	Digunakan untuk mencatat Kas di Badan Layanan Umum Daerah/BLUD merupakan kas yang menjadi tanggung jawab/dikelola oleh Rumah Sakit, yang berasal dari Kas Tunai BLUD, Kas di Bank BLUD, Pajak yang Belum Disetor BLUD, Uang Muka Pasien RSUD/BLUD, Uang Titipan BLUD.
<b>1 1 1 05</b>	<b>Kas Lainnya</b>
<b>1 1 1 05 01</b>	<b>Kas Lainnya</b>
	Digunakan untuk mencatat Kas Lainnya dan Setara Kas, yang mencakup Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran berupa kas yang berada di bawah tanggung jawab bendahara pengeluaran yang bukan

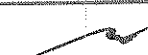


KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>SP</i>	<i>[Signature]</i>	<i>SP</i>	<i>[Signature]</i>

KODE AKUN	PENJELASAN
	berasal dari UP/GU/TU, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai.
<b>1 1 1 06</b>	<b>Setara Kas</b>
1 1 1 06 01	Setara Kas
	Digunakan untuk mencatat setara kas surat berharga
<b>1 1 2</b>	<b>Investasi Jangka Pendek</b>
	Digunakan untuk mencatat investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan.
<b>1 1 2 01</b>	<b>Investasi dalam Saham</b>
1 1 2 01 01	Investasi dalam Saham
	Digunakan untuk mencatat investasi dalam saham
1 1 2 01 02	Dst...
	Digunakan untuk mencatat investasi dalam saham lainnya
<b>1 1 2 02</b>	<b>Investasi dalam Deposito</b>
1 1 2 02 01	Deposito Jangka Pendek
	Digunakan untuk mencatat Investasi dalam Deposito berjangka waktu 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan
<b>1 1 2 03</b>	<b>Investasi dalam SUN</b>
1 1 2 03 01	Investasi dalam SUN
	Digunakan untuk mencatat investasi yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah yang membeli obligasi/SUN pemerintah pusat/Daerah. Obligasi/SPN dimaksud adalah surat utang negara kepada pihak ketiga yang berjangka waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan
<b>1 1 2 04</b>	<b>Investasi dalam SBI</b>
1 1 2 04 01	Investasi dalam SBI
	Digunakan untuk mencatat investasi dalam Sertifikat Bank Indonesia (SBI)
<b>1 1 2 05</b>	<b>Investasi dalam SPN</b>
1 1 2 05 01	Investasi dalam SPN
	Digunakan untuk mencatat investasi dalam Surat Perbendaharaan Negara (SPN)
<b>1 1 2 06</b>	<b>Investasi Jangka Pendek BLUD</b>
1 1 2 06 01	Investasi Jangka Pendek BLUD
	Digunakan untuk mencatat investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan dari Kas dan Bank BLUD
<b>1 1 2 07</b>	<b>Investasi Jangka Pendek Lainnya</b>
1 1 2 07 01	Investasi Jangka Pendek Lainnya
	Digunakan untuk mencatat Investasi yang dilakukan oleh pemerintah dalam bentuk selain dari deposito dan obligasi yang berjangka waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan.
<b>1 1 3</b>	<b>Piutang Pendapatan</b>
<b>1 1 3 01</b>	<b>Piutang Pajak Daerah</b>
	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan yang berlaku untuk pajak daerah, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
1 1 3 01 01	Piutang Pajak Kendaraan Bermotor
	Digunakan untuk mencatat piutang Pajak Kendaraan Bermotor
1 1 3 01 02	Piutang Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
	Digunakan untuk mencatat Piutang Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
1 1 3 01 03	Piutang Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
	Digunakan untuk mencatat Piutang Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
1 1 3 01 04	Piutang Pajak Air Permukaan
	Digunakan untuk mencatat Piutang Pajak Air Permukaan
1 1 3 01 05	Piutang Pajak Rokok
	Digunakan untuk mencatat Piutang Pajak Rokok
1 1 3 01 06	Dst...
	Digunakan untuk mencatat Piutang Pajak Daerah Lainnya
<b>1 1 3 02</b>	<b>Piutang Retribusi</b>
	Digunakan untuk mencatat piutang retribusi timbul jika hingga tanggal laporan keuangan ada tagihan retribusi sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) yang belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi. Piutang Retribusi diakui apabila satuan kerja telah memberikan pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
1 1 3 02 01	Piutang Retribusi Pelayanan Kesehatan
	Digunakan untuk mencatat Piutang Retribusi Pelayanan Kesehatan.


KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			







KODE AKUN	PENJELASAN
1 1 3 02 02	Piutang Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor Digunakan untuk mencatat Piutang Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor.
1 1 3 02 03	Piutang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta Digunakan untuk mencatat Piutang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta.
1 1 3 02 04	Piutang Retribusi Pengolahan Limbah Cair Digunakan untuk mencatat Piutang Retribusi Pengolahan Limbah Cair.
1 1 3 02 05	Piutang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang Digunakan untuk mencatat Piutang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang.
1 1 3 02 06	Piutang Retribusi Pelayanan Pendidikan Digunakan untuk mencatat Piutang Retribusi Pelayanan Pendidikan.
1 1 3 02 07	Piutang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah Digunakan untuk mencatat Piutang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah.
1 1 3 02 08	Piutang Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan Digunakan untuk mencatat Piutang Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan.
1 1 3 02 09	Piutang Retribusi Tempat Pelelangan Digunakan untuk mencatat Piutang Retribusi Tempat Pelelangan.
1 1 3 02 10	Piutang Retribusi Terminal Digunakan untuk mencatat Piutang Retribusi Terminal.
1 1 3 02 11	Piutang Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa Digunakan untuk mencatat Piutang Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa
1 1 3 02 12	Piutang Retribusi Pelayanan Kepelabuhan Digunakan untuk mencatat Piutang Retribusi Pelayanan Kepelabuhan.
1 1 3 02 13	Piutang Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga Digunakan untuk mencatat Piutang Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga.
1 1 3 02 14	Piutang Retribusi Penyebrangan Air Digunakan untuk mencatat Piutang Retribusi Penyebrangan Air.
1 1 3 02 15	Piutang Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah Digunakan untuk mencatat Piutang Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah.
1 1 3 02 16	Piutang Retribusi Izin Trayek Digunakan untuk mencatat Piutang Retribusi Izin Trayek.
1 1 3 02 17	Piutang Retribusi Izin Perikanan Digunakan untuk mencatat Piutang Retribusi Izin Perikanan.
1 1 3 02 18	Piutang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) Digunakan untuk mencatat Piutang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA).
<b>1 1 3 03</b>	<b>Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan</b> Digunakan untuk mencatat Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan merupakan piutang dari transaksi yang terkait dengan investasi pada BUMD/Perusda. Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan diakui jika sampai pada akhir periode pelaporan hasil laba usaha (cash dividen) belum diterima oleh pemerintah.
1 1 3 03 01	Piutang Bagian Laba atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD Digunakan untuk mencatat Piutang Bagian Laba atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD.
1 1 3 03 02	Piutang Bagian Laba atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Pemerintah/BUMN Digunakan untuk mencatat Piutang Bagian Laba atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Pemerintah/BUMN.
1 1 3 03 03	Piutang Bagian Laba atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Swasta Digunakan untuk mencatat Piutang Bagian Laba atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Swasta.
1 1 3 03 04	Dst... Digunakan untuk mencatat Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan Lainnya
<b>1 1 3 04</b>	<b>Piutang Lain-lain PAD yang Sah</b> Digunakan untuk mencatat Piutang Lain-lain PAD yang Sah merupakan piutang dari transaksi yang terkait Pendapatan lain-lain

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

KODE AKUN	PENJELASAN
	PAD yang sah diakui jika sampai pada akhir periode pelaporan belum diterima oleh pemerintah.
1 1 3 04 01	Piutang Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan Digunakan untuk mencatat Piutang Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan yang merupakan penjualan aset tetap yang dimiliki.
1 1 3 04 02	Piutang Jasa Giro Digunakan untuk mencatat Piutang Jasa Giro.
1 1 3 04 03	Piutang Bunga deposito Digunakan untuk mencatat Piutang Bunga deposito.
1 1 3 04 04	Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Digunakan untuk mencatat Piutang Ganti Rugi atas Kekayaan Daerah sebesar nilai nominal yaitu sejumlah Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi Kekayaan Daerah (TP/TGR) yang harus diterima dalam waktu satu tahun. Untuk mendapatkan saldo Piutang Ganti Rugi atas Kekayaan Daerah, pada saat penyusunan neraca perlu dihitung berapa bagian dari TP/TGR yang akan jatuh tempo dalam tahun depan.
1 1 3 04 05	Piutang Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan Digunakan untuk mencatat Piutang Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan.
1 1 3 04 06	Piutang Denda Pajak Digunakan untuk mencatat Piutang Denda Pajak.
1 1 3 04 07	Piutang Denda Retribusi Digunakan untuk mencatat Piutang Denda Retribusi.
1 1 3 04 08	Piutang dari Pengembalian Digunakan untuk mencatat Piutang dari Pengembalian.
1 1 3 04 09	Piutang dari Penyelenggaraan Sekolah dan Diklat Digunakan untuk mencatat Piutang dari Penyelenggaraan Sekolah dan Diklat.
1 1 3 04 10	Piutang dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Digunakan untuk mencatat Piutang dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan.
1 1 3 04 11	Piutang dari Angsuran/Cicilan Penjualan Digunakan untuk mencatat Piutang dari Angsuran/Cicilan Penjualan yang merupakan penjualan aset tetap yang dimiliki, misalnya lelang kendaraan roda empat atau penjualan angsuran rumah dinas. Penjualan dapat dilakukan secara mengangsur. Tagihan Penjualan Angsuran yang akan jatuh tempo dalam jangka waktu 12 bulan sejak tanggal pelaporan akan direklasifikasi dan disajikan tersendiri dalam aset lancar.
1 1 3 04 12	Piutang Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Digunakan untuk mencatat Piutang Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah.
1 1 3 04 13	Piutang BLUD Digunakan untuk mencatat Piutang BLUD.
1 1 3 04 14	Dst...
	Digunakan untuk mencatat Piutang Lain-lain PAD yang Sah Lainnya
<b>1 1 3 05</b>	<b>Piutang Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan</b> Digunakan untuk mencatat Piutang Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan yang merupakan piutang yang bersumber dari dana transfer pemerintah pusat diakui saat diterbitkannya Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang alokasi kurang bayar dana bagi hasil kepada pemerintah daerah
1 1 3 05 01	Piutang Bagi Hasil Pajak Digunakan untuk mencatat Piutang dana bagi hasil dari pemerintah pusat dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak yang menjadi bagian daerah yang belum ditransfer. Piutang dana bagi hasil ini diakui saat diterbitkannya Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang alokasi kurang bayar dana bagi hasil kepada pemerintah daerah. Pemerintah Daerah mengakui sebagai piutang bersangkutan, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.
1 1 3 05 02	Piutang Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam Digunakan untuk mencatat Piutang dana bagi hasil dari pemerintah pusat dihitung berdasarkan realisasi hasil sumber daya alam yang menjadi bagian daerah yang belum ditransfer. Piutang dana bagi hasil ini diakui saat diterbitkannya Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang alokasi kurang bayar dana bagi hasil kepada pemerintah daerah. Pemerintah Daerah mengakui sebagai piutang bersangkutan, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

KODE AKUN	PENJELASAN
1 1 3 05 03	Piutang Dana Alokasi Umum (DAU)
	Digunakan untuk mencatat Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui apabila akhir tahun anggaran masih ada jumlah yang belum ditransfer, yaitu merupakan perbedaan antara total alokasi DAU menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran. Perbedaan tersebut dapat dicatat sebagai hak tagih atau piutang oleh Pemerintah Daerah yang bersangkutan, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.
1 1 3 05 04	Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK)
	Digunakan untuk mencatat Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) yang merupakan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya, tetapi Pemerintah Pusat belum melakukan pembayaran, maka pada saat itu dapat diakui telah timbul piutang oleh pemda adalah sebesar jumlah klaim yang belum ditransfer oleh pemerintah pusat. Pemerintah Daerah mengakui sebagai piutang bersangkutan, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.
<b>1 1 3 06</b>	<b>Piutang Transfer Pemerintah Lainnya</b>
1 1 3 06 01	Piutang Transfer Dana BOS Kurang Salur
	Digunakan untuk mencatat Piutang Transfer Dana BOS Kurang Salur.
1 1 3 06 02	Dst...
	Digunakan untuk mencatat Piutang Transfer Pemerintah Lainnya
<b>1 1 3 07</b>	<b>Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya</b>
1 1 3 07 01	Piutang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah
	Digunakan untuk mencatat Piutang dana bagi hasil pajak dari pemerintah provinsi ke pemerintah kabupaten/kota dihitung berdasarkan selisih lebih dari rencana penetapan bagi hasil pajak terhadap realisasi bagi hasil pajak masing-masing kabupaten/kota. Apabila alokasi definitif telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Gubernur, tetapi masih ada lebih salur atau kewajiban kabupaten/kota yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dicatat sebagai piutang.
1 1 3 07 02	Piutang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya
	Digunakan untuk mencatat Piutang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya dari pemerintah provinsi ke pemerintah kabupaten/kota
1 1 3 07 03	Piutang Transfer Dst...
	Digunakan untuk mencatat Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
<b>1 1 3 08</b>	<b>Piutang Pendapatan Lainnya</b>
1 1 3 08 01	Piutang Pendapatan Lainnya
	Digunakan untuk mencatat Piutang Pendapatan Lainnya.
<b>1 1 4</b>	<b>Piutang Lainnya</b>
<b>1 1 4 01</b>	<b>Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang</b>
1 1 4 01 01	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
	Digunakan untuk mencatat Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang.
<b>1 1 4 02</b>	<b>Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya</b>
1 1 4 02 01	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Badan Usaha Milik Negara
	Digunakan untuk mencatat Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Badan Usaha Milik Negara.
1 1 4 02 02	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Badan Usaha Milik Daerah
	Digunakan untuk mencatat Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Badan Usaha Milik Daerah.
1 1 4 02 03	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Pemerintah
	Digunakan untuk mencatat Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Pemerintah.
1 1 4 02 04	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya
	Digunakan untuk mencatat Bagian Lancar Tagihan Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya.
1 1 4 02 05	Dst...
	Digunakan untuk mencatat Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya
<b>1 1 4 03</b>	<b>Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran</b>
	Digunakan untuk mencatat Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran yang merupakan penjualan aset tetap yang dimiliki, misalnya lelang kendaraan roda empat atau penjualan angsuran rumah dinas. Tagihan atas penjualan aset tetap secara cicilan/angsuran yang jatuh tempo pada satu periode akuntansi berikutnya.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

KODE AKUN	PENJELASAN
1 1 4 03 01	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III Digunakan untuk mencatat Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III yang dibayar secara cicilan/angsuran yang jatuh tempo pada satu periode akuntansi berikutnya.
1 1 4 03 02	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Digunakan untuk mencatat Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas yang dibayar secara cicilan/angsuran yang jatuh tempo pada satu periode akuntansi berikutnya.
1 1 4 03 03	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Kendaraan Dinas Operasional Digunakan untuk mencatat Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Kendaraan Dinas Operasional yang dibayar secara cicilan/angsuran yang jatuh tempo pada satu periode akuntansi berikutnya.
1 1 4 03 04	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Dst... Digunakan untuk mencatat Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Lainnya yang dibayar secara cicilan/angsuran yang jatuh tempo pada satu periode akuntansi berikutnya.
<b>1 1 4 04</b>	<b>Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah</b> Digunakan untuk mencatat Piutang Ganti Rugi atas Kekayaan Daerah sebesar nilai nominal yaitu sejumlah Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi Kekayaan Daerah (TP/TGR) yang harus diterima dalam waktu satu tahun. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah yang dibayar secara cicilan/angsuran yang jatuh tempo pada satu periode akuntansi berikutnya.
1 1 4 04 01	Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara Digunakan untuk mencatat Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara yang dibayar secara cicilan/angsuran yang jatuh tempo pada satu periode akuntansi berikutnya.
1 1 4 04 02	Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara Digunakan untuk mencatat Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara yang dibayar secara cicilan/angsuran yang jatuh tempo pada satu periode akuntansi berikutnya.
<b>1 1 4 05</b>	<b>Uang Muka</b> Digunakan untuk mencatat Uang Muka.
1 1 4 05 01	Uang Muka Pengadaan Barang/Jasa Digunakan untuk mencatat Uang Muka Pengadaan Barang/Jasa.
1 1 4 05 02	Dst... Digunakan untuk mencatat Uang Muka Lainnya.
<b>1 1 5</b>	<b>Penyisihan Piutang</b> Digunakan untuk mencatat Penyisihan piutang tak tertagih yang merupakan taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain
<b>1 1 5 01</b>	<b>Penyisihan Piutang Pendapatan</b>
1 1 5 01 01	Penyisihan Piutang Pajak Daerah Digunakan untuk mencatat Penyisihan Piutang Pajak Daerah.
1 1 5 01 02	Penyisihan Piutang Retribusi Digunakan untuk mencatat Penyisihan Piutang Retribusi.
1 1 5 01 03	Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan Digunakan untuk mencatat Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan.
1 1 5 01 04	Penyisihan Piutang Lain-lain PAD yang Sah Digunakan untuk mencatat Penyisihan Piutang Lain-lain PAD yang Sah.
1 1 5 01 05	Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan Digunakan untuk mencatat Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan.
1 1 5 01 06	Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya Digunakan untuk mencatat Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya.
1 1 5 01 07	Penyisihan Piutang Pendapatan Lainnya Digunakan untuk mencatat Penyisihan Piutang Pendapatan Lainnya.
1 1 5 01 08	Dst... Digunakan untuk mencatat Penyisihan Piutang Pendapatan Lainnya.





KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA

KODE AKUN	PENJELASAN
<b>1 1 5 02</b>	<b>Penyisihan Piutang Lainnya</b>
1 1 5 02 01	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang Digunakan untuk mencatat Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang.
1 1 5 02 02	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya Digunakan untuk mencatat Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya.
1 1 5 02 03	Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Digunakan untuk mencatat Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran.
1 1 5 02 04	Penyisihan Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Digunakan untuk mencatat Penyisihan Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian.
1 1 5 02 05	Penyisihan Uang Muka Digunakan untuk mencatat Penyisihan Uang Muka.
1 1 5 02 06	Dst... Digunakan untuk mencatat Penyisihan Piutang Lainnya.
<b>1 1 6</b>	<b>Beban Dibayar Dimuka</b>
	Digunakan untuk mencatat Beban yang dibayar dimuka untuk keperluan tertentu, yang manfaatnya dapat diterima dalam periode akuntansi yang bersangkutan.
<b>1 1 6 01</b>	<b>Beban Pegawai Dibayar Dimuka</b>
	Digunakan untuk mencatat Beban Pegawai Dibayar Dimuka.
1 1 6 01 01	Beban Gaji dan Tunjangan Dibayar Dimuka Digunakan untuk mencatat Beban Gaji dan Tunjangan Dibayar Dimuka.
1 1 6 01 02	Beban Tambahan Penghasilan PNS Dibayar Dimuka Digunakan untuk mencatat Beban Tambahan Penghasilan PNS Dibayar Dimuka.
1 1 6 01 03	Dst... Digunakan untuk mencatat Beban Pegawai Dibayar Dimuka Lainnya
<b>1 1 6 02</b>	<b>Beban Barang Dibayar Dimuka</b>
1 1 6 02 01	Beban Barang Dibayar Dimuka Digunakan untuk mencatat Beban Barang Dibayar Dimuka.
1 1 6 02 02	Dst... Digunakan untuk mencatat Beban Barang Dibayar Dimuka Lainnya
<b>1 1 6 03</b>	<b>Beban Jasa Dibayar Dimuka</b>
1 1 6 03 01	Beban Jasa Dibayar Dimuka Digunakan untuk mencatat Beban Jasa Dibayar Dimuka.
1 1 6 03 02	Beban Sewa Dibayar Dimuka Digunakan untuk mencatat Beban Sewa Dibayar Dimuka.
1 1 6 03 03	Dst... Digunakan untuk mencatat Beban Jasa Dibayar Dimuka Lainnya
<b>1 1 6 04</b>	<b>Beban Pemeliharaan Dibayar Dimuka</b>
1 1 6 04 01	Beban Pemeliharaan Dibayar Dimuka Digunakan untuk mencatat Beban Pemeliharaan Dibayar Dimuka.
1 1 6 04 02	Dst... Digunakan untuk mencatat Beban Pemeliharaan Dibayar Dimuka Lainnya
<b>1 1 6 05</b>	<b>Beban Lainnya</b>
1 1 6 05 01	Beban Lainnya Digunakan untuk mencatat Beban Lainnya.
<b>1 1 7</b>	<b>Persediaan</b>
	Digunakan untuk mencatat Persediaan yang merupakan aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat, termasuk barang yang nilainya dibawah minimum kapitalisasi.
<b>1 1 7 01</b>	<b>Persediaan Bahan Pakai Habis</b>
	Digunakan untuk mencatat Persediaan Bahan Pakai Habis yang digunakan sehari-hari perkantoran yang secara langsung menunjang kegiatan operasional pemerintah daerah.
1 1 7 01 01	Persediaan Alat Tulis Kantor Digunakan untuk mencatat Persediaan Alat Tulis Kantor.
1 1 7 01 02	Persediaan Dokumen/Administrasi Tender Digunakan untuk mencatat Persediaan Dokumen/Administrasi Tender.

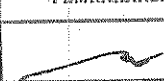

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SENDA
<i>SP</i>	<i>[Signature]</i>	<i>SP</i>	<i>[Signature]</i>



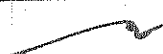

KODE AKUN	PENJELASAN
1 1 7 01 03	Persediaan Alat Listrik dan elektronik ( lampu pijar, battery kering) Digunakan untuk mencatat Persediaan Alat Listrik dan elektronik ( lampu pijar, battery kering).
1 1 7 01 04	Persediaan Perangkat, materai dan benda pos lainnya Digunakan untuk mencatat Persediaan Perangkat, materai dan benda pos lainnya.
1 1 7 01 05	Persediaan Peralatan kebersihan dan bahan pembersih Digunakan untuk mencatat Persediaan Peralatan kebersihan dan bahan pembersih.
1 1 7 01 06	Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas Digunakan untuk mencatat Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas.
1 1 7 01 07	Persediaan Isi tabung pemadam kebakaran Digunakan untuk mencatat Persediaan Isi tabung pemadam kebakaran.
1 1 7 01 08	Persediaan Isi tabung gas Digunakan untuk mencatat Persediaan Isi tabung gas.
1 1 7 01 09	Persediaan Bahan Pakai Habis lainnya Digunakan untuk mencatat Persediaan Bahan Pakai Habis lainnya.
<b>1 1 7 02</b>	<b>Persediaan Bahan/Material</b> Digunakan untuk mencatat Persediaan Bahan/Material berupa bahan baku
1 1 7 02 01	Persediaan Bahan baku bangunan Digunakan untuk mencatat Persediaan Bahan baku bangunan.
1 1 7 02 02	Persediaan Bahan/bibit tanaman Digunakan untuk mencatat Persediaan Bahan/bibit tanaman.
1 1 7 02 03	Persediaan Bibit ternak Digunakan untuk mencatat Persediaan Bibit ternak.
1 1 7 02 04	Persediaan Bahan obat-obatan Digunakan untuk mencatat Persediaan Bahan obat-obatan.
1 1 7 02 05	Persediaan Bahan kimia Digunakan untuk mencatat Persediaan Bahan kimia.
1 1 7 02 06	Persediaan Bahan Makanan Pokok Digunakan untuk mencatat Persediaan Bahan Makanan Pokok.
1 1 7 02 07	Persediaan Budidaya Perikanan Digunakan untuk mencatat Persediaan Budidaya Perikanan.
1 1 7 02 08	Budidaya Peternakan Digunakan untuk mencatat Budidaya Peternakan.
1 1 7 02 09	Persediaan Komputer Digunakan untuk mencatat Persediaan Komputer.
1 1 7 02 10	Persediaan Alat Rumah Tangga Digunakan untuk mencatat Persediaan Alat Rumah Tangga.
1 1 7 02 11	Persediaan Suku Cadang Digunakan untuk mencatat Persediaan Suku Cadang.
1 1 7 02 12	Persediaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga Digunakan untuk mencatat Persediaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga.
1 1 7 02 13	Persediaan Bahan/Material Lainnya Digunakan untuk mencatat Persediaan Bahan/Material Lainnya.
<b>1 1 7 03</b>	<b>Persediaan Barang Lainnya</b> Digunakan untuk mencatat Persediaan Barang lainnya merupakan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat, termasuk barang yang nilainya dibawah minimum kapitalisasi.
1 1 7 03 01	Persediaan Barang Yang Akan Di Berikan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga Digunakan untuk mencatat Persediaan Barang Yang Akan Di Berikan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga
1 1 7 03 02	Persediaan Barang Untuk Dijual kepada Masyarakat/Pihak Ketiga Digunakan untuk mencatat Persediaan Barang Untuk Dijual kepada Masyarakat/Pihak Ketiga
<b>1 1 8</b>	<b>Aset Untuk Dikonsolidasikan</b> Digunakan untuk mencatat Aset Untuk Dikonsolidasikan. Laporan keuangan konsolidasian Pemerintah Daerah merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan atau entitas akuntansi termasuk Badan Layanan Umum Daerah, sehingga tersaji sebagai Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. Konsolidasi dilaksanakan dengan cara menggabungkan (menjumlahkan) akun yang diselenggarakan oleh entitas pelaporan dan/atau entitas akuntansi serta dengan mengeliminasi akun timbal balik.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			


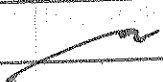


KODE AKUN	PENJELASAN
<b>1 1 8 01</b>	<b>RK SKPD</b>
1 1 8 01 01	RK SKPD
	Digunakan untuk mencatat RK SKPD yakni jurnal pada SKPKD digunakan untuk mengkonsolidasikan laporan keuangan SKPD dengan PPKD untuk dijadikan sebagai laporan keuangan konsolidasian.
<b>1 2</b>	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>
	Digunakan untuk mencatat Investasi jangka panjang yang merupakan investasi untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan
<b>1 2 1</b>	<b>Investasi Jangka Panjang Non Permanen</b>
	Digunakan untuk mencatat Investasi jangka panjang non permanen yang merupakan investasi jangka panjang yang dimiliki secara tidak berkelanjutan. Investasi jenis ini diharapkan akan berakhir dalam jangka waktu tertentu, seperti investasi dalam bentuk dana bergulir, obligasi atau surat utang, penyertaan modal dalam proyek pembangunan.
<b>1 2 1 01</b>	<b>Investasi Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya</b>
1 2 1 01 01	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara
	Digunakan untuk mencatat Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara.
1 2 1 01 02	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah
	Digunakan untuk mencatat Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah.
1 2 1 01 03	Investasi kepada Badan Usaha Milik Swasta
	Digunakan untuk mencatat Investasi kepada Badan Usaha Milik Swasta.
1 2 1 01 04	Dst...
	Digunakan untuk mencatat Investasi Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya
<b>1 2 1 02</b>	<b>Investasi dalam Obligasi</b>
1 2 1 02 01	Investasi dalam Obligasi
	Digunakan untuk mencatat Investasi dalam Obligasi.
1 2 1 02 02	Dst...
	Digunakan untuk mencatat Investasi dalam Obligasi Lainnya
<b>1 2 1 03</b>	<b>Investasi dalam Proyek Pembangunan</b>
1 2 1 03 01	Investasi dalam Proyek Pembangunan
	Digunakan untuk mencatat Investasi dalam Proyek Pembangunan.
1 2 1 03 02	Dst...
	Digunakan untuk mencatat Investasi dalam Proyek Pembangunan Lainnya.
<b>1 2 1 04</b>	<b>Dana Bergulir</b>
1 2 1 04 01	Dana Bergulir
	Digunakan untuk mencatat Dana Bergulir.
1 2 1 04 02	Dst...
	Digunakan untuk mencatat Dana Bergulir Lainnya
<b>1 2 1 05</b>	<b>Deposito Jangka Panjang</b>
1 2 1 05 01	Deposito Jangka Panjang
	Digunakan untuk mencatat Deposito Jangka Panjang.
1 2 1 05 02	Dst...
	Digunakan untuk mencatat Deposito Jangka Panjang Lainnya
<b>1 2 1 06</b>	<b>Investasi Non Permanen Lainnya</b>
1 2 1 06 01	Investasi Non Permanen Lainnya
	Digunakan untuk mencatat Deposito Jangka Panjang Lainnya
<b>1 2 2</b>	<b>Investasi Jangka Panjang Permanen</b>
	Digunakan untuk mencatat Investasi jangka panjang permanen yang merupakan investasi jangka panjang yang dimiliki secara berkelanjutan. Investasi permanen tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan.
<b>1 2 2 01</b>	<b>Penyertaan Modal Pemerintah Daerah</b>
1 2 2 01 01	Penyertaan Modal Kepada BUMN
	Digunakan untuk mencatat Penyertaan Modal Kepada BUMN.
1 2 2 01 02	Penyertaan Modal Kepada BUMD
	Digunakan untuk mencatat Penyertaan Modal Kepada BUMD.
1 2 2 01 03	Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Swasta
	Digunakan untuk mencatat Penyertaan Modal Kepada Badan Usaha Milik Swasta.
1 2 2 01 04	Dst...
	Digunakan untuk mencatat Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Lainnya

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
SP		SP	

KODE AKUN	PENJELASAN
<b>1 2 2 02</b>	<b>Investasi Permanen Lainnya</b>
1 2 2 02 01	Investasi Permanen Lainnya Digunakan untuk mencatat Investasi Permanen Lainnya.
<b>1 3</b>	<b>ASET TETAP</b>
	Digunakan untuk mencatat Aset Tetap merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
<b>1 3 1</b>	<b>Tanah</b>
<b>1 3 1 01</b>	<b>Tanah</b>
	Digunakan untuk mencatat rincian objek tanah persil, tanah non persil, lapangan sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1 3 1 01 01	Tanah Persil Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada tanah Persil.
1 3 1 01 02	Tanah Non Persil Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada tanah Non Persil.
1 3 1 01 03	Lapangan Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada lapangan.
<b>1 3 2</b>	<b>Peralatan dan Mesin</b>
	Digunakan untuk mencatat mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
<b>1 3 2 01</b>	<b>Alat Besar</b>
1 3 2 01 01	Alat Besar Darat Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Alat Besar Darat.
1 3 2 01 02	Alat Besar Apung Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Alat Besar Apung.
1 3 2 01 03	Alat Bantu Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Alat Bantu.
<b>1 3 2 02</b>	<b>Alat Angkutan</b>
1 3 2 02 01	Alat Angkutan Darat Bermotor Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Alat Angkutan Darat Bermotor.
1 3 2 02 02	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Alat Angkutan Darat Tak Bermotor.
1 3 2 02 03	Alat Angkutan Apung Bermotor Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Alat Angkutan Apung Bermotor.
1 3 2 02 04	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Alat Angkutan Apung Tak Bermotor.
1 3 2 02 05	Alat Angkutan Bermotor Udara Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Alat Angkutan Bermotor Udara.
<b>1 3 2 03</b>	<b>Alat Bengkel Dan Alat Ukur</b>
1 3 2 03 01	Alat Bengkel Bermesin Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Alat Bengkel Bermesin
1 3 2 03 02	Alat Bengkel Tak Bermesin Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Alat Bengkel Tak Bermesin
1 3 2 03 03	Alat Ukur Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Alat Ukur
<b>1 3 2 04</b>	<b>Alat Pertanian</b>
1 3 2 04 01	Alat Pengolahan Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Alat Pengolahan
<b>1 3 2 05</b>	<b>Alat Kantor Dan Rumah Tangga</b>
1 3 2 05 01	Alat Kantor Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Alat Kantor
1 3 2 05 02	Alat Rumah Tangga Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Alat Rumah Tangga
1 3 2 05 03	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

KODE AKUN	PENJELASAN
<b>1 3 2 06</b>	<b>Alat Studio, Komunikasi Dan Pemancar</b>
1 3 2 06 01	Alat Studio Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Alat Studio
1 3 2 06 02	Alat Komunikasi Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Alat Komunikasi
1 3 2 06 03	Peralatan Pemancar Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Peralatan Pemancar
1 3 2 06 04	Peralatan Komunikasi Navigasi Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Peralatan Komunikasi Navigasi
<b>1 3 2 07</b>	<b>Alat Kedokteran Dan Kesehatan</b>
1 3 2 07 01	Alat Kedokteran Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Alat Kedokteran
1 3 2 07 02	Alat Kesehatan Umum Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Alat Kesehatan Umum
<b>1 3 2 08</b>	<b>Alat Laboratorium</b>
1 3 2 08 01	Unit Alat Laboratorium Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Unit Alat Laboratorium
1 3 2 08 02	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir
1 3 2 08 03	Alat Peraga Praktek Sekolah Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Alat Peraga Praktek Sekolah
1 3 2 08 04	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika
1 3 2 08 05	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan
1 3 2 08 06	Radiation Application And Non Destructive Testing Laboratory Lainnya Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Radiation Application And Non Destructive Testing Laboratory Lainnya
1 3 2 08 07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Alat Laboratorium Lingkungan Hidup
1 3 2 08 08	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Peralatan Laboratorium Hydrodinamica
1 3 2 08 09	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumentasi Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumentasi
<b>1 3 2 09</b>	<b>Alat Persenjataan</b>
1 3 2 09 01	Senjata Api Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Senjata Api
1 3 2 09 02	Persenjataan Non Senjata Api Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Persenjataan Non Senjata Api
1 3 2 09 03	Senjata Sinar Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Senjata Sinar
1 3 2 09 04	Alat Khusus Kepolisian Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Alat Khusus Kepolisian
<b>1 3 2 10</b>	<b>Komputer</b>
1 3 2 10 01	Komputer Unit Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Komputer Unit
1 3 2 10 02	Peralatan Komputer Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Peralatan Komputer
<b>1 3 2 11</b>	<b>Alat Eksplorasi</b>
1 3 2 11 01	Alat Eksplorasi Topografi Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Alat Eksplorasi Topografi
1 3 2 11 02	Alat Eksplorasi Geofisika Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Alat Eksplorasi Geofisika
<b>1 3 2 12</b>	<b>Alat Pengeboran</b>
1 3 2 12 01	Alat Pengeboran Mesin

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

KODE AKUN	PENJELASAN
	Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Alat Pengeboran Mesin
1 3 2 12 02	Alat Pengeboran Non Mesin
	Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Alat Pengeboran Non Mesin
<b>1 3 2 13</b>	<b>Alat Produksi, Pengolahan Dan Pemurnian</b>
1 3 2 13 01	Sumur
	Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Sumur
1 3 2 13 02	Produksi
	Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Produksi
1 3 2 13 03	Pengolahan Dan Pemurnian
	Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Pengolahan Dan Pemurnian
<b>1 3 2 14</b>	<b>Alat Bantu Eksplorasi</b>
1 3 2 14 01	Alat Bantu Eksplorasi
	Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Alat Bantu Eksplorasi
1 3 2 14 02	Alat Bantu Produksi
	Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Alat Bantu Produksi
<b>1 3 2 15</b>	<b>Alat Keselamatan Kerja</b>
1 3 2 15 01	Alat Deteksi
	Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Alat Deteksi
1 3 2 15 02	Alat Pelindung
	Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Alat Pelindung
1 3 2 15 03	Alat Sar
	Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Alat Sar
1 3 2 15 04	Alat Kerja Penerbangan
	Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Alat Kerja Penerbangan
<b>1 3 2 16</b>	<b>Alat Peraga</b>
1 3 2 16 01	Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan
	Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan
<b>1 3 2 17</b>	<b>Peralatan Proses/Produksi</b>
1 3 2 17 01	Unit Peralatan Proses/Produksi
	Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Unit Peralatan Proses/Produksi
<b>1 3 2 18</b>	<b>Rambu - Rambu</b>
1 3 2 18 01	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat
	Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat
1 3 2 18 02	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara
	Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara
1 3 2 18 03	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut
	Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut
<b>1 3 2 19</b>	<b>Peralatan Olah Raga</b>
1 3 2 19 01	Peralatan Olah Raga
	Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Peralatan Olah Raga
<b>1 3 3</b>	<b>Gedung dan Bangunan</b>
<b>1 3 3 01</b>	<b>Gedung Dan Bangunan</b>
	Digunakan untuk mencatat seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
1 3 3 01 01	Bangunan Gedung Tempat Kerja
	Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Bangunan Gedung Tempat Kerja
1 3 3 01 02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal
	Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Bangunan Gedung Tempat Tinggal
<b>1 3 3 02</b>	<b>Monumen</b>
1 3 3 02 01	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti
	Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Candi/Tugu Peringatan/Prasasti





KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>



KODE AKUN	PENJELASAN
<b>1 3 3 03</b>	<b>Bangunan Menara</b>
1 3 3 03 01	Bangunan Menara Perambuan Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Bangunan Menara Perambuan
<b>1 3 3 04</b>	<b>Tugu Titik Kontrol/Pasti</b>
1 3 3 04 01	Tugu/Tanda Batas Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Tugu/Tanda Batas
<b>1 3 4</b>	<b>Jalan, Irigasi, dan Jaringan</b>
	Digunakan untuk mencatat aset tetap Jalan, Irigasi dan Bangunan yang mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
<b>1 3 4 01</b>	<b>Jalan Dan Jembatan</b>
1 3 4 01 01	Jalan Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Jalan
1 3 4 01 02	Jembatan Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Jembatan
<b>1 3 4 02</b>	<b>Bangunan Air</b>
1 3 4 02 01	Bangunan Air Irigasi Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Bangunan Air Irigasi
1 3 4 02 02	Bangunan Pengairan Pasang Surut Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Bangunan Pengairan Pasang Surut
1 3 4 02 03	Bangunan Pengembangan Rawa Dan Polder Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Bangunan Pengembangan Rawa Dan Polder
1 3 4 02 04	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana Alam
1 3 4 02 05	Bangunan Pengembangan Sumber Air Dan Air Tanah Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Bangunan Pengembangan Sumber Air Dan Air Tanah
1 3 4 02 06	Bangunan Air Bersih/Air Baku Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Bangunan Air Bersih/Air Baku
1 3 4 02 07	Bangunan Air Kotor Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Bangunan Air Kotor
<b>1 3 4 03</b>	<b>Instalasi</b>
1 3 4 03 01	Instalasi Air Bersih / Air Baku Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Instalasi Air Bersih / Air Baku
1 3 4 03 02	Instalasi Air Kotor Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Instalasi Air Kotor
1 3 4 03 03	Instalasi Pengolahan Sampah Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Instalasi Pengolahan Sampah
1 3 4 03 04	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan
1 3 4 03 05	Instalasi Pembangkit Listrik Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Instalasi Pembangkit Listrik
1 3 4 03 06	Instalasi Gardu Listrik Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Instalasi Gardu Listrik
1 3 4 03 07	Instalasi Pertahanan Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Instalasi Pertahanan
1 3 4 03 08	Instalasi Gas Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Instalasi Gas
1 3 4 03 09	Instalasi Pengaman Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Instalasi Pengaman
1 3 4 03 10	Instalasi Lain Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Instalasi Lain

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>SP</i>	<i>[Signature]</i>	<i>SP</i>	<i>1</i>

KODE AKUN	PENJELASAN
<b>1 3 4 04</b>	<b>Jaringan</b>
1 3 4 04 01	Jaringan Air Minum Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Jaringan Air Minum
1 3 4 04 02	Jaringan Listrik Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Jaringan Listrik
1 3 4 04 03	Jaringan Telepon Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Jaringan Telepon
1 3 4 04 04	Jaringan Gas Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Jaringan Gas
<b>1 3 5</b>	<b>Aset Tetap Lainnya</b>
	Digunakan untuk mencatat aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri yang mengatur mengenai penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.
<b>1 3 5 01</b>	<b>Bahan Perpustakaan</b>
1 3 5 01 01	Bahan Perpustakaan Tercetak Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Bahan Perpustakaan Tercetak
1 3 5 01 02	Bahan Perpustakaan Terekam Dan Bentuk Mikro Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Bahan Perpustakaan Terekam Dan Bentuk Mikro
1 3 5 01 03	Kartografi, Naskah Dan Lukisan Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Kartografi, Naskah Dan Lukisan
1 3 5 01 04	Musik Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Musik
1 3 5 01 05	Karya Grafika (Graphic Material) Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Karya Grafika (Graphic Material)
1 3 5 01 06	Three Dimensional Artefacts And Realita Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Three Dimensional Artefacts And Realita
1 3 5 01 07	Tarscalt Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Tarscalt
<b>1 3 5 02</b>	<b>Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga</b>
1 3 5 02 01	Barang Bercorak Kesenian Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Barang Bercorak Kesenian
1 3 5 02 02	Alat Bercorak Kebudayaan Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Alat Bercorak Kebudayaan
1 3 5 02 03	Tanda Penghargaan Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Tanda Penghargaan
<b>1 3 5 03</b>	<b>Hewan</b>
1 3 5 03 01	Hewan Piaraan Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Hewan Piaraan
1 3 5 03 02	Ternak Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Ternak
1 3 5 03 03	Hewan Lainnya Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Hewan Lainnya
<b>1 3 5 04</b>	<b>Biota Perairan</b>
1 3 5 04 01	Ikan Bersirip (Pisces/Ikan Bersirip) Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Ikan Bersirip (Pisces/Ikan Bersirip)
1 3 5 04 02	Crustea (Udang, Rajungan, Kepiting, Dan Sebangsanya) Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Crustea (Udang, Rajungan, Kepiting, Dan Sebangsanya)
1 3 5 04 03	Mollusca (Kerang, Tiram, Cumi-Cumi, Gurita, Siput, Dan Sebangsanya) Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Mollusca (Kerang, Tiram, Cumi-Cumi, Gurita, Siput, Dan Sebangsanya)
1 3 5 04 04	Coelenterata (Ubur-Ubur Dan Sebangsanya) Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Coelenterata (Ubur-Ubur Dan Sebangsanya)
1 3 5 04 05	Echinodermata (Tripang, Bulu Babi, Dan Sebangsanya) Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Echinodermata (Tripang, Bulu Babi, Dan Sebangsanya)

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

KODE AKUN	PENJELASAN
1 3 5 04 06	Amphibia (Kodok Dan Sebangsanya) Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Amphibia (Kodok Dan Sebangsanya)
1 3 5 04 07	Reptilia (Buaya, Penyu, Kura-Kura, Biawak, Ular Air, Dan Sebangsanya) Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Reptilia (Buaya, Penyu, Kura-Kura, Biawak, Ular Air, Dan Sebangsanya)
1 3 5 04 08	Mammalia (Paus, Lumba-Lumba, Pesut, Duyung, Dan Sebangsanya) Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Mammalia (Paus, Lumba-Lumba, Pesut, Duyung, Dan Sebangsanya)
1 3 5 04 09	Algae (Rumput Laut Dan Tumbuh-Tumbuhan Lain Yang Hidup Di Dalam Air) Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Algae (Rumput Laut Dan Tumbuh-Tumbuhan Lain Yang Hidup Di Dalam Air)
1 3 5 04 10	Biota Perairan Lainnya Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Biota Perairan Lainnya
<b>1 3 5 05</b>	<b>Tanaman</b>
1 3 5 05 01	Tanaman Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Tanaman
<b>1 3 5 06</b>	<b>Barang Koleksi Non Budaya</b>
1 3 5 06 01	Barang Koleksi Non Budaya Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Barang Koleksi Non Budaya
<b>1 3 5 07</b>	<b>Aset Tetap Dalam Renovasi</b>
1 3 5 07 01	Aset Tetap Dalam Renovasi Digunakan untuk mencatat sub rincian objek pada Aset Tetap Dalam Renovasi
<b>1 3 6</b>	<b>Konstruksi Dalam Pengerjaan</b>
1 3 6 01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Digunakan untuk mencatat perbaikan aset tetap bukan milik suatu satuan kerja K/L atau SKPD, di dalam maupun di luar entitas pelaporan yang memenuhi syarat kapitalisasi.
<b>1 3 7</b>	<b>Akumulasi Penyusutan</b>
	Digunakan untuk mencatat total nilai penyusutan sebagai alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.
1 3 7 01	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin Digunakan untuk mencatat kumpulan alokasi yang sistematis atas nilai Peralatan dan Mesin yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan
1 3 7 02	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan Digunakan untuk mencatat kumpulan alokasi yang sistematis atas nilai gedung dan bangunan yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan
1 3 7 03	Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi, dan jaringan Digunakan untuk mencatat kumpulan alokasi yang sistematis atas nilai jalan, irigasi dan jaringan yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan
<b>1 4</b>	<b>DANA CADANGAN</b>
<b>1 4 1</b>	<b>Dana Cadangan</b>
1 4 1 01	Dana Cadangan Digunakan untuk mencatat dana cadangan yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
<b>1 5</b>	<b>ASET LAINNYA</b>
	Digunakan untuk mencatat aset lainnya yang merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.
<b>1 5 1</b>	<b>Tagihan Jangka Panjang</b>
	Digunakan untuk mencatat jangka panjang yakni tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah
<b>1 5 1 01</b>	<b>Tagihan Penjualan Angsuran</b>
	Digunakan untuk mencatat tagihan penjualan angsuran yang menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran/cicilan kepada pegawai/kepala daerah pemerintah daerah
1 5 1 01 01	Tagihan Angsuran Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III Digunakan untuk mencatat Tagihan Angsuran Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III yang menggambarkan jumlah yang

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

KODE AKUN	PENJELASAN
	dapat diterima dari penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III secara angsuran/cicilan kepada pegawai/kepala daerah pemerintah daerah
1 5 1 01 02	Tagihan Angsuran Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas
	Digunakan untuk mencatat Tagihan Angsuran Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas yang menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan Kendaraan Perorangan Dinas secara angsuran/cicilan kepada pegawai/kepala daerah pemerintah daerah
1 5 1 01 03	Tagihan Angsuran Penjualan Kendaraan Dinas Operasional
	Digunakan untuk mencatat Tagihan Angsuran Penjualan Kendaraan Dinas Operasional yang menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan Kendaraan Dinas Operasional secara angsuran/cicilan kepada pegawai/kepala daerah pemerintah daerah
1 5 1 02	<b>Tuntutan Ganti Kerugian Daerah</b>
	Digunakan untuk mencatat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah berupa sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada negara/daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai. Tuntutan Ganti Rugi ini diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K).
1 5 1 02 01	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara
	Digunakan untuk mencatat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara berupa sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada negara/daerah oleh bendahara yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya yang secara langsung merugikan keuangan atau kekayaan daerah sehingga bendahara wajib mengganti kerugian tersebut.
1 5 1 02 02	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara
	Digunakan untuk mencatat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara berupa sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada negara/daerah oleh pegawai negeri bukan bendahara yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya yang secara langsung merugikan keuangan atau kekayaan daerah sehingga bendahara wajib mengganti kerugian tersebut.
1 5 1 02 03	Tunggakan Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD)
	Digunakan untuk mencatat Tunggakan Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang belum disetor ke kas daerah hingga tanggal neraca awal.
1 5 2	<b>Kemitraan dengan Pihak Ketiga</b>
	Digunakan untuk mencatat Aset Lainnya berupa Kemitraan Dengan Pihak Ketiga berupa perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki. Bentuk kemitraan tersebut antara lain berupa Sewa, Kerjasama Pemanfaatan, Bangun guna serah dan Bangun guna serah.
1 5 2 01	<b>Sewa</b>
	Digunakan untuk mencatat Sewa berupa pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai. Sewa diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama/kemitraan-sewa.
1 5 2 02	<b>Kerjasama Pemanfaatan</b>
	Digunakan untuk mencatat Kerjasama Pemanfaatan berupa pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya. Kerjasama pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).
1 5 2 03	<b>Bangun guna serah</b>
	Digunakan untuk mencatat Bangun Guna Serah - BGS (Build, Operate, Transfer - BOT) yakni suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor,

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

KODE AKUN	PENJELASAN
	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 daerah 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.
<b>1 5 2 04</b>	<b>Bangun serah guna</b>
	Digunakan untuk mencatat Bangun Serah Guna- BSG (Build, Transfer, Operate - BTO) yakni suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, kemudian menyerahkan kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak. 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.
<b>1 5 3</b>	<b>Aset Tidak Berwujud</b>
1 5 3 01	Aset Tidak Berwujud
	Digunakan untuk mencatat aset Tidak Berwujud yakni 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.
1 5 3 02	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud
	Digunakan untuk mencatat Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud yakni jumlah total akumulasi penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya. Amortisasi terbagi menjadi dua yaitu untuk aset tidak berwujud dengan masa manfaat terbatas dan aset tidak berwujud dengan masa manfaat tak terbatas
<b>1 5 4</b>	<b>Aset Lain-lain</b>
1 5 4 01	Aset Lain-lain
	Digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan dalam aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran, tuntutan perbendaharaan, tuntutan ganti rugi, dan kemitraan dengan pihak ketiga.
<b>2</b>	<b>KEWAJIBAN</b>
	Digunakan untuk mencatat utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
<b>2 1</b>	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>
	Digunakan untuk mencatat kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 bulan setelah tanggal pelaporan.
<b>2 1 1</b>	<b>Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)</b>
	Digunakan untuk mencatat utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan suatu instansi pemerintah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya seperti Pajak Penghasilan (PPH), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Iuran BPJS Kesehatan, Taspen dan Bapetarum. Utang PFK dicatat sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain di akhir periode.
<b>2 1 1 01</b>	<b>Utang Taspen</b>
2 1 1 01 01	Utang Taspen
	Digunakan untuk mencatat Utang Taspen sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan di akhir periode.
<b>2 1 1 02</b>	<b>Utang Iuran Jaminan Kesehatan</b>
2 1 1 02 01	Utang Iuran Jaminan Kesehatan
	Digunakan untuk mencatat Utang Iuran Jaminan Kesehatan sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan di akhir periode.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			



KODE AKUN	PENJELASAN
<b>2 1 1 03</b>	<b>Utang PPh Pusat</b>
	Digunakan untuk mencatat Utang PPh Pusat sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan di akhir periode.
2 1 1 03 01	Utang PPh 21
	Digunakan untuk mencatat Utang PPh 21 yang berasal dari potongan/pungutan pajak oleh bendahara pengeluaran sebagai wajib pungut, namun belum disetorkan ke Kas Daerah.
2 1 1 03 02	Utang PPh 22
	Digunakan untuk mencatat Utang PPh 22 yang berasal dari potongan/pungutan pajak oleh bendahara pengeluaran sebagai wajib pungut, namun belum disetorkan ke Kas Daerah.
<b>2 1 1 03 03</b>	<b>Utang PPh 23</b>
	Digunakan untuk mencatat Utang PPh 23 yang berasal dari potongan/pungutan pajak oleh bendahara pengeluaran sebagai wajib pungut, namun belum disetorkan ke Kas Daerah.
2 1 1 03 04	Utang PPh 25
	Digunakan untuk mencatat Utang PPh 25 yang berasal dari potongan/pungutan pajak oleh bendahara pengeluaran sebagai wajib pungut, namun belum disetorkan ke Kas Daerah.
2 1 1 03 05	Dst...
	Digunakan untuk mencatat Utang PPh Lainnya.
<b>2 1 1 04</b>	<b>Utang PPN Pusat</b>
<b>2 1 1 04 01</b>	<b>Utang PPN Pusat</b>
	Digunakan untuk mencatat Utang PPN Pusat sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan di akhir periode.
<b>2 1 1 05</b>	<b>Utang Taperum</b>
2 1 1 05 01	Utang Taperum
	Digunakan untuk mencatat Utang Taperum sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan di akhir periode.
<b>2 1 1 06</b>	<b>Utang Iuran Wajib Pegawai</b>
2 1 1 06 01	Utang Iuran Wajib Pegawai
	Digunakan untuk mencatat Utang Iuran Wajib Pegawai sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan di akhir periode.
<b>2 1 1 07</b>	<b>Utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya</b>
2 1 1 07 01	Utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya
	Digunakan untuk mencatat Utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan di akhir periode.
<b>2 1 1 08</b>	<b>Utang Jaminan</b>
2 1 1 08 01	Utang Jaminan
	Digunakan untuk mencatat Utang Jaminan sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan di akhir periode.
<b>2 1 2</b>	<b>Utang Bunga</b>
	Digunakan untuk mencatat nilai bunga yang telah terjadi dan belum dibayar dan diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
<b>2 1 2 01</b>	<b>Utang Bunga kepada Pemerintah</b>
2 1 2 01 01	Utang Bunga kepada Pemerintah
	Digunakan untuk mencatat Utang Bunga kepada Pemerintah sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan di akhir periode.
<b>2 1 2 02</b>	<b>Utang Bunga kepada Pemerintah Daerah Lainnya</b>
2 1 2 02 01	Utang Bunga kepada Pemerintah Daerah Lainnya
	Digunakan untuk mencatat Utang Bunga kepada Pemerintah Daerah Lainnya sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan di akhir periode.
<b>2 1 2 03</b>	<b>Utang Bunga Kepada BUMN/BUMD</b>
	Digunakan untuk mencatat Utang Bunga Kepada BUMN/BUMD sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan di akhir periode.
2 1 2 03 01	Utang Bunga Kepada BUMN
	Digunakan untuk mencatat Utang Bunga Kepada BUMN
2 1 2 03 02	Utang Bunga Kepada BUMD
	Digunakan untuk mencatat Utang Bunga Kepada BUMD
<b>2 1 2 04</b>	<b>Utang Bunga kepada Bank/Lembaga Keuangan Bukan Bank</b>
	Digunakan untuk mencatat Utang Bunga kepada Bank/Lembaga Keuangan Bukan Bank sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan di akhir periode.
2 1 2 04 01	Utang Bunga kepada Bank
	Digunakan untuk mencatat Utang Bunga kepada Bank

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>P</i>	<i>[Signature]</i>	<i>P</i>	<i>l</i>

KODE AKUN	PENJELASAN
2 1 2 04 02	Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank Digunakan untuk mencatat Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank.
<b>2 1 2 05</b>	<b>Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya</b>
2 1 2 05 01	Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya Digunakan untuk mencatat Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan di akhir periode.
2 1 2 05 02	Dst... Digunakan untuk mencatat Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya.
<b>2 1 2 06</b>	<b>Utang Bunga Luar Negeri</b>
2 1 2 06 01	Utang Bunga Luar Negeri Digunakan untuk mencatat Utang Bunga Luar Negeri sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan di akhir periode.
2 1 2 06 01	Dst... Digunakan untuk mencatat Utang Bunga Luar Negeri Lainnya.
<b>2 1 3</b>	<b>Bagian Lancar Utang Jangka Panjang</b>
	Digunakan untuk mencatat bagian utang jangka panjang baik pinjaman dari dalam negeri maupun luar negeri yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
<b>2 1 3 01</b>	<b>Bagian Lancar Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan</b>
2 1 3 01 01	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan Digunakan untuk mencatat Bagian Lancar Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan.
2 1 3 01 02	Dst... Digunakan untuk mencatat bagian lancar utang dalam negeri sektor perbankan lainnya.
<b>2 1 3 02</b>	<b>Bagian Lancar Utang dari Lembaga Keuangan Bukan Bank</b>
2 1 3 02 01	Bagian Lancar Utang dari Lembaga Keuangan Bukan Bank Digunakan untuk mencatat Bagian Lancar Utang dari Lembaga Keuangan Bukan Bank.
2 1 3 02 02	Dst... Digunakan untuk mencatat bagian Lancar Utang dari Lembaga Keuangan Bukan Bank Lainnya.
<b>2 1 3 03</b>	<b>Bagian Lancar Utang Pemerintah Pusat</b>
2 1 3 03 01	Bagian Lancar Utang Pemerintah Pusat Digunakan untuk mencatat Bagian Lancar Utang Pemerintah Pusat.
2 1 3 03 02	Dst... Digunakan untuk mencatat Bagian Lancar Utang Pemerintah Pusat Lainnya.
<b>2 1 3 04</b>	<b>Bagian Lancar Utang Pemerintah Provinsi Lainnya</b>
2 1 3 04 01	Bagian Lancar Utang Pemerintah Provinsi Lainnya Digunakan untuk mencatat Bagian Lancar Utang Pemerintah Provinsi Lainnya.
2 1 3 04 02	Dst... Digunakan untuk mencatat Bagian Lancar Utang Pemerintah Provinsi Lainnya.
<b>2 1 3 05</b>	<b>Bagian Lancar Utang Pemerintah Kabupaten/Kota</b>
2 1 3 05 01	Bagian Lancar Utang Pemerintah Kabupaten/Kota Digunakan untuk mencatat Bagian Lancar Utang Pemerintah Kabupaten/Kota.
2 1 3 05 02	Dst... Digunakan untuk mencatat Bagian Lancar Utang Pemerintah Kabupaten/Kota Lainnya.
<b>2 1 4</b>	<b>Pendapatan Diterima Dimuka</b>
	Digunakan untuk mencatat sebesar bagian barang/jasa yang belum diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga, tetapi kas telah diterima sampai dengan tanggal neraca.
<b>2 1 4 01</b>	<b>Setoran Kelebihan Pembayaran Dari Pihak III</b>
2 1 4 01 01	Setoran Kelebihan Pembayaran Dari Pihak III Digunakan untuk mencatat Setoran Kelebihan Pembayaran Dari Pihak III.
2 1 4 01 02	Dst... Digunakan untuk mencatat Uang Muka Penjualan Produk Pemda Dari Pihak III Lainnya.
<b>2 1 4 02</b>	<b>Uang Muka Penjualan Produk Pemda Dari Pihak III</b>
2 1 4 02 01	Uang Muka Penjualan Produk Pemda Dari Pihak III Digunakan untuk mencatat Uang Muka Penjualan Produk Pemda Dari Pihak III.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>


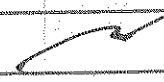


KODE AKUN	PENJELASAN
2 1 4 02 02	Dst...
	Digunakan untuk mencatat Uang Muka Penjualan Produk Pemda Dari Pihak III Lainnya.
<b>2 1 4 03</b>	<b>Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah</b>
2 1 4 03 01	Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah
	Digunakan untuk mencatat Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah.
2 1 4 03 02	Dst...
	Digunakan untuk mencatat Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah Lainnya.
<b>2 1 4 04</b>	<b>Pendapatan Diterima Dimuka lainnya</b>
2 1 4 04 01	Pendapatan Diterima Dimuka lainnya
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Diterima Dimuka lainnya.
2 1 4 04 02	Dst...
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Diterima Dimuka lainnya.
<b>2 1 5</b>	<b>Utang Belanja</b>
	Digunakan untuk mencatat kewajiban pemerintah yang timbul dari kontrak pengadaan barang/jasa atau adanya dana pihak ketiga yang berasal dari SPM-LS yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayarkan.
<b>2 1 5 01</b>	<b>Utang Belanja Pegawai</b>
	Digunakan untuk mencatat Utang Belanja Pegawai.
2 1 5 01 01	Utang Belanja Gaji dan Tunjangan
	Digunakan untuk mencatat Utang Belanja Gaji dan Tunjangan.
2 1 5 01 02	Utang Belanja Tambahan Penghasilan PNS
	Digunakan untuk mencatat Utang Belanja Tambahan Penghasilan PNS.
2 1 5 01 03	Utang Belanja Penerimaan Lainnya Pimpinan dan anggota DPRD serta KDH/WKDH
	Digunakan untuk mencatat Utang Belanja Penerimaan Lainnya Pimpinan dan anggota DPRD serta KDH/WKDH.
2 1 5 01 04	Utang Belanja Biaya Pemungutan Pendapatan Daerah
	Digunakan untuk mencatat Utang Belanja Biaya Pemungutan Pendapatan Daerah.
2 1 5 01 05	Utang Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah
	Digunakan untuk mencatat Utang Belanja Insentif Pemungutan Pajak Daerah.
2 1 5 01 06	Utang Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah
	Digunakan untuk mencatat Utang Belanja Insentif Pemungutan Retribusi Daerah.
<b>2 1 5 02</b>	<b>Utang Belanja Barang dan Jasa</b>
	Digunakan untuk mencatat Utang Belanja Barang dan Jasa.
2 1 5 02 01	Utang Belanja Jasa
	Digunakan untuk mencatat Utang Belanja Jasa.
2 1 5 02 02	Utang Belanja Pemeliharaan
	Digunakan untuk mencatat Utang Belanja Pemeliharaan.
2 1 5 02 03	Utang Belanja Perjalanan Dinas
	Digunakan untuk mencatat Utang Belanja Perjalanan Dinas.
2 1 5 02 04	Utang Belanja Beasiswa Pendidikan PNS
	Digunakan untuk mencatat Utang Belanja Beasiswa Pendidikan PNS.
2 1 5 02 05	Utang Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS
	Digunakan untuk mencatat Utang Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS.
2 1 5 02 06	Utang Belanja Bahan Pakai Habis
	Digunakan untuk mencatat Utang Belanja Bahan Pakai Habis.
2 1 5 02 07	Utang Belanja Bahan/ Material
	Digunakan untuk mencatat Utang Belanja Bahan/ Material.
2 1 5 02 08	Utang Belanja Makanan dan Minuman
	Digunakan untuk mencatat Utang Belanja Makanan dan Minuman.
2 1 5 02 09	Utang Belanja Pakaian
	Digunakan untuk mencatat Utang Belanja Pakaian.
2 1 5 02 10	Utang Belanja untuk diserahkan
	Digunakan untuk mencatat Utang Belanja untuk diserahkan.
2 1 5 02 11	Utang Belanja untuk dijual
	Digunakan untuk mencatat Utang Belanja untuk dijual.
2 1 5 02 12	Dst...
	Digunakan untuk mencatat Utang Belanja Lainnya.
<b>2 1 5 03</b>	<b>Utang Belanja Modal</b>
	Digunakan untuk mencatat Utang Belanja Modal.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

KODE AKUN	PENJELASAN
2 1 5 03 01	Utang Belanja Modal Tanah Digunakan untuk mencatat Utang Belanja Modal Tanah.
2 1 5 03 02	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin Digunakan untuk mencatat Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin.
2 1 5 03 03	Utang Belanja Modal Gedung dan Bangunan Digunakan untuk mencatat Utang Belanja Modal Gedung dan Bangunan.
2 1 5 03 04	Utang Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan Digunakan untuk mencatat Utang Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan.
2 1 5 03 05	Utang Belanja Modal Aset Tetap Lainnya Digunakan untuk mencatat Utang Belanja Modal Aset Tetap Lainnya.
2 1 5 03 06	Utang Belanja Modal Aset Lainnya Digunakan untuk mencatat Utang Belanja Modal Aset Lainnya.
<b>2 1 5 04</b>	<b>Utang Belanja Subsidi</b> Digunakan untuk mencatat Utang Belanja Subsidi.
2 1 5 04 01	Utang Belanja Subsidi kepada BUMN Digunakan untuk mencatat Utang Belanja Subsidi kepada BUMN.
2 1 5 04 02	Utang Belanja Subsidi kepada BUMD Digunakan untuk mencatat Utang Belanja Subsidi kepada BUMD.
2 1 5 04 03	Utang Belanja Subsidi kepada Pihak Ketiga Lainnya Digunakan untuk mencatat Utang Belanja Subsidi kepada Pihak Ketiga Lainnya.
2 1 5 04 04	Dst... Digunakan untuk mencatat Utang Belanja Modal Lainnya.
<b>2 1 5 05</b>	<b>Utang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya</b> Digunakan untuk mencatat Utang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya.
2 1 5 05 01	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Digunakan untuk mencatat Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah.
2 1 5 05 02	Utang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Digunakan untuk mencatat Utang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya .
2 1 5 05 03	Utang Transfer Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota Digunakan untuk mencatat Utang Transfer Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota.
2 1 5 05 04	Utang Transfer Bantuan Keuangan Lainnya Digunakan untuk mencatat Utang Transfer Bantuan Keuangan Lainnya.
<b>2 1 5 06</b>	<b>Utang Belanja Dst...</b>
2 1 5 06 01	Utang Belanja Dst... Digunakan untuk mencatat Utang Belanja Lainnya
2 1 5 06 02	Dst...
<b>2 1 6</b>	<b>Utang Jangka Pendek Lainnya</b> Digunakan untuk mencatat utang jangka pendek lainnya yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai utang jangka pendek. Termasuk di dalam Utang Jangka Pendek Lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang/jasa oleh pemerintah kepada pihak lain, utang biaya yang timbul terkait penerimaan jasa yang belum dibayar sampai dengan tanggal penyusunan laporan keuangan, dan Dana yang berasal dari SPM LS kepada Bendahara Pengeluaran yang belum seluruhnya diserahkan kepada yang berhak pertanggal neraca.
<b>2 1 6 01</b>	<b>Utang Kelebihan Pembayaran PAD</b> Digunakan untuk mencatat Utang Kelebihan Pembayaran PAD.
2 1 6 01 01	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak Digunakan untuk mencatat Utang Kelebihan Pembayaran Pajak.
2 1 6 01 02	Utang Kelebihan Pembayaran Retribusi Digunakan untuk mencatat Utang Kelebihan Pembayaran Retribusi.
2 1 6 01 03	Utang Kelebihan Pembayaran Hasil Pengelolaan Kekayaan daerah yang dipisahkan Digunakan untuk mencatat Utang Kelebihan Pembayaran Hasil Pengelolaan Kekayaan daerah yang dipisahkan.
2 1 6 01 04	Utang Kelebihan Pembayaran Lain-lain PAD yang sah Digunakan untuk mencatat Utang Kelebihan Pembayaran Lain-lain PAD yang sah.
<b>2 1 6 02</b>	<b>Utang Kelebihan Pembayaran Transfer</b> Digunakan untuk mencatat Utang Kelebihan Pembayaran Transfer.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SENDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

KODE AKUN	PENJELASAN
2 1 6 02 01	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan
	Digunakan untuk mencatat Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan.
2 1 6 02 02	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Pusat Lainnya
	Digunakan untuk mencatat Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Pusat Lainnya.
2 1 6 02 03	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
	Digunakan untuk mencatat Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Daerah Lainnya.
2 1 6 02 04	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Bantuan Keuangan dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya
	Digunakan untuk mencatat Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Bantuan Keuangan dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya.
<b>2 1 6 03</b>	<b>Utang Kelebihan Pembayaran Lain-Lain Pendapatan yang Sah</b>
	Digunakan untuk mencatat Utang Kelebihan Pembayaran Lain-Lain Pendapatan yang Sah.
2 1 6 03 01	Utang Kelebihan Pembayaran Hibah
	Digunakan untuk mencatat Utang Kelebihan Pembayaran Hibah.
2 1 6 03 02	Utang Kelebihan Pembayaran Pendapatan Lainnya
	Digunakan untuk mencatat Utang Kelebihan Pembayaran Pendapatan Lainnya.
<b>2 1 6 04</b>	<b>Utang Transfer</b>
	Digunakan untuk mencatat Utang Transfer timbul pada entitas pemerintah pemberi transfer, apabila terdapat hak entitas penerima belum disalurkan sesuai dengan ketentuan
2 1 6 04 01	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak
	Digunakan untuk mencatat Utang Transfer Bagi Hasil Pajak.
<b>2 1 6 04 02</b>	<b>Utang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya</b>
	Digunakan untuk mencatat Utang Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya.
2 1 6 04 03	Utang Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya
	Digunakan untuk mencatat Utang Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya.
2 1 6 04 04	Utang Transfer Bantuan Keuangan ke Desa
	Digunakan untuk mencatat Utang Transfer Bantuan Keuangan ke Desa.
2 1 6 04 05	Utang Transfer Bantuan Kepada Partai Politik
	Digunakan untuk mencatat Utang Transfer Bantuan Kepada Partai Politik.
2 1 6 04 06	Utang Transfer Lain-lain
	Digunakan untuk mencatat Utang Transfer Lain-lain.
<b>2 1 6 05</b>	<b>Utang Jangka Pendek Lainnya</b>
2 1 6 05 01	Utang Jangka Pendek Lainnya
	Digunakan untuk mencatat Utang Jangka Pendek Lainnya.
2 1 6 05 02	Dst...
	Digunakan untuk mencatat Utang Jangka Pendek Lainnya.
<b>2 2</b>	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>
	Digunakan untuk mencatat kewajiban jangka panjang yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan.
<b>2 2 1</b>	<b>Utang Dalam Negeri</b>
	Digunakan untuk mencatat kewajiban yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 (duabelas) bulan setelah tanggal neraca berasal dari Utang Dalam Negeri
<b>2 2 1 01</b>	<b>Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan</b>
2 2 1 01 01	Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan
	Digunakan untuk mencatat kewajiban yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 (duabelas) bulan setelah tanggal neraca berasal dari Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan
<b>2 2 1 02</b>	<b>Utang Dari Lembaga Keuangan Bukan Bank</b>
2 2 1 02 01	Utang Dari Lembaga Keuangan Bukan Bank
	Digunakan untuk mencatat kewajiban yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 (duabelas) bulan setelah tanggal neraca berasal dari Lembaga Keuangan Bukan Bank
<b>2 2 1 03</b>	<b>Utang Dalam Negeri-Obligasi</b>
2 2 1 03 01	Utang Dalam Negeri-Obligasi
	Digunakan untuk mencatat kewajiban yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 (duabelas) bulan

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

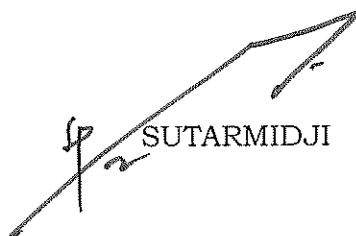


KODE AKUN	PENJELASAN
	setelah tanggal neraca berasal dari utang SBN Dalam Negeri berupa Obligasi Negara dalam Rupiah.
<b>2 2 1 04</b>	<b>Utang Pemerintah Pusat</b>
2 2 1 04 01	Utang Pemerintah Pusat
	Digunakan untuk mencatat kewajiban yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 (duabelas) bulan setelah tanggal neraca berasal dari Pemerintah Pusat
<b>2 2 1 05</b>	<b>Utang Pemerintah Daerah Lainnya</b>
2 2 1 05 01	Utang Pemerintah Daerah Lainnya
	Digunakan untuk mencatat kewajiban yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 (duabelas) bulan setelah tanggal neraca berasal dari Pemerintah Daerah Lainnya
<b>2 2 1 06</b>	<b>Utang Dalam Negeri Lainnya</b>
2 2 1 06 01	Utang Dalam Negeri Lainnya
	Digunakan untuk mencatat kewajiban yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 (duabelas) bulan setelah tanggal neraca berasal dari Dalam Negeri Lainnya
<b>2 2 2</b>	<b>Utang Jangka Panjang Lainnya</b>
<b>2 2 2 01</b>	<b>Utang Jangka Panjang Lainnya</b>
2 2 2 01 01	Utang Jangka Panjang Lainnya
	Digunakan untuk mencatat Utang Jangka Panjang Lainnya diluar kategori Utang Perbankan dan Non Perbankan.
<b>3</b>	<b>EKUITAS</b>
<b>3 1</b>	<b>EKUITAS</b>
<b>3 1 1</b>	<b>Ekuitas</b>
<b>3 1 1 01</b>	<b>Ekuitas</b>
3 1 1 01 01	Ekuitas
	Digunakan untuk mencatat kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.
<b>3 1 1 02</b>	<b>Surplus/Defisit - LO</b>
3 1 1 02 01	Surplus/Defisit - LO
	Digunakan untuk mencatat selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.
<b>3 1 2</b>	<b>Ekuitas SAL</b>
	Digunakan untuk mencatat akun perantara dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL mencakup antara lain Estimasi Pendapatan, Estimasi Penerimaan Pembiayaan, Apropriasi Belanja, Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan, dan Estimasi Perubahan SAL, Surplus/Defisit - LRA.
<b>3 1 2 01</b>	<b>Estimasi Pendapatan</b>
3 1 2 01 01	Estimasi Pendapatan
	Digunakan untuk mencatat Estimasi Pendapatan.
<b>3 1 2 02</b>	<b>Estimasi Penerimaan Pembiayaan</b>
3 1 2 02 01	Estimasi Penerimaan Pembiayaan
	Digunakan untuk mencatat Estimasi Penerimaan Pembiayaan.
<b>3 1 2 03</b>	<b>Apropriasi Belanja</b>
3 1 2 03 01	Apropriasi Belanja
	Digunakan untuk mencatat Apropriasi Belanja.
<b>3 1 2 04</b>	<b>Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan</b>
3 1 2 04 01	Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan
	Digunakan untuk mencatat Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan.
<b>3 1 2 05</b>	<b>Estimasi Perubahan SAL</b>
3 1 2 05 01	Estimasi Perubahan SAL
	Digunakan untuk mencatat Estimasi Perubahan SAL.
<b>3 1 2 06</b>	<b>Surplus/Defisit - LRA</b>
3 1 2 06 01	Surplus/Defisit - LRA
	Digunakan untuk mencatat reciprocal account untuk kepentingan konsolidasi, yang mencakup antara lain Rekening Koran PPKD.
<b>3 1 3</b>	<b>Ekuitas untuk Dikonsolidasikan</b>
	Digunakan untuk mencatat Aset Untuk Dikonsolidasikan. Laporan keuangan konsolidasi Pemerintah Daerah merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan atau entitas akuntansi termasuk Badan Layanan Umum Daerah, sehingga tersaji sebagai Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. Konsolidasi dilaksanakan dengan cara menggabungkan (menjumlahkan) akun yang diselenggarakan oleh entitas pelaporan dan/atau entitas akuntansi serta dengan mengeliminasi akun timbal balik.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

KODE AKUN	PENJELASAN
3 1 3 01	RK PPKD
3 1 3 01 01	RK PPKD
	Digunakan untuk mencatat RK PPKD yakni jurnal pada SKPKD digunakan untuk mengkonsolidasikan laporan keuangan SKPD dengan PPKD untuk dijadikan sebagai laporan keuangan konsolidasian.





SP GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, 

 SUTARMIDJI

LAMPIRAN II  
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT  
 NOMOR : TAHUN 2020  
 TENTANG KODEFIKASI AKUN PADA BAGAN AKUN STANDAR PEMERINTAH PROVINSI  
 KALIMANTAN BARAT

**KODE AKUN LAPORAN REALISASI ANGGARAN  
 (PENDAPATAN-LRA, BELANJA, TRANSFER, PEMBIAYAAN)**





KODE AKUN	URAIAN AKUN
4	<b>PENDAPATAN - LRA</b>
4 1	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LRA</b>
4 1 1	<b>Pendapatan Pajak Daerah - LRA</b>
4 1 1 01	<b>Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) - LRA</b>
4 1 1 01 01	PKB - Mobil Penumpang - Sedan - LRA
4 1 1 01 02	PKB - Mobil Penumpang - Jeep - LRA
4 1 1 01 03	PKB - Mobil Penumpang - Minibus - LRA
4 1 1 01 04	PKB - Mobil Bus - Microbus - LRA
4 1 1 01 05	PKB - Mobil Bus - Bus - LRA
4 1 1 01 06	PKB - Mobil Barang/ Beban - Pick Up - LRA
4 1 1 01 07	PKB - Mobil Barang/ Beban - Light Truck - LRA
4 1 1 01 08	PKB - Mobil Barang/ Beban - Truck - LRA
4 1 1 01 09	PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2 - LRA
4 1 1 01 10	PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3 - LRA
4 1 1 01 11	PKB - Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air - LRA
4 1 1 01 12	Tunggakan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) - LRA
4 1 1 01 13	Dst.....
4 1 1 02	<b>Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB) - LRA</b>
4 1 1 02 01	BBNKB -Mobil Penumpang - Sedan - LRA
4 1 1 02 02	BBNKB -Mobil Penumpang - Jeep - LRA
4 1 1 02 03	BBNKB -Mobil Penumpang - Minibus - LRA
4 1 1 02 04	BBNKB -Mobil Bus - Microbus - LRA
4 1 1 02 05	BBNKB -Mobil Bus - Bus - LRA
4 1 1 02 06	BBNKB -Mobil Barang/ Beban - Pick Up - LRA
4 1 1 02 07	BBNKB -Mobil Barang/ Beban - Light Truck - LRA
4 1 1 02 08	BBNKB -Mobil Barang/ Beban - Truck - LRA
4 1 1 02 09	BBNKB -Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2 - LRA
4 1 1 02 10	BBNKB -Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3 - LRA
4 1 1 02 11	BBNKB -Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air - LRA
4 1 1 02 12	Dst.....
4 1 1 03	<b>Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LRA</b>
4 1 1 03 01	Pajak Bahan Bakar Premium - LRA
4 1 1 03 02	Pajak Bahan Bakar Pertamina - LRA
4 1 1 03 03	Pajak Bahan Bakar Pertamina Plus - LRA
4 1 1 03 04	Pajak Bahan Bakar Solar - LRA
4 1 1 03 05	Pajak Bahan Bakar Gas - LRA
4 1 1 03 06	Dst .....
4 1 1 04	<b>Pajak Air Permukaan - LRA</b>
4 1 1 04 01	Pajak Air Permukaan - LRA
4 1 1 05	<b>Pajak Rokok - LRA</b>
4 1 1 05 01	Pajak Rokok - LRA
4 1 2	<b>Pendapatan Retribusi Daerah - LRA</b>
4 1 2 01	<b>Retribusi Pelayanan Kesehatan - LRA</b>
4 1 2 01 01	Rumah Sakit Umum Daerah - LRA
4 1 2 01 02	Tempat pelayanan kesehatan lainnya yang sejenis yang dimiliki dan/atau dikelola oleh pemda - LRA
4 1 2 02	<b>Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor - LRA</b>
4 1 2 02 01	Retribusi PKB - Mobil Penumpang - Sedan - LRA
4 1 2 02 02	Retribusi PKB - Mobil Penumpang - Jeep - LRA
4 1 2 02 03	Retribusi PKB - Mobil Penumpang - Minibus - LRA
4 1 2 02 04	Retribusi PKB - Mobil Bus - Microbus - LRA
4 1 2 02 05	Retribusi PKB - Mobil Bus - Bus - LRA
4 1 2 02 06	Retribusi PKB - Mobil Barang/ Beban - Pick Up - LRA

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

KODE AKUN	URAIAN AKUN
4 1 2 02 07	Retribusi PKB - Mobil Barang/ Beban - Light Truck - LRA
4 1 2 02 08	Retribusi PKB - Mobil Barang/ Beban - Truck - LRA
4 1 2 02 09	Retribusi PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2 - LRA
4 1 2 02 10	Retribusi PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3 - LRA
4 1 2 02 11	Retribusi PKB - Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air - LRA
4 1 2 02 12	Dst.....
<b>4 1 2 03</b>	<b>Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta - LRA</b>
4 1 2 03 01	Penyediaan Peta Dasar (Garis) - LRA
4 1 2 03 02	Penyediaan Peta Foto - LRA
4 1 2 03 03	Penyediaan Peta Digital - LRA
4 1 2 03 04	Penyediaan Peta Tematik - LRA
4 1 2 03 05	Penyediaan Peta Teknis (Struktur) - LRA
<b>4 1 2 04</b>	<b>Retribusi Pengolahan Limbah Cair - LRA</b>
4 1 2 04 01	Rumah Tangga - LRA
4 1 2 04 02	Perkantoran - LRA
4 1 2 04 03	Industri - LRA
<b>4 1 2 05</b>	<b>Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang - LRA</b>
4 1 2 05 01	Pengujian Alat-alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya - LRA
4 1 2 05 02	Pengujian dalam keadaan terbungkus - LRA
<b>4 1 2 06</b>	<b>Retribusi Pelayanan Pendidikan - LRA</b>
4 1 2 06 01	Pelayanan Penyelenggaraan Pendidikan - LRA
4 1 2 06 02	Pelatihan Teknis - LRA
<b>4 1 2 07</b>	<b>Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah - LRA</b>
4 1 2 07 01	Penyewaan Tanah dan Bangunan - LRA
4 1 2 07 02	Laboratorium - LRA
4 1 2 07 03	Ruangan -LRA
4 1 2 07 04	Kendaraan Bermotor - LRA
<b>4 1 2 08</b>	<b>Retribusi Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan - LRA</b>
4 1 2 08 01	Penyediaan Fasilitas Pasar Grosir berbagai Jenis Barang - LRA
4 1 2 08 02	Fasilitas Pasar/Pertokoan yang Dikontrakkan - LRA
4 1 2 08 03	Fasilitas Pasar atau Pertokoan yang disediakan/diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah - LRA
<b>4 1 2 09</b>	<b>Retribusi Tempat Pelelangan - LRA</b>
4 1 2 09 01	Pelelangan Ikan - LRA
4 1 2 09 02	Pelelangan Ternak - LRA
4 1 2 09 03	Pelelangan Hasil Bumi - LRA
4 1 2 09 04	Pelelangan Hasil Hutan - LRA
4 1 2 09 05	Jasa Pelelangan serta Fasilitas Lainnya yang disediakan di Tempat Pelelangan - LRA
<b>4 1 2 10</b>	<b>Retribusi Terminal - LRA</b>
4 1 2 10 01	Pelayanan Penyediaan Tempat Parkir untuk Kendaraan Penumpang dan Bis Umum - LRA
4 1 2 10 02	Tempat Kegiatan Usaha - LRA
4 1 2 10 03	Fasilitas Lainnya di Lingkungan Terminal - LRA
<b>4 1 2 11</b>	<b>Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa - LRA</b>
4 1 2 11 01	Pelayanan Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila - LRA
<b>4 1 2 12</b>	<b>Retribusi Pelayanan Kepelabuhanan - LRA</b>
4 1 2 12 01	Pelayanan Jasa ke Pelabuhan - LRA
<b>4 1 2 13</b>	<b>Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga- LRA</b>
4 1 2 13 01	Pelayanan Tempat Rekreasi - LRA
4 1 2 13 02	Pelayanan Tempat Pariwisata - LRA
4 1 2 13 03	Pelayanan Tempat Olahraga - LRA
<b>4 1 2 14</b>	<b>Retribusi Penyeberangan Air - LRA</b>
4 1 2 14 01	Pelayanan Penyeberangan Orang - LRA
4 1 2 14 02	Pelayanan Penyeberangan Barang - LRA
<b>4 1 2 15</b>	<b>Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah - LRA</b>
4 1 2 15 01	Penjualan Hasil Produksi Usaha Daerah - LRA

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>sp</i>	<i>[Signature]</i>	<i>sp</i>	<i>l</i>

KODE AKUN	URAIAN AKUN
<b>4 1 2 16</b>	<b>Retribusi Izin Trayek - LRA</b>
4 1 2 16 01	Pemberian Izin Trayek kepada Orang Pribadi - LRA
4 1 2 16 02	Pemberian Izin Trayek kepada Badan - LRA
<b>4 1 2 17</b>	<b>Retribusi Izin Perikanan - LRA</b>
4 1 2 17 01	Pemberian Izin usaha Perikanan kepada Orang Pribadi - LRA
4 1 2 17 02	Pemberian Izin usaha Perikanan kepada Badan - LRA
<b>4 1 2 18</b>	<b>Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) - LRA</b>
4 1 2 18 01	Pemberian Perpanjangan IMTA kepada Pemberi Kerja Tenaga Kerja Asing - LRA
<b>4 1 3</b>	<b>Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LRA</b>
<b>4 1 3 01</b>	<b>Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD - LRA</b>
4 1 3 01 01	Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Daerah ..... - LRA
4 1 3 01 02	Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada BUMD ..... - LRA
4 1 3 01 03	Dst .....
<b>4 1 3 02</b>	<b>Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Negara/BUMN - LRA</b>
4 1 3 02 01	Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada BUMN..... - LRA
4 1 3 02 02	Dst .....
<b>4 1 3 03</b>	<b>Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Swasta - LRA</b>
4 1 3 03 01	Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Swasta ..... - LRA
4 1 3 03 02	Dst .....
<b>4 1 4</b>	<b>Lain-lain PAD Yang Sah - LRA</b>
<b>4 1 4 01</b>	<b>Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan - LRA</b>
4 1 4 01 01	Hasil Penjualan Tanah - LRA
4 1 4 01 02	Hasil Penjualan Peralatan dan Mesin - LRA
4 1 4 01 03	Hasil Penjualan Gedung dan Bangunan - LRA
4 1 4 01 04	Hasil Penjualan Jalan, Irigasi dan Jaringan - LRA
4 1 4 01 05	Hasil Penjualan Aset Tetap Lainnya - LRA
<b>4 1 4 02</b>	<b>Hasil Penjualan Aset Lainnya - LRA</b>
4 1 4 02 01	Hasil Penjualan Aset Lainnya - LRA
<b>4 1 4 03</b>	<b>Penerimaan Jasa Giro - LRA</b>
4 1 4 03 01	Jasa Giro Kas Daerah - LRA
4 1 4 03 02	Jasa Giro Bendahara - LRA
4 1 4 03 03	Jasa Giro Dana Cadangan - LRA
4 1 4 03 04	Dst .....
<b>4 1 4 04</b>	<b>Pendapatan Bunga - LRA</b>
4 1 4 04 01	Pendapatan Bunga Deposito..... - LRA
4 1 4 04 02	Pendapatan Bunga Dana Bergulir ..... - LRA
4 1 4 04 03	Dst .....
<b>4 1 4 05</b>	<b>Tuntutan Ganti Kerugian Daerah - LRA</b>
4 1 4 05 01	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara - LRA
4 1 4 05 02	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara - LRA
<b>4 1 4 06</b>	<b>Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah - LRA</b>
4 1 4 06 01	Penerimaan Komisi dari Penempatan Kas Daerah - LRA
4 1 4 06 02	Penerimaan Potongan dari ..... - LRA
4 1 4 06 03	Penerimaan Keuntungan Selisih Nilai Tukar Rupiah dari ..... - LRA
4 1 4 06 04	Dst .....

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SERDA
			



KODE AKUN	URAIAN AKUN
<b>4 1 4 07</b>	<b>Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan - LRA</b>
4 1 4 07 01	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan .....
4 1 4 07 02	- LRA Dst .....
<b>4 1 4 08</b>	<b>Pendapatan Denda Pajak - LRA</b>
4 1 4 08 01	Pendapatan Denda Pajak Kendaraan Bermotor - LRA
4 1 4 08 02	Pendapatan Denda Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor - LRA
4 1 4 08 03	Pendapatan Denda Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LRA
4 1 4 08 04	Pendapatan Denda Pajak Air Permukaan - LRA
4 1 4 08 05	Pendapatan Denda Pajak Rokok - LRA
<b>4 1 4 09</b>	<b>Pendapatan Denda Retribusi - LRA</b>
4 1 4 09 01	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kesehatan - LRA
4 1 4 09 02	Pendapatan Denda Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor - LRA
4 1 4 09 03	Pendapatan Denda Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta - LRA
4 1 4 09 04	Pendapatan Denda Retribusi Pengolahan Limbah Cair - LRA
4 1 4 09 05	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang - LRA
4 1 4 09 06	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pendidikan - LRA
4 1 4 09 07	Pendapatan Denda Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah - LRA
4 1 4 09 08	Pendapatan Denda Retribusi Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan - LRA
4 1 4 09 09	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Pelelangan - LRA
4 1 4 09 10	Pendapatan Denda Retribusi Terminal - LRA
4 1 4 09 11	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa - LRA
4 1 4 09 12	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kepelabuhan - LRA
4 1 4 09 13	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga- LRA
4 1 4 09 14	Pendapatan Denda Retribusi Penyeberangan Air - LRA
4 1 4 09 15	Pendapatan Denda Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah - LRA
4 1 4 09 16	Pendapatan Denda Retribusi Izin Trayek - LRA
4 1 4 09 17	Pendapatan Denda Retribusi Izin Perikanan - LRA
4 1 4 09 18	Pendapatan Denda Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) - LRA
<b>4 1 4 10</b>	<b>Pendapatan Denda Pemanfaatan Aset Daerah - LRA</b>
4 1 4 10 01	Pendapatan Denda Sewa Aset Daerah - LRA
4 1 4 10 02	Pendapatan Denda Kerjasama Pemanfaatan Aset Daerah - LRA
4 1 4 10 03	Pendapatan Denda Bangun Guna Serah - LRA
4 1 4 10 04	Pendapatan Denda Bangun Serah Guna - LRA
<b>4 1 4 11</b>	<b>Pendapatan Denda Atas Pelanggaran Perda - LRA</b>
4 1 4 11 01	Pendapatan Denda Atas Pelanggaran Perda .....
4 1 4 11 02	- LRA Dst .....
<b>4 1 4 12</b>	<b>Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan - LRA</b>
4 1 4 12 01	Hasil Eksekusi Atas Jaminan atas Pengadaan Barang/Jasa - LRA
4 1 4 12 02	Hasil Eksekusi Atas Jaminan atas Pembongkaran Reklame - LRA
4 1 4 12 03	Dst .....
<b>4 1 4 13</b>	<b>Pendapatan dari Pengembalian</b>
4 1 4 13 01	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pajak Penghasilan Pasal 21 - LRA
4 1 4 13 02	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Asuransi Kesehatan - LRA
4 1 4 13 03	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Gaji dan Tunjangan - LRA
4 1 4 13 04	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas - LRA
4 1 4 13 05	Dst .....
<b>4 1 4 14</b>	<b>Pendapatan Penyelenggaraan Sekolah dan Diklat - LRA</b>
4 1 4 14 01	Pendapatan Penyelenggaraan Sekolah - LRA
4 1 4 14 02	Pendapatan Penyelenggaraan Diklat - LRA
4 1 4 14 03	Dst .....
<b>4 1 4 15</b>	<b>Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan - LRA</b>
4 1 4 15 01	Angsuran/Cicilan Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III - LRA
4 1 4 15 02	Angsuran/Cicilan Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas - LRA
4 1 4 15 03	Dst .....

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

KODE AKUN	URAIAN AKUN
<b>4 1 4 16</b>	<b>Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah - LRA</b>
4 1 4 16 01	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Sewa - LRA
4 1 4 16 02	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Kerjasama Pemanfaatan-LRA
4 1 4 16 03	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Bangun Guna Serah - LRA
4 1 4 16 04	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Bangun Serah Guna - LRA
<b>4 1 4 17</b>	<b>Pendapatan Zakat* - LRA</b>
4 1 4 17 01	Pendapatan Zakat* ..... - LRA
<b>4 1 4 18</b>	<b>Pendapatan BLUD - LRA</b>
4 1 4 18 01	Pendapatan Jasa Layanan Umum BLUD - LRA
4 1 4 18 02	Pendapatan Hibah BLUD - LRA
4 1 4 18 03	Pendapatan Hasil Kerjasama BLUD - LRA
4 1 4 18 04	Dst .....
<b>4 1 4 19</b>	<b>Lain-lain PAD yang Sah Lainnya - LRA</b>
4 1 4 19 01	Lain-lain PAD yang Sah Lainnya - LRA
<b>4 2</b>	<b>PENDAPATAN TRANSFER - LRA</b>
<b>4 2 1</b>	<b>Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan - LRA</b>
<b>4 2 1 01</b>	<b>Bagi Hasil Pajak - LRA</b>
4 2 1 01 01	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan sektor Pertambangan - LRA
4 2 1 01 02	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perkebunan - LRA
4 2 1 01 03	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perhutanan - LRA
4 2 1 01 04	Bagi Hasil dari Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 25 dan Pasal 29 Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri dan PPh Pasal 21 - LRA
4 2 1 01 05	Bagi hasil Cukai Hasil Tembakau - LRA
<b>4 2 1 02</b>	<b>Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam - LRA</b>
4 2 1 02 01	Bagi Hasil dari Iuran Hak Pengusahaan Hutan - LRA
4 2 1 02 02	Bagi Hasil dari Provisi Sumber Daya Hutan - LRA
4 2 1 02 03	Bagi Hasil dari Dana Reboisasi - LRA
4 2 1 02 04	Bagi Hasil dari Iuran Tetap (Land-Rent) - LRA
4 2 1 02 05	Bagi Hasil dari Iuran Eksplorasi dan Iuran Eksploitasi (Royalti) - LRA
4 2 1 02 06	Bagi Hasil dari Pungutan Pengusahaan Perikanan - LRA
4 2 1 02 07	Bagi Hasil dari Pungutan Hasil Perikanan - LRA
4 2 1 02 08	Bagi Hasil dari Pertambangan Minyak Bumi - LRA
4 2 1 02 09	Bagi Hasil dari Pertambangan Gas Bumi - LRA
4 2 1 02 10	Bagi Hasil dari Pertambangan Panas Bumi - LRA
<b>4 2 1 03</b>	<b>Dana Alokasi Umum (DAU) - LRA</b>
4 2 1 03 01	Dana Alokasi Umum - LRA
<b>4 2 1 04</b>	<b>Dana Alokasi Khusus (DAK) - LRA</b>
4 2 1 04 01	DAK Bidang Infrastruktur Jalan - LRA
4 2 1 04 02	DAK Bidang Infrastruktur Irigasi - LRA
4 2 1 04 03	DAK Bidang Infrastruktur Air Minum - LRA
4 2 1 04 04	DAK Bidang Infrastruktur Sanitasi- LRA
4 2 1 04 05	DAK Bidang Keluarga Berencana - LRA
4 2 1 04 06	DAK Bidang Kehutanan - LRA
4 2 1 04 07	DAK Bidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman - LRA
4 2 1 04 08	DAK Bidang Kesehatan - LRA
4 2 1 04 09	DAK Bidang Kelautan dan Perikanan - LRA
4 2 1 04 10	DAK Bidang Prasarana Pemerintahan - LRA
4 2 1 04 11	DAK Bidang Transportasi Perdesaan - LRA
4 2 1 04 12	DAK Bidang Perdagangan - LRA
4 2 1 04 13	DAK Bidang Lingkungan Hidup - LRA
4 2 1 04 14	DAK Bidang Sarana dan Prasarana Daerah Tertinggal (SPDT) - LRA
4 2 1 04 15	DAK Bidang Pertanian - LRA
4 2 1 04 16	DAK Bidang Energi Pedesaan - LRA
4 2 1 04 17	DAK Bidang Sarana dan Prasarana Kawasan Perbatasan - LRA
4 2 1 04 18	DAK Bidang Pendidikan - LRA
4 2 1 04 19	DAK Bidang Keselamatan Transportasi Darat - LRA
4 2 1 04 20	DAK Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah - LRA
4 2 1 04 21	Tunjangan Profesi Guru PNSD - LRA
4 2 1 04 22	Dana Tambahan Penghasilan Guru PNSD - LRA
4 2 1 04 23	Dana Proyek Pemerintah Daerah dan Desentralisasi Provinsi - LRA
4 2 1 04 24	Bantuan Operasional Sekolah - LRA***

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>sp</i>	<i>[Signature]</i>	<i>sp</i>	<i>l</i>

KODE AKUN	URAIAN AKUN
4 2 1 04 25	DAK Bidang Administrasi Kependudukan - LRA
4 2 1 04 26	Tunjangan Khusus Guru - LRA
4 2 1 04 27	Dst .....
<b>4 2 2</b>	<b>Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya - LRA</b>
<b>4 2 2 03</b>	<b>Dana Penyesuaian - LRA</b>
4 2 2 03 01	Dana Insentif Daerah - LRA
4 2 2 03 02	Dst .....
<b>4 2 3</b>	<b>Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya - LRA</b>
<b>4 2 3 01</b>	<b>Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LRA</b>
4 2 3 01 01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak ..... - LRA
4 2 3 01 02	Dst .....
<b>4 2 3 02</b>	<b>Pendapatan Bagi hasil Lainnya - LRA</b>
4 2 3 02 01	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya ..... - LRA
4 2 3 02 02	Dst .....
<b>4 2 3 03</b>	<b>Pendapatan Dana Otonomi Khusus - LRA</b>
4 2 3 03 01	Pendapatan Dana Otonomi Khusus - LRA
<b>4 2 4</b>	<b>Bantuan Keuangan - LRA</b>
4 2 4 01	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi Lainnya - LRA
4 2 4 01 01	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi ..... - LRA
4 2 4 01 02	Dst .....
<b>4 2 4 02</b>	<b>Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten - LRA</b>
4 2 4 02 01	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten ..... - LRA
4 2 4 02 02	Dst .....
<b>4 2 4 03</b>	<b>Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kota - LRA</b>
4 2 4 03 01	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kota ..... - LRA
4 2 4 03 02	Dst .....
<b>4 3</b>	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LRA</b>
<b>4 3 1</b>	<b>Pendapatan Hibah - LRA</b>
<b>4 3 1 01</b>	<b>Pendapatan Hibah dari Pemerintah - LRA</b>
4 3 1 01 01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah - LRA
<b>4 3 1 02</b>	<b>Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya - LRA</b>
4 3 1 02 01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya - LRA
<b>4 3 1 03</b>	<b>Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dalam Negeri - LRA</b>
4 3 1 03 01	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dalam Negeri - LRA
4 3 1 03 02	Dst .....
<b>4 3 1 04</b>	<b>Pendapatan Hibah dari kelompok masyarakat/perorangan - LRA</b>
4 3 1 04 01	Pendapatan Hibah dari kelompok masyarakat/perorangan - LRA
4 3 1 04 02	Dst .....
<b>4 3 2</b>	<b>Dana Darurat - LRA</b>
<b>4 3 2 01</b>	<b>Dana Darurat - LRA</b>
4 3 2 01 01	Korban/Kerusakan Akibat Bencana Alam - LRA
4 3 2 01 02	Dst .....
<b>4 3 3</b>	<b>Pendapatan Lainnya - LRA</b>
<b>4 3 3 01</b>	<b>Pendapatan Lainnya - LRA</b>
4 3 3 01 01	Pendapatan Sumbangan Pihak Ketiga - LRA
4 3 3 01 02	Dst .....

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

KODE AKUN	URAIAN AKUN
<b>5</b>	<b>BELANJA</b>
<b>5 1</b>	<b>BELANJA OPERASI</b>
<b>5 1 1</b>	<b>Belanja Pegawai</b>
<b>5 1 1 01</b>	<b>Belanja Gaji dan Tunjangan</b>
5 1 1 01 01	Gaji Pokok PNS/ Uang Representasi
5 1 1 01 02	Tunjangan Keluarga
5 1 1 01 03	Tunjangan Jabatan
5 1 1 01 04	Tunjangan Fungsional
5 1 1 01 05	Tunjangan Umum
5 1 1 01 06	Tunjangan Beras
5 1 1 01 07	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus
5 1 1 01 08	Pembulatan Gaji
5 1 1 01 09	Iuran Jaminan Kesehatan
5 1 1 01 10	Uang Paket
5 1 1 01 11	Tunjangan Badan Musyawarah
5 1 1 01 12	Tunjangan Komisi
5 1 1 01 13	Tunjangan Badan Anggaran
5 1 1 01 14	Tunjangan Badan Kehormatan
5 1 1 01 15	Tunjangan Alat Kelengkapan Lainnya
5 1 1 01 16	Tunjangan Perumahan
5 1 1 01 17	Uang Duka Wafat/Tewas
5 1 1 01 18	Uang Jasa Pengabdian
5 1 1 01 19	Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD
5 1 1 01 20	Tunjangan Kesehatan DPRD
5 1 1 01 21	Dst .....
<b>5 1 1 02</b>	<b>Belanja Tambahan Penghasilan PNS</b>
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	Dst .....
<b>5 1 1 03</b>	<b>Belanja Penerimaan lainnya Pimpinan dan anggota DPRD serta KDH/WKDH</b>
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 Anggota DPRD
5 1 1 03 04	Tunjangan Transport Anggota DPRD
5 1 1 03 05	Dst .....
<b>5 1 1 04</b>	<b>Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan</b>
5 1 1 04 01	Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Pertambangan
5 1 1 04 02	Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perkebunan
5 1 1 04 03	Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perhutanan
<b>5 1 1 05</b>	<b>Insentif Pemungutan Pajak Daerah</b>
5 1 1 05 01	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Kendaraan Bermotor - LRA
5 1 1 05 02	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor - LRA
5 1 1 05 03	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LRA
5 1 1 05 04	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Air Permukaan - LRA
5 1 1 05 05	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Rokok - LRA
<b>5 1 1 06</b>	<b>Insentif Pemungutan Retribusi Daerah</b>
5 1 1 06 01	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Kesehatan - LRA
5 1 1 06 02	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengujian Kendaraan Bermotor - LRA
5 1 1 06 03	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penggantian Biaya Cetak Peta - LRA
5 1 1 06 04	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengolahan Limbah Cair - LRA
5 1 1 06 05	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Tera/Tera Ulang - LRA
5 1 1 06 06	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Pendidikan - LRA
5 1 1 06 07	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pemakaian Kekayaan Daerah - LRA

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>SP</i>	<i>[Signature]</i>	<i>SP</i>	<i>[Signature]</i>

KODE AKUN	URAIAN AKUN
5 1 1 06 08	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan - LRA
5 1 1 06 09	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Pelelangan - LRA
5 1 1 06 10	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Terminal - LRA
5 1 1 06 11	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa - LRA
5 1 1 06 12	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Kepelabuhan - LRA
5 1 1 06 13	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Rekreasi dan Olah raga- LRA
5 1 1 06 14	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penyeberangan Air - LRA
5 1 1 06 15	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penjualan Produksi Usaha Daerah - LRA
5 1 1 06 16	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Trayek - LRA
5 1 1 06 17	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Perikanan - LRA
5 1 1 06 18	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) - LRA
<b>5 1 1 07</b>	<b>Uang Lembur</b>
5 1 1 07 01	Uang Lembur PNS
5 1 1 07 02	Uang Lembur Non PNS
<b>5 1 1 08</b>	<b>Belanja Honorarium Non Pegawai</b>
5 1 1 08 01	Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur
5 1 1 08 02	Moderator
5 1 1 08 03	Dst.....
<b>5 1 1 09</b>	<b>Honorarium PNS</b>
5 1 1 09 01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan
5 1 1 09 02	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa
5 1 1 09 03	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber
5 1 1 09 04	Dst .....
<b>5 1 1 10</b>	<b>Honorarium Non PNS</b>
5 1 1 10 01	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber
5 1 1 10 02	Honorarium Pegawai Honoror/Tidak Tetap
5 1 1 10 03	Dst.....
<b>5 1 1 11</b>	<b>Belanja Pegawai BLUD</b>
5 1 1 11 01	Belanja Pegawai BLUD
5 1 1 11 02	Dst.....
<b>5 1 1 12</b>	<b>Belanja Honorarium Dana BOS</b>
5 1 1 12 01	Belanja Honorarium Dana BOS
5 1 1 12 02	Dst.....
<b>5 1 2</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>
<b>5 1 2 01</b>	<b>Belanja Bahan Pakai Habis</b>
5 1 2 01 01	Belanja alat tulis kantor
5 1 2 01 02	Belanja dokumen/administrasi tender
5 1 2 01 03	Belanja alat listrik dan elektronik ( lampu pijar, battery kering)
5 1 2 01 04	Belanja perangkat, materi dan benda pos lainnya
5 1 2 01 05	Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih
5 1 2 01 06	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas
5 1 2 01 07	Belanja pengisian tabung pemadam kebakaran
5 1 2 01 08	Belanja pengisian tabung gas
5 1 2 01 09	Belanja Bahan Pakai Habis Lainnya
<b>5 1 2 02</b>	<b>Belanja Bahan/Material</b>
5 1 2 02 01	Belanja bahan baku bangunan
5 1 2 02 02	Belanja bahan/bibit tanaman
5 1 2 02 03	Belanja bibit ternak
5 1 2 02 04	Belanja bahan obat-obatan
5 1 2 02 05	Belanja bahan kimia
5 1 2 02 06	Belanja Persediaan Makanan Pokok
5 1 2 02 07	Belanja Persediaan Budidaya Perikanan
5 1 2 02 08	Belanja Persediaan Budidaya Peternakan
5 1 2 02 09	Belanja Persediaan Komputer
5 1 2 02 10	Belanja Persediaan Alat Rumah Tangga
5 1 2 02 11	Belanja Persediaan Suku Cadang

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SERDA
<i>SP</i>	<i>[Signature]</i>	<i>SP</i>	<i>[Signature]</i>



KODE AKUN	URAIAN AKUN
5 1 2 02 12	Belanja Persediaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga
5 1 2 02 13	Belanja Bahan/Material Lainnya
<b>5 1 2 03</b>	<b>Belanja Jasa Kantor</b>
5 1 2 03 01	Belanja telepon
5 1 2 03 02	Belanja air
5 1 2 03 03	Belanja listrik
5 1 2 03 04	Belanja Jasa pengumuman lelang/ pemenang lelang
5 1 2 03 05	Belanja surat kabar/majalah
5 1 2 03 06	Belanja kawat/faksimili/internet
5 1 2 03 07	Belanja paket/pengiriman
5 1 2 03 08	Belanja Sertifikasi
5 1 2 03 09	Belanja Jasa Transaksi Keuangan
5 1 2 03 10	Belanja jasa administrasi pungutan Pajak Penerangan Jalan Umum
5 1 2 03 11	Belanja jasa administrasi pungutan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
5 1 2 03 12	Belanja Jasa Kantor Lainnya
<b>5 1 2 04</b>	<b>Belanja Premi Asuransi</b>
5 1 2 04 01	Belanja Premi Asuransi Kesehatan
5 1 2 04 02	Belanja Premi Asuransi Barang Milik Daerah
5 1 2 04 03	Dst.....
<b>5 1 2 05</b>	<b>Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor</b>
5 1 2 05 01	Belanja Jasa Service
5 1 2 05 02	Belanja Penggantian Suku Cadang
5 1 2 05 03	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas
5 1 2 05 04	Belanja Jasa KIR
5 1 2 05 05	Belanja Pajak Kendaraan Bermotor
5 1 2 05 06	Belanja Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
<b>5 1 2 06</b>	<b>Belanja Cetak dan Penggandaan</b>
5 1 2 06 01	Belanja cetak
5 1 2 06 02	Belanja Penggandaan
<b>5 1 2 07</b>	<b>Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir</b>
5 1 2 07 01	Belanja sewa rumah jabatan/rumah dinas
5 1 2 07 02	Belanja sewa gedung/ kantor/tempat
5 1 2 07 03	Belanja sewa ruang rapat/pertemuan
5 1 2 07 04	Belanja sewa tempat parkir/uang tambat/hanggar sarana mobilitas
5 1 2 07 05	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir Lainnya
<b>5 1 2 08</b>	<b>Belanja Sewa Sarana Mobilitas</b>
5 1 2 08 01	Belanja sewa Sarana Mobilitas Darat
5 1 2 08 02	Belanja sewa Sarana Mobilitas Air
5 1 2 08 03	Belanja sewa Sarana Mobilitas Udara
5 1 2 08 04	Dst ...
<b>5 1 2 09</b>	<b>Belanja Sewa Alat Berat</b>
5 1 2 09 01	Belanja sewa Eskavator
5 1 2 09 02	Belanja sewa Buldoser
5 1 2 09 03	Belanja Sewa Alat Berat Lainnya
<b>5 1 2 10</b>	<b>Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor</b>
5 1 2 10 01	Belanja sewa meja kursi
5 1 2 10 02	Belanja sewa komputer dan printer
5 1 2 10 03	Belanja sewa proyektor
5 1 2 10 04	Belanja sewa generator
5 1 2 10 05	Belanja sewa tenda
5 1 2 10 06	Belanja sewa pakaian adat/tradisional
5 1 2 10 07	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor Lainnya
<b>5 1 2 11</b>	<b>Belanja Makanan dan Minuman</b>
5 1 2 11 01	Belanja makanan dan minuman harian pegawai
5 1 2 11 02	Belanja makanan dan minuman rapat
5 1 2 11 03	Belanja makanan dan minuman tamu
5 1 2 11 04	Belanja makanan dan minuman pelatihan
5 1 2 11 05	Belanja Makanan dan Minuman Lainnya
<b>5 1 2 12</b>	<b>Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya</b>
5 1 2 12 01	Belanja pakaian Dinas KDH dan WKDH

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

KODE AKUN	URAIAN AKUN
5 1 2 12 02	Belanja Pakaian Sipil Harian (PSH)
5 1 2 12 03	Belanja Pakaian Sipil Lengkap (PSL)
5 1 2 12 04	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)
5 1 2 12 05	Belanja Pakaian Dinas Upacara (PDU)
5 1 2 12 06	Dst.....
<b>5 1 2 13</b>	<b>Belanja Pakaian Kerja</b>
5 1 2 13 01	Belanja pakaian kerja lapangan
5 1 2 13 02	Dst.....
<b>5 1 2 14</b>	<b>Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu</b>
5 1 2 14 01	Belanja pakaian KORPRI
5 1 2 14 02	Belanja pakaian adat daerah
5 1 2 14 03	Belanja pakaian batik tradisional
5 1 2 14 04	Belanja pakaian olahraga
5 1 2 14 05	Belanja Pakaian khusus
5 1 2 14 06	Dst.....
<b>5 1 2 15</b>	<b>Belanja Perjalanan Dinas</b>
5 1 2 15 01	Belanja perjalanan dinas dalam daerah
5 1 2 15 02	Belanja perjalanan dinas luar daerah
5 1 2 15 03	Belanja perjalanan dinas luar negeri
<b>5 1 2 16</b>	<b>Belanja Perjalanan Pindah Tugas</b>
5 1 2 16 01	Belanja perjalanan pindah tugas dalam daerah
5 1 2 16 02	Belanja perjalanan pindah tugas luar daerah
<b>5 1 2 17</b>	<b>Belanja Pemulangan Pegawai</b>
5 1 2 17 01	Belanja pemulangan pegawai yang pensiun dalam daerah
5 1 2 17 02	Belanja pemulangan pegawai yang pensiun luar daerah
<b>5 1 2 18</b>	<b>Belanja Pemeliharaan</b>
5 1 2 18 01	Belanja Pemeliharaan Tanah
5 1 2 18 02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin
5 1 2 18 03	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan
5 1 2 18 04	Belanja Pemeliharaan Jalan, Irigasi, dan Jaringan
5 1 2 18 05	Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya
5 1 2 18 06	Belanja Pemeliharaan Aset Lainnya
<b>5 1 2 19</b>	<b>Belanja Jasa Konsultansi</b>
5 1 2 19 01	Belanja Jasa Konsultansi Penelitian
5 1 2 19 02	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan
5 1 2 19 03	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan
5 1 2 19 04	Belanja Jasa Konsultansi Lainnya
<b>5 1 2 20</b>	<b>Belanja Barang Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga</b>
5 1 2 20 01	Belanja Barang Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga
5 1 2 20 02	Dst.....
<b>5 1 2 21</b>	<b>Belanja Barang Untuk Dijual kepada Masyarakat/Pihak Ketiga</b>
5 1 2 21 01	Belanja Barang Untuk Dijual kepada Masyarakat/Pihak Ketiga
5 1 2 21 02	Dst.....
<b>5 1 2 22</b>	<b>Belanja Beasiswa Pendidikan PNS</b>
5 1 2 22 01	Belanja beasiswa tugas belajar D3
5 1 2 22 02	Belanja beasiswa tugas belajar S1
5 1 2 22 03	Belanja beasiswa tugas belajar S2
5 1 2 22 04	Belanja beasiswa tugas belajar S3
5 1 2 22 05	Belanja Bantuan Ijin Belajar PNS
5 1 2 22 06	Belanja Beasiswa Pendidikan Non PNS
5 1 2 22 07	Dst .....
<b>5 1 2 23</b>	<b>Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS</b>
5 1 2 23 01	Belanja kursus-kursus singkat/ pelatihan
5 1 2 23 02	Belanja sosialisasi
5 1 2 23 03	Belanja bimbingan teknis
5 1 2 23 04	Dst.....

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>SP</i>	<i>[Signature]</i>	<i>SP</i>	<i>l</i>

KODE AKUN	URAIAN AKUN
5 1 2 24	<b>Uang untuk diberikan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat</b>
5 1 2 24 01	Uang untuk diberikan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat
5 1 2 24 02	Dst.....
5 1 2 25	<b>Belanja Jasa PNSD dan Non PNSD</b>
5 1 2 25 01	Belanja Jasa PNSD dan Non PNSD
5 1 2 25 02	Dst.....
5 1 2 26	<b>Belanja Barang dan Jasa BLUD</b>
5 1 2 26 01	Belanja Barang dan Jasa BLUD
5 1 2 26 02	Dst.....
5 1 2 27	<b>Belanja Barang dan Jasa BOS</b>
5 1 2 27 01	Belanja Barang dan Jasa BOS
5 1 2 27 02	Dst.....
5 1 3	<b>Belanja Bunga</b>
5 1 3 01	<b>Bunga Utang Pinjaman</b>
5 1 3 01 01	Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah
5 1 3 01 02	Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Daerah lainnya
5 1 3 01 03	Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank
5 1 3 01 04	Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank
5 1 3 01 05	Bunga Utang Pinjaman Lainnya
5 1 3 02	<b>Bunga Utang Obligasi</b>
5 1 3 02 01	Bunga Utang Obligasi
5 1 4	<b>Belanja Subsidi</b>
5 1 4 01	<b>Belanja Subsidi</b>
5 1 4 01 01	Belanja Subsidi kepada BUMN
5 1 4 01 02	Belanja Subsidi kepada BUMD
5 1 4 01 03	Belanja Subsidi kepada Pihak Ketiga Lainnya
5 1 5	<b>Belanja Hibah</b>
5 1 5 01	<b>Belanja Hibah kepada Pemerintah</b>
5 1 5 01 01	Belanja Hibah kepada Pemerintah
5 1 5 02	<b>Belanja Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya</b>
5 1 5 02 01	Hibah kepada Pemerintah Provinsi
5 1 5 02 02	Hibah kepada Pemerintah Kabupaten
5 1 5 02 03	Hibah kepada Pemerintah Kota
5 1 5 03	<b>Belanja Hibah kepada Perusahaan Daerah/BUMD</b>
5 1 5 03 01	Belanja Hibah kepada Perusahaan Daerah/BUMD .....
5 1 5 03 02	Dst.....
5 1 5 04	<b>Belanja Hibah kepada Kelompok Masyarakat</b>
5 1 5 04 01	Belanja Hibah kepada Kelompok Masyarakat .....
5 1 5 04 02	Dst ...
5 1 5 05	<b>Belanja Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan</b>
5 1 5 05 01	Belanja Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan .....
5 1 5 05 02	Dst ...
5 1 5 06	<b>Belanja Hibah Dana BOS untuk Satuan Pendidikan Dasar ***</b>
5 1 5 06 01	Belanja Hibah Dana BOS ke Satuan Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota
5 1 5 06 02	Dst.....
5 1 6	<b>Belanja Bantuan Sosial</b>
5 1 6 01	<b>Belanja Bantuan Sosial kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan</b>
5 1 6 01 01	Belanja Bantuan Sosial kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan ....
5 1 6 01 02	Dst.....
5 1 6 02	<b>Belanja Bantuan Sosial kepada Masyarakat</b>
5 1 6 02 01	Belanja Bantuan Sosial kepada .....
5 1 6 02 02	Dst.....

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>sp</i>	<i>[Signature]</i>	<i>sp</i>	<i>l</i>

KODE AKUN	URAIAN AKUN
<b>5 2</b>	<b>BELANJA MODAL</b>
<b>5 2 1</b>	<b>Belanja Modal Tanah</b>
5 2 1 01	Belanja modal Pengadaan Tanah Perkampungan
5 2 1 02	Belanja modal Pengadaan Tanah Pertanian
5 2 1 03	Belanja modal Pengadaan Tanah Perkebunan
5 2 1 04	Belanja modal Pengadaan Kebun Campuran
5 2 1 05	Belanja modal Pengadaan Hutan
5 2 1 06	Belanja modal Pengadaan Kolam Ikan
5 2 1 07	Belanja modal Pengadaan Tanah Danau/Rawa
5 2 1 08	Belanja modal Pengadaan Tanah Tandus/Rusak
5 2 1 09	Belanja modal Pengadaan Tanah Alang-alang dan Padang Rumput
5 2 1 10	Belanja modal Pengadaan Tanah Pengguna Lain
5 2 1 11	Belanja modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Gedung
5 2 1 12	Belanja modal Pengadaan Tanah Pertambangan
5 2 1 13	Belanja modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Bukan Gedung
<b>5 2 2</b>	<b>Belanja Modal Peralatan dan Mesin</b>
5 2 2 01	Belanja modal Pengadaan Alat-Alat Besar Darat
5 2 2 02	Belanja modal Pengadaan Alat-Alat Besar Apung
5 2 2 03	Belanja modal Pengadaan Alat-alat Bantu
5 2 2 04	Belanja modal Pengadaan Alat Angkutan Darat Bermotor
5 2 2 05	Belanja modal Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor
5 2 2 06	Belanja modal Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor
5 2 2 07	Belanja modal Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor
5 2 2 08	Belanja modal Pengadaan Alat Angkut Bermotor Udara
5 2 2 09	Belanja modal Pengadaan Alat Bengkel Bermesin
5 2 2 10	Belanja modal Pengadaan Alat Bengkel Tak Bermesin
5 2 2 11	Belanja modal Pengadaan Alat Ukur
5 2 2 12	Belanja modal Pengadaan Alat Pengolahan
5 2 2 13	Belanja modal Pengadaan Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan
5 2 2 14	Belanja modal Pengadaan Alat Kantor
5 2 2 15	Belanja modal Pengadaan Alat Rumah Tangga
5 2 2 16	Belanja modal Pengadaan Komputer
5 2 2 17	Belanja modal Pengadaan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat
5 2 2 18	Belanja modal Pengadaan Alat Studio
5 2 2 19	Belanja modal Pengadaan Alat Komunikasi
5 2 2 20	Belanja modal Pengadaan Peralatan Pemancar
5 2 2 21	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran
5 2 2 22	Belanja modal Pengadaan Alat Kesehatan
5 2 2 23	Belanja modal Pengadaan Unit-Unit Laboratorium
5 2 2 24	Belanja modal Pengadaan Alat Peraga/Praktek Sekolah
5 2 2 25	Belanja modal Pengadaan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir
5 2 2 26	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika
5 2 2 27	Belanja modal Pengadaan Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan
5 2 2 28	Belanja modal Pengadaan Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)
5 2 2 29	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup
5 2 2 30	Belanja modal Pengadaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika
5 2 2 31	Belanja modal Pengadaan Senjata Api
5 2 2 32	Belanja modal Pengadaan Peralatan Non Senjata Api
5 2 2 33	Belanja modal Pengadaan Amunisi
5 2 2 34	Belanja modal Pengadaan Senjata Sinar
5 2 2 35	Belanja modal Pengadaan Alat Keamanan dan Perlindungan
<b>5 2 3</b>	<b>Belanja Modal Gedung dan Bangunan</b>
5 2 3 01	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Kerja
5 2 3 02	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Tinggal
5 2 3 03	Belanja modal Pengadaan Bangunan Menara
5 2 3 04	Belanja modal Pengadaan Bangunan Bersejarah
5 2 3 05	Belanja modal Pengadaan Tugu Peringatan
5 2 3 06	Belanja modal Pengadaan Candi
5 2 3 07	Belanja modal Pengadaan Monumen/Bangunan Bersejarah
5 2 3 08	Belanja modal Pengadaan Tugu Peringatan
5 2 3 09	Belanja modal Pengadaan Tugu Titik Kontrol/Pasti
5 2 3 10	Belanja modal Pengadaan Rambu-Rambu
5 2 3 11	Belanja modal Pengadaan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara




KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>SP</i>	<i>[Signature]</i>	<i>SP</i>	<i>l</i>

KODE AKUN	URAIAN AKUN
<b>5 2 4</b>	<b>Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan</b>
5 2 4 01	Belanja modal Pengadaan Jembatan
5 2 4 02	Belanja modal Pengadaan Bangunan Air Irigasi
5 2 4 03	Belanja modal Pengadaan Bangunan Air Pasang Surut
5 2 4 04	Belanja modal Pengadaan Bangunan Air Rawa
5 2 4 05	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pengaman Sungai dan
5 2 4 06	Penanggulangan Bencana Alam
5 2 4 07	Belanja modal Pengadaan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan
	Air Tanah
5 2 4 08	Belanja modal Pengadaan Bangunan Air Bersih/Baku
5 2 4 09	Belanja modal Pengadaan Bangunan Air Kotor
5 2 4 10	Belanja modal Pengadaan Bangunan Air
5 2 4 11	Belanja modal Pengadaan Instalasi Air Minum Bersih
5 2 4 12	Belanja modal Pengadaan Instalasi Air Kotor
5 2 4 13	Belanja modal Pengadaan Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik
5 2 4 14	Belanja modal Pengadaan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan
5 2 4 15	Belanja modal Pengadaan Instalasi Pembangkit Listrik
5 2 4 16	Belanja modal Pengadaan Instalasi Gardu Listrik
5 2 4 17	Belanja modal Pengadaan Instalasi Pertahanan
5 2 4 18	Belanja modal Pengadaan Instalasi Gas
5 2 4 19	Belanja modal Pengadaan Instalasi Pengaman
5 2 4 20	Belanja modal Pengadaan Jaringan Air Minum
5 2 4 21	Belanja modal Pengadaan Jaringan Listrik
5 2 4 22	Belanja modal Pengadaan Jaringan Telepon
5 2 4 23	Belanja modal Pengadaan Jaringan Gas
<b>5 2 5</b>	<b>Belanja Modal Aset Tetap Lainnya</b>
5 2 5 01	Belanja modal Pengadaan Buku
5 2 5 02	Belanja modal Pengadaan Terbitan
5 2 5 03	Belanja modal Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan
5 2 5 04	Belanja modal Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan
5 2 5 05	Belanja modal Pengadaan Alat Olah Raga Lainnya
5 2 5 06	Belanja modal Pengadaan Hewan
5 2 5 07	Belanja modal Pengadaan Tanaman
<b>5 2 6</b>	<b>Belanja Modal Aset Lainnya</b>
5 2 6 01	Belanja Modal Pengadaan Aset Lainnya
<b>5 3</b>	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>
<b>5 3 1</b>	<b>Belanja Tak Terduga</b>
5 3 1 01	Belanja Tak Terduga
5 3 1 01 01	Belanja Tak Terduga
<b>6</b>	<b>TRANSFER</b>
<b>6 1</b>	<b>TRANSFER BAGI HASIL PENDAPATAN</b>
<b>6 1 1</b>	<b>Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah</b>
6 1 1 01	Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan
6 1 1 01 01	Kabupaten/Kota
6 1 1 01 01	Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan
6 1 1 01 02	Kabupaten/Kota
	Dst....
6 1 2	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya
6 1 2 01	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kepada Pemerintahan
6 1 2 01 01	Kabupaten/Kota
6 1 2 01 01	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kepada Pemerintahan
6 1 2 01 02	Kabupaten/Kota
	Dst.....
<b>6 2</b>	<b>TRANSFER BANTUAN KEUANGAN</b>
6 2 1	Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya





KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			







KODE AKUN	URAIAN AKUN
6 2 1 01	<b>Bantuan Keuangan ke Propinsi</b>
6 2 1 01 01	Bantuan Keuangan ke Propinsi .....
6 2 1 01 02	Dst .....
6 2 1 02	<b>Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota</b>
6 2 1 02 01	Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota .....
6 2 1 02 02	Dst .....
6 2 2	<b>Transfer Bantuan Keuangan ke Desa</b>
6 2 2 01	<b>Transfer Bantuan Keuangan ke Desa</b>
6 2 2 01 01	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa .....
6 2 2 01 02	Dst .....
6 2 3	<b>Transfer Bantuan Keuangan Lainnya</b>
6 2 3 01	<b>Bantuan Keuangan kepada Partai Politik</b>
6 2 3 01 01	Bantuan Keuangan kepada Partai Politik .....
6 2 3 01 02	Dst .....
6 2 4	<b>Transfer Dana Otonomi Khusus</b>
6 2 4 01	<b>Transfer Dana Otsus Kabupaten/Kota</b>
6 2 4 01 01	Transfer Dana Otsus Kabupaten/Kota .....
6 2 4 01 02	Dst .....
7	<b>PEMBIAYAAN</b>
7 1	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>
7 1 1	<b>Penggunaan SiLPA</b>
7 1 1 01	<b>Penggunaan SiLPA tahun sebelumnya</b>
7 1 1 01 01	Penggunaan SiLPA tahun sebelumnya
7 1 2	<b>Pencairan Dana Cadangan</b>
7 1 2 01	<b>Pencairan Dana Cadangan</b>
7 1 2 01 01	Pencairan Dana Cadangan .....
7 1 2 01 02	Dst .....
7 1 3	<b>Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan</b>
7 1 3 01	<b>Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan</b>
7 1 3 01 01	Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan pada perusahaan milik Pemerintah/ BUMN
7 1 3 01 02	Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan pada perusahaan milik daerah/ BUMD
7 1 3 01 03	Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan pada perusahaan milik swasta
7 1 4	<b>Pinjaman Dalam Negeri</b>
7 1 4 01	<b>Pinjaman Dalam Negeri dari Bank</b>
7 1 4 01 01	Pinjaman Dalam Negeri dari Bank.....
7 1 4 01 02	Dst .....
7 1 4 02	<b>Pinjaman Dalam Negeri dari Lembaga Keuangan Bukan Bank</b>
7 1 4 02 01	Pinjaman Dalam Negeri dari Lembaga Keuangan Bukan Bank
7 1 4 03	<b>Penerimaan Hasil Penerbitan Obligasi Daerah</b>
7 1 4 03 01	Penerimaan Hasil Penerbitan Obligasi Daerah
7 1 4 04	<b>Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Pusat</b>
7 1 4 04 01	Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Pusat
7 1 4 05	<b>Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Provinsi Lainnya</b>
7 1 4 05 01	Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Provinsi Lainnya
7 1 4 06	<b>Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Kabupaten/Kota</b>
7 1 4 06 01	Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Kabupaten/Kota

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

KODE AKUN	URAIAN AKUN
7 1 5	<b>Penerimaan Kembali Piutang</b>
7 1 5 01	<b>Penerimaan Kembali Piutang kepada Perusahaan Negara</b>
7 1 5 01 01	Penerimaan Kembali Piutang kepada Perusahaan Negara
7 1 5 02	<b>Penerimaan Kembali Piutang kepada Perusahaan Daerah</b>
7 1 5 02 01	Penerimaan Kembali Piutang kepada Perusahaan Daerah
7 1 5 03	<b>Penerimaan Kembali Piutang kepada Pemerintah Pusat</b>
7 1 5 03 01	Penerimaan Kembali Piutang kepada Pemerintah Pusat
7 1 5 04	<b>Penerimaan Kembali Piutang kepada Pemerintah Daerah Lainnya</b>
7 1 5 04 01	Penerimaan Kembali Piutang kepada Pemerintah Daerah Lainnya
7 1 5 05	<b>Penerimaan Kembali Piutang Lainnya</b>
7 1 5 05 01	Penerimaan Kembali Piutang Lainnya
7 1 6	<b>Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen Lainnya</b>
7 1 6 01	<b>Penerimaan Kembali Investasi dalam Proyek Pembangunan</b>
7 1 6 01 01	Penerimaan Kembali Investasi dalam Proyek Pembangunan
7 1 6 02	<b>Penarikan Dana Bergulir</b>
7 1 6 02 01	Penarikan Dana Bergulir
7 1 6 03	<b>Pencairan Deposito Jangka Panjang</b>
7 1 6 03 01	Pencairan Deposito Jangka Panjang
7 1 6 04	<b>Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen Lainnya</b>
7 1 6 04 01	Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen Lainnya
7 1 7	<b>Pinjaman Luar Negeri</b>
7 1 7 01	<b>Pinjaman Luar Negeri</b>
7 1 7 01 01	Pinjaman Luar Negeri
7 1 8	<b>Penerimaan Utang Jangka Panjang Lainnya</b>
7 1 8 01	<b>Penerimaan Utang Jangka Panjang Lainnya</b>
7 1 8 01 01	Penerimaan Utang Jangka Panjang Lainnya
7 2	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>
7 2 1	<b>Pembentukan Dana Cadangan</b>
7 2 1 01	<b>Pembentukan Dana Cadangan</b>
7 2 1 01 01	Pembentukan Dana Cadangan
7 2 2	<b>Penyertaan Modal/Investasi Pemerintah Daerah</b>
7 2 2 01	<b>Penyertaan Modal pada BUMN</b>
7 2 2 01 01	Penyertaan Modal pada BUMN
7 2 2 02	<b>Penyertaan Modal pada BUMD</b>
7 2 2 02 01	Penyertaan Modal pada BUMD
7 2 2 03	<b>Penyertaan Modal pada Perusahaan Swasta</b>
7 2 2 03 01	Penyertaan Modal pada Perusahaan Swasta
7 2 3	<b>Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri</b>
7 2 3 01	<b>Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Bank</b>
7 2 3 01 01	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Bank
7 2 3 02	<b>Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank</b>
7 2 3 02 01	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank
7 2 3 03	<b>Pelunasan Obligasi Daerah</b>
7 2 3 03 01	Pelunasan Obligasi Daerah

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENRAKARSA	ASISTEN I	SENDA
			

KODE AKUN	URAIAN AKUN
7 2 3 04 7 2 3 04 01	<b>Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Pemerintah Pusat</b> Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Pemerintah Pusat
7 2 3 05 7 2 3 05 01	<b>Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Pemerintah Provinsi Lainnya</b> Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Pemerintah Provinsi Lainnya
7 2 3 06 7 2 3 06 01	<b>Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Pemerintah Kabupaten/Kota</b> Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Pemerintah Kabupaten/Kota
7 2 4	<b>Pemberian Pinjaman Daerah</b>
7 2 4 01 7 2 4 01 01	<b>Pemberian Pinjaman Daerah kepada Perusahaan Negara</b> Pemberian Pinjaman Daerah kepada Perusahaan Negara
7 2 4 02 7 2 4 02 01	<b>Pemberian Pinjaman Daerah kepada Perusahaan Daerah</b> Pemberian Pinjaman Daerah kepada Perusahaan Daerah
7 2 4 03 7 2 4 03 01	<b>Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat</b> Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat
7 2 4 04 7 2 4 04 01	<b>Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya</b> Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya
7 2 5	<b>Pengeluaran Investasi Non Permanen Lainnya</b>
7 2 5 01 7 2 5 01 01	<b>Pembentukan Investasi dalam Proyek Pembangunan</b> Pembentukan Investasi dalam Proyek Pembangunan
7 2 5 02 7 2 5 02 01	<b>Pembentukan Dana Bergulir</b> Pembentukan Dana Bergulir
7 2 5 03 7 2 5 03 01	<b>Pembentukan Deposito Jangka Panjang</b> Pembentukan Deposito Jangka Panjang
7 2 5 04 7 2 5 04 01	<b>Pembentukan Investasi Non Permanen Lainnya</b> Pembentukan Investasi Non Permanen Lainnya
7 2 6	<b>Pembayaran Pokok Pinjaman Luar Negeri</b>
7 2 6 01 7 2 6 01 01	<b>Pembayaran Pokok Pinjaman Luar Negeri</b> Pembayaran Pokok Pinjaman Luar Negeri
7 2 7	<b>Pembayaran Utang Jangka Panjang Lainnya</b>
7 2 7 01 7 2 7 01 01	<b>Pembayaran Utang Jangka Panjang Lainnya</b> Pembayaran Utang Jangka Panjang Lainnya

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SERDA
			

**PENJELASAN URAIAN KODE AKUN LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)**

<b>Kode</b>	<b>Penjelasan</b>
<b>4</b>	<b>PENDAPATAN - LRA</b> Digunakan untuk mencatat semua penerimaan pada Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
<b>4 1</b>	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LRA</b> Digunakan untuk mencatat pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan
<b>4 1 1</b>	<b>Pendapatan Pajak Daerah - LRA</b> Digunakan untuk mencatat Pendapatan Pajak Daerah - LRA.
<b>4 1 1 01</b>	<b>Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) - LRA</b> Digunakan untuk mencatat Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) - LRA.
4 1 1 01 01	PKB - Mobil Penumpang - Sedan - LRA Digunakan untuk mencatat PKB - Mobil Penumpang - Sedan - LRA.
4 1 1 01 02	PKB - Mobil Penumpang - Jeep - LRA Digunakan untuk mencatat PKB - Mobil Penumpang - Jeep - LRA.
4 1 1 01 03	PKB - Mobil Penumpang - Minibus - LRA Digunakan untuk mencatat PKB - Mobil Penumpang - Minibus - LRA.
4 1 1 01 04	PKB - Mobil Bus - Microbus - LRA Digunakan untuk mencatat PKB - Mobil Bus - Microbus - LRA.
4 1 1 01 05	PKB - Mobil Bus - Bus - LRA Digunakan untuk mencatat PKB - Mobil Bus - Bus - LRA.
4 1 1 01 06	PKB - Mobil Barang/ Beban - Pick Up - LRA Digunakan untuk mencatat PKB - Mobil Barang/ Beban - Pick Up - LRA
4 1 1 01 07	PKB - Mobil Barang/ Beban - Light Truck - LRA Digunakan untuk mencatat PKB - Mobil Barang/ Beban - Light Truck - LRA
4 1 1 01 08	PKB - Mobil Barang/ Beban - Truck - LRA Digunakan untuk mencatat PKB - Mobil Barang/ Beban - Truck - LRA
4 1 1 01 09	PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2 - LRA Digunakan untuk mencatat PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2 - LRA
4 1 1 01 10	PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3 - LRA Digunakan untuk mencatat PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3 - LRA
4 1 1 01 11	PKB - Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air - LRA Digunakan untuk mencatat PKB - Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air - LRA
4 1 1 01 12	Tunggakan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) - LRA Digunakan untuk mencatat Tunggakan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) - LRA
4 1 1 01 13	Dst..... Digunakan untuk mencatat Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) Lainnya- LRA
<b>4 1 1 02</b>	<b>Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB) - LRA</b> Digunakan untuk mencatat Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB) - LRA
4 1 1 02 01	BBNKB -Mobil Penumpang - Sedan - LRA Digunakan untuk mencatat BBNKB -Mobil Penumpang - Sedan - LRA
4 1 1 02 02	BBNKB -Mobil Penumpang - Jeep - LRA Digunakan untuk mencatat BBNKB -Mobil Penumpang - Jeep - LRA
4 1 1 02 03	BBNKB -Mobil Penumpang - Minibus - LRA Digunakan untuk mencatat BBNKB -Mobil Penumpang - Minibus - LRA
4 1 1 02 04	BBNKB -Mobil Bus - Microbus - LRA Digunakan untuk mencatat BBNKB -Mobil Bus - Microbus - LRA
4 1 1 02 05	BBNKB -Mobil Bus - Bus - LRA Digunakan untuk mencatat BBNKB -Mobil Bus - Bus - LRA
4 1 1 02 06	BBNKB -Mobil Barang/ Beban - Pick Up - LRA Digunakan untuk mencatat BBNKB -Mobil Barang/ Beban - Pick Up - LRA
4 1 1 02 07	BBNKB -Mobil Barang/ Beban - Light Truck - LRA Digunakan untuk mencatat BBNKB -Mobil Barang/ Beban - Light Truck - LRA
4 1 1 02 08	BBNKB -Mobil Barang/ Beban - Truck - LRA Digunakan untuk mencatat BBNKB -Mobil Barang/ Beban - Truck - LRA

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Kode	Penjelasan
4 1 1 02 09	BBNKB -Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2 - LRA Digunakan untuk mencatat BBNKB -Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2 - LRA
4 1 1 02 10	BBNKB -Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3 - LRA Digunakan untuk mencatat BBNKB -Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3 - LRA
4 1 1 02 11	BBNKB -Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air - LRA Digunakan untuk mencatat BBNKB -Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air - LRA
4 1 1 02 12	Dst..... Digunakan untuk mencatat Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB) Lainnya - LRA
<b>4 1 1 03</b>	<b>Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LRA</b> Digunakan untuk mencatat Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LRA
4 1 1 03 01	Pajak Bahan Bakar Premium - LRA Digunakan untuk mencatat Pajak Bahan Bakar Premium - LRA
4 1 1 03 02	Pajak Bahan Bakar Pertamina - LRA Digunakan untuk mencatat Pajak Bahan Bakar Pertamina - LRA
4 1 1 03 03	Pajak Bahan Bakar Pertamina Plus - LRA Digunakan untuk mencatat Pajak Bahan Bakar Pertamina Plus - LRA
4 1 1 03 04	Pajak Bahan Bakar Solar - LRA Digunakan untuk mencatat Pajak Bahan Bakar Solar - LRA
4 1 1 03 05	Pajak Bahan Bakar Gas - LRA Digunakan untuk mencatat Pajak Bahan Bakar Gas - LRA
4 1 1 03 06	Dst ..... Digunakan untuk mencatat Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor Lainnya - LRA
<b>4 1 1 04</b>	<b>Pajak Air Permukaan - LRA</b> Digunakan untuk mencatat Pajak Air Permukaan - LRA
4 1 1 04 01	Pajak Air Permukaan - LRA Digunakan untuk mencatat Pajak Air Permukaan - LRA
<b>4 1 1 05</b>	<b>Pajak Rokok - LRA</b> Digunakan untuk mencatat Pajak Rokok - LRA
4 1 1 05 01	Pajak Rokok - LRA Digunakan untuk mencatat Pajak Rokok - LRA
<b>4 1 2</b>	<b>Pendapatan Retribusi Daerah - LRA</b> Digunakan untuk mencatat Pendapatan Retribusi Daerah - LRA
<b>4 1 2 01</b>	<b>Retribusi Pelayanan Kesehatan - LRA</b> Digunakan untuk mencatat imbalan yang dipungut Pemerintah Daerah dari masyarakat sehubungan dengan pelayanan Kesehatan.
4 1 2 01 01	Rumah Sakit Umum Daerah - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Rumah Sakit Umum Daerah - LRA
4 1 2 01 02	Tempat pelayanan kesehatan lainnya yang sejenis yang dimiliki dan/atau dikelola oleh pemda - LRA Digunakan untuk mencatat Tempat pelayanan kesehatan lainnya yang sejenis yang dimiliki dan/atau dikelola oleh pemda - LRA.
<b>4 1 2 02</b>	<b>Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor - LRA</b> Digunakan untuk mencatat Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor - LRA
4 1 2 02 01	Retribusi PKB - Mobil Penumpang - Sedan - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi PKB - Mobil Penumpang - Sedan.
4 1 2 02 02	Retribusi PKB - Mobil Penumpang - Jeep - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi PKB - Mobil Penumpang - Jeep.
4 1 2 02 03	Retribusi PKB - Mobil Penumpang - Minibus - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi PKB - Mobil Penumpang - Minibus.
4 1 2 02 04	Retribusi PKB - Mobil Bus - Microbus - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi PKB - Mobil Bus - Microbus.
4 1 2 02 05	Retribusi PKB - Mobil Bus - Bus - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi PKB - Mobil Bus - Bus.
4 1 2 02 06	Retribusi PKB - Mobil Barang/ Beban - Pick Up - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi PKB - Mobil Barang/ Beban - Pick Up.
4 1 2 02 07	Retribusi PKB - Mobil Barang/ Beban - Light Truck - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi PKB - Mobil Barang/ Beban - Light Truck.





KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			



Kode	Penjelasan
4 1 2 02 08	Retribusi PKB - Mobil Barang/ Beban - Truck - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi PKB - Mobil Barang/ Beban - Truck - LRA.
4 1 2 02 09	Retribusi PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2 - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2 - LRA.
4 1 2 02 10	Retribusi PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3 - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3 - LRA.
4 1 2 02 11	Retribusi PKB - Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi PKB - Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air - LRA.
4 1 2 02 12	Dst..... Digunakan untuk mencatat Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor - LRA lainnya.
<b>4 1 2 03</b>	<b>Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta - LRA</b> Digunakan untuk mencatat Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta - LRA.
4 1 2 03 01	Penyediaan Peta Dasar (Garis) - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Penggantian Biaya Penyediaan Peta Dasar (Garis) - LRA.
4 1 2 03 02	Penyediaan Peta Foto - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Penggantian Biaya Penyediaan Peta Foto - LRA.
4 1 2 03 03	Penyediaan Peta Digital - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Penggantian Biaya Penyediaan Peta Digital - LRA.
4 1 2 03 04	Penyediaan Peta Tematik - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Penggantian Biaya Penyediaan Peta Tematik - LRA.
4 1 2 03 05	Penyediaan Peta Teknis (Struktur) - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Penggantian Biaya Penyediaan Peta Teknis (Struktur) - LRA.
<b>4 1 2 04</b>	<b>Retribusi Pengolahan Limbah Cair - LRA</b> Digunakan untuk mencatat Retribusi Pengolahan Limbah Cair - LRA.
4 1 2 04 01	Rumah Tangga - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Pengolahan Limbah Cair Rumah Tangga - LRA.
4 1 2 04 02	Perkantoran - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Pengolahan Limbah Cair Perkantoran - LRA.
4 1 2 04 03	Industri - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Pengolahan Limbah Cair Industri - LRA.
<b>4 1 2 05</b>	<b>Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang - LRA</b> Digunakan untuk mencatat Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang - LRA
4 1 2 05 01	Pengujian Alat-alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Pengujian Alat-alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya - LRA
4 1 2 05 02	Pengujian dalam keadaan terbungkus - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Pengujian dalam keadaan terbungkus - LRA
<b>4 1 2 06</b>	<b>Retribusi Pelayanan Pendidikan - LRA</b> Digunakan untuk mencatat Retribusi Pelayanan Pendidikan - LRA
4 1 2 06 01	Pelayanan Penyelenggaraan Pendidikan - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Pelayanan Penyelenggaraan Pendidikan - LRA
4 1 2 06 02	Pelatihan Teknis - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Pelatihan Teknis - LRA
<b>4 1 2 07</b>	<b>Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah - LRA</b> Digunakan untuk mencatat Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah - LRA
4 1 2 07 01	Penyewaan Tanah dan Bangunan - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Penyewaan Tanah dan Bangunan - LRA
4 1 2 07 02	Laboratorium - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Pemakaian Laboratorium - LRA

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Kode	Penjelasan
4 1 2 07 03	Ruangan -LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Pemakaian Ruang - LRA
4 1 2 07 04	Kendaraan Bermotor - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Pemakaian Kendaraan Bermotor - LRA
<b>4 1 2 08</b>	<b>Retribusi Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan - LRA</b> Digunakan untuk mencatat Retribusi Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan - LRA
4 1 2 08 01	Penyediaan Fasilitas Pasar Grosir berbagai Jenis Barang - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Penyediaan Fasilitas Pasar Grosir berbagai Jenis Barang - LRA
4 1 2 08 02	Fasilitas Pasar/Pertokoan yang Dikontrakkan - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Fasilitas Pasar/Pertokoan yang Dikontrakkan - LRA
4 1 2 08 03	Fasilitas Pasar atau Pertokoan yang disediakan/diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Fasilitas Pasar atau Pertokoan yang disediakan/diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah - LRA
<b>4 1 2 09</b>	<b>Retribusi Tempat Pelelangan - LRA</b> Digunakan untuk mencatat Retribusi Tempat Pelelangan - LRA
4 1 2 09 01	Pelelangan Ikan - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Tempat Pelelangan Ikan - LRA
4 1 2 09 02	Pelelangan Ternak - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Tempat Pelelangan Ternak - LRA
4 1 2 09 03	Pelelangan Hasil Bumi - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Tempat Pelelangan Hasil Bumi- LRA
4 1 2 09 04	Pelelangan Hasil Hutan - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Tempat Pelelangan Hasil Hutan- LRA
4 1 2 09 05	Jasa Pelelangan serta Fasilitas Lainnya yang disediakan di Tempat Pelelangan - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Jasa Pelelangan serta Fasilitas Lainnya yang disediakan di Tempat Pelelangan - LRA
<b>4 1 2 10</b>	<b>Retribusi Terminal - LRA</b> Digunakan untuk mencatat Retribusi Terminal - LRA
4 1 2 10 01	Pelayanan Penyediaan Tempat Parkir untuk Kendaraan Penumpang dan Bis Umum - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Pelayanan Penyediaan Tempat Parkir untuk Kendaraan Penumpang dan Bis Umum - LRA
4 1 2 10 02	Tempat Kegiatan Usaha - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Tempat Kegiatan Usaha - LRA
4 1 2 10 03	Fasilitas Lainnya di Lingkungan Terminal - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Fasilitas Lainnya di Lingkungan Terminal - LRA
<b>4 1 2 11</b>	<b>Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa - LRA</b> Digunakan untuk mencatat Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa - LRA
4 1 2 11 01	Pelayanan Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Pelayanan Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila - LRA
<b>4 1 2 12</b>	<b>Retribusi Pelayanan Kepelabuhan - LRA</b> Digunakan untuk mencatat Retribusi Pelayanan Kepelabuhan - LRA
4 1 2 12 01	Pelayanan Jasa ke Pelabuhan - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Pelayanan Jasa ke Pelabuhan - LRA
<b>4 1 2 13</b>	<b>Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga- LRA</b> Digunakan untuk mencatat Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga- LRA.
4 1 2 13 01	Pelayanan Tempat Rekreasi - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Tempat Rekreasi - LRA.
4 1 2 13 02	Pelayanan Tempat Pariwisata - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Pelayanan Tempat Pariwisata - LRA
4 1 2 13 03	Pelayanan Tempat Olahraga - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Pelayanan Tempat Olahraga - LRA
<b>4 1 2 14</b>	<b>Retribusi Penyeberangan Air - LRA</b> Digunakan untuk mencatat Retribusi Penyeberangan Air - LRA.
4 1 2 14 01	Pelayanan Penyeberangan Orang - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Penyeberangan Orang - LRA.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			





Kode	Penjelasan
4 1 2 14 02	Pelayanan Penyeberangan Barang - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Penyeberangan Barang - LRA.
<b>4 1 2 15</b>	<b>Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah - LRA</b>
4 1 2 15 01	Penjualan Hasil Produksi Usaha Daerah - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah - LRA
<b>4 1 2 16</b>	<b>Retribusi Izin Trayek - LRA</b>
	Digunakan untuk mencatat retribusi izin untuk mengangkut orang dengan kendaraan umum pada jaringan trayek dan merupakan satu kesatuan dokumen yang terdiri dari surat keputusan izin trayek, surat keputusan pelaksanaan izin trayek, lampiran surat keputusan berupa daftar kendaraan, kartu pengawasan kendaraan dan surat pernyataan kesanggupan untuk mentaati kewajiban sebagai pemegang izin trayek, yang ditandatangani pemohon serta diketahui pejabat pemberi izin; Dikelola oleh Kabupaten/Kota
4 1 2 16 01	Pemberian Izin Trayek kepada Orang Pribadi - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Pemberian Izin Trayek kepada Orang Pribadi - LRA
4 1 2 16 02	Pemberian Izin Trayek kepada Badan - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Pemberian Izin Trayek kepada Badan - LRA
<b>4 1 2 17</b>	<b>Retribusi Izin Perikanan - LRA</b>
	Digunakan untuk mencatat Retribusi Izin Perikanan - LRA.
4 1 2 17 01	Pemberian Izin usaha Perikanan kepada Orang Pribadi - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Pemberian Izin usaha Perikanan kepada Orang Pribadi - LRA
4 1 2 17 02	Pemberian Izin usaha Perikanan kepada Badan - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Pemberian Izin usaha Perikanan kepada Badan - LRA
<b>4 1 2 18</b>	<b>Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) - LRA</b>
	Digunakan untuk mencatat Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) - LRA.
4 1 2 18 01	Pemberian Perpanjangan IMTA kepada Pemberi Kerja Tenaga Kerja Asing - LRA Digunakan untuk mencatat Retribusi Pemberian Perpanjangan IMTA kepada Pemberi Kerja Tenaga Kerja Asing - LRA
<b>4 1 3</b>	<b>Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LRA</b>
<b>4 1 3 01</b>	<b>Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD - LRA</b>
	Digunakan untuk mencatat laba (deviden) yang diperoleh Pemda dalam hal penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/BUMD, hal ini dalam bentuk Investasi Jangka Panjang. Investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan. Investasi permanen tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan. Pembagian laba (deviden tersebut akan menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah.
4 1 3 01 01	Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Daerah ..... - LRA Digunakan untuk mencatat laba (deviden) yang diperoleh Pemda dalam hal penyertaan modal pada perusahaan milik daerah.
4 1 3 01 02	Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada BUMD ..... - LRA Digunakan untuk mencatat laba (deviden) yang diperoleh Pemda dalam hal penyertaan modal pada BUMD.
4 1 3 01 03	Dst ..... Digunakan untuk mencatat Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD - LRA lainnya.
<b>4 1 3 02</b>	<b>Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Negara/BUMN - LRA</b>
	Digunakan untuk mencatat Investasi Non permanen, yang akan menambah Saldo sisa Anggaran lebih pada tahun anggaran yang bersangkutan. Investasi non permanen adalah investasi jangka panjang yang

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Kode	Penjelasan
	dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan. Investasi jenis ini diharapkan akan berakhir dalam jangka waktu tertentu, seperti investasi dalam bentuk dana bergulir, obligasi atau surat utang, penyertaan modal dalam proyek pembangunan. Investasi nonpermanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki pemerintah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian. Dalam hal ini Pemda akhir tahun akan memperoleh laba (deviden) atas penyertaan modal pada perusahaan Negara/BUMN.
4 1 3 02 01	Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada BUMN ..... - LRA
	Digunakan untuk mencatat Investasi Non permanen, yang akan menambah Saldo sisa Anggaran lebih pada tahun anggaran yang bersangkutan. Investasi non permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan. Investasi jenis ini diharapkan akan berakhir dalam jangka waktu tertentu, seperti investasi dalam bentuk dana bergulir, obligasi atau surat utang, penyertaan modal dalam proyek pembangunan. Investasi nonpermanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki pemerintah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian. Dalam hal ini pada akhir tahun Pemda memperoleh laba (deviden) atas penyertaan modal pada perusahaan BUMN. Meski modal yang ditanamkan pada satumBUMD harus tetap dimiliki oleh daerah lain sebagai mayoritas atau Pemerintah Pusat dalam kerangka BUMN. Pemerintah daerah dan Direksi memiliki kewajiban bersama untuk menjaga agar salah satu daerah atau pemerintah dapat menjaga mayoritas dan tidak berubah menjadi Non-BUMD ketika modal tergerus menjadi kurang dari 51%.
4 1 3 02 02	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat bagian laba yang di Investasi Permanen yang tidak dapat dimasukkan ke dalam kategori Penyertaan Modal Pemerintah diklasifikasikan sebagai Investasi Permanen Lainnya
4 1 3 03	<b>Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Swasta - LRA</b>
4 1 3 03 01	Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Swasta ..... - LRA
	Digunakan untuk mencatat bagian laba yang dibagikan kepada pemda (deviden) atas penyertaan modal pada perusahaan swasta, dalam hal ini pemerintah daerah menjalin/membuat kperjanjian kerjasama dengan pihak swasta.
4 1 3 03 02	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Swasta - LRA lainnya.
4 1 4	<b>Lain-lain PAD Yang Sah - LRA</b>
	Digunakan untuk mencatat semua pendapatan yang bersumber dari hibah dan sumbangan pihak ketiga. Belanja Hibah adalah pengeluaran pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukkannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus. Hibah diberikan secara selektif dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah, rasionalitas dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah. Sedangkan Belanja Bantuan Sosial adalah pengeluaran pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa yang bersifat sosial kemasyarakatan kepada kelompok/anggota masyarakat dan partai politik yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat, yang sifatnya tidak terus menerus/tidak mengikat dan selektif serta memiliki kejelasan peruntukanpenggunaannya dengan mempertimbangkan kemampuan keuangandaerah dan ditetapkan dengan keputusan kepala daerah. Khusus kepada partai politik, bantuan diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dianggarkan dalam bantuan sosial.
4 1 4 01	<b>Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan - LRA</b>
	Digunakan untuk mencatat semua pendapatan yang bersumber dari hasil penjualan aset daerah yang tidak terpisahkan dan disetor ke Rekening Kas Umum Daerah, dan akan menambah Saldo Anggaran Lebih dalam tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Kode	Penjelasan
	Adapun hasil penjualan Aset Daerah yah tidak dipisahkan antaralain ; hasil penjualan tanah, peralatan dan mesin, Gedung dan Bangunan, penjualan jalan, Irigasi dan Jaringan dan penjualan aset tetap lainnya.
4 1 4 01 01	Hasil Penjualan Tanah - LRA Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari hasil penjualan aset daerah berupa tanah.
4 1 4 01 02	Hasil Penjualan Peralatan dan Mesin - LRA Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari hasil penjualan aset daerah berupa Peralatan dan mesin.
4 1 4 01 03	Hasil Penjualan Gedung dan Bangunan - LRA Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari hasil penjualan aset daerah berupa Gedung dan Bangunan.
4 1 4 01 04	Hasil Penjualan Jalan, Irigasi dan Jaringan - LRA Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari hasil penjualan aset daerah berupa jalan, Irigasi dan Jaringan
4 1 4 01 05	Hasil Penjualan Aset Tetap Lainnya - LRA Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari hasil penjualan aset daerah berupa Aset Tetap lainnya.
<b>4 1 4 02</b>	<b>Hasil Penjualan Aset Lainnya - LRA</b> Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari hasil penjualan aset lainnya yang disetor ke Kas Umum Daerah dan akan menambah saldo anggaran lebih pada periode tahun anggaran yang bersangkutan dan menjadi hakpemerintah daerah.
4 1 4 02 01	Hasil Penjualan Aset Lainnya - LRA Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari hasil penjualan aset lainnya.
<b>4 1 4 03</b>	<b>Penerimaan Jasa Giro - LRA</b> Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari Bunga yang diberikan oleh bank kepada giran atas sejumlah saldo gironya yang mengendap di bank, yang akan menambah saldo anggaran lebih diperiode tahun anggaran yang bersangkutan dan menjadi hak pemerintah daerah.
4 1 4 03 01	Jasa Giro Kas Daerah - LRA Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari Bunga yang diberikan oleh bank kepada giran atas sejumlah saldo gironya yang mengendap di bank, dan masuk ke Kas Umum Daerah yang akan menambah saldo anggaran lebih diperiode tahun anggaran yang bersangkutan dan menjadi hak pemerintah daerah.
4 1 4 03 02	Jasa Giro Bendahara - LRA Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari Bunga yang diberikan oleh bank kepada giran atas sejumlah saldo gironya yang mengendap di bank, dan berasal dari saldo giro Bendahara masuk ke Kas Umum Daerah yang akan menambah saldo anggaran lebih diperiode tahun anggaran yang bersangkutan dan menjadi hak pemerintah daerah.
4 1 4 03 03	Jasa Giro Dana Cadangan - LRA Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari Bunga yang diberikan oleh bank kepada giran atas sejumlah saldo gironya yang mengendap di bank, dan masuk ke Kas Umum Daerah yang akan menambah saldo anggaran lebih diperiode tahun anggaran yang bersangkutan dan menjadi hak pemerintah daerah. Jasa Giro Dana Cadangan ini Diperoleh dari Hasil Pengelolaan Dana Cadangan.
4 1 4 03 04	Dst ..... Digunakan untuk mencatat pendapatan yang bersumber dari Bunga yang diberikan oleh bank kepada giran atas sejumlah saldo gironya yang mengendap di bank, dan masuk ke Kas Umum Daerah yang akan menambah saldo anggaran lebih diperiode tahun anggaran yang bersangkutan dan menjadi hak pemerintah daerah.
<b>4 1 4 04</b>	<b>Pendapatan Bunga - LRA</b> Digunakan untuk mencatat semua penerimaan yang bersumber dari pendapatan bunga baik pendapatan bunga Deposito, pendapatan bunga dana bergulir ataupun pendapatan bunga lainnya dan masuk ke 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.
4 1 4 04 01	Pendapatan Bunga Deposito..... - LRA Digunakan untuk mencatat semua penerimaan yang bersumber dari pendapatan bunga Deposito masuk Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			



Kode	Penjelasan
	bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
4 1 4 04 02	Pendapatan Bunga Dana Bergulir ..... - LRA
	Digunakan untuk mencatat semua penerimaan yang bersumber dari pendapatan bunga dana bergulir dan masuk ke 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.
4 1 4 04 03	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Bunga - LRA lainnya.
<b>4 1 4 05</b>	<b>Tuntutan Ganti Kerugian Daerah - LRA</b>
	Digunakan untuk mencatat semua penerimaan yang bersumber dari adanya tuntutan ganti kerugian daerah, baik yang berasal dari Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara, maupun tuntutan ganti kerugian daerah terhadap pegawai negeri bukan bendahara, dan ditampung di Kas Umum Daerah serta menambah langsung Saldo Anggaran Lebih diperiode tahun anggaran yang bersangkutan, yang menjadi hak pemerintah daerah.
4 1 4 05 01	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara - LRA
	Digunakan untuk mencatat semua penerimaan yang bersumber dari adanya tuntutan ganti kerugian daerah, yang berasal dari Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara dalam hal ini penyalahgunaan penggunaan uang negara, surat berharga atau cek dan barang, yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai, dan ditampung di Kas Umum Daerah serta menambah langsung Saldo Anggaran Lebih diperiode tahun anggaran yang bersangkutan, yang menjadi hak pemerintah daerah.
4 1 4 05 02	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara - LRA
	Digunakan untuk mencatat semua penerimaan yang bersumber dari adanya tuntutan ganti kerugian daerah, yang berasal dari Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap pegawai negeri bukan Bendahara dalam hal ini penyalahgunaan penggunaan misalkan menghilangkan aset negara seperti motor, mobil, uang negara, surat berharga atau cek dan barang, yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai, dan ditampung di Kas Umum Daerah serta menambah langsung Saldo Anggaran Lebih diperiode tahun anggaran yang bersangkutan, yang menjadi hak pemerintah daerah.
<b>4 1 4 06</b>	<b>Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah - LRA</b>
4 1 4 06 01	Penerimaan Komisi dari Penempatan Kas Daerah - LRA
	Digunakan untuk mencatat semua pendapatan yang bersumber dari penerimaan komisi dari penetapan Kas daerah, penerimaan atas pendapatan tersebut di tampung di Kas Umum Daerah dan akan menambah Saldo Anggaran Lebih pada tahun Anggaran yang bersangkutan, dan menjadi hak pemerintah daerah.
4 1 4 06 02	Penerimaan Potongan dari ..... - LRA
	Digunakan untuk mencatat semua pendapatan yang bersumber dari penerimaan potongan taspem dan askes, penerimaan atas pendapatan tersebut di tampung di Kas Umum Daerah dan akan menambah Saldo Anggaran Lebih pada tahun Anggaran yang bersangkutan, dan menjadi hak pemerintah daerah.
4 1 4 06 03	Penerimaan Keuntungan Selisih Nilai Tukar Rupiah dari ..... - LRA
	Digunakan untuk mencatat semua pendapatan yang bersumber dari penerimaan keuntungan selisih nilai tukar rupiah misalnya terjadi selisih antara transaksi dengan pembayaran, penerimaan atas pendapatan tersebut di tampung di Kas Umum Daerah dan akan menambah Saldo Anggaran Lebih pada tahun Anggaran yang bersangkutan, dan menjadi hak pemerintah daerah.
4 1 4 06 04	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah - LRA lainnya.
<b>4 1 4 07</b>	<b>Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan - LRA</b>
4 1 4 07 01	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan ..... - LRA
	Digunakan untuk mencatat semua pendapatan yang bersumber dari pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan dan/atau sejenisnya, penerimaan atas pendapatan tersebut di tampung di Kas Umum Daerah dan akan menambah Saldo Anggaran Lebih pada tahun Anggaran yang bersangkutan, dan menjadi hak pemerintah daerah.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			


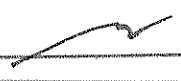


Kode	Penjelasan
4 1 4 07 02	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan - LRA lainnya.
<b>4 1 4 08</b>	<b>Pendapatan Denda Pajak - LRA</b>
	Digunakan untuk mencatat semua pendapatan yang bersumber dari pendapatan denda pajak baik Pajak Kendaraan Bermotor Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, Denda Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, Denda pajak Air Permukaan dan Denda Pajak Rokok, penerimaan atas pendapatan tersebut di tampung di Kas Umum Daerah dan akan menambah Saldo Anggaran Lebih pada tahun Anggaran yang bersangkutan, dan menjadi hak pemerintah daerah.
4 1 4 08 01	Pendapatan Denda Pajak Kendaraan Bermotor - LRA
	Digunakan untuk mencatat semua pendapatan yang bersumber dari pendapatan denda pajak baik Pajak Kendaraan Bermotor penerimaan atas pendapatan tersebut di tampung di Kas Umum Daerah dan akan menambah Saldo Anggaran Lebih pada tahun Anggaran yang bersangkutan, dan menjadi hak pemerintah daerah.
4 1 4 08 02	Pendapatan Denda Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor - LRA
	Digunakan untuk mencatat semua pendapatan yang bersumber dari pendapatan denda pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, penerimaan atas pendapatan tersebut di tampung di Kas Umum Daerah dan akan menambah Saldo Anggaran Lebih pada tahun Anggaran yang bersangkutan, dan menjadi hak pemerintah daerah.
4 1 4 08 03	Pendapatan Denda Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LRA
	Digunakan untuk mencatat semua pendapatan yang bersumber dari pendapatan denda pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, penerimaan atas pendapatan tersebut di tampung di Kas Umum Daerah dan akan menambah Saldo Anggaran Lebih pada tahun Anggaran yang bersangkutan, dan menjadi hak pemerintah daerah.
4 1 4 08 04	Pendapatan Denda Pajak Air Permukaan - LRA
	Digunakan untuk mencatat semua pendapatan yang bersumber dari pendapatan Denda pajak Air Permukaan, penerimaan atas pendapatan tersebut di tampung di Kas Umum Daerah dan akan menambah Saldo Anggaran Lebih pada tahun Anggaran yang bersangkutan, dan menjadi hak pemerintah daerah.
4 1 4 08 05	Pendapatan Denda Pajak Rokok - LRA
	Digunakan untuk mencatat semua pendapatan yang bersumber dari pendapatan denda pajak Rokok, penerimaan atas pendapatan tersebut di tampung di Kas Umum Daerah dan akan menambah Saldo Anggaran Lebih pada tahun Anggaran yang bersangkutan, dan menjadi hak pemerintah daerah.
<b>4 1 4 09</b>	<b>Pendapatan Denda Retribusi - LRA</b>
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Denda Retribusi - LRA.
4 1 4 09 01	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kesehatan - LRA
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kesehatan - LRA.
4 1 4 09 02	Pendapatan Denda Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor - LRA
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Denda Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor - LRA.
4 1 4 09 03	Pendapatan Denda Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta - LRA
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Denda Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta - LRA.
4 1 4 09 04	Pendapatan Denda Retribusi Pengolahan Limbah Cair - LRA
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Denda Retribusi Pengolahan Limbah Cair - LRA.
4 1 4 09 05	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang - LRA
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang - LRA.
4 1 4 09 06	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pendidikan - LRA
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pendidikan - LRA.
4 1 4 09 07	Pendapatan Denda Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah - LRA
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Denda Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah - LRA.
4 1 4 09 08	Pendapatan Denda Retribusi Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan - LRA
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Denda Retribusi Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan - LRA.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>SP</i>	<i>[Signature]</i>	<i>SP</i>	<i>[Signature]</i>





Kode	Penjelasan
4 1 4 09 09	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Pelelangan - LRA Digunakan untuk mencatat Pendapatan Denda Retribusi Tempat Pelelangan - LRA.
4 1 4 09 10	Pendapatan Denda Retribusi Terminal - LRA Digunakan untuk mencatat Pendapatan Denda Retribusi Terminal - LRA.
4 1 4 09 11	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa - LRA Digunakan untuk mencatat Pendapatan Denda Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa - LRA.
4 1 4 09 12	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kepelabuhanan - LRA Digunakan untuk mencatat Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kepelabuhanan - LRA.
4 1 4 09 13	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga- LRA Digunakan untuk mencatat Pendapatan Denda Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga- LRA.
4 1 4 09 14	Pendapatan Denda Retribusi Penyeberangan Air - LRA Digunakan untuk mencatat Pendapatan Denda Retribusi Penyeberangan Air - LRA.
4 1 4 09 15	Pendapatan Denda Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah - LRA Digunakan untuk mencatat Pendapatan Denda Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah - LRA.
4 1 4 09 16	Pendapatan Denda Retribusi Izin Trayek - LRA Digunakan untuk mencatat Pendapatan Denda Retribusi Izin Trayek - LRA.
4 1 4 09 17	Pendapatan Denda Retribusi Izin Perikanan - LRA Digunakan untuk mencatat Pendapatan Denda Retribusi Izin Perikanan - LRA.
4 1 4 09 18	Pendapatan Denda Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) - LRA Digunakan untuk mencatat Pendapatan Denda Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) - LRA.
<b>4 1 4 10</b>	<b>Pendapatan Denda Pemanfaatan Aset Daerah - LRA</b> Digunakan untuk mencatat Pendapatan Denda Pemanfaatan Aset Daerah - LRA.
4 1 4 10 01	Pendapatan Denda Sewa Aset Daerah - LRA Digunakan untuk mencatat Pendapatan Denda Sewa Aset Daerah - LRA.
4 1 4 10 02	Pendapatan Denda Kerjasama Pemanfaatan Aset Daerah - LRA Digunakan untuk mencatat Pendapatan Denda Kerjasama Pemanfaatan Aset Daerah - LRA.
4 1 4 10 03	Pendapatan Denda Bangun Guna Serah - LRA Digunakan untuk mencatat Pendapatan Denda Bangun Guna Serah - LRA.
4 1 4 10 04	Pendapatan Denda Bangun Serah Guna - LRA Digunakan untuk mencatat Pendapatan Denda Bangun Serah Guna - LRA.
<b>4 1 4 11</b>	<b>Pendapatan Denda Atas Pelanggaran Perda - LRA</b> Digunakan untuk mencatat Pendapatan Denda Atas Pelanggaran Perda - LRA.
4 1 4 11 01	Pendapatan Denda Atas Pelanggaran Perda ..... - LRA Digunakan untuk mencatat Pendapatan Denda Atas Pelanggaran Perda ..... - LRA.
4 1 4 11 02	Dst ..... Digunakan untuk mencatat Pendapatan Denda Atas Pelanggaran Perda - LRA lainnya.
<b>4 1 4 12</b>	<b>Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan - LRA</b> Digunakan untuk mencatat Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan - LRA.
4 1 4 12 01	Hasil Eksekusi Atas Jaminan atas Pengadaan Barang/Jasa - LRA Digunakan untuk mencatat Pendapatan Hasil Eksekusi Atas Jaminan atas Pengadaan Barang/Jasa - LRA
4 1 4 12 02	Hasil Eksekusi Atas Jaminan atas Pembongkaran Reklame - LRA Digunakan untuk mencatat Pendapatan Hasil Eksekusi Atas Jaminan atas Pembongkaran Reklame - LRA
4 1 4 12 03	Dst ..... Digunakan untuk mencatat Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan - LRA lainnya.
<b>4 1 4 13</b>	<b>Pendapatan dari Pengembalian</b> Digunakan untuk mencatat semua pendapatan yang bersumber dari pendapatan atas pengembalian kelebihan pajak penghasilan pasal 21, pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran asuransi kesehatan,

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Kode	Penjelasan
	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Gaji dan Tunjangan, Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas dan atau yang sejenisnya, penerimaan atas pendapatan tersebut di tampung di Kas Umum Daerah dan akan menambah Saldo Anggaran Lebih pada tahun Anggaran yang bersangkutan, dan menjadi hak pemerintah daerah.
4 1 4 13 01	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pajak Penghasilan Pasal 21 - LRA Digunakan untuk mencatat semua pendapatan yang bersumber dari pendapatan atas pengembalian kelebihan pajak penghasilan pasal 21, penerimaan atas pendapatan tersebut di tampung di Kas Umum Daerah dan akan menambah Saldo Anggaran Lebih pada tahun Anggaran yang bersangkutan, dan menjadi hak pemerintah daerah.
4 1 4 13 02	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Asuransi Kesehatan - LRA Digunakan untuk mencatat semua pendapatan yang bersumber dari pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran asuransi kesehatan, penerimaan atas pendapatan tersebut di tampung di Kas Umum Daerah dan akan menambah Saldo Anggaran Lebih pada tahun Anggaran yang bersangkutan, dan menjadi hak pemerintah daerah.
4 1 4 13 03	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Gaji dan Tunjangan - LRA Digunakan untuk mencatat semua pendapatan yang bersumber dari pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran Gaji dan tunjangan, penerimaan atas pendapatan tersebut di tampung di Kas Umum Daerah dan akan menambah Saldo Anggaran Lebih pada tahun Anggaran yang bersangkutan, dan menjadi hak pemerintah daerah.
4 1 4 13 04	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas - LRA Digunakan untuk mencatat semua pendapatan yang bersumber dari Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Gaji dan Tunjangan, penerimaan atas pendapatan tersebut di tampung di Kas Umum Daerah dan akan menambah Saldo Anggaran Lebih pada tahun Anggaran yang bersangkutan, dan menjadi hak pemerintah daerah.
4 1 4 13 05	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan dari Pengembalian lainnya.
<b>4 1 4 14</b>	<b>Pendapatan Penyelenggaraan Sekolah dan Diklat - LRA</b>
	Digunakan untuk mencatat semua pendapatan yang bersumber dari Pendapatan penyelenggaraan sekolah dan diklat penerimaan atas pendapatan tersebut di tampung di Kas Umum Daerah dan akan menambah Saldo Anggaran Lebih pada tahun Anggaran yang bersangkutan, dan menjadi hak pemerintah daerah.
4 1 4 14 01	Pendapatan Penyelenggaraan Sekolah - LRA Digunakan untuk mencatat semua pendapatan yang bersumber dari Pendapatan penyelenggaraan sekolah, penerimaan atas pendapatan tersebut di tampung di Kas Umum Daerah dan akan menambah Saldo Anggaran Lebih pada tahun Anggaran yang bersangkutan, dan menjadi hak pemerintah daerah.
4 1 4 14 02	Pendapatan Penyelenggaraan Diklat - LRA Digunakan untuk mencatat semua pendapatan yang bersumber dari Pendapatan penyelenggaraan diklat, penerimaan atas pendapatan tersebut di tampung di Kas Umum Daerah dan akan menambah Saldo Anggaran Lebih pada tahun Anggaran yang bersangkutan, dan menjadi hak pemerintah daerah.
4 1 4 14 03	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Penyelenggaraan Sekolah dan Diklat - LRA lainnya.
<b>4 1 4 15</b>	<b>Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan - LRA</b>
	Digunakan untuk mencatat semua pendapatan yang bersumber dari penerimaan angsuran/cicilan atas penjualan rumah dinas daerah untuk golongan III dan angsuran /cicilan atas penjualan kendaraan perorangan dinas serta angsuran/cicilan penjualan aset lainnya yang sejenis, penerimaan atas pendapatan tersebut di tampung di Kas Umum Daerah dan akan menambah Saldo Anggaran Lebih pada tahun Anggaran yang bersangkutan, dan menjadi hak pemerintah daerah.
4 1 4 15 01	Angsuran/Cicilan Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III - LRA Digunakan untuk mencatat semua pendapatan yang bersumber dari penerimaan angsuran/cicilan atas penjualan rumah dinas daerah khusus untuk golongan III, penerimaan atas pendapatan tersebut di tampung di

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Kode	Penjelasan
	Kas Umum Daerah dan akan menambah Saldo Anggaran Lebih pada tahun Anggaran yang bersangkutan, dan menjadi hak pemerintah daerah.
4 1 4 15 02	Angsuran/Cicilan Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas - LRA
	Digunakan untuk mencatat semua pendapatan yang bersumber dari penerimaan angsuran/cicilan atas penjualan kendaraan perorangan dinas, penerimaan atas pendapatan tersebut di tampung di Kas Umum Daerah dan akan menambah Saldo Anggaran Lebih pada tahun Anggaran yang bersangkutan, dan menjadi hak pemerintah daerah.
4 1 4 15 03	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan - LRA lainnya.
4 1 4 16	<b>Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah - LRA</b>
	Digunakan untuk mencatat semua pendapatan yang bersumber dari penerimaan hasil pemanfaatan kakayaan daerah baik itu yang disewakan, kerjasama pemanfaatan, hasil dari pemanfaatan kakayaan daerah bangun guna serah, maupun hasil dari pemanfaatan kekayaan daerah bangun serah guna, penerimaan atas pendapatan tersebut di tampung di Kas Umum Daerah dan akan menambah Saldo Anggaran Lebih pada tahun Anggaran yang bersangkutan, dan menjadi hak pemerintah daerah.
4 1 4 16 01	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Sewa - LRA
	Digunakan untuk mencatat semua pendapatan yang bersumber dari penerimaan hasil pemanfaatan kakayaan daerah hasil dari pemanfaatan kekayaan daerah yang disewakan, penerimaan atas pendapatan tersebut di tampung di Kas Umum Daerah dan akan menambah Saldo Anggaran Lebih pada tahun Anggaran yang bersangkutan, dan menjadi hak pemerintah daerah.
4 1 4 16 02	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Kerjasama Pemanfaatan- LRA
	Digunakan untuk mencatat semua pendapatan yang bersumber dari penerimaan hasil pemanfaatan kakayaan daerah kerjasama pemanfaatan, penerimaan atas pendapatan tersebut di tampung di Kas Umum Daerah dan akan menambah Saldo Anggaran Lebih pada tahun Anggaran yang bersangkutan, dan menjadi hak pemerintah daerah.
4 1 4 16 03	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Bangun Guna Serah - LRA
	Digunakan untuk mencatat semua pendapatan yang bersumber dari penerimaan hasil pemanfaatan kakayaan daerah, hasil dari pemanfaatan kakayaan daerah bangun guna serah, penerimaan atas pendapatan tersebut di tampung di Kas Umum Daerah dan akan menambah Saldo Anggaran Lebih pada tahun Anggaran yang bersangkutan, dan menjadi hak pemerintah daerah.
4 1 4 16 04	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Bangun Serah Guna - LRA
	Digunakan untuk mencatat semua pendapatan yang bersumber dari penerimaan hasil pemanfaatan kakayaan daerah, hasil dari pemanfaatan kekayaan daerah bangun serah guna, penerimaan atas pendapatan tersebut di tampung di Kas Umum Daerah dan akan menambah Saldo Anggaran Lebih pada tahun Anggaran yang bersangkutan, dan menjadi hak pemerintah daerah.
4 1 4 17	<b>Pendapatan Zakat* - LRA</b>
4 1 4 17 01	Pendapatan Zakat* ..... - LRA
	Digunakan untuk mencatat pendapatan Zakat
4 1 4 18	<b>Pendapatan BLUD - LRA</b>
	Digunakan untuk mencatat semua penerimaan yang bersumber dari pendapatan Jasa Layanan Umum BLUD , Pendapatan hibah BLUD serta Pendapatan Hasil kerjasama BLUD dan/atau padi pendapatan BLUD lainnya yang memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas. dan hasil penerimaan atas jasa layanan umum BLUD tersebut tidak disetor ke kas Umum Daerah, tetapi disetor ke Kas BLUD. Dan pada akhir Tahun Anggaran maka saldo kas bendahara BLUD akan menambah Saldo Anggaran Lebih di tahun anggaran yang bersangkutan.
4 1 4 18 01	Pendapatan Jasa Layanan Umum BLUD - LRA
	Digunakan untuk mencatat semua penerimaan yang bersumber dari pendapatan atas jasa pelayanan yang diberikan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas. dan hasil penerimaan atas jasa layanan umum BLUD tersebut tidak disetor ke kas Umum Daerah, tetapi disetor ke

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			



Kode	Penjelasan
	Kas BLUD. Dan pada akhir Tahun Anggaran maka saldo kas bendahara BLUD akan menambah Saldo Anggaran Lebih di tahun anggaran yang bersangkutan.
4 1 4 18 02	<b>Pendapatan Hibah BLUD - LRA</b> Digunakan untuk mencatat semua Pendapatan BLUD yang bersumber dari hibah dapat berupa hibah terikat dan hibah tidak terikat. Seluruh pendapatan BLUD kecuali yang berasal dari hibah terikat, dapat dikelola langsung untuk membiayai pengeluaran BLUD sesuai RBA. BLU/BLUD dengan status penuh diberikan fleksibilitas pengelolaan keuangan, antara lain dapat langsung menggunakan seluruh pendapatan BLU yang diperolehnya, diluar dana yang bersumber dari APBN/APBD, sesuai RBA tanpa terlebih dahulu disetorkan ke Rekening Kas Negara/Daerah.
4 1 4 18 03	<b>Pendapatan Hasil Kerjasama BLUD - LRA</b> Digunakan untuk mencatat semua penerimaan yang bersumber dari hasil kerjasama dengan pihak ketiga. BLUD yang memiliki aset ataupun kekayaan dalam bentuk lain dapat memanfaatkannya untuk dikelola menjadi pendapatan. Contohnya jika BLUD memiliki lahan kosong yang belum termanfaatkan, lahan tersebut dapat digunakan untuk dijadikan lahan parkir. Pengelolaan lahan parkir tersebut dapat dilakukan dengan dua cara. Pertama, BLUD dapat mengelolanya sendiri sehingga pada pencatatannya, pendapatan yang diterima dari parkir tersebut dianggap sebagai pendapatan lain-lain BLUD. Kedua, BLUD juga dapat menjalin kerjasama dengan pihak lain untuk mengelola lahan dan operasional parkir tersebut.
4 1 4 18 04	Dst ..... Digunakan untuk mencatat semua penerimaan yang bersumber dari hasil dari pendapatan BLUD Lainnya
<b>4 1 4 19</b>	<b>Lain-lain PAD yang Sah Lainnya - LRA</b>
4 1 4 19 01	Lain-lain PAD yang Sah Lainnya - LRA Digunakan untuk mencatat semua pendapatan yang bersumber dari pendapatan hibah, dana darurat, dan pendapatan lainnya yang masuk ke Kas Umum Daerah yang berpengaruh terhadap Saldo Anggaran Lebih pada periode tahun anggaran yang bersangkutan.
<b>4 2</b>	<b>PENDAPATAN TRANSFER - LRA</b>
<b>4 2 1</b>	<b>Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan - LRA</b> Digunakan untuk mencatat semua pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan baik yang bersumber dari bagi hasil pajak, bagi hasil dari pajak bumi dan bangunan sektor pertambangan, Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perkebunan, Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perhutanan, Bagi hasil Cukai Hasil Tembakau, Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam, Bagi Hasil dari Iuran Hak Pengusahaan Hutan, Bagi Hasil dari Provinsi Sumber Daya Hutan, Bagi Hasil dari Dana Reboisasi, Bagi Hasil dari i Iuran Tetap (Land-Rent), Bagi Hasil dari Iuran Eksplorasi dan Iuran Eksploitasi (Royalti) , Bagi Hasil dari Pungutan Hasil Perikanan , Bagi Hasil dari Pertambangan Minyak Bumi, Bagi Hasil dari Pertambangan Gas Bumi dan Bagi Hasil dari Pertambangan Panas Bumi.
<b>4 2 1 01</b>	<b>Bagi Hasil Pajak - LRA</b> Digunakan untuk mencatat penerimaan yang bersumber dari Bagi Hasil Pajak Daerah - LRA
4 2 1 01 01	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan sektor Pertambangan - LRA Digunakan untuk mencatat penerimaan yang bersumber dari Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan sektor Pertambangan - LRA
4 2 1 01 02	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perkebunan - LRA Digunakan untuk mencatat penerimaan yang bersumber dari Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perkebunan - LRA
4 2 1 01 03	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perhutanan - LRA Digunakan untuk mencatat penerimaan yang bersumber dari Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perhutanan - LRA
4 2 1 01 04	Bagi Hasil dari Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 25 dan Pasal 29 Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri dan PPh Pasal 21 - LRA Digunakan untuk mencatat penerimaan yang bersumber dari Bagi Hasil dari Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 25 dan Pasal 29 Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri dan PPh Pasal 21 - LRA
4 2 1 01 05	Bagi hasil Cukai Hasil Tembakau - LRA Digunakan untuk mencatat penerimaan yang bersumber dari Bagi hasil Cukai Hasil Tembakau - LRA

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Kode	Penjelasan
<b>4 2 1 02</b>	<b>Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam - LRA</b>
	Digunakan untuk mencatat penerimaan yang bersumber dari bagi hasil bukan pajak/sumber daya alam - LRA.
4 2 1 02 01	Bagi Hasil dari Iuran Hak Pengusahaan Hutan - LRA
	Digunakan untuk mencatat penerimaan yang bersumber dari Bagi Hasil dari Iuran Hak Pengusahaan Hutan - LRA
4 2 1 02 02	Bagi Hasil dari Provisi Sumber Daya Hutan - LRA
	Digunakan untuk mencatat penerimaan yang bersumber dari Bagi Hasil dari Provisi Sumber Daya Hutan - LRA
4 2 1 02 03	Bagi Hasil dari Dana Reboisasi - LRA
	Digunakan untuk mencatat penerimaan yang bersumber dari Bagi Hasil dari Dana Reboisasi - LRA
4 2 1 02 04	Bagi Hasil dari Iuran Tetap (Land-Rent) - LRA
	Digunakan untuk mencatat penerimaan yang bersumber dari Bagi Hasil dari Iuran Tetap (Land-Rent) - LRA
4 2 1 02 05	Bagi Hasil dari Iuran Eksplorasi dan Iuran Eksploitasi (Royalti) - LRA
	Digunakan untuk mencatat penerimaan yang bersumber dari Bagi Hasil dari Iuran Eksplorasi dan Iuran Eksploitasi (Royalti) - LRA
4 2 1 02 06	Bagi Hasil dari Pungutan Pengusahaan Perikanan - LRA
	Digunakan untuk mencatat penerimaan yang bersumber dari Bagi Hasil dari Pungutan Pengusahaan Perikanan - LRA
4 2 1 02 07	Bagi Hasil dari Pungutan Hasil Perikanan - LRA
	Digunakan untuk mencatat penerimaan yang bersumber dari Bagi Hasil dari Pungutan Hasil Perikanan - LRA
4 2 1 02 08	Bagi Hasil dari Pertambangan Minyak Bumi - LRA
	Digunakan untuk mencatat penerimaan yang bersumber dari Bagi Hasil dari Pertambangan Minyak Bumi - LRA
4 2 1 02 09	Bagi Hasil dari Pertambangan Gas Bumi - LRA
	Digunakan untuk mencatat penerimaan yang bersumber dari Bagi Hasil dari Pertambangan Gas Bumi - LRA
4 2 1 02 10	Bagi Hasil dari Pertambangan Panas Bumi - LRA
	Digunakan untuk mencatat penerimaan yang bersumber dari Bagi Hasil dari Pertambangan Panas Bumi - LRA
<b>4 2 1 03</b>	<b>Dana Alokasi Umum (DAU) - LRA</b>
4 2 1 03 01	Dana Alokasi Umum - LRA
	Digunakan untuk mencatat sejumlah Dana Alokasi Umum yang dialokasikan Pemerintah Pusat dan merupakan bagian Propinsi.
<b>4 2 1 04</b>	<b>Dana Alokasi Khusus (DAK) - LRA</b>
	Digunakan untuk mencatat sejumlah Dana Alokasi Khusus yang dialokasikan Pemerintah Pusat dan merupakan bagian Propinsi.
4 2 1 04 01	DAK Bidang Infrastruktur Jalan - LRA
	Digunakan untuk mencatat sejumlah DAK Bidang Infrastruktur Jalan yang dialokasikan Pemerintah Pusat dan merupakan bagian Propinsi.
4 2 1 04 02	DAK Bidang Infrastruktur Irigasi - LRA
	Digunakan untuk mencatat sejumlah DAK Bidang Infrastruktur Irigasi yang dialokasikan Pemerintah Pusat dan merupakan bagian Propinsi.
4 2 1 04 03	DAK Bidang Infrastruktur Air Minum - LRA
	Digunakan untuk mencatat sejumlah DAK Bidang Infrastruktur Air Minum yang dialokasikan Pemerintah Pusat dan merupakan bagian Propinsi.
4 2 1 04 04	DAK Bidang Infrastruktur Sanitasi- LRA
	Digunakan untuk mencatat sejumlah DAK Bidang Infrastruktur Sanitasi yang dialokasikan Pemerintah Pusat dan merupakan bagian Propinsi.
4 2 1 04 05	DAK Bidang Keluarga Berencana - LRA
	Digunakan untuk mencatat sejumlah DAK Bidang Keluarga Berencana yang dialokasikan Pemerintah Pusat dan merupakan bagian Propinsi.
4 2 1 04 06	DAK Bidang Kehutanan - LRA
	Digunakan untuk mencatat sejumlah DAK Bidang Kehutanan yang dialokasikan Pemerintah Pusat dan merupakan bagian Propinsi.
4 2 1 04 07	DAK Bidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman - LRA
	Digunakan untuk mencatat sejumlah DAK Bidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman yang dialokasikan Pemerintah Pusat dan merupakan bagian Propinsi.
4 2 1 04 08	DAK Bidang Kesehatan - LRA
	Digunakan untuk mencatat sejumlah DAK Bidang Kesehatan yang dialokasikan Pemerintah Pusat dan merupakan bagian Propinsi.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
SP		A	L

Kode	Penjelasan
4 2 1 04 09	DAK Bidang Kelautan dan Perikanan - LRA Digunakan untuk mencatat sejumlah DAK Bidang Kelautan dan Perikanan yang dialokasikan Pemerintah Pusat dan merupakan bagian Propinsi.
4 2 1 04 10	DAK Bidang Prasarana Pemerintahan - LRA Digunakan untuk mencatat sejumlah DAK Bidang Prasarana Pemerintahan yang dialokasikan Pemerintah Pusat dan merupakan bagian Propinsi.
4 2 1 04 11	DAK Bidang Transportasi Perdesaan - LRA Digunakan untuk mencatat sejumlah DAK Bidang Transportasi Perdesaan yang dialokasikan Pemerintah Pusat dan merupakan bagian Propinsi.
4 2 1 04 12	DAK Bidang Perdagangan - LRA Digunakan untuk mencatat sejumlah DAK Bidang Perdagangan yang dialokasikan Pemerintah Pusat dan merupakan bagian Propinsi.
4 2 1 04 13	DAK Bidang Lingkungan Hidup - LRA Digunakan untuk mencatat sejumlah DAK Bidang Lingkungan Hidup yang dialokasikan Pemerintah Pusat dan merupakan bagian Propinsi.
4 2 1 04 14	DAK Bidang Sarana dan Prasarana Daerah Tertinggal (SPDT) - LRA Digunakan untuk mencatat sejumlah DAK Bidang Sarana dan Prasarana Daerah Tertinggal (SPDT) yang dialokasikan Pemerintah Pusat dan merupakan bagian Propinsi.
4 2 1 04 15	DAK Bidang Pertanian - LRA Digunakan untuk mencatat Pengeluaran DAK Bidang Pertanian yang dialokasikan Pemerintah Pusat dan merupakan bagian Propinsi.
4 2 1 04 16	DAK Bidang Energi Pedesaan - LRA Digunakan untuk mencatat sejumlah DAK Bidang Energi Pedesaan yang dialokasikan Pemerintah Pusat dan merupakan bagian Propinsi.
4 2 1 04 17	DAK Bidang Sarana dan Prasarana Kawasan Perbatasan - LRA Digunakan untuk mencatat sejumlah DAK Bidang Sarana dan Prasarana Kawasan Perbatasan yang merupakan bagian Propinsi.
4 2 1 04 18	DAK Bidang Pendidikan - LRA Digunakan untuk mencatat Pengeluaran DAK Bidang Pendidikan yang dialokasikan Pemerintah Pusat dan merupakan bagian Propinsi.
4 2 1 04 19	DAK Bidang Keselamatan Transportasi Darat - LRA Digunakan untuk mencatat sejumlah DAK Bidang Keselamatan Transportasi Darat yang dialokasikan Pemerintah Pusat dan merupakan bagian Propinsi.
4 2 1 04 20	DAK Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah - LRA Digunakan untuk mencatat sejumlah DAK Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah - LRA yang dialokasikan Pemerintah Pusat dan merupakan bagian Propinsi.
4 2 1 04 21	Tunjangan Profesi Guru PNSD - LRA Digunakan untuk mencatat Tunjangan Profesi Guru PNSD
4 2 1 04 22	Dana Tambahan Penghasilan Guru PNSD - LRA Digunakan untuk mencatat Dana Tambahan Penghasilan Guru PNSD
4 2 1 04 23	Dana Proyek Pemerintah Daerah dan Desentralisasi Provinsi - LRA Digunakan untuk mencatat Dana Proyek Pemerintah Daerah dan Desentralisasi Provinsi
4 2 1 04 24	Bantuan Operasional Sekolah - LRA*** Digunakan untuk mencatat Bantuan Operasional Sekolah
4 2 1 04 25	DAK Bidang Administrasi Kependudukan - LRA Digunakan untuk mencatat sejumlah DAK Bidang Administrasi Kependudukan - LRA yang dialokasikan Pemerintah Pusat dan merupakan bagian Propinsi.
4 2 1 04 26	Tunjangan Khusus Guru - LRA Digunakan untuk mencatat Tunjangan Khusus Guru - LRA.
4 2 1 04 27	Dst ..... Digunakan untuk mencatat sejumlah DAK lainnya yang dialokasikan Pemerintah Pusat dan merupakan bagian Propinsi.
4 2 2	<b>Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya - LRA</b> Digunakan untuk mencatat Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya - LRA
4 2 2 03	<b>Dana Penyesuaian - LRA</b> Digunakan untuk mencatat Dana Penyesuaian
4 2 2 03 01	Dana Insentif Daerah - LRA Digunakan untuk mencatat Dana Insentif Daerah
4 2 2 03 02	Dst ..... Digunakan untuk mencatat dana lain-lain yang sejenis

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Kode	Penjelasan
<b>4 2 3</b>	<b>Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya - LRA</b>
<b>4 2 3 01</b>	<b>Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LRA</b>
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Bagi Hasil Pajak Daerah
4 2 3 01 01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak ..... - LRA
4 2 3 01 02	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Bagi Hasil Pajak Daerah yang sejenis
<b>4 2 3 02</b>	<b>Pendapatan Bagi hasil Lainnya - LRA</b>
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Bagi Hasil Lainnya
4 2 3 02 01	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya ..... - LRA
4 2 3 02 02	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Bagi Hasil Lainnya yang sejenis
<b>4 2 3 03</b>	<b>Pendapatan Dana Otonomi Khusus - LRA</b>
4 2 3 03 01	Pendapatan Dana Otonomi Khusus - LRA
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Dana Otonomi Khusus
<b>4 2 4</b>	<b>Bantuan Keuangan - LRA</b>
	Digunakan untuk mencatat Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi Lainnya
<b>4 2 4 01</b>	<b>Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi Lainnya - LRA</b>
4 2 4 01 01	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi ..... - LRA
	Digunakan untuk mencatat Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi
4 2 4 01 02	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi Lainnya - LRA
<b>4 2 4 02</b>	<b>Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten - LRA</b>
4 2 4 02 01	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten ..... - LRA
	Digunakan untuk mencatat Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten maupun Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten lain
4 2 4 02 02	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten lainnya
<b>4 2 4 03</b>	<b>Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kota - LRA</b>
4 2 4 03 01	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kota ..... - LRA
	Digunakan untuk mencatat maupun Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kota
4 2 4 03 02	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kota lainnya
<b>4 3</b>	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LRA</b>
<b>4 3 1</b>	<b>Pendapatan Hibah - LRA</b>
	Digunakan untuk mencatat seluruh penerimaan uang yang masuk ke kas negarayang berasal dari hibah yang diterima pemerintah pusat yang diakui sebagaipenambah SAL yang menjadi hak pemerintah dalam periode tahun anggaranyang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Pendapatan hibah tersebut bisa dalam bentuk uang, barang, jasa dan/atau surat berharga yang berasal dari dalam negeri atau luar negeri yang atas pendapatan hibah tersebut pemerintah mendapat manfaat secara langsung yang digunakan untuk mendukung tugas dan fungsi K/L, atau diteruskan kepada pemerintah daerah, BUMN dan BUMD.
<b>4 3 1 01</b>	<b>Pendapatan Hibah dari Pemerintah - LRA</b>
4 3 1 01 01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah
	Digunakan untuk mencatat setiap penerimaan pemerintah pusat dalam bentuk uang, barang, jasa dan/atau surat berharga yang diperoleh dari pemberi hibah yang tidak perlu dibayar kembali, yang berasal dari dalam negeri atau luar negeri yang atas pendapatan hibah tersebut pemerintah mendapat manfaat secara langsung yang digunakan untuk mendukung tugas dan fungsi K/L, atau diteruskan kepada pemerintah daerah, BUMN dan BUMD.
<b>4 3 1 02</b>	<b>Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya - LRA</b>
4 3 1 02 01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya - LRA
	Digunakan untuk mencatat setiap penerimaan yang berasal dari hibah pemerintah daerah lainnya baik dalam bentuk uang, barang, jasa dan/atau surat berharga yang diperoleh dari pemberi hibah yang tidak perlu dibayar kembali, yang atas pendapatan hibah tersebut pemerintah mendapat

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>sp</i>	<i>[Signature]</i>	<i>sp</i>	<i>l</i>

Kode	Penjelasan
	manfaat secara langsung yang digunakan untuk mendukung tugas dan fungsi satker daerah tertentu.
<b>4 3 1 03</b>	<b>Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dalam Negeri - LRA</b>
4 3 1 03 01	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dalam Negeri ..... - LRA
	Digunakan untuk mencatat setiap penerimaan yang berasal dari hibah Badan/Lembaga/Organisasi Swasta Dalam Negeri i baik dalam bentuk uang, barang, jasa dan/atau surat berharga yang diperoleh dari pemberi hibah yang tidak perlu dibayar kembali, yang atas pendapatan hibah tersebut pemerintah mendapat manfaat secara langsung yang digunakan untuk mendukung tugas dan fungsi satker daerah tertentu.
4 3 1 03 02	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Hibah dari Pemerintah lainnya
<b>4 3 1 04</b>	<b>Pendapatan Hibah dari kelompok masyarakat/perorangan - LRA</b>
4 3 1 04 01	Pendapatan Hibah dari kelompok masyarakat/perorangan - LRA
	Digunakan untuk mencatat setiap penerimaan yang berasal dari pendapatan hibah dari kelompok masyarakat/perorangan baik dalam bentuk uang, barang, jasa dan/atau surat berharga yang diperoleh dari pemberi hibah yang tidak perlu dibayar kembali.
4 3 1 04 02	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat setiap penerimaan yang berasal dari pendapatan hibah dari kelompok masyarakat/perorangan lainnya.
<b>4 3 2</b>	<b>Dana Darurat - LRA</b>
<b>4 3 2 01</b>	<b>Dana Darurat - LRA</b>
	Digunakan untuk mencatat yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah dalam hal mendanai kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pada tahap pasca bencana yang menjadi kewenangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4 3 2 01 01	Korban/Kerusakan Akibat Bencana Alam - LRA
	Digunakan untuk mencatat yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah dalam hal mendanai kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi pada tahap pascabencana yang menjadi kewenangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dan dalam hal ini mendanai korban / kerusakan akibat bencana alam.
4 3 2 01 02	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Dana Darurat lainnya
<b>4 3 3</b>	<b>Pendapatan Lainnya - LRA</b>
<b>4 3 3 01</b>	<b>Pendapatan Lainnya - LRA</b>
	Digunakan untuk mencatat setiap penerimaan yang berasal dari pendapatan sumbangan pihak ketiga dan atau dari perusahaan/perseorangan baik dalam bentuk uang, barang, jasa dan/atau surat berharga yang diperoleh dari pemberi sumbangan yang tidak perlu dibayar kembali, serta tidak mengikat.
4 3 3 01 01	Pendapatan Sumbangan Pihak Ketiga - LRA
	Digunakan untuk mencatat setiap penerimaan yang berasal dari pendapatan sumbangan pihak ketiga baik dalam bentuk uang, barang, jasa dan/atau surat berharga yang diperoleh dari pemberi sumbangan yang tidak perlu dibayar kembali, serta tidak mengikat.
4 3 3 01 02	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan lainnya
<b>5</b>	<b>BELANJA</b>
	Digunakan untuk mencatat semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
<b>5 1</b>	<b>BELANJA OPERASI</b>
	Digunakan untuk mencatat semua pengeluaran yang terdiri dari Belanja Pegawai, Belanja Barang, Belanja Bunga, Belanja Subsidi, Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
<b>5 1 1</b>	<b>Belanja Pegawai</b>
	Digunakan untuk mencatat belanja kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			







Kode	Penjelasan
	Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
<b>5 1 1 01</b>	<b>Belanja Gaji dan Tunjangan</b>
	Digunakan untuk mencatat pembayaran gaji pokok dan tunjangan suami/istri Pegawai Negeri Sipil.
5 1 1 01 01	Gaji Pokok PNS/ Uang Representasi
	Digunakan untuk mencatat pembayaran gaji pokok/ Uang Representasi Pegawai Negeri Sipil.
5 1 1 01 02	Tunjangan Keluarga
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran pembayaran tunjangan keluarga PNS.
5 1 1 01 03	Tunjangan Jabatan
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran pembayaran tunjangan jabatan PNS.
5 1 1 01 04	Tunjangan Fungsional
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran pembayaran tunjangan fungsional PNS.
5 1 1 01 05	Tunjangan Fungsional Umum
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran pembayaran tunjangan fungsional umum PNS.
5 1 1 01 06	Tunjangan Beras
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran pembayaran tunjangan fungsional beras PNS.
5 1 1 01 07	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran pembayaran tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS.
5 1 1 01 08	Pembulatan Gaji
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran pembayaran pembulatan gaji pokok Pegawai Negeri Sipil.
5 1 1 01 09	Iuran Jaminan Kesehatan
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran pembayaran Iuran Jaminan Kesehatan Pegawai Negeri Sipil.
5 1 1 01 10	Uang Paket
	Digunakan untuk mencatat pembayaran tunjangan paket Pegawai Negeri Sipil.
5 1 1 01 11	Tunjangan Badan Musyawarah
	Digunakan untuk mencatat pembayaran Tunjangan Badan Musyawarah Pegawai Negeri Sipil.
5 1 1 01 12	Tunjangan Komisi
	Digunakan untuk mencatat pembayaran Tunjangan Komisi Pegawai Negeri Sipil.
5 1 1 01 13	Tunjangan Badan Anggaran
	Digunakan untuk mencatat pembayaran Tunjangan Badan Anggaran Pegawai Negeri Sipil.
5 1 1 01 14	Tunjangan Badan Kehormatan
	Digunakan untuk mencatat pembayaran Tunjangan Badan Kehormatan Pegawai Negeri Sipil.
5 1 1 01 15	Tunjangan Alat Kelengkapan Lainnya
	Digunakan untuk mencatat pembayaran Tunjangan Alat Kelengkapan Lainnya Pegawai Negeri Sipil.
5 1 1 01 16	Tunjangan Perumahan
	Digunakan untuk mencatat pembayaran Tunjangan Perumahan Pegawai Negeri Sipil.
5 1 1 01 17	Uang Duka Wafat/Tewas
	Digunakan untuk mencatat pembayaran Uang Duka Wafat/Tewas Pegawai Negeri Sipil.
5 1 1 01 18	Uang Jasa Pengabdian
	Digunakan untuk mencatat pembayaran Uang Jasa Pengabdian Pegawai Negeri Sipil.
5 1 1 01 19	Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD
	Digunakan untuk mencatat pembayaran tunjangan penunjang Operasional Pimpinan DPRD.
5 1 1 01 20	Tunjangan Kesehatan DPRD
	Digunakan untuk mencatat pembayaran Tunjangan Kesehatan DPRD.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Kode	Penjelasan
5 1 1 01 21	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat pembayaran Tunjangan lainnya.
<b>5 1 1 02</b>	<b>Belanja Tambahan Penghasilan PNS</b>
	Digunakan untuk mencatat Belanja Tunjangan Tambahan Penghasilan PNS.
5 1 1 02 01	Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja
	Digunakan untuk mencatat Belanja Tunjangan Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja PNS.
5 1 1 02 02	Tambahan Penghasilan berdasarkan tempat bertugas
	Digunakan untuk mencatat Belanja Tunjangan Tambahan Penghasilan berdasarkan tempat bertugas PNS.
5 1 1 02 03	Tambahan Penghasilan berdasarkan kondisi kerja
	Digunakan untuk mencatat Belanja Tunjangan Tambahan Penghasilan berdasarkan kondisi kerja PNS.
5 1 1 02 04	Tambahan Penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi
	Digunakan untuk mencatat Belanja Tunjangan Tambahan Penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi PNS.
5 1 1 02 05	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Belanja Tunjangan Tambahan Penghasilan PNS lainnya.
<b>5 1 1 03</b>	<b>Belanja Penerimaan lainnya Pimpinan dan anggota DPRD serta KDH/WKDH</b>
	Digunakan untuk mencatat Belanja Penerimaan lainnya Pimpinan dan anggota DPRD serta KDH/WKDH.
5 1 1 03 01	Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota DPRD
	Digunakan untuk mencatat Belanja Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota DPRD.
5 1 1 03 02	Belanja Penunjang Operasional KDH/WKDH
	Digunakan untuk mencatat Belanja Penunjang Operasional KDH/WKDH.
5 1 1 03 03	Tunjangan Reses Anggota DPRD
	Digunakan untuk mencatat Belanja Tunjangan Reses anggota DPRD
5 1 1 03 04	Tunjangan Transport Anggota DPRD
	Digunakan untuk mencatat Belanja Tunjangan Transport anggota DPRD.
5 1 1 03 05	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Belanja Penunjang Lainnya Pimpinan dan anggota DPRD serta KDH/WKDH.
<b>5 1 1 04</b>	<b>Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan</b>
	Digunakan untuk mencatat Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan
5 1 1 04 01	Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Pertambangan
	Digunakan untuk mencatat Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Pertambangan
5 1 1 04 02	Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perkebunan
	Digunakan untuk mencatat Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perkebunan
5 1 1 04 03	Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perhutanan
	Digunakan untuk mencatat Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perhutanan
<b>5 1 1 05</b>	<b>Insentif Pemungutan Pajak Daerah</b>
	Digunakan untuk mencatat Insentif Pemungutan Pajak Daerah
5 1 1 05 01	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Kendaraan Bermotor - LRA
	Digunakan untuk mencatat Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Kendaraan Bermotor - LRA
5 1 1 05 02	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor - LRA
	Digunakan untuk mencatat Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor - LRA
5 1 1 05 03	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LRA
	Digunakan untuk mencatat Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LRA
5 1 1 05 04	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Air Permukaan - LRA
	Digunakan untuk mencatat Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Air Permukaan - LRA
5 1 1 05 01	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Rokok - LRA
	Digunakan untuk mencatat Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Rokok - LRA

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>sp</i>	<i>[Signature]</i>	<i>sp</i>	<i>l</i>

Kode	Penjelasan
<b>5 1 1 06</b>	<b>Insentif Pemungutan Retribusi Daerah</b>
	Digunakan untuk mencatat Insentif Pemungutan Retribusi Daerah
5 1 1 06 01	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Kesehatan - LRA
	Digunakan untuk mencatat Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Kesehatan - LRA
5 1 1 06 02	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengujian Kendaraan Bermotor - LRA
	Digunakan untuk mencatat Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengujian Kendaraan Bermotor - LRA
5 1 1 06 03	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penggantian Biaya Cetak Peta - LRA
	Digunakan untuk mencatat Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penggantian Biaya Cetak Peta - LRA
5 1 1 06 04	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengolahan Limbah Cair - LRA
	Digunakan untuk mencatat Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengolahan Limbah Cair - LRA
5 1 1 06 05	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Tera/Tera Ulang - LRA
	Digunakan untuk mencatat Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Tera/Tera Ulang - LRA
5 1 1 06 06	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Pendidikan - LRA
	Digunakan untuk mencatat Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Pendidikan - LRA
5 1 1 06 07	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pemakaian Kekayaan Daerah - LRA
	Digunakan untuk mencatat Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pemakaian Kekayaan Daerah - LRA
5 1 1 06 08	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan - LRA
	Digunakan untuk mencatat Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan - LRA
5 1 1 06 09	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Pelelangan - LRA
	Digunakan untuk mencatat Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Pelelangan - LRA
5 1 1 06 10	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Terminal - LRA
	Digunakan untuk mencatat Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Terminal - LRA
5 1 1 06 11	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa - LRA
	Digunakan untuk mencatat Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa - LRA
5 1 1 06 12	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Kepelabuhan - LRA
	Digunakan untuk mencatat Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Kepelabuhan - LRA
5 1 1 06 13	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Rekreasi dan Olah raga - LRA
	Digunakan untuk mencatat Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Rekreasi dan Olah raga - LRA
5 1 1 06 14	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penyeberangan Air - LRA
	Digunakan untuk mencatat Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penyeberangan Air - LRA
5 1 1 06 15	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penjualan Produksi Usaha Daerah - LRA
	Digunakan untuk mencatat Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penjualan Produksi Usaha Daerah - LRA
5 1 1 06 16	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Trayek - LRA
	Digunakan untuk mencatat Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Trayek - LRA
5 1 1 06 17	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Perikanan - LRA
	Digunakan untuk mencatat Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Perikanan - LRA
5 1 1 06 18	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) - LRA
	Digunakan untuk mencatat Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) - LRA
<b>5 1 1 07</b>	<b>Uang Lembur</b>
	Digunakan untuk mencatat uang lembur termasuk uang makan yang dibayarkan dalam rangka lembur.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Kode	Penjelasan
5 1 1 07 01	Uang Lembur PNS Digunakan untuk mencatat uang lembur PNS termasuk uang makan yang dibayarkan dalam rangka lembur.
5 1 1 07 02	Uang Lembur Non PNS Digunakan untuk mencatat uang lembur Non PNS termasuk uang makan yang dibayarkan dalam rangka lembur.
<b>5 1 1 08</b>	<b>Belanja Honorarium Non Pegawai</b> "Digunakan untuk mencatat pembayaran Belanja Honorarium Non Pegawai dalam rangka mendukung Tugas Pokok dan Fungsi unit organisasi yang bersangkutan."
5 1 1 08 01	Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur Digunakan untuk mencatat pembayaran Belanja Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur.
5 1 1 08 02	Moderator Digunakan untuk mencatat pembayaran moderator baik yang berasal dari dalam kota maupun dari luar kota
5 1 1 08 03	Dst..... Digunakan untuk mencatat belanja lainnya.
<b>5 1 1 09</b>	<b>Honorarium PNS</b> Digunakan untuk mencatat pembayaran honor tetap, termasuk honor Pegawai honorer yang akan diangkat menjadi pegawai dalam rangka mendukung Tugas Pokok dan Fungsi unit organisasi yang bersangkutan.
5 1 1 09 01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan Digunakan untuk mencatat biaya honorarium bagi PNSD yang mendapat tugas sebagai panitia pelaksanaan kegiatan
5 1 1 09 02	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa Digunakan untuk mencatat biaya honorarium bagi PNSD yang mendapat tugas sebagai panitia Pengadaan Barang dan Jasa
5 1 1 09 03	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber Digunakan untuk mencatat biaya honorarium bagi PNSD yang mendapat tugas sebagai panitia Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber
5 1 1 09 04	Dst ..... Digunakan untuk mencatat pembayaran honor tetap, termasuk honor Pegawai honorer yang akan diangkat menjadi pegawai dalam rangka mendukung Tugas Pokok dan Fungsi unit organisasi yang bersangkutan lainnya
<b>5 1 1 10</b>	<b>Honorarium Non PNS</b> Digunakan untuk mencatat pembayaran honor tidak tetap, pegawai Non PNS unit organisasi yang bersangkutan.
5 1 1 10 01	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber Digunakan untuk mencatat biaya honorarium bagi non PNS yang mendapat tugas sebagai panitia Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber
5 1 1 10 02	Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap Digunakan untuk mencatat biaya yang termasuk bantuan kelangkaan profesi
5 1 1 10 03	Dst..... Digunakan untuk mencatat pembayaran honor tidak tetap, pegawai Non PNS unit organisasi yang bersangkutan lainnya.
<b>5 1 1 11</b>	<b>Belanja Pegawai BLUD</b>
5 1 1 11 01	Belanja Pegawai BLUD Digunakan untuk mencatat Belanja Pegawai BLUD
5 1 1 11 02	Dst..... Digunakan untuk mencatat Belanja Pegawai BLUD lainnya
<b>5 1 1 12</b>	<b>Belanja Honorarium Dana BOS</b>
5 1 1 12 01	Belanja Honorarium Dana BOS Digunakan untuk mencatat Belanja Honorarium Dana BOS
5 1 1 12 02	Dst..... Digunakan untuk mencatat Belanja Honorarium Dana BOS lainnya
<b>5 1 2</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b> Digunakan untuk mencatat Pengeluaran untuk menampung pembelian barang dan jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan jasa yang dipasarkan maupun tidak dipasarkan, dan pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat dan belanja perjalanan.
<b>5 1 2 01</b>	<b>Belanja Bahan Pakai Habis</b> Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan yang habis dipakai

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Kode	Penjelasan
5 1 2 01 01	Belanja alat tulis kantor Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja alat tulis kantor
5 1 2 01 02	Belanja dokumen/administrasi tender Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja dokumen/administrasi tender
5 1 2 01 03	Belanja alat listrik dan elektronik ( lampu pijar, battery kering) Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja alat listrik dan elektronik ( lampu pijar, battery kering)
5 1 2 01 04	Belanja perangkko, materai dan benda pos lainnya Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja perangkko, materai dan benda pos lainnya
5 1 2 01 05	Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja perangkko, materai dan benda pos lainnya
5 1 2 01 06	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas
5 1 2 01 07	Belanja pengisian tabung pemadam kebakaran Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja pengisian tabung pemadam kebakaran
5 1 2 01 08	Belanja pengisian tabung gas Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja pengisian tabung pemadam kebakaran
5 1 2 01 09	Belanja Bahan Pakai Habis Lainnya Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Bahan Pakai Habis Lainnya
<b>5 1 2 02</b>	<b>Belanja Bahan/Material</b> Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Bahan/Material
5 1 2 02 01	Belanja bahan baku bangunan Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja bahan baku bangunan
5 1 2 02 02	Belanja bahan/bibit tanaman Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja bahan/bibit tanaman
5 1 2 02 03	Belanja bibit ternak Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja bibit ternak
5 1 2 02 04	Belanja bahan obat-obatan Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja bahan obat-obatan
5 1 2 02 05	Belanja bahan kimia Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja bahan kimia
5 1 2 02 06	Belanja Persediaan Makanan Pokok Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Persediaan Makanan Pokok
5 1 2 02 07	Belanja Persediaan Budidaya Perikanan Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Persediaan Budidaya Perikanan
5 1 2 02 08	Belanja Persediaan Budidaya Peternakan Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Persediaan Budidaya Peternakan

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>sp</i>	<i>[Signature]</i>	<i>sp</i>	<i>2</i>



Kode	Penjelasan
5 1 2 02 09	Belanja Persediaan Komputer Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Persediaan Komputer
5 1 2 02 10	Belanja Persediaan Alat Rumah Tangga Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Persediaan Alat Rumah Tangga
5 1 2 02 11	Belanja Persediaan Suku Cadang Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Persediaan Suku Cadang
5 1 2 02 12	Belanja Persediaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Persediaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga
5 1 2 02 13	Belanja Bahan/Material Lainnya Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Bahan/Material Lainnya
<b>5 1 2 03</b>	<b>Belanja Jasa Kantor</b> Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Jasa Kantor
5 1 2 03 01	Belanja telepon Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja telepon
5 1 2 03 02	Belanja air Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja air
5 1 2 03 03	Belanja listrik Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja listrik
5 1 2 03 04	Belanja Jasa pengumuman lelang/ pemenang lelang Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Jasa pengumuman lelang/ pemenang lelang
5 1 2 03 05	Belanja surat kabar/majalah Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja surat kabar/majalah
5 1 2 03 06	Belanja kawat/faksimili/internet Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja kawat/faksimili/internet
5 1 2 03 07	Belanja paket/pengiriman Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja paket/pengiriman
5 1 2 03 08	Belanja Sertifikasi Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Sertifikasi
5 1 2 03 09	Belanja Jasa Transaksi Keuangan Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Jasa Transaksi Keuangan
5 1 2 03 10	Belanja jasa administrasi pungutan Pajak Penerangan Jalan Umum Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja jasa administrasi pungutan Pajak Penerangan Jalan Umum
5 1 2 03 11	Belanja jasa administrasi pungutan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja jasa administrasi pungutan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
5 1 2 03 12	Belanja Jasa Kantor Lainnya Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Jasa Kantor Lainnya

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SERDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Kode	Penjelasan
<b>5 1 2 04</b>	<b>Belanja Premi Asuransi</b>
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban atas Iuran Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan premi asuransi
5 1 2 04 01	Belanja Premi Asuransi Kesehatan
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban atas Iuran Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan Asuransi Kesehatan PNS.
5 1 2 04 02	Belanja Premi Asuransi Barang Milik Daerah
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban atas Iuran Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan Asuransi Barang Milik Daerah
5 1 2 04 03	Dst.....
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban atas Iuran Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan premi asuransi lainnya
<b>5 1 2 05</b>	<b>Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor</b>
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor
5 1 2 05 01	Belanja Jasa Service
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Jasa service
5 1 2 05 02	Belanja Penggantian Suku Cadang
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Penggantian Suku Cadang
5 1 2 05 03	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas
5 1 2 05 04	Belanja Jasa KIR
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Jasa KIR
5 1 2 05 05	Belanja Pajak Kendaraan Bermotor
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Pajak Kendaraan Bermotor
5 1 2 05 06	Belanja Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
5 1 2 06	Belanja Cetak dan Penggandaan
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Cetak dan Penggandaan
5 1 2 06 01	Belanja cetak
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Cetak
5 1 2 06 02	Belanja Penggandaan
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Penggandaan
<b>5 1 2 07</b>	<b>Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir</b>
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir
5 1 2 07 01	Belanja sewa rumah jabatan/rumah dinas
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Sewa rumah jabatan/rumah dinas
5 1 2 07 02	Belanja sewa gedung/ kantor/tempat
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Sewa gedung/ kantor/tempat
5 1 2 07 03	Belanja sewa ruang rapat/pertemuan
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Sewa ruang rapat/pertemuan

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Kode	Penjelasan
5 1 2 07 04	Belanja sewa tempat parkir/uang tambat/hanggar sarana mobilitas Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Sewa tempat parkir/uang tambat/hanggar sarana mobilitas
5 1 2 07 05	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir Lainnya Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir Lainnya
<b>5 1 2 08</b>	<b>Belanja Sewa Sarana Mobilitas</b> Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Sewa Sarana Mobilitas
5 1 2 08 01	Belanja sewa Sarana Mobilitas Darat Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat
5 1 2 08 02	Belanja sewa Sarana Mobilitas Air Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Sewa Sarana Mobilitas Air
5 1 2 08 03	Belanja sewa Sarana Mobilitas Udara Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Sewa Sarana Mobilitas Udara
5 1 2 08 04	Dst ... Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Sewa Sarana Mobilitas lainnya
<b>5 1 2 09</b>	<b>Belanja Sewa Alat Berat</b> Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Sewa Alat Berat
5 1 2 09 01	Belanja sewa Eskavator Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Sewa Eskavator
5 1 2 09 02	Belanja sewa Buldoser Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Sewa Buldoser
5 1 2 09 03	Belanja Sewa Alat Berat Lainnya Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Sewa Alat Berat Lainnya
<b>5 1 2 10</b>	<b>Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor</b> Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Perlengkapan dan Peralatan Kantor
5 1 2 10 01	Belanja sewa meja kursi Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja sewa meja kursi
5 1 2 10 02	Belanja sewa komputer dan printer Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja sewa komputer dan printer
5 1 2 10 03	Belanja sewa proyektor Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja sewa proyektor
5 1 2 10 04	Belanja sewa generator Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja sewa generator
5 1 2 10 05	Belanja sewa tenda Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja sewa tenda
5 1 2 10 06	Belanja sewa pakaian adat/tradisional Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja sewa pakaian adat/tradisional

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Kode	Penjelasan
5 1 2 10 07	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor Lainnya Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor Lainnya
<b>5 1 2 11</b>	<b>Belanja Makanan dan Minuman</b> Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Makanan dan Minuman
5 1 2 11 01	Belanja makanan dan minuman harian pegawai Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja makanan dan minuman harian pegawai
5 1 2 11 02	Belanja makanan dan minuman rapat Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja makanan dan minuman rapat
5 1 2 11 03	Belanja makanan dan minuman tamu Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja makanan dan minuman tamu
5 1 2 11 04	Belanja makanan dan minuman pelatihan Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja makanan dan minuman pelatihan
5 1 2 11 05	Belanja Makanan dan Minuman Lainnya Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja makanan dan minuman Lainnya
<b>5 1 2 12</b>	<b>Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya</b> Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya
5 1 2 12 01	Belanja pakaian Dinas KDH dan WKDH Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Pakaian Dinas KDH dan WKDH
5 1 2 12 02	Belanja Pakaian Sipil Harian (PSH) Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Pakaian Harian (PSH)
5 1 2 12 03	Belanja Pakaian Sipil Lengkap (PSL) Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Pakaian Sipil Lengkap (PSL)
5 1 2 12 04	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH) Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)
5 1 2 12 05	Belanja Pakaian Dinas Upacara (PDU) Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Pakaian Dinas Upacara (PDU)
5 1 2 12 06	Dst..... Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya lainnya.
<b>5 1 2 13</b>	<b>Belanja Pakaian Kerja</b> Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Pakaian Kerja
5 1 2 13 01	Belanja pakaian kerja lapangan Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Pakaian Kerja Lapangan
5 1 2 13 01	Dst..... Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Pakaian Kerja lainnya

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>sp</i>	<i>[Signature]</i>	<i>sp</i>	<i>l</i>

Kode	Penjelasan
<b>5 1 2 14</b>	<b>Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu</b>
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu
5 1 2 14 01	Belanja pakaian KORPRI
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Pakaian KORPRI
5 1 2 14 02	Belanja pakaian adat daerah
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Pakaian adat daerah
5 1 2 14 03	Belanja pakaian batik tradisional
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Pakaian batik tradisional
5 1 2 14 04	Belanja pakaian olahraga
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Pakaian pakaian olahraga
5 1 2 14 05	Belanja Pakaian khusus
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Pakaian khusus
5 1 2 14 06	Dst.....
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu lainnya
<b>5 1 2 15</b>	<b>Belanja Perjalanan Dinas</b>
	Digunakan untuk mencatat perjalanan dinas jabatan melewati batas kota dan perjalanan dinas pindah sesuai dengan PMK yang mengatur mengenai perjalanan dinas dalam negeri bagi pejabat negara, pegawai negeri, dan pegawai tidak tetap.
5 1 2 15 01	Belanja perjalanan dinas dalam daerah
	Digunakan untuk mencatat perjalanan dinas yang dilaksanakan di dalam daerah sesuai dengan peraturan menteri keuangan yang mengatur mengenai perjalanan dinas dalam negeri bagi pejabat negara, pegawai negeri dan pegawai tidak tetap
5 1 2 15 02	Belanja perjalanan dinas luar daerah
	Digunakan untuk mencatat perjalanan dinas yang dilaksanakan di luar daerah sesuai dengan peraturan menteri keuangan yang mengatur mengenai perjalanan dinas dalam negeri bagi pejabat negara, pegawai negeri dan pegawai tidak tetap
5 1 2 15 03	Belanja perjalanan dinas luar negeri
	Digunakan untuk mencatat perjalanan dinas seperti perjalanan dinas dalam rangka pembinaan/konsultasi, perjalanan dinas dalam rangka pengawasan/pemeriksaan, mutasi pegawai, mutasi pensiun, pengiriman jenazah untuk kepentingan dinas di / ke luar negeri.
<b>5 1 2 16</b>	<b>Belanja Perjalanan Pindah Tugas</b>
	Digunakan untuk mencatat perjalanan dinas pindah tugas bagi pejabat negara dan pegawai negeri
5 1 2 16 01	Belanja perjalanan pindah tugas dalam daerah
	Digunakan untuk mencatat perjalanan dinas yang dilaksanakan di dalam daerah yang pindah tugas bagi pejabat negara dan pegawai negeri
5 1 2 16 02	Belanja perjalanan pindah tugas luar daerah
	Digunakan untuk mencatat perjalanan dinas yang dilaksanakan di luar daerah yang pindah tugas bagi pejabat negara dan pegawai negeri
<b>5 1 2 17</b>	<b>Belanja Pemulangan Pegawai</b>
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang dilakukan untuk membiayai perjalanan dinas dalam rangka Pemulangan Pegawai.
5 1 2 17 01	Belanja pemulangan pegawai yang pensiun dalam daerah
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang dilakukan untuk membiayai perjalanan dinas dalam rangka Pemulangan Pegawai yang pensiun dalam daerah
5 1 2 17 02	Belanja pemulangan pegawai yang pensiun luar daerah
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang dilakukan untuk membiayai perjalanan dinas dalam rangka Pemulangan Pegawai yang pensiun luar daerah

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>JP</i>	<i>[Signature]</i>	<i>JP</i>	<i>Q</i>







Kode	Penjelasan
<b>5 1 2 18</b>	<b>Belanja Pemeliharaan</b>
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban atas Pengeluaran pemeliharaan/perbaikan yang dilaksanakan sesuai dengan Standar Biaya Umum
5 1 2 18 01	Belanja Pemeliharaan Tanah
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban atas Pengeluaran pemeliharaan tanah yang dilaksanakan sesuai dengan Standar Biaya Umum
5 1 2 18 02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban atas pemeliharaan/perbaikan untuk mempertahankan peralatan dan mesin agar berada dalam kondisi normal yang tidak memenuhi syarat kriteria kapitalisasi aset tetap peralatan dan mesin.
5 1 2 18 03	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan
	Digunakan untuk mencatat Pemeliharaan/perawatan halaman/taman gedung/kantor agar berada dalam kondisi normal yang tidak memenuhi syarat kapitalisasi aset tetap gedung dan bangunan.
5 1 2 18 04	Belanja Pemeliharaan Jalan, Irigasi, dan Jaringan
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban atas pemeliharaan/perbaikan untuk mempertahankan jalan dan jembatan agar berada dalam kondisi normal yang nilainya tidak memenuhi kriteria kapitalisasi jalan dan jembatan.
5 1 2 18 05	Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban atas pemeliharaan/perbaikan untuk mempertahankan Aset Tetap Lainnya agar berada dalam kondisi normal yang tidak memenuhi syarat kriteria kapitalisasi aset tetap lainnya
5 1 2 18 06	Belanja Pemeliharaan Aset Lainnya
	Digunakan untuk mencatat aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.
<b>5 1 2 19</b>	<b>Belanja Jasa Konsultansi</b>
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban layanan jasa keahlian profesional dalam berbagai bidang dalam rangka mencapai sasaran yang diinginkan pengguna jasa
5 1 2 19 01	Belanja Jasa Konsultansi Penelitian
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban layanan jasa keahlian profesional dalam berbagai bidang dalam rangka mencapai sasaran yang diinginkan pengguna jasa Konsultansi Penelitian
5 1 2 19 02	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban layanan jasa keahlian profesional dalam berbagai bidang dalam rangka mencapai sasaran yang diinginkan pengguna jasa Konsultansi Perencanaan
5 1 2 19 03	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban layanan jasa keahlian profesional dalam berbagai bidang dalam rangka mencapai sasaran yang diinginkan pengguna jasa Konsultansi Pengawasan.
5 1 2 19 04	Belanja Jasa Konsultansi Lainnya
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban layanan jasa keahlian profesional dalam berbagai bidang dalam rangka mencapai sasaran yang diinginkan pengguna jasa Konsultansi lainnya
<b>5 1 2 20</b>	<b>Belanja Barang Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga</b>
5 1 2 20 01	Belanja Barang Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga
	Digunakan untuk mencatat pengadaan barang oleh pemerintah daerah untuk diserahkan kepada masyarakat/Pihak Ketiga dalam bentuk sarana/prasarana.
5 1 2 20 02	Dst.....
	Digunakan untuk mencatat pengadaan barang oleh pemerintah daerah untuk diserahkan kepada masyarakat/Pihak Ketiga dalam bentuk sarana/prasarana lainnya
<b>5 1 2 21</b>	<b>Belanja Barang Untuk Dijual kepada Masyarakat/Pihak Ketiga</b>
5 1 2 21 01	Belanja Barang Untuk Dijual kepada Masyarakat/Pihak Ketiga
	Digunakan untuk mencatat pengadaan barang oleh pemerintah daerah untuk Dijual kepada Masyarkat/Pihak Ketiga dalam bentuk sarana/prasarana.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA





Kode	Penjelasan
5 1 2 21 02	Dst.....
	Digunakan untuk mencatat pengadaan barang oleh pemerintah daerah untuk Dijual kepada Masyarakat/Pihak Ketiga dalam bentuk sarana/prasarana lainnya.
<b>5 1 2 22</b>	<b>Belanja Beasiswa Pendidikan PNS</b>
	Digunakan untuk mencatat pemberian berupa bantuan keuangan kepada PNS yang bertujuan untuk digunakan demi keberlangsungan pendidikan yang di tempuh.
5 1 2 22 01	Belanja beasiswa tugas belajar D3
	Digunakan untuk mencatat pemberian berupa bantuan keuangan kepada PNS yang bertujuan untuk digunakan demi keberlangsungan pendidikan yang di tempuh untuk beasiswa tugas belajar D3
5 1 2 22 02	Belanja beasiswa tugas belajar S1
	Digunakan untuk mencatat pemberian berupa bantuan keuangan kepada PNS yang bertujuan untuk digunakan demi keberlangsungan pendidikan yang di tempuh untuk beasiswa tugas belajar S1
5 1 2 22 03	Belanja beasiswa tugas belajar S2
	Digunakan untuk mencatat pemberian berupa bantuan keuangan kepada PNS yang bertujuan untuk digunakan demi keberlangsungan pendidikan yang di tempuh untuk beasiswa tugas belajar S2
5 1 2 22 04	Belanja beasiswa tugas belajar S3
	Digunakan untuk mencatat pemberian berupa bantuan keuangan kepada PNS yang bertujuan untuk digunakan demi keberlangsungan pendidikan yang di tempuh untuk beasiswa tugas belajar S3
5 1 2 22 05	Belanja Bantuan Ijin Belajar PNS
	Digunakan untuk mencatat pemberian berupa bantuan keuangan kepada PNS yang bertujuan untuk digunakan demi keberlangsungan pendidikan yang di tempuh untuk Bantuan ijin Belajar PNS
5 1 2 22 06	Belanja Beasiswa Pendidikan Non PNS
	Digunakan untuk mencatat pemberian berupa bantuan keuangan kepada PNS yang bertujuan untuk digunakan demi keberlangsungan pendidikan yang di tempuh untuk Bantuan ijin Belajar Non PNS
5 1 2 22 07	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat pemberian berupa bantuan keuangan kepada PNS yang bertujuan untuk digunakan demi keberlangsungan pendidikan yang di tempuh lainnya
<b>5 1 2 23</b>	<b>Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS</b>
	Digunakan untuk mencatat belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis untuk mengembangkan kemampuan PNS pada Pengusaan keterampilan dan standar kompetensi serta profesional
5 1 2 23 01	Belanja kursus-kursus singkat/ pelatihan
	Digunakan untuk mencatat belanja kursus-kursus singkat/pelatihan untuk mengembangkan kemampuan PNS pada Pengusaan keterampilan dan standar kompetensi serta profesional
5 1 2 23 02	Belanja sosialisasi
	Digunakan untuk mencatat belanja sosialisasi untuk mengembangkan kemampuan PNS pada Pengusaan keterampilan dan standar kompetensi serta profesional
5 1 2 23 03	Belanja bimbingan teknis
	Digunakan untuk mencatat belanja bimbingan teknis untuk mengembangkan kemampuan PNS pada Pengusaan keterampilan dan standar kompetensi serta profesional
5 1 2 23 04	Dst.....
	Digunakan untuk mencatat belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis untuk mengembangkan kemampuan PNS pada Pengusaan keterampilan dan standar kompetensi serta profesional lainnya
<b>5 1 2 24</b>	<b>Uang untuk diberikan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat</b>
5 1 2 24 01	Uang untuk diberikan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat
	Digunakan untuk mencatat Belanja Bantuan Pemerintah untuk Diserahkan kepada Pihak Ketiga/masyarakat dalam bentuk uang, sesuai dengan Peraturan pemerintah Daerah dalam bentuk sarana/prasarana
5 1 2 24 02	Dst.....
	Digunakan untuk mencatat Belanja Bantuan Pemerintah untuk Diserahkan kepada Pihak Ketiga/masyarakat dalam bentuk uang, sesuai dengan Peraturan pemerintah Daerah dalam bentuk sarana/prasarana lainnya

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Kode	Penjelasan
<b>5 1 2 25</b>	<b>Belanja Jasa PNSD dan Non PNSD</b>
	Digunakan untuk mencatat memperoleh jasa untuk kegiatan operasional dan non operasional PNSD dan Non PNSD.
5 1 2 25 01	Belanja Jasa PNSD dan Non PNSD
	Digunakan untuk mencatat memperoleh jasa untuk kegiatan operasional dan non operasional PNSD dan Non PNSD.
5 1 2 25 02	Dst.....
	Digunakan untuk mencatat memperoleh jasa untuk kegiatan operasional dan non operasional PNSD dan Non PNSD lainnya
<b>5 1 2 26</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa BLUD</b>
5 1 2 26 01	Belanja Barang dan Jasa BLUD
	Digunakan untuk mencatat Belanja Barang dan Jasa BLUD
5 1 2 26 02	Dst.....
	Digunakan untuk mencatat Belanja Barang dan Jasa BLUD lainnya
<b>5 1 2 27</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa BOS</b>
5 1 2 27 01	Belanja Barang dan Jasa BOS
	Digunakan untuk mencatat Belanja Barang dan Jasa BOS
5 1 2 27 02	Dst.....
	Digunakan untuk mencatat Belanja Barang dan Jasa BOS lainnya
<b>5 1 3</b>	<b>Belanja Bunga</b>
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran pemerintah untuk pembayaran bunga atas kewajiban penggunaan pokok utang yang di hitung berdasarkan posisi pinjaman jangka pendek dan pinjaman jangka panjang
<b>5 1 3 01</b>	<b>Bunga Utang Pinjaman</b>
	Digunakan untuk mencatat Belanja Pembayaran Bunga Pinjaman jangka pendek dan pinjaman jangka panjang
5 1 3 01 01	Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah
	Digunakan untuk mencatat Belanja Pembayaran Bunga kepada Pemerintah
5 1 3 01 02	Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Daerah lainnya
	Digunakan untuk mencatat Belanja Pembayaran Bunga kepada Pemerintah Daerah lainnya
5 1 3 01 03	Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank
	Digunakan untuk mencatat Belanja Pembayaran Bunga kepada Lembaga Keuangan Bank
5 1 3 01 04	Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank
	Digunakan untuk mencatat Belanja Pembayaran Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank
5 1 3 01 05	Bunga Utang Pinjaman Lainnya
	Digunakan untuk mencatat Belanja Pembayaran Bunga kepada Pinjaman Lainnya
<b>5 1 3 02</b>	<b>Bunga Utang Obligasi</b>
5 1 3 02 01	Bunga Utang Obligasi
	Digunakan untuk mencatat Utang atas SPN - Rupiah yang diterbitkan pemerintah yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (duabelas) bulan setelah tanggal neraca .
<b>5 1 4</b>	<b>Belanja Subsidi</b>
	Digunakan untuk mencatat pembayaran subsidi melalui lembaga keuangan misalnya subsidi bunga KPR.
<b>5 1 4 01</b>	<b>Belanja Subsidi</b>
	Digunakan untuk mencatat pembayaran subsidi melalui lembaga keuangan
5 1 4 01 01	Belanja Subsidi kepada BUMN
	Digunakan untuk mencatat pembayaran subsidi melalui lembaga keuangan melalui lembaga keuangan kepada BUMN
5 1 4 01 02	Belanja Subsidi kepada BUMD
	Digunakan untuk mencatat pembayaran subsidi melalui lembaga keuangan melalui lembaga keuangan kepada BUMD
5 1 4 01 03	Belanja Subsidi kepada Pihak Ketiga Lainnya
	Digunakan untuk mencatat pembayaran subsidi melalui lembaga keuangan melalui lembaga keuangan kepada Pihak Ketiga Lainnya
<b>5 1 5</b>	<b>Belanja Hibah</b>
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Kode	Penjelasan
5 1 5 01	<b>Belanja Hibah kepada Pemerintah</b>
5 1 5 01 01	<b>Belanja Hibah kepada Pemerintah</b> Digunakan untuk mencatat pengeluaran pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus
5 1 5 02	<b>Belanja Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya</b>
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah Daerah lainnya bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus
5 1 5 02 01	Hibah kepada Pemerintah Provinsi
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah Provinsi bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus
5 1 5 02 02	Hibah kepada Pemerintah Kabupaten
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah Kabupaten bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus
5 1 5 02 03	Hibah kepada Pemerintah Kota
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah Kota bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus
5 1 5 03	<b>Belanja Hibah kepada Perusahaan Daerah/BUMD</b>
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada Perusahaan Daerah/BUMD bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus
5 1 5 03 01	Belanja Hibah kepada Perusahaan Daerah/BUMD .....
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada Perusahaan Daerah/BUMD bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus
5 1 5 03 02	Dst.....
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada Perusahaan Daerah/BUMD bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus lainnya
5 1 5 04	<b>Belanja Hibah kepada Kelompok Masyarakat</b>
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada Kelompok Masyarakat bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus
5 1 5 04 01	Belanja Hibah kepada Kelompok Masyarakat .....
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada Kelompok Masyarakat bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus
5 1 5 04 02	Dst ...
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada Kelompok Masyarakat bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus lainnya
5 1 5 05	<b>Belanja Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan</b>
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada Organisasi Kemasyarakatan bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus
5 1 5 05 01	Belanja Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan .....
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada Organisasi Kemasyarakatan bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus
5 1 5 05 02	Dst ...
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada Organisasi Kemasyarakatan bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus lainnya
5 1 5 06	<b>Belanja Hibah Dana BOS untuk Satuan Pendidikan Dasar ***</b>
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada Satuan Pendidikan Dasar bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus
5 1 5 06 01	Belanja Hibah Dana BOS ke Satuan Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota .....
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada Satuan Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Kode	Penjelasan
5 1 5 06 02	Dst..... Digunakan untuk mencatat pengeluaran pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada Satuan Pendidikan Dasar bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus lainnya
<b>5 1 6</b>	<b>Belanja Bantuan Sosial</b> Digunakan untuk mencatat Pengeluaran berupa transfer uang, barang atau jasa yang diberikan oleh Pemerintah kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, meningkatkan kemampuan ekonomi dan/atau kesejahteraan masyarakat.
<b>5 1 6 01</b>	<b>Belanja Bantuan Sosial kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan</b>
5 1 6 01 01	Belanja Bantuan Sosial kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan .... Digunakan untuk mencatat Pengeluaran berupa transfer uang, barang atau jasa yang diberikan oleh Pemerintah kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, meningkatkan kemampuan ekonomi dan/atau kesejahteraan masyarakat kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan
5 1 6 01 02	Dst..... Digunakan untuk mencatat Pengeluaran berupa transfer uang, barang atau jasa yang diberikan oleh Pemerintah kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, meningkatkan kemampuan ekonomi dan/atau kesejahteraan masyarakat lainnya
<b>5 1 6 02</b>	<b>Belanja Bantuan Sosial kepada Masyarakat</b> Digunakan untuk mencatat Pengeluaran berupa transfer uang, barang atau jasa yang diberikan oleh Pemerintah kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, meningkatkan kemampuan ekonomi dan/atau kesejahteraan masyarakat.
5 1 6 02 01	Belanja Bantuan Sosial kepada ..... Digunakan untuk mencatat Pengeluaran berupa transfer uang, barang atau jasa yang diberikan oleh Pemerintah kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, meningkatkan kemampuan ekonomi dan/atau kesejahteraan masyarakat.
5 1 6 02 02	Dst..... Digunakan untuk mencatat Pengeluaran berupa transfer uang, barang atau jasa yang diberikan oleh Pemerintah kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, meningkatkan kemampuan ekonomi dan/atau kesejahteraan masyarakat lainnya.
<b>5 2</b>	<b>BELANJA MODAL</b> Digunakan untuk mencatat pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi dan memenuhi batas minimum kapitalisasi yang ditetapkan oleh pemerintah daerah
<b>5 2 1</b>	<b>Belanja Modal Tanah</b> Digunakan untuk mencatat Seluruh pengeluaran yang dilakukan untuk pengadaan/ pembelian/ pembebasan penyelesaian, balik nama, pengosongan, penimbunan, perataan, pematangan tanah, pembuatan sertifikat tanah serta pengeluaran - pengeluaran lain yang bersifat administratif sehubungan dengan perolehan hak dan kewajiban atas tanah pada saat pembebasan/pembayaran ganti rugi sampai tanah tersebut siap digunakan/ pakai (swakelola/kontraktual)
5 2 1 01	Belanja modal Pengadaan Tanah Perkampungan Digunakan untuk mencatat Seluruh pengeluaran yang dilakukan untuk pengadaan/ pembelian Tanah Perkampungan
5 2 1 02	Belanja modal Pengadaan Tanah Pertanian Digunakan untuk mencatat Seluruh pengeluaran yang dilakukan untuk pengadaan/ pembelian Tanah Pertanian
5 2 1 03	Belanja modal Pengadaan Tanah Perkebunan Digunakan untuk mencatat Seluruh pengeluaran yang dilakukan untuk pengadaan/ pembelian Tanah Perkebunan
5 2 1 04	Belanja modal Pengadaan Kebun Campuran Digunakan untuk mencatat Seluruh pengeluaran yang dilakukan untuk pengadaan/ pembelian Kebun Campuran
5 2 1 05	Belanja modal Pengadaan Hutan Digunakan untuk mencatat Seluruh pengeluaran yang dilakukan untuk pengadaan/ pembelian Hutan
5 2 1 06	Belanja modal Pengadaan Kolam Ikan Digunakan untuk mencatat Seluruh pengeluaran yang dilakukan untuk pengadaan/ pembelian Kolam Ikan

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>sp</i>	<i>[Signature]</i>	<i>sp</i>	<i>l</i>



Kode	Penjelasan
5 2 1 07	Belanja modal Pengadaan Tanah Danau/Rawa Digunakan untuk mencatat Seluruh pengeluaran yang dilakukan untuk pengadaan/ pembelian Tanah Danau/Rawa
5 2 1 08	Belanja modal Pengadaan Tanah Tandus/Rusak Digunakan untuk mencatat Seluruh pengeluaran yang dilakukan untuk pengadaan/ pembelian Tanah Tandus/Rusak
5 2 1 09	Belanja modal Pengadaan Tanah Alang-alang dan Padang Rumput Digunakan untuk mencatat Seluruh pengeluaran yang dilakukan untuk pengadaan/ pembelian Tanah Alang-alang dan Padang Rumput
5 2 1 10	Belanja modal Pengadaan Tanah Pengguna Lain Digunakan untuk mencatat Seluruh pengeluaran yang dilakukan untuk pengadaan/ pembelian Tanah Pengguna Lain
5 2 1 11	Belanja modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Gedung Digunakan untuk mencatat Seluruh pengeluaran yang dilakukan untuk pengadaan/ pembelian Tanah Untuk Bangunan Gedung
5 2 1 12	Belanja modal Pengadaan Tanah Pertambangan Digunakan untuk mencatat Seluruh pengeluaran yang dilakukan untuk pengadaan/ pembelian Tanah Pertambangan
5 2 1 13	Belanja modal Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Bukan Gedung Digunakan untuk mencatat Seluruh pengeluaran yang dilakukan untuk pengadaan/ pembelian Tanah Untuk Bangunan Bukan Gedung
<b>5 2 2</b>	<b>Belanja Modal Peralatan dan Mesin</b> Digunakan untuk mencatat pengadaan peralatan dan mesin yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5 2 2 01	Belanja modal Pengadaan Alat-Alat Besar Darat Digunakan untuk mencatat pengadaan Alat-Alat Besar Darat yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5 2 2 02	Belanja modal Pengadaan Alat-Alat Besar Apung Digunakan untuk mencatat pengadaan Alat-Alat Besar Apung yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5 2 2 03	Belanja modal Pengadaan Alat-alat Bantu Digunakan untuk mencatat pengadaan Alat-alat Bantu yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5 2 2 04	Belanja modal Pengadaan Alat Angkutan Darat Bermotor Digunakan untuk mencatat pengadaan Alat Angkutan Darat Bermotor yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5 2 2 05	Belanja modal Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor Digunakan untuk mencatat pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5 2 2 06	Belanja modal Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor Digunakan untuk mencatat pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5 2 2 07	Belanja modal Pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor Digunakan untuk mencatat pengadaan Alat Angkut Apung Tak Bermotor yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Kode	Penjelasan
	memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5 2 2 08	Belanja modal Pengadaan Alat Angkut Bermotor Udara
	Digunakan untuk mencatat pengadaan Alat Angkut Bermotor Udara yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5 2 2 09	Belanja modal Pengadaan Alat Bengkel Bermesin
	Digunakan untuk mencatat pengadaan Alat Bengkel Bermesin yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5 2 2 10	Belanja modal Pengadaan Alat Bengkel Tak Bermesin
	Digunakan untuk mencatat pengadaan Alat Bengkel Tak Bermesin yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5 2 2 11	Belanja modal Pengadaan Alat Ukur
	Digunakan untuk mencatat pengadaan Alat Ukur yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5 2 2 12	Belanja modal Pengadaan Alat Pengolahan
	Digunakan untuk mencatat pengadaan Alat Pengolahan yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5 2 2 13	Belanja modal Pengadaan Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan
	Digunakan untuk mencatat pengadaan Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5 2 2 14	Belanja modal Pengadaan Alat Kantor
	Digunakan untuk mencatat pengadaan Alat Kantor yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5 2 2 15	Belanja modal Pengadaan Alat Rumah Tangga
	Digunakan untuk mencatat pengadaan Alat Rumah Tangga yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5 2 2 16	Belanja modal Pengadaan Komputer
	Digunakan untuk mencatat pengadaan Komputer yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5 2 2 17	Belanja modal Pengadaan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat
	Digunakan untuk mencatat pengadaan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5 2 2 18	Belanja modal Pengadaan Alat Studio
	Digunakan untuk mencatat pengadaan Alat Studio yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5 2 2 19	Belanja modal Pengadaan Alat Komunikasi
	Digunakan untuk mencatat pengadaan Alat Komunikasi yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>SP</i>	<i>[Signature]</i>	<i>SP</i>	<i>e</i>

Kode	Penjelasan
	memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5 2 2 20	Belanja modal Pengadaan Peralatan Pemancar
	Digunakan untuk mencatat pengadaan Peralatan Pemancar yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5 2 2 21	Belanja modal Pengadaan Alat Kedokteran
	Digunakan untuk mencatat pengadaan Alat Kedokteran yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5 2 2 22	Belanja modal Pengadaan Alat Kesehatan
	Digunakan untuk mencatat pengadaan Alat Kesehatan yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5 2 2 23	Belanja modal Pengadaan Unit-Unit Laboratorium
	Digunakan untuk mencatat pengadaan Unit-Unit Laboratorium yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5 2 2 24	Belanja modal Pengadaan Alat Peraga/Praktek Sekolah
	Digunakan untuk mencatat pengadaan Alat Peraga/Praktek Sekolah yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5 2 2 25	Belanja modal Pengadaan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir
	Digunakan untuk mencatat pengadaan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5 2 2 26	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika
	Digunakan untuk mencatat pengadaan Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5 2 2 27	Belanja modal Pengadaan Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan
	Digunakan untuk mencatat pengadaan Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5 2 2 28	Belanja modal Pengadaan Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)
	Digunakan untuk mencatat pengadaan Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM) yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5 2 2 29	Belanja modal Pengadaan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup
	Digunakan untuk mencatat pengadaan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5 2 2 30	Belanja modal Pengadaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika
	Digunakan untuk mencatat pengadaan Peralatan Laboratorium Hidrodinamika yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Kode	Penjelasan
	lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5 2 2 31	Belanja modal Pengadaan Senjata Api
	Digunakan untuk mencatat pengadaan Senjata Api yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5 2 2 32	Belanja modal Pengadaan Persenjataan Non Senjata Api
	Digunakan untuk mencatat pengadaan Persenjataan Non Senjata Api yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5 2 2 33	Belanja modal Pengadaan Amunisi
	Digunakan untuk mencatat pengadaan Amunisi yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5 2 2 34	Belanja modal Pengadaan Senjata Sinar
	Digunakan untuk mencatat pengadaan Senjata Sinar yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
5 2 2 35	Belanja modal Pengadaan Alat Keamanan dan Perlindungan
	Digunakan untuk mencatat pengadaan Alat Keamanan dan Perlindungan yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
<b>5 2 3</b>	<b>Belanja Modal Gedung dan Bangunan</b>
	Digunakan untuk mencatat perolehan gedung dan bangunan secara kontraktual meliputi biaya pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, pajak (kontraktual) dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai dengan gedung dan bangunan tersebut siap digunakan.
5 2 3 01	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Kerja
	Digunakan untuk mencatat perolehan Bangunan Gedung Tempat Kerja secara kontraktual meliputi biaya pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, pajak (kontraktual) dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai dengan Bangunan Gedung Tempat Kerja tersebut siap digunakan.
5 2 3 02	Belanja modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Tinggal
	Digunakan untuk mencatat perolehan Bangunan Gedung Tempat Tinggal secara kontraktual meliputi biaya pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, pajak (kontraktual) dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai dengan Bangunan Gedung Tempat Tinggal tersebut siap digunakan.
5 2 3 03	Belanja modal Pengadaan Bangunan Menara
	Digunakan untuk mencatat perolehan Bangunan Menara secara kontraktual meliputi biaya pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, pajak (kontraktual) dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai dengan Bangunan Menara tersebut siap digunakan.
5 2 3 04	Belanja modal Pengadaan Bangunan Bersejarah
	Digunakan untuk mencatat perolehan Bangunan Bersejarah secara kontraktual meliputi biaya pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, pajak (kontraktual) dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai dengan Bangunan Bersejarah tersebut siap digunakan.
5 2 3 05	Belanja modal Pengadaan Tugu Peringatan
	Digunakan untuk mencatat perolehan Tugu Peringatan secara kontraktual meliputi biaya pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, pajak (kontraktual) dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai dengan Tugu Peringatan tersebut siap digunakan.
5 2 3 06	Belanja modal Pengadaan Candi
	Digunakan untuk mencatat perolehan Candi secara kontraktual meliputi biaya pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB,

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Kode	Penjelasan
	notaris, pajak (kontraktual) dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai dengan Candi tersebut siap digunakan.
5 2 3 07	<b>Belanja modal Pengadaan Monumen/Bangunan Bersejarah</b>
	Digunakan untuk mencatat perolehan Monumen/Bangunan Bersejarah secara kontraktual meliputi biaya pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, pajak (kontraktual) dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai dengan Monumen/Bangunan Bersejarah tersebut siap digunakan.
5 2 3 08	<b>Belanja modal Pengadaan Tugu Peringatan</b>
	Digunakan untuk mencatat perolehan Tugu Peringatan secara kontraktual meliputi biaya pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, pajak (kontraktual) dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai dengan Tugu Peringatan tersebut siap digunakan.
5 2 3 09	<b>Belanja modal Pengadaan Tugu Titik Kontrol/Pasti</b>
	Digunakan untuk mencatat perolehan Tugu Titik Kontrol/Pasti secara kontraktual meliputi biaya pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, pajak (kontraktual) dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai dengan Tugu Titik Kontrol/Pasti tersebut siap digunakan.
5 2 3 10	<b>Belanja modal Pengadaan Rambu-Rambu</b>
	Digunakan untuk mencatat perolehan Rambu-Rambu secara kontraktual meliputi biaya pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, pajak (kontraktual) dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai dengan Rambu-Rambu tersebut siap digunakan.
5 2 3 11	<b>Belanja modal Pengadaan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara</b>
	Digunakan untuk mencatat perolehan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara secara kontraktual meliputi biaya pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, pajak (kontraktual) dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai dengan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara tersebut siap digunakan.
<b>5 2 4</b>	<b>Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan</b>
	Digunakan untuk mencatat memperoleh jalan, irigasi dan jaringan meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.
5 2 4 01	<b>Belanja modal Pengadaan Jembatan</b>
	Digunakan untuk mencatat memperoleh jembatan meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jembatan tersebut siap pakai.
5 2 4 02	<b>Belanja modal Pengadaan Bangunan Air Irigasi</b>
	Digunakan untuk mencatat memperoleh Bangunan Air Irigasi meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai Bangunan Air Irigasi tersebut siap pakai.
5 2 4 03	<b>Belanja modal Pengadaan Bangunan Air Pasang Surut</b>
	Digunakan untuk mencatat memperoleh Bangunan Air Pasang Surut meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai Bangunan Air Pasang Surut tersebut siap pakai.
5 2 4 04	<b>Belanja modal Pengadaan Bangunan Air Rawa</b>
	Digunakan untuk mencatat memperoleh Bangunan Air Rawa meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai Bangunan Air Rawa tersebut siap pakai.
5 2 4 05	<b>Belanja modal Pengadaan Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam</b>
	Digunakan untuk mencatat memperoleh Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam tersebut siap pakai.
5 2 4 06	<b>Belanja modal Pengadaan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah</b>
	Digunakan untuk mencatat memperoleh Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah tersebut siap pakai.
5 2 4 07	<b>Belanja modal Pengadaan Bangunan Air Bersih/Baku</b>
	Digunakan untuk mencatat memperoleh Bangunan Air Bersih/Baku meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai Bangunan Air Bersih/Baku tersebut siap pakai.


KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>P</i>	<i>[Signature]</i>	<i>P</i>	<i>R</i>



Kode	Penjelasan
5 2 4 08	Belanja modal Pengadaan Bangunan Air Kotor Digunakan untuk mencatat memperoleh Bangunan Air Kotor meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai Bangunan Air Kotor tersebut siap pakai.
5 2 4 09	Belanja modal Pengadaan Bangunan Air Digunakan untuk mencatat memperoleh Bangunan Air meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai Bangunan Air tersebut siap pakai.
5 2 4 10	Belanja modal Pengadaan Instalasi Air Minum Bersih Digunakan untuk mencatat memperoleh Instalasi Air Minum Bersih meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai Instalasi Air Minum Bersih tersebut siap pakai.
5 2 4 11	Belanja modal Pengadaan Instalasi Air Kotor Digunakan untuk mencatat memperoleh Instalasi Air Kotor meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai Instalasi Air Kotor tersebut siap pakai.
5 2 4 12	Belanja modal Pengadaan Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik Digunakan untuk mencatat memperoleh Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik tersebut siap pakai.
5 2 4 13	Belanja modal Pengadaan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Digunakan untuk mencatat memperoleh Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan tersebut siap pakai.
5 2 4 14	Belanja modal Pengadaan Instalasi Pembangkit Listrik Digunakan untuk mencatat memperoleh Instalasi Pembangkit Listrik meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai Instalasi Pembangkit Listrik tersebut siap pakai.
5 2 4 15	Belanja modal Pengadaan Instalasi Gardu Listrik Digunakan untuk mencatat memperoleh Instalasi Gardu Listrik meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai Instalasi Gardu Listrik tersebut siap pakai.
5 2 4 16	Belanja modal Pengadaan Instalasi Pertahanan Digunakan untuk mencatat memperoleh Instalasi Pertahanan meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai Instalasi Pertahanan tersebut siap pakai.
5 2 4 17	Belanja modal Pengadaan Instalasi Gas Digunakan untuk mencatat memperoleh Instalasi Gas meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai Instalasi Gas tersebut siap pakai.
5 2 4 18	Belanja modal Pengadaan Instalasi Pengaman Digunakan untuk mencatat memperoleh Instalasi Pengaman meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai Instalasi Pengaman tersebut siap pakai.
5 2 4 19	Belanja modal Pengadaan Jaringan Air Minum Digunakan untuk mencatat memperoleh Jaringan Air Minum meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai Jaringan Air Minum tersebut siap pakai.
5 2 4 20	Belanja modal Pengadaan Jaringan Listrik Digunakan untuk mencatat memperoleh Jaringan Listrik meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai Jaringan Listrik tersebut siap pakai.
5 2 4 21	Belanja modal Pengadaan Jaringan Telepon Digunakan untuk mencatat memperoleh Jaringan Telepon meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai Jaringan Telepon tersebut siap pakai.
5 2 4 22	Belanja modal Pengadaan Jaringan Gas Digunakan untuk mencatat memperoleh Jaringan Gas meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai Jaringan Gas tersebut siap pakai.
<b>5 2 5</b>	<b>Belanja Modal Aset Tetap Lainnya</b> Digunakan untuk mencatat seluruh Aset Tetap Lainnya. Aset Tetap Lainnya adalah aset yang tidak dapat dikategorikan sebagai Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan n, Jalan, Irigasi dan Jaringan yang diperoleh dengan

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			





Kode	Penjelasan
	maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan siap digunakan.
5 2 5 01	Belanja modal Pengadaan Buku Digunakan untuk mencatat seluruh Aset Tetap Lainnya berupa Buku
5 2 5 02	Belanja modal Pengadaan Terbitan Digunakan untuk mencatat seluruh Aset Tetap Lainnya berupa Terbitan
5 2 5 03	Belanja modal Pengadaan Barang-Barang Perpustakaan Digunakan untuk mencatat seluruh Aset Tetap Lainnya berupa Barang-Barang Perpustakaan
5 2 5 04	Belanja modal Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Digunakan untuk mencatat seluruh Aset Tetap Lainnya berupa Barang Bercorak Kebudayaan
5 2 5 05	Belanja modal Pengadaan Alat Olah Raga Lainnya Digunakan untuk mencatat seluruh Aset Tetap Lainnya berupa Alat Olah Raga Lainnya
5 2 5 06	Belanja modal Pengadaan Hewan Digunakan untuk mencatat seluruh Aset Tetap Lainnya berupa Hewan
5 2 5 07	Belanja modal Pengadaan Tanaman Digunakan untuk mencatat seluruh Aset Tetap Lainnya berupa Tanaman
<b>5 2 6</b>	<b>Belanja Modal Aset Lainnya</b>
5 2 6 01	Belanja Modal Aset Lainnya Digunakan untuk mencatat belanja modal aset lainnya. Aset Lainnya adalah aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.
<b>5 3</b>	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>
<b>5 3 1</b>	<b>Belanja Tak Terduga</b>
<b>5 3 1 01</b>	<b>Belanja Tak Terduga</b>
5 3 1 01 01	Belanja Tak Terduga Belanja tidak terduga merupakan tindakan belanja untuk kegiatan yang bersifat tidak biasa atau tidak diharapkan akan terjadi seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun sebelumnya, yang telah ditutup
<b>6</b>	<b>TRANSFER</b>
	Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
<b>6 1</b>	<b>TRANSFER BAGI HASIL PENDAPATAN</b>
	Digunakan untuk mencatat transfer bagi hasil pendapatan
<b>6 1 1</b>	<b>Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah</b>
	Digunakan untuk mencatat transfer bagi hasil pajak daerah
<b>6 1 1 01</b>	<b>Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota</b>
6 1 1 01 01	Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota Digunakan untuk mencatat transfer bagi hasil pajak daerah kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota
6 1 1 01 02	Dst.... Digunakan untuk mencatat Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah lainnya.
<b>6 1 2</b>	<b>Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya</b>
	Digunakan untuk mencatat transfer bagi hasil pendapatan lainnya
<b>6 1 2 01</b>	<b>Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota</b>
6 1 2 01 01	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota .....
	Digunakan untuk mencatat transfer bagi hasil pendapatan lainnya kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota
6 1 2 01 02	Dst.....
	Digunakan untuk mencatat Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya lainnya.
<b>6 2</b>	<b>TRANSFER BANTUAN KEUANGAN</b>
	Digunakan untuk mencatat transfer bantuan keuangan
<b>6 2 1</b>	<b>Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya</b>
	Digunakan untuk mencatat transfer bantuan keuangan ke Pemerintah Daerah lainnya
<b>6 2 1 01</b>	<b>Bantuan Keuangan ke Propinsi</b>
6 2 1 01 01	Bantuan Keuangan ke Propinsi .....
	Digunakan untuk mencatat transfer bantuan keuangan ke Propinsi

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Kode	Penjelasan
6 2 1 01 02	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat TRANSFER BANTUAN KEUANGAN lainnya.
<b>6 2 1 02</b>	<b>Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota</b>
6 2 1 02 01	Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota .....
	Digunakan untuk mencatat transfer bantuan keuangan ke Kabupaten/Kota
6 2 1 02 02	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota lainnya.
<b>6 2 2</b>	<b>Transfer Bantuan Keuangan ke Desa</b>
<b>6 2 2 01</b>	<b>Transfer Bantuan Keuangan ke Desa</b>
6 2 2 01 01	Transfer Bantuan Keuangan ke Desa .....
	Digunakan untuk pemberian Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah yang bersangkutan kepada Pemerintah Desa.
6 2 2 01 02	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Transfer Bantuan Keuangan ke Desa lainnya.
<b>6 2 3</b>	<b>Transfer Bantuan Keuangan Lainnya</b>
<b>6 2 3 01</b>	<b>Bantuan Keuangan kepada Partai Politik</b>
6 2 3 01 01	Bantuan Keuangan kepada Partai Politik .....
	Bantuan Keuangan yang diberikan di luar entitas pelaporan/pemerintahan seperti Bantuan Keuangan kepada Partai Politik.
6 2 3 01 02	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Transfer Bantuan Keuangan Lainnya lainnya.
<b>6 2 4</b>	<b>Transfer Dana Otonomi Khusus</b>
	dana yang dialokasikan untuk membiayai pelaksanaan otonomi khusus suatu daerah, sebagaimana ditetapkan secara eksplisit dalam undang-undang tentang otonomi khusus suatu daerah tertentu
<b>6 2 4 01</b>	<b>Transfer Dana Otsus Kabupaten/Kota</b>
6 2 4 01 01	Transfer Dana Otsus Kabupaten/Kota .....
	Digunakan untuk mencatat transfer Dana Otsus Kabupaten/Kota
6 2 4 01 02	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Transfer Dana Otonomi Khusus lainnya.
<b>7</b>	<b>PEMBIAYAAN</b>
	Pembiayaan 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.
<b>7 1</b>	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>
	penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi Pemerintah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
<b>7 1 1</b>	<b>Penggunaan SiLPA</b>
	Digunakan untuk mencatat SiLPA sebagai selisih lebih antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBN selama 1 (satu) periode pelaporan.
<b>7 1 1 01</b>	<b>Penggunaan SiLPA tahun sebelumnya</b>
7 1 1 01 01	Penggunaan SiLPA tahun sebelumnya
	Digunakan untuk mencatat penggunaan SiLPA tahun sebelumnya
<b>7 1 2</b>	<b>Pencairan Dana Cadangan</b>
	Digunakan untuk mencatat dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
<b>7 1 2 01</b>	<b>Pencairan Dana Cadangan</b>
7 1 2 01 01	Pencairan Dana Cadangan .....
	Digunakan untuk mencatat pencairan dana cadangan
7 1 2 01 02	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Pencairan Dana Cadangan lainnya.
<b>7 1 3</b>	<b>Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan</b>
<b>7 1 3 01</b>	<b>Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan</b>
	Penerimaan yang berupa hasil perusahaan milik daerah dan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, yang terdiri dari bagian laba Perusahaan Daerah Air Minum, bagian laba lembaga keuangan bank, bagian laba lembaga keuangan non bank, bagian laba perusahaan milik daerah lainnya dan bagian laba atas penyertaan modal/investasi kepada pihak ketiga.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Kode	Penjelasan
7 1 3 01 01	Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan pada perusahaan milik Pemerintah/ BUMN Digunakan untuk mencatat hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan pada perusahaan milik Pemerintah/ BUMN
7 1 3 01 02	Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan pada perusahaan milik daerah/ BUMD Digunakan untuk mencatat hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan pada perusahaan milik Daerah/ BUMD
7 1 3 01 03	Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan pada perusahaan milik swasta Digunakan untuk mencatat hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan pada perusahaan milik swasta
<b>7 1 4</b>	<b>Pinjaman Dalam Negeri</b> Setiap pinjaman oleh Pemerintah yang diperoleh dari pemberi pinjaman dalam negeri yang harus dibayar kembali dengan persyaratan tertentu, sesuai dengan masa erlakunya (Pasal 1 Angka 1 PP Nomor 54 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pengadaan dan Penerusan Pinjaman Dalam Negeri Oleh Pemerintah).
<b>7 1 4 01</b>	<b>Pinjaman Dalam Negeri dari Bank</b>
7 1 4 01 01	Pinjaman Dalam Negeri dari Bank ..... Digunakan untuk mencatat pinjaman Dalam Negeri dari Bank
7 1 4 01 02	Dst ..... Digunakan untuk mencatat Pinjaman Dalam Negeri lainnya.
<b>7 1 4 02</b>	<b>Pinjaman Dalam Negeri dari Lembaga Keuangan Bukan Bank</b>
7 1 4 02 01	Pinjaman Dalam Negeri dari Lembaga Keuangan Bukan Bank Digunakan untuk mencatat pinjaman Dalam Negeri dari Lembaga Keuangan Bukan Bank
<b>7 1 4 03</b>	<b>Penerimaan Hasil Penerbitan Obligasi Daerah</b>
7 1 4 03 01	Penerimaan Hasil Penerbitan Obligasi Daerah Digunakan untuk mencatat penerbitan Obligasi Daerah
<b>7 1 4 04</b>	<b>Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Pusat</b>
7 1 4 04 01	Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Pusat Digunakan untuk mencatat pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Pusat
<b>7 1 4 05</b>	<b>Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Provinsi Lainnya</b>
7 1 4 05 01	Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Provinsi Lainnya Digunakan untuk mencatat pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Provinsi Lainnya
<b>7 1 4 06</b>	<b>Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Kabupaten/Kota</b>
7 1 4 06 01	Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Kabupaten/Kota Digunakan untuk mencatat pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Kabupaten/Kota
<b>7 1 5</b>	<b>Penerimaan Kembali Piutang</b> Digunakan untuk mencatat penerimaan kembali piutang
<b>7 1 5 01</b>	<b>Penerimaan Kembali Piutang kepada Perusahaan Negara</b>
7 1 5 01 01	Penerimaan Kembali Piutang kepada Perusahaan Negara Digunakan untuk mencatat penerimaan kembali piutang kepada Perusahaan Negara
<b>7 1 5 02</b>	<b>Penerimaan Kembali Piutang kepada Perusahaan Daerah</b>
7 1 5 02 01	Penerimaan Kembali Piutang kepada Perusahaan Daerah Digunakan untuk mencatat penerimaan kembali piutang kepada Perusahaan Daerah
<b>7 1 5 03</b>	<b>Penerimaan Kembali Piutang kepada Pemerintah Pusat</b>
7 1 5 03 01	Penerimaan Kembali Piutang kepada Pemerintah Pusat Digunakan untuk mencatat penerimaan kembali piutang kepada Perusahaan Pusat
<b>7 1 5 04</b>	<b>Penerimaan Kembali Piutang kepada Pemerintah Daerah Lainnya</b>
7 1 5 04 01	Penerimaan Kembali Piutang kepada Pemerintah Daerah Lainnya Digunakan untuk mencatat penerimaan kembali piutang kepada Perusahaan Daerah Lainnya
<b>7 1 5 05</b>	<b>Penerimaan Kembali Piutang Lainnya</b>
7 1 5 015 01	Penerimaan Kembali Piutang Lainnya Digunakan untuk mencatat penerimaan kembali piutang Lainnya
<b>7 1 6</b>	<b>Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen Lainnya</b> Digunakan untuk mencatat penerimaan kembali investasi Non permanen Lainnya
<b>7 1 6 01</b>	<b>Penerimaan Kembali Investasi dalam Proyek Pembangunan</b>
7 1 6 01 01	Penerimaan Kembali Investasi dalam Proyek Pembangunan

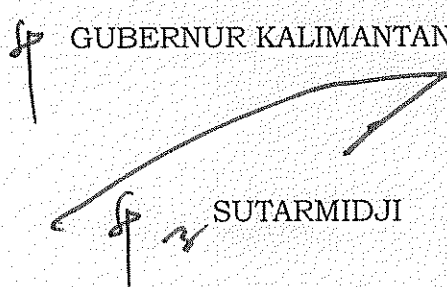
KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			


Kode	Penjelasan
	Digunakan untuk mencatat penerimaan kembali investasi dalam proyek Pembangunan
<b>7 1 6 02</b>	<b>Penarikan Dana Bergulir</b>
7 1 6 02 01	Penarikan Dana Bergulir
	Dana bergulir adalah dana yang dipinjamkan kepada sekelompok masyarakat, unit usaha kecil dan menengah, perusahaan daerah, untuk ditarik kembali setelah jangka waktu tertentu, dan kemudian disalurkan kembali.
<b>7 1 6 03</b>	<b>Pencairan Deposito Jangka Panjang</b>
7 1 6 03 01	Pencairan Deposito Jangka Panjang
	Digunakan untuk mencatat pencairan Deposito Jangka Panjang
<b>7 1 6 04</b>	<b>Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen Lainnya</b>
7 1 6 04 01	Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen Lainnya
	Digunakan untuk mencatat penerimaan kembali Investasi Non Permanen Lainnya
<b>7 1 7</b>	<b>Pinjaman Luar Negeri</b>
<b>7 1 7 01</b>	<b>Pinjaman Luar Negeri</b>
7 1 7 01 01	Pinjaman Luar Negeri
	Digunakan untuk mencatat pinjaman Luar Negeri
<b>7 1 8</b>	<b>Penerimaan Utang Jangka Panjang Lainnya</b>
<b>7 1 8 01</b>	<b>Penerimaan Utang Jangka Panjang Lainnya</b>
7 1 8 01 01	Penerimaan Utang Jangka Panjang Lainnya
	Digunakan untuk mencatat penerimaan utang jangka panjang lainnya
<b>7 2</b>	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>
	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>7 2 1</b>	<b>Pembentukan Dana Cadangan</b>
<b>7 2 1 01</b>	<b>Pembentukan Dana Cadangan</b>
7 2 1 01 01	Pembentukan Dana Cadangan
	Digunakan untuk mencatat dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
<b>7 2 2</b>	<b>Penyertaan Modal/Investasi Pemerintah Daerah</b>
	Digunakan untuk mencatat saldo dana yang penggunaannya dibatasi hanya untuk tujuan/kegiatan penyertaan modal/investasi Pemerintah Daerah
<b>7 2 2 01</b>	<b>Penyertaan Modal pada BUMN</b>
7 2 2 01 01	Penyertaan Modal pada BUMN
	Digunakan untuk mencatat penyertaan modal pada BUMN
<b>7 2 2 02</b>	<b>Penyertaan Modal pada BUMD</b>
7 2 2 02 01	Penyertaan Modal pada BUMD
	Digunakan untuk mencatat penyertaan modal pada BUMD
<b>7 2 2 03</b>	<b>Penyertaan Modal pada Perusahaan Swasta</b>
7 2 2 03 01	Penyertaan Modal pada Perusahaan Swasta
	Digunakan untuk mencatat penyertaan modal pada Perusahaan Swasta
<b>7 2 3</b>	<b>Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri</b>
	Digunakan untuk mencatat pembayaran pokok pinjaman dalam Negeri
<b>7 2 3 01</b>	<b>Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Bank</b>
7 2 3 01 01	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Bank
	Digunakan untuk mencatat pembayaran pokok pinjaman kepada Bank
<b>7 2 3 02</b>	<b>Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank</b>
7 2 3 02 01	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank
	Digunakan untuk mencatat pembayaran pokok pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank
<b>7 2 3 03</b>	<b>Pelunasan Obligasi Daerah</b>
7 2 3 03 01	Pelunasan Obligasi Daerah
	Obligasi Daerah adalah salah satu sumber pinjaman daerah jangka menengah dan/atau jangka panjang yang bersumber dari Masyarakat. Digunakan untuk mencatat pelunasan Obligasi Daerah
<b>7 2 3 04</b>	<b>Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Pemerintah Pusat</b>
7 2 3 04 01	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Pemerintah Pusat
	Digunakan untuk mencatat pembayaran pokok pinjaman kepada Pemerintah Pusat

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			



Kode	Penjelasan
<b>7 2 3 05</b>	<b>Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Pemerintah Provinsi Lainnya</b>
7 2 3 05 01	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Pemerintah Provinsi Lainnya Digunakan untuk mencatat pembayaran pokok pinjaman kepada Provinsi Lainnya
<b>7 2 3 06</b>	<b>Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Pemerintah Kabupaten/Kota</b>
7 2 3 06 01	Pembayaran Pokok Pinjaman kepada Pemerintah Kabupaten/Kota Digunakan untuk mencatat pembayaran pokok pinjaman kepada Kabupaten/Kota
<b>7 2 4</b>	<b>Pemberian Pinjaman Daerah</b>
	Pinjaman daerah adalah alternatif sumber pendanaan APBD (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah) dan solusi untuk menutup kekurangan kas daerah yang dapat dimanfaatkan untuk mendukung berbagai kegiatan untuk kepentingan daerah seperti kegiatan-kegiatan pendukung pertumbuhan ekonomi daerah, kegiatan-kegiatan untuk kepentingan layanan masyarakat, dan lain sebagainya dengan kewajiban untuk mengembalikan pinjaman tersebut dengan batas waktu yang telah ditentukan. Pinjaman daerah ini telah diatur dalam beberapa dasar hukum.
<b>7 2 4 01</b>	<b>Pemberian Pinjaman Daerah kepada Perusahaan Negara</b>
7 2 4 01 01	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Perusahaan Negara Digunakan untuk mencatat pemberian pinjaman Daerah kepada Perusahaan Negara
<b>7 2 4 02</b>	<b>Pemberian Pinjaman Daerah kepada Perusahaan Daerah</b>
7 2 4 02 01	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Perusahaan Daerah Digunakan untuk mencatat pemberian pinjaman Daerah kepada Perusahaan Daerah
<b>7 2 4 03</b>	<b>Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat</b>
7 2 4 03 01	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat Digunakan untuk mencatat pemberian pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat
<b>7 2 4 04</b>	<b>Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya</b>
7 2 4 04 01	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya Digunakan untuk mencatat pemberian pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya
<b>7 2 5</b>	<b>Pengeluaran Investasi Non Permanen Lainnya</b>
	Investasi Non-Permanen adalah Investasi Jangka Panjang yang tidak termasuk dalam Investasi Permanen, dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.
<b>7 2 5 01</b>	<b>Pembentukan Investasi dalam Proyek Pembangunan</b>
7 2 5 01 01	Pembentukan Investasi dalam Proyek Pembangunan Digunakan untuk mencatat pembentukan Investasi dalam Proyek Pembangunan
<b>7 2 5 02</b>	<b>Pembentukan Dana Bergulir</b>
7 2 5 02 01	Pembentukan Dana Bergulir Digunakan untuk mencatat pembentukan Dana Bergulir
<b>7 2 5 03</b>	<b>Pembentukan Deposito Jangka Panjang</b>
7 2 5 03 01	Pembentukan Deposito Jangka Panjang Digunakan untuk mencatat pembentukan Deposito Jangka Panjang
<b>7 2 5 04</b>	<b>Pembentukan Investasi Non Permanen Lainnya</b>
7 2 5 04 01	Pembentukan Investasi Non Permanen Lainnya Digunakan untuk mencatat Pembentukan Investasi Non Permanen Lainnya
<b>7 2 6</b>	<b>Pembayaran Pokok Pinjaman Luar Negeri</b>
<b>7 2 6 01</b>	<b>Pembayaran Pokok Pinjaman Luar Negeri</b>
7 2 6 01 01	Pembayaran Pokok Pinjaman Luar Negeri Digunakan untuk mencatat pembayaran pokok pinjaman Luar Negeri
<b>7 2 7</b>	<b>Pembayaran Utang Jangka Panjang Lainnya</b>
<b>7 2 7 01</b>	<b>Pembayaran Utang Jangka Panjang Lainnya</b>
7 2 7 01 01	Pembayaran Utang Jangka Panjang Lainnya Digunakan untuk mencatat Pembayaran Utang Jangka Panjang Lainnya


 GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,


 SUTARMIDJI

LAMPIRAN III  
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT  
 NOMOR : TAHUN 2020  
 TENTANG KODEFIKASI AKUN PADA BAGAN AKUN STANDAR PEMERINTAH PROVINSI  
 KALIMANTAN BARAT

**KODE AKUN LAPORAN OPERASIONAL  
 (PENDAPATAN-LO, BEBAN)**

KODE AKUN	URAIAN AKUN
<b>8</b>	<b>PENDAPATAN - LO</b>
<b>8 1</b>	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LO</b>
<b>8 1 1</b>	<b>Pendapatan Pajak Daerah - LO</b>
<b>8 1 1 01</b>	<b>Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) - LO</b>
8 1 1 01 01	PKB - Mobil Penumpang - Sedan - LO
8 1 1 01 02	PKB - Mobil Penumpang - Jeep - LO
8 1 1 01 03	PKB - Mobil Penumpang - Minibus - LO
8 1 1 01 04	PKB - Mobil Bus - Microbus - LO
8 1 1 01 05	PKB - Mobil Bus - Bus - LO
8 1 1 01 06	PKB - Mobil Barang/ Beban - Pick Up - LO
8 1 1 01 07	PKB - Mobil Barang/ Beban - Light Truck - LO
8 1 1 01 08	PKB - Mobil Barang/ Beban - Truck - LO
8 1 1 01 09	PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2 - LO
8 1 1 01 10	PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3 - LO
8 1 1 01 11	PKB - Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air - LO
8 1 1 01 12	Tunggakan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) - LO
8 1 1 01 13	Dst .....
<b>8 1 1 02</b>	<b>Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB) - LO</b>
8 1 1 02 01	BBNKB -Mobil Penumpang - Sedan - LO
8 1 1 02 02	BBNKB -Mobil Penumpang - Jeep - LO
8 1 1 02 03	BBNKB -Mobil Penumpang - Minibus - LO
8 1 1 02 04	BBNKB -Mobil Bus - Microbus - LO
8 1 1 02 05	BBNKB -Mobil Bus - Bus - LO
8 1 1 02 06	BBNKB -Mobil Barang/ Beban - Pick Up - LO
8 1 1 02 07	BBNKB -Mobil Barang/ Beban - Light Truck - LO
8 1 1 02 08	BBNKB -Mobil Barang/ Beban - Truck - LO
8 1 1 02 09	BBNKB -Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2 - LO
8 1 1 02 10	BBNKB -Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3 - LO
8 1 1 02 11	BBNKB -Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air - LO
8 1 1 02 12	Dst.....
<b>8 1 1 03</b>	<b>Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LO</b>
8 1 1 03 01	Pajak Bahan Bakar Premium - LO
8 1 1 03 02	Pajak Bahan Bakar Pertamina - LO
8 1 1 03 03	Pajak Bahan Bakar Pertamina Plus - LO
8 1 1 03 04	Pajak Bahan Bakar Solar - LO
8 1 1 03 05	Pajak Bahan Bakar Gas - LO
8 1 1 03 06	Dst .....
<b>8 1 1 04</b>	<b>Pajak Air Permukaan - LO</b>
8 1 1 04 01	Pajak Air Permukaan - LO
<b>8 1 1 05</b>	<b>Pajak Rokok - LO</b>
8 1 1 05 01	Pajak Rokok - LO
<b>8 1 2</b>	<b>Pendapatan Retribusi Daerah - LO</b>
<b>8 1 2 01</b>	<b>Retribusi Pelayanan Kesehatan - LO</b>
8 1 2 01 01	Rumah Sakit Umum Daerah - LO
8 1 2 01 02	Tempat pelayanan kesehatan lainnya yang sejenis yang dimiliki dan/atau dikelola oleh pemda - LO
<b>8 1 2 02</b>	<b>Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor - LO</b>
8 1 2 02 01	Retribusi PKB - Mobil Penumpang - Sedan - LO
8 1 2 02 02	Retribusi PKB - Mobil Penumpang - Jeep - LO
8 1 2 02 03	Retribusi PKB - Mobil Penumpang - Minibus - LO
8 1 2 02 04	Retribusi PKB - Mobil Bus - Microbus - LO
8 1 2 02 05	Retribusi PKB - Mobil Bus - Bus - LO
8 1 2 02 06	Retribusi PKB - Mobil Barang/ Beban - Pick Up - LO
8 1 2 02 07	Retribusi PKB - Mobil Barang/ Beban - Light Truck - LO

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKASA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

KODE AKUN	URAIAN AKUN
8 1 2 02 08	Retribusi PKB - Mobil Barang/ Beban - Truck - LO
8 1 2 02 09	Retribusi PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2 - LO
8 1 2 02 10	Retribusi PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3 - LO
8 1 2 02 11	Retribusi PKB - Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air - LO
8 1 2 02 12	Dst.....
<b>8 1 2 03</b>	<b>Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta - LO</b>
8 1 2 03 01	Penyediaan Peta Dasar (Garis) - LO
8 1 2 03 02	Penyediaan Peta Foto - LO
8 1 2 03 03	Penyediaan Peta Digital - LO
8 1 2 03 04	Penyediaan Peta Tematik - LO
8 1 2 03 05	Penyediaan Peta Teknis (Struktur) - LO
<b>8 1 2 04</b>	<b>Retribusi Pengolahan Limbah Cair - LO</b>
8 1 2 04 01	Rumah Tangga - LO
8 1 2 04 02	Perkantoran - LO
8 1 2 04 03	Industri - LO
<b>8 1 2 05</b>	<b>Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang - LO</b>
8 1 2 05 01	Pengujian Alat-alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya - LO
8 1 2 05 02	Pengujian dalam keadaan terbungkus - LO
<b>8 1 2 06</b>	<b>Retribusi Pelayanan Pendidikan - LO</b>
8 1 2 06 01	Pelayanan Penyelenggaraan Pendidikan - LO
8 1 2 06 02	Pelatihan Teknis - LO
<b>8 1 2 07</b>	<b>Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah - LO</b>
8 1 2 07 01	Penyewaan Tanah dan Bangunan - LO
8 1 2 07 02	Laboratorium - LO
8 1 2 07 03	Ruangan - LO
8 1 2 07 04	Kendaraan Bermotor - LO
<b>8 1 2 08</b>	<b>Retribusi Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan - LO</b>
8 1 2 08 01	Penyediaan Fasilitas Pasar Grosir berbagai Jenis Barang - LO
8 1 2 08 02	Fasilitas Pasar/Pertokoan yang Dikontrakkan - LO
8 1 2 08 03	Fasilitas Pasar atau Pertokoan yang disediakan/diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah - LO
<b>8 1 2 09</b>	<b>Retribusi Tempat Pelelangan - LO</b>
8 1 2 09 01	Pelelangan Ikan - LO
8 1 2 09 02	pelelangan Ternak - LO
8 1 2 09 03	Pelelangan Hasil Bumi - LO
8 1 2 09 04	Pelelangan Hasil Hutan - LO
8 1 2 09 05	Jasa Pelelangan serta Fasilitas Lainnya yang disediakan di Tempat Pelelangan - LO
<b>8 1 2 10</b>	<b>Retribusi Terminal - LO</b>
8 1 2 10 01	Pelayanan Penyediaan Tempat Parkir untuk Kendaraan Penumpang dan Bis Umum - LO
8 1 2 10 02	Tempat Kegiatan Usaha - LO
8 1 2 10 03	Fasilitas Lainnya di Lingkungan Terminal - LO
<b>8 1 2 11</b>	<b>Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa - LO</b>
8 1 2 11 01	Pelayanan Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila - LO
<b>8 1 2 12</b>	<b>Retribusi Pelayanan Kepelabuhan - LO</b>
8 1 2 12 01	Pelayanan Jasa ke Pelabuhan - LO
<b>8 1 2 13</b>	<b>Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga- LO</b>
8 1 2 13 01	Pelayanan Tempat Rekreasi - LO
8 1 2 13 02	Pelayanan Tempat Pariwisata - LO
8 1 2 13 03	Pelayanan Tempat olahraga - LO
<b>8 1 2 14</b>	<b>Retribusi Penyebrangan Air - LO</b>
8 1 2 14 01	Pelayanan Penyebrangan Orang - LO
8 1 2 14 02	Pelayanan Penyebrangan Barang - LO
<b>8 1 2 15</b>	<b>Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah - LO</b>
8 1 2 15 01	Penjualan Hasil Produksi Usaha Daerah - LO

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

KODE AKUN	URAIAN AKUN
<b>8 1 2 16</b>	<b>Retribusi Izin Trayek - LO</b>
8 1 2 16 01	Pemberian Izin Trayek kepada Orang Pribadi - LO
8 1 2 16 02	Pemberian Izin Trayek kepada Badan - LO
<b>8 1 2 17</b>	<b>Retribusi Izin Perikanan - LO</b>
8 1 2 17 01	Pemberian Izin usaha Perikanan kepada Orang Pribadi - LO
8 1 2 17 02	Pemberian Izin usaha Perikanan kepada Badan - LO
<b>8 1 2 18</b>	<b>Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) - LO</b>
8 1 2 18 01	Pemberian Perpanjangan IMTA kepada Pemberi Kerja Tenaga Kerja Asing - LO
<b>8 1 3</b>	<b>Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO</b>
<b>8 1 3 01</b>	<b>Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD - LO</b>
8 1 3 01 01	Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Daerah - LO
8 1 3 01 02	Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada BUMD ..... - LO
8 1 3 01 03	Dst .....
<b>8 1 3 02</b>	<b>Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Pemerintah/BUMN - LO</b>
8 1 3 02 01	Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada BUMN - LO
8 1 3 02 02	Dst .....
<b>8 1 3 03</b>	<b>Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Swasta - LO</b>
8 1 3 03 01	Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Swasta.... - LO
8 1 3 03 02	Dst .....
<b>8 1 4</b>	<b>Lain-lain PAD Yang Sah - LO</b>
<b>8 1 4 01</b>	<b>Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan - LO</b>
8 1 4 01 01	Hasil Penjualan Tanah - LO
8 1 4 01 02	Hasil Penjualan Peralatan dan Mesin - LO
8 1 4 01 03	Hasil Penjualan Gedung dan Bangunan - LO
8 1 4 01 04	Hasil Penjualan Jalan, Irigasi dan Jaringan - LO
8 1 4 01 05	Hasil Penjualan Aset Tetap Lainnya - LO
<b>8 1 4 02</b>	<b>Hasil Penjualan Aset Lainnya - LO</b>
8 1 4 02 01	Hasil Penjualan Aset Lainnya - LO
<b>8 1 4 03</b>	<b>Penerimaan Jasa Giro - LO</b>
8 1 4 03 01	Jasa Giro Kas Daerah - LO
8 1 4 03 02	Jasa Giro Kas Bendahara - LO
8 1 4 03 03	Jasa Giro Dana Cadangan - LO
8 1 4 03 04	Dst .....
<b>8 1 4 04</b>	<b>Pendapatan Bunga - LO</b>
8 1 4 04 01	Pendapatan Bunga Deposito ..... - LO
8 1 4 04 02	Pendapatan Bunga Dana Bergulir ..... - LO
8 1 4 04 03	Dst .....
<b>8 1 4 05</b>	<b>Tuntutan Ganti Kerugian Daerah - LO</b>
8 1 4 05 01	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara - LO
8 1 4 05 02	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara - LO
<b>8 1 4 06</b>	<b>Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah - LO</b>
8 1 4 06 01	Penerimaan Komisi dari Penempatan Kas Daerah - LO
8 1 4 06 02	Penerimaan Potongan dari ..... - LO
8 1 4 06 03	Penerimaan Keuntungan Selisih Nilai Tukar Rupiah dari ..... - LO
8 1 4 06 04	Dst .....
<b>8 1 4 07</b>	<b>Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan - LO</b>
8 1 4 07 01	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan - LO
8 1 4 07 02	Dst .....

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

KODE AKUN	URAIAN AKUN
<b>8 1 4 08</b>	<b>Pendapatan Denda Pajak - LO</b>
8 1 4 08 01	Pendapatan Denda Pajak Kendaraan Bermotor - LO
8 1 4 08 02	Pendapatan Denda Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor - LO
8 1 4 08 03	Pendapatan Denda Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LO
8 1 4 08 04	Pendapatan Denda Pajak Air Permukaan - LO
8 1 4 08 05	Pendapatan Denda Pajak Rokok - LO
<b>8 1 4 09</b>	<b>Pendapatan Denda Retribusi - LO</b>
8 1 4 09 01	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kesehatan - LO
8 1 4 09 02	Pendapatan Denda Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor - LO
8 1 4 09 03	Pendapatan Denda Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta - LO
8 1 4 09 04	Pendapatan Denda Retribusi Pengolahan Limbah Cair - LO
8 1 4 09 05	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang - LO
8 1 4 09 06	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pendidikan - LO
8 1 4 09 07	Pendapatan Denda Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah - LO
8 1 4 09 08	Pendapatan Denda Retribusi Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan - LO
8 1 4 09 09	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Pelelangan - LO
8 1 4 09 10	Pendapatan Denda Retribusi Terminal - LO
8 1 4 09 11	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa - LO
8 1 4 09 12	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kepelabuhanan - LO
8 1 4 09 13	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga - LO
8 1 4 09 14	Pendapatan Denda Retribusi Penyebrangan Air - LO
8 1 4 09 15	Pendapatan Denda Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah - LO
8 1 4 09 16	Pendapatan Denda Retribusi Izin Trayek - LO
8 1 4 09 17	Pendapatan Denda Retribusi Izin Perikanan - LO
8 1 4 09 18	Pendapatan Denda Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) - LO
<b>8 1 4 10</b>	<b>Pendapatan Denda Pemanfaatan Aset Daerah - LO</b>
8 1 4 10 01	Pendapatan Denda Sewa Aset Daerah - LO
8 1 4 10 02	Pendapatan Denda Kerjasama Pemanfaatan Aset Daerah - LO
8 1 4 10 03	Pendapatan Denda Bangun Guna Serah - LO
8 1 4 10 04	Pendapatan Denda Bangun Serah Guna - LO
<b>8 1 4 11</b>	<b>Pendapatan Denda Atas Pelanggaran Perda - LRA</b>
8 1 4 11 01	Pendapatan Denda Atas Pelanggaran Perda - LRA
8 1 4 11 02	Dst .....
<b>8 1 4 12</b>	<b>Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan - LO</b>
8 1 4 12 01	Hasil Eksekusi Atas Jaminan atas Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa - LO
8 1 4 12 02	Hasil Eksekusi Atas Jaminan atas Pembongkaran Reklame - LO
8 1 4 12 03	Dst .....
<b>8 1 4 13</b>	<b>Pendapatan dari Pengembalian -LO</b>
8 1 4 13 01	Pendapatan dari Pengembalian Pajak Penghasilan Pasal 21 - LO
8 1 4 13 02	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Asuransi Kesehatan - LO
8 1 4 13 03	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Gaji dan Tunjangan - LO
8 1 4 13 04	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas - LO
8 1 4 13 05	Pendapatan Dari Penerimaan Lainnya - LO
<b>8 1 4 14</b>	<b>Pendapatan Penyelenggaraan Sekolah dan Diklat - LO</b>
8 1 4 14 01	Pendapatan Penyelenggaraan Sekolah - LO
8 1 4 14 02	Pendapatan Penyelenggaraan Diklat - LO
8 1 4 14 03	Dst .....
<b>8 1 4 15</b>	<b>Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan - LO</b>
8 1 4 15 01	Uang Pendaftaran/Ujian Masuk - LO
8 1 4 15 02	Uang Sekolah/Pendidikan dan Pelatihan - LO
8 1 4 15 03	Uang Ujian Kenaikan Tingkat/Kelas - LO
8 1 4 15 04	Dst .....
<b>8 1 4 16</b>	<b>Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan - LO</b>
8 1 4 16 01	Angsuran/Cicilan Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III - LO
8 1 4 16 02	Angsuran/Cicilan Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas - LO
8 1 4 16 03	Dst.....

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

KODE AKUN	URAIAN AKUN
<b>8 1 4 17</b>	<b>Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah - LO</b>
8 1 4 17 01	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Sewa - LO
8 1 4 17 02	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Kerjasama Pemanfaatan- LO
8 1 4 17 03	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Bangun Guna Serah - LO
8 1 4 17 04	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Bangun Serah Guna - LO
<b>8 1 4 18</b>	<b>Pendapatan Zakat* - LO</b>
8 1 4 18 01	Pendapatan Zakat*..... - LO
<b>8 1 4 19</b>	<b>Pendapatan BLUD - LO</b>
8 1 4 19 01	Pendapatan Jasa Layanan Umum BLUD - LO
8 1 4 19 02	Pendapatan Hibah BLUD - LO
8 1 4 19 03	Pendapatan Hasil Kerjasama BLUD - LO
8 1 4 19 04	Lain-lain Pendapatan BLUD yang Sah - LO
<b>8 1 4 20</b>	<b>Lain-lain PAD yang Sah Lainnya - LO</b>
8 1 4 20 01	Lain-lain PAD yang Sah Lainnya - LO
<b>8 2</b>	<b>PENDAPATAN TRANSFER - LO</b>
<b>8 2 1 01</b>	<b>Bagi Hasil Pajak - LO</b>
8 2 1 01 01	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan sektor Pertambangan - LO
8 2 1 01 02	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perkebunan - LO
8 2 1 01 03	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perhutanan - LO
8 2 1 01 04	Bagi Hasil dari Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 25 dan Pasal 29 Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri dan PPh Pasal 21 - LO
8 2 1 01 05	Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau - LO
<b>8 2 1 02</b>	<b>Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam - LO</b>
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
<b>8 2 1 03</b>	<b>Dana Alokasi Umum (DAU) - LO</b>
8 2 1 03 01	Dana Alokasi Umum - LO
<b>8 2 1 04</b>	<b>Dana Alokasi Khusus (DAK) - LO</b>
8 2 1 04 01	DAK Bidang Infrastruktur Jalan - LO
8 2 1 04 02	DAK Bidang Infrastruktur Irigasi - LO
8 2 1 04 03	DAK Bidang Infrastruktur Air Minum - LO
8 2 1 04 04	DAK Bidang Infrastruktur Sanitasi- LO
8 2 1 04 05	DAK Bidang Keluarga Berencana - LO
8 2 1 04 06	DAK Bidang Kehutanan - LO
8 2 1 04 07	DAK Bidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman - LO
8 2 1 04 08	DAK Bidang Kesehatan - LO
8 2 1 04 09	DAK Bidang Kelautan dan Perikanan - LO
8 2 1 04 10	DAK Bidang Prasarana Pemerintahan - LO
8 2 1 04 11	DAK Bidang Transportasi Perdesaan - LO
8 2 1 04 12	DAK Bidang Perdagangan - LO
8 2 1 04 13	DAK Bidang Lingkungan Hidup - LO
8 2 1 04 14	DAK Bidang Sarana dan Prasarana Daerah Tertinggal (SPDT) - LO
8 2 1 04 15	DAK Bidang Pertanian - LO
8 2 1 04 16	DAK Bidang Energi Pedesaan - LO
8 2 1 04 17	DAK Bidang Sarana dan Prasarana Kawasan Perbatasan - LO
8 2 1 04 18	DAK Bidang Pendidikan - LO
8 2 1 04 19	DAK Bidang Keselamatan Transportasi Darat - LO
8 2 1 04 20	DAK Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah - LO
8 2 1 04 21	Tunjangan Profesi Guru PNSD - LO
8 2 1 04 22	Dana Tambahan Penghasilan Guru PNSD - LO
8 2 1 04 23	Dana Proyek Pemerintah Daerah dan Desentralisasi Provinsi - LO
8 2 1 04 24	Bantuan Operasional Sekolah - LO***
8 2 1 04 25	DAK Bidang Administrasi Kependudukan - LO
8 2 1 04 26	Tunjangan Khusus Guru - LO
8 2 1 04 27	Dst.....



KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>sp</i>	<i>[Signature]</i>	<i>sp</i>	<i>l</i>



KODE AKUN	URAIAN AKUN
8 2 2	<b>Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya - LO</b>
8 2 2 03	<b>Dana Penyesuaian - LO</b>
8 2 2 03 01	Dana Insentif Daerah - LO
8 2 2 03 02	Dst .....
8 2 3	<b>Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya - LO</b>
8 2 3 01	<b>Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LO</b>
8 2 3 01 01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak ..... - LO
8 2 3 01 02	Dst .....
8 2 3 02	<b>Pendapatan Bagi hasil Lainnya - LO</b>
8 2 3 02 01	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya ..... - LO
8 2 3 02 02	Dst .....
8 2 3 03	<b>Pendapatan Dana Otonomi Khusus-LO</b>
8 2 3 03 01	Pendapatan Dana Otonomi Khusus-LO
8 2 4	<b>Bantuan Keuangan - LO</b>
8 2 4 01	<b>Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi Lainnya - LO</b>
8 2 4 01 01	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi ..... - LO
8 2 4 01 02	Dst .....
8 2 4 02	<b>Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten - LO</b>
8 2 4 02 01	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten ..... - LO
8 2 4 02 02	Dst ....
8 2 4 03	<b>Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kota - LRA</b>
8 2 4 03 01	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kota ..... - LRA
8 2 4 03 02	Dst .....
8 3	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LO</b>
8 3 1	<b>Pendapatan Hibah - LO</b>
8 3 1 01	<b>Pendapatan Hibah dari Pemerintah - LO</b>
8 3 1 01 01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah - LO
8 3 1 02	<b>Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya - LO</b>
8 3 1 02 01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya - LO
8 3 1 03	<b>Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dalam Negeri - LO</b>
8 3 1 03 01	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dalam Negeri.... - LO
8 3 1 03 02	Dst .....
8 3 1 04	<b>Pendapatan Hibah dari kelompok masyarakat/perorangan - LO</b>
8 3 1 04 01	Pendapatan Hibah dari kelompok masyarakat - LO
8 3 1 04 02	Pendapatan Hibah dari kelompok perorangan - LO
8 3 2	<b>Dana Darurat - LO</b>
8 3 2 01	<b>Dana Darurat - LO</b>
8 3 2 01 01	Korban/Kerusakan Akibat Bencana Alam - LO
8 3 2 01 02	Dst .....
8 3 3	<b>Pendapatan Lainnya - LO</b>
8 3 3 01	<b>Pendapatan Lainnya - LO</b>
8 3 3 01 01	Pendapatan Lainnya - LO
8 3 3 01 02	Dst .....
8 4	<b>SURPLUS NON OPERASIONAL - LO</b>
8 4 1	<b>Surplus Penjualan Aset Non Lancar - LO</b>
8 4 1 01	<b>Surplus Penjualan Aset Non Lancar - LO</b>
8 4 1 01 01	Surplus Penjualan Aset Tanah - LO

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

KODE AKUN	URAIAN AKUN
8 4 1 01 02	Surplus Penjualan Aset Peralatan dan Mesin - LO
8 4 1 01 03	Surplus Penjualan Aset Gedung dan Bangunan - LO
8 4 1 01 04	Surplus Penjualan Aset Non Lancar/Aset Tetap Lainnya - LO
8 4 1 01 05	Surplus Penjualan Aset Lain-lain - LO
8 4 1 01 06	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang - LO
8 4 1 01 07	Dst .....
<b>8 4 2</b>	<b>Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO</b>
<b>8 4 2 01</b>	<b>Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO</b>
8 4 2 01 01	Surplus Penyelesaian Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan - LO
8 4 2 01 02	Surplus Penyelesaian Utang Dari Lembaga Keuangan Bukan Bank - LO
8 4 2 01 03	Surplus Penyelesaian Utang Dalam Negeri- Obligasi - LO
8 4 2 01 04	Surplus Penyelesaian Utang Pemerintah Pusat - LO
8 4 2 01 05	Surplus Penyelesaian Utang Pemerintah Provinsi - LO
8 4 2 01 06	Surplus Penyelesaian Utang Pemerintah Kabupaten/Kota - LO
8 4 2 01 07	Surplus Penyelesaian Premium (Diskonto) Obligasi - LO
8 4 2 01 08	Dst .....
<b>8 4 3</b>	<b>Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO</b>
<b>8 4 3 01</b>	<b>Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO</b>
8 4 3 01 01	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO
8 4 3 01 02	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Pendek- LO
8 4 3 01 03	Dst .....
<b>8 5</b>	<b>PENDAPATAN LUAR BIASA - LO</b>
<b>8 5 1</b>	<b>Pendapatan Luar Biasa - LO</b>
<b>8 5 1 01</b>	<b>Pendapatan Pos Luar Biasa - LO</b>
8 5 1 01 01	Pendapatan Pos Luar Biasa - LO
<b>9</b>	<b>BEBAN</b>
<b>9 1</b>	<b>BEBAN OPERASI - LO</b>
<b>9 1 1</b>	<b>Beban Pegawai - LO</b>
<b>9 1 1 01</b>	<b>Beban Gaji dan Tunjangan - LO</b>
9 1 1 01 01	Gaji Pokok PNS / Uang Representasi - LO
9 1 1 01 02	Tunjangan Keluarga - LO
9 1 1 01 03	Tunjangan Jabatan - LO
9 1 1 01 04	Tunjangan Fungsional - LO
9 1 1 01 05	Tunjangan Umum - LO
9 1 1 01 06	Tunjangan Beras - LO
9 1 1 01 07	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus - LO
9 1 1 01 08	Pembulatan Gaji - LO
9 1 1 01 09	Iuran Jaminan Kesehatan - LO
9 1 1 01 10	Uang Paket - LO
9 1 1 01 11	Tunjangan Badan Musyawarah - LO
9 1 1 01 12	Tunjangan Komisi - LO
9 1 1 01 13	Tunjangan Badan Anggaran - LO
9 1 1 01 14	Tunjangan Badan Kehormatan - LO
9 1 1 01 15	Tunjangan Alat Kelengkapan Lainnya - LO
9 1 1 01 16	Tunjangan Perumahan - LO
9 1 1 01 17	Uang Duka Wafat/Tewas - LO
9 1 1 01 18	Uang Jasa Pengabdian - LO
9 1 1 01 19	Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD - LO
9 1 1 01 20	Tunjangan Kesehatan DPRD - LO
9 1 1 01 21	Dst .....
<b>9 1 1 02</b>	<b>Beban Tambahan Penghasilan PNS - LO</b>
9 1 1 02 01	Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja - LO
9 1 1 02 02	Tambahan Penghasilan berdasarkan tempat bertugas - LO
9 1 1 02 03	Tambahan Penghasilan berdasarkan kondisi kerja - LO
9 1 1 02 04	Tambahan Penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi - LO
9 1 1 02 05	Dst .....
<b>9 1 1 03</b>	<b>Beban Penerimaan lainnya Pimpinan dan anggota DPRD serta KDH/WKDH - LO</b>
9 1 1 03 01	Beban Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota DPRD - LO

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			





KODE AKUN	URAIAN AKUN
9 1 1 03 02	Beban Penunjang Operasional KDH/WKDH - LO
9 1 1 03 03	Tunjangan Reses Anggota DPRD - LO
9 1 1 03 04	Tunjangan Transport Anggota DPRD - LO
9 1 1 03 05	Dst .....
<b>9 1 1 04</b>	<b>Beban Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan - LO</b>
9 1 1 04 01	Beban Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Pertambangan - LO
9 1 1 04 02	Beban Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perkebunan - LO
9 1 1 04 03	Beban Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perhutanan - LO
<b>9 1 1 05</b>	<b>Insentif Pemungutan Pajak Daerah</b>
9 1 1 05 01	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Kendaraan Bermotor - LO
9 1 1 05 02	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor - LO
9 1 1 05 03	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LO
9 1 1 05 04	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Air Permukaan - LO
9 1 1 05 05	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Rokok - LO
<b>9 1 1 06</b>	<b>Insentif Pemungutan Retribusi Daerah</b>
9 1 1 06 01	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Kesehatan - LO
9 1 1 06 02	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengujian Kendaraan Bermotor - LO
9 1 1 06 03	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penggantian Biaya Cetak Peta - LO
9 1 1 06 04	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengolahan Limbah Cair - LO
9 1 1 06 05	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Tera/Tera Ulang - LO
9 1 1 06 06	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Pendidikan - LO
9 1 1 06 07	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pemakaian Kekayaan Daerah - LO
9 1 1 06 08	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan - LO
9 1 1 06 09	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Pelelangan - LO
9 1 1 06 10	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Terminal - LO
9 1 1 06 11	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa - LO
9 1 1 06 12	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Kepelabuhanan - LO
9 1 1 06 13	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Rekreasi dan Olah raga - LO
9 1 1 06 14	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penyebrangan Air - LO
9 1 1 06 15	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penjualan Produksi Usaha Daerah - LO
9 1 1 06 16	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Trayek - LO
9 1 1 06 17	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Perikanan - LO
9 1 1 06 18	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) - LO
<b>9 1 1 07</b>	<b>Uang Lembur - LO</b>
9 1 1 07 01	Uang Lembur PNS - LO
9 1 1 07 02	Uang Lembur Non PNS - LO
<b>9 1 1 08</b>	<b>Beban Honorarium Non Pegawai</b>
9 1 1 08 01	Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur
9 1 1 08 02	Moderator
9 1 1 08 03	Dst.....
<b>9 1 1 09</b>	<b>Honorarium PNS</b>
9 1 1 09 01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan
9 1 1 09 02	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa
9 1 1 09 03	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber
9 1 1 09 04	Dst.....
<b>9 1 1 10</b>	<b>Honorarium Non PNS</b>
9 1 1 10 01	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber
9 1 1 10 02	Honorarium Pegawai Honorar/Tidak Tetap
9 1 1 10 03	Dst.....
<b>9 1 1 11</b>	<b>Beban Pegawai BLUD</b>
9 1 1 11 01	Beban Pegawai BLUD
9 1 1 11 02	Dst.....

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SERDA
<i>JP</i>	<i>[Signature]</i>	<i>JP</i>	<i>R</i>


KODE AKUN	URAIAN AKUN
<b>9 1 1 12</b>	<b>Beban Honorarium Dana BOS</b>
9 1 1 12 01	Beban Honorarium Dana BOS
9 1 1 12 02	Dst.....
<b>9 1 2</b>	<b>Beban Barang dan Jasa</b>
<b>9 1 2 01</b>	<b>Beban Bahan Pakai Habis</b>
9 1 2 01 01	Beban Persediaan alat tulis kantor
9 1 2 01 02	Beban Persediaan dokumen/administrasi tender
9 1 2 01 03	Beban Persediaan alat listrik dan elektronik ( lampu pijar, battery kering)
9 1 2 01 04	Beban Persediaan perangk, materai dan benda pos lainnya
9 1 2 01 05	Beban Persediaan peralatan kebersihan dan bahan pembersih
9 1 2 01 06	Beban Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas
9 1 2 01 07	Beban Persediaan pengisian tabung pemadam kebakaran
9 1 2 01 08	Beban Persediaan pengisian isi tabung gas
9 1 2 01 09	Beban Bahan Pakai Habis Lainnya
<b>9 1 2 02</b>	<b>Beban Persediaan Bahan/ Material</b>
9 1 2 02 01	Beban Persediaan bahan baku bangunan
9 1 2 02 02	Beban Persediaan bahan/bibit tanaman
9 1 2 02 03	Beban Persediaan bibit ternak
9 1 2 02 04	Beban Persediaan bahan obat-obatan
9 1 2 02 05	Beban Persediaan bahan kimia
9 1 2 02 06	Beban Persediaan Makanan Pokok
9 1 2 02 07	Beban Persediaan Budidaya Perikanan
9 1 2 02 08	Beban Persediaan Budidaya Peternakan
9 1 2 02 09	Beban Persediaan Komputer
9 1 2 02 10	Beban Persediaan Alat Rumah Tangga
9 1 2 02 11	Beban Persediaan Suku Cadang
9 1 2 02 12	Beban Persediaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga
9 1 2 02 13	Beban Bahan/Material Lainnya
<b>9 1 2 03</b>	<b>Beban Jasa Kantor</b>
9 1 2 03 01	Beban Jasa telepon
9 1 2 03 02	Beban Jasa air
9 1 2 03 03	Beban Jasa listrik
9 1 2 03 04	Beban Jasa pengumuman lelang/ pemenang lelang
9 1 2 03 05	Beban Jasa surat kabar/majalah
9 1 2 03 06	Beban Jasa kawat/faksimili/internet
9 1 2 03 07	Beban Jasa paket/pengiriman
9 1 2 03 08	Beban Jasa Sertifikasi
9 1 2 03 09	Beban Jasa Transaksi Keuangan
9 1 2 03 10	Beban Jasa administrasi pungutan Pajak Penerangan Jalan Umum
9 1 2 03 11	Beban Jasa administrasi pungutan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
9 1 2 03 12	Beban Jasa Kantor Lainnya
<b>9 1 2 04</b>	<b>Beban Premi Asuransi</b>
9 1 2 04 01	Beban Jasa Premi Asuransi Kesehatan
9 1 2 04 02	Beban Jasa Premi Asuransi Barang Milik Daerah
9 1 2 04 03	Dst.....
<b>9 1 2 05</b>	<b>Beban Perawatan Kendaraan Bermotor</b>
9 1 2 05 01	Beban Jasa Service
9 1 2 05 02	Beban Penggantian Suku Cadang
9 1 2 05 03	Beban Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas
9 1 2 05 04	Beban Jasa KIR
9 1 2 05 05	Beban Pajak Kendaraan Bermotor
9 1 2 05 06	Beban Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
<b>9 1 2 06</b>	<b>Beban Cetak dan Penggandaan</b>
9 1 2 06 01	Beban Cetak
9 1 2 06 02	Beban Penggandaan
<b>9 1 2 07</b>	<b>Beban Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir</b>
9 1 2 07 01	Beban sewa rumah jabatan/rumah dinas
9 1 2 07 02	Beban sewa gedung/ kantor/tempat
9 1 2 07 03	Beban sewa ruang rapat/pertemuan
9 1 2 07 04	Beban sewa tempat parkir/uang tambat/hanggar sarana mobilitas
9 1 2 07 05	Beban Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir Lainnya

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>sp</i>	<i>[Signature]</i>	<i>sp</i>	<i>l</i>

KODE AKUN	URAIAN AKUN
<b>9 1 2 08</b>	<b>Beban Sewa Sarana Mobilitas</b>
9 1 2 08 01	Beban Sewa Sarana Mobilitas Darat
9 1 2 08 02	Beban Sewa Sarana Mobilitas Air
9 1 2 08 03	Beban Sewa Sarana Mobilitas Udara
9 1 2 08 04	Dst ...
<b>9 1 2 09</b>	<b>Beban Sewa Alat Berat</b>
9 1 2 09 01	Beban Sewa Eskavator
9 1 2 09 02	Beban Sewa Bulldoser
9 1 2 09 03	Beban Sewa Alat Berat Lainnya
<b>9 1 2 10</b>	<b>Beban Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor</b>
9 1 2 10 01	Beban sewa meja kursi
9 1 2 10 02	Beban sewa komputer dan printer
9 1 2 10 03	Beban sewa proyektor
9 1 2 10 04	Beban sewa generator
9 1 2 10 05	Beban sewa tenda
9 1 2 10 06	Beban sewa pakaian adat/tradisional
9 1 2 10 07	Beban Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor Lainnya
<b>9 1 2 11</b>	<b>Beban Makanan dan Minuman</b>
9 1 2 11 01	Beban makanan dan minuman harian pegawai
9 1 2 11 02	Beban makanan dan minuman rapat
9 1 2 11 03	Beban makanan dan minuman tamu
9 1 2 11 04	Beban makanan dan minuman pelatihan
9 1 2 11 05	Beban Makanan dan Minuman Lainnya
<b>9 1 2 12</b>	<b>Beban Pakaian Dinas dan Atributnya</b>
9 1 2 12 01	Beban pakaian Dinas KDH dan WKDH
9 1 2 12 02	Beban Pakaian Sipil Harian (PSH)
9 1 2 12 03	Beban Pakaian Sipil Lengkap (PSL)
9 1 2 12 04	Beban Pakaian Dinas Harian (PDH)
9 1 2 12 05	Beban Pakaian Dinas Upacara (PDU)
9 1 2 12 06	Dst ...
<b>9 1 2 13</b>	<b>Belanja Pakaian Kerja</b>
9 1 2 13 01	Beban pakaian kerja lapangan
9 1 2 13 02	Dst ...
<b>9 1 2 14</b>	<b>Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu</b>
9 1 2 14 01	Beban pakaian KORPRI
9 1 2 14 02	Beban pakaian adat daerah
9 1 2 14 03	Beban pakaian batik tradisional
9 1 2 14 04	Beban pakaian olahraga
9 1 2 14 05	Belanja Pakaian khusus
9 1 2 14 06	Dst ...
<b>9 1 2 15</b>	<b>Beban Perjalanan Dinas</b>
9 1 2 15 01	Beban perjalanan dinas dalam daerah
9 1 2 15 02	Beban perjalanan dinas luar daerah
9 1 2 15 03	Beban perjalanan dinas luar negeri
<b>9 1 2 16</b>	<b>Beban Perjalanan Pindah Tugas</b>
9 1 2 16 01	Beban perjalanan pindah tugas dalam daerah
9 1 2 16 02	Beban perjalanan pindah tugas luar daerah
<b>9 1 2 17</b>	<b>Beban Pemulangan Pegawai</b>
9 1 2 17 01	Beban pemulangan pegawai yang pensiun dalam daerah
9 1 2 17 02	Beban pemulangan pegawai yang pensiun luar daerah
<b>9 1 2 18</b>	<b>Beban Pemeliharaan</b>
9 1 2 18 01	Beban Pemeliharaan Tanah
9 1 2 18 02	Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin
9 1 2 18 03	Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan
9 1 2 18 04	Beban Pemeliharaan Jalan, Irigasi, dan Jaringan
9 1 2 18 05	Beban Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya
9 1 2 18 06	Beban Pemeliharaan Aset Lainnya
<b>9 1 2 19</b>	<b>Beban Jasa Konsultasi</b>
9 1 2 19 01	Beban Jasa Konsultansi Penelitian
9 1 2 19 02	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

KODE AKUN	URAIAN AKUN
9 1 2 19 03	Beban Jasa Konsultansi Pengawasan
9 1 2 19 04	Beban Jasa Konsultansi Lainnya
<b>9 1 2 20</b>	<b>Beban Barang Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga</b>
9 1 2 20 01	Beban Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga
9 1 2 20 02	Dst ...
<b>9 1 2 21</b>	<b>Beban Barang Untuk Dijual kepada Masyarakat/Pihak Ketiga</b>
9 1 2 21 01	Beban Barang Yang Akan Dijual Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga
9 1 2 21 02	Dst ...
<b>9 1 2 22</b>	<b>Beban Beasiswa Pendidikan PNS</b>
9 1 2 22 01	Beban beasiswa tugas belajar D3
9 1 2 22 02	Beban beasiswa tugas belajar S1
9 1 2 22 03	Beban beasiswa tugas belajar S2
9 1 2 22 04	Beban beasiswa tugas belajar S3
9 1 2 22 05	Beban Bantuan Ijin Belajar PNS
9 1 2 22 06	Beban Beasiswa Pendidikan Non PNS
9 1 2 22 07	Dst .....
<b>9 1 2 23</b>	<b>Beban kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS</b>
9 1 2 23 01	Beban kursus-kursus singkat/ pelatihan
9 1 2 23 02	Beban sosialisasi
9 1 2 23 03	Beban bimbingan teknis
9 1 2 23 04	Dst .....
<b>9 1 2 24</b>	<b>Uang untuk diberikan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat</b>
9 1 2 24 01	Uang untuk diberikan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat
9 1 2 24 02	Dst.....
<b>9 1 2 25</b>	<b>Beban Jasa PNSD dan Non PNSD</b>
9 1 2 25 01	Beban Jasa PNSD dan Non PNSD
9 1 2 25 02	Dst.....
<b>9 1 2 26</b>	<b>Beban Barang dan Jasa BLUD</b>
9 1 2 26 01	Beban Barang dan Jasa BLUD
9 1 2 26 02	Dst.....
<b>9 1 2 27</b>	<b>Beban Barang dan Jasa BOS</b>
9 1 2 27 01	Beban Barang dan Jasa BOS
9 1 2 27 02	Dst.....
<b>9 1 3</b>	<b>Beban Bunga</b>
<b>9 1 3 01</b>	<b>Bunga Utang Pinjaman</b>
9 1 3 01 01	Beban Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah
9 1 3 01 02	Beban Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Daerah lainnya
9 1 3 01 03	Beban Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank
9 1 3 01 04	Beban Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank
9 1 3 01 05	Bunga Utang Pinjaman Lainnya
<b>9 1 3 02</b>	<b>Bunga Utang Obligasi</b>
9 1 3 02 01	Bunga Utang Obligasi
<b>9 1 4</b>	<b>Beban Subsidi</b>
<b>9 1 4 01</b>	<b>Beban Subsidi</b>
9 1 4 01 01	Beban Subsidi kepada BUMN
9 1 4 01 02	Beban Subsidi kepada BUMD
9 1 4 01 03	Beban Subsidi kepada Pihak Ketiga Lainnya
<b>9 1 5</b>	<b>Beban Hibah</b>
<b>9 1 5 01</b>	<b>Beban Hibah kepada Pemerintah</b>
9 1 5 01 01	Beban Hibah Barang kepada Pemerintah
<b>9 1 5 02</b>	<b>Beban Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya</b>
9 1 5 02 01	Beban Hibah kepada Pemerintah Provinsi
9 1 5 02 02	Beban Hibah kepada Pemerintah Kabupaten
9 1 5 02 03	Beban Hibah kepada Pemerintah Kota

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARS	ASISTEN I	SEKDA
			



KODE AKUN	URAIAN AKUN
<b>9 1 5 03</b>	<b>Beban Hibah kepada Perusahaan Daerah/BUMD</b>
9 1 5 03 01	Beban Hibah kepada Perusahaan Daerah/BUMD.....
9 1 5 03 02	Dst.....
<b>9 1 5 04</b>	<b>Beban Hibah kepada Kelompok Masyarakat</b>
9 1 5 04 01	Beban Hibah kepada Kelompok Masyarakat.....
9 1 5 04 01	Dst.....
<b>9 1 5 05</b>	<b>Beban Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan</b>
9 1 5 05 01	Beban Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan.....
9 1 5 05 02	Dst ...
<b>9 1 5 06</b>	<b>Beban Hibah Dana BOS untuk Satuan Pendidikan Dasar***</b>
9 1 5 06 01	Beban Hibah Dana BOS ke Satuan Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota.....
9 1 5 06 02	Dst ...
<b>9 1 6</b>	<b>Beban Bantuan Sosial</b>
<b>9 1 6 01</b>	<b>Beban Bantuan Sosial kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan</b>
9 1 6 01 01	Beban Bantuan Sosial kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan ...
9 1 6 01 02	Dst .....
<b>9 1 6 02</b>	<b>Beban Bantuan Sosial kepada Masyarakat</b>
9 1 6 02 01	Beban Bantuan Sosial kepada ....
9 1 6 02 02	Dst .....
<b>9 1 7</b>	<b>Beban Penyusutan dan Amortisasi</b>
<b>9 1 7 01</b>	<b>Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin</b>
9 1 7 01 01	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin
<b>9 1 7 02</b>	<b>Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan</b>
9 1 7 02 01	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan
<b>9 1 7 03</b>	<b>Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan</b>
9 1 7 03 01	Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan
<b>9 1 7 04</b>	<b>Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud</b>
9 1 7 04 01	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud
<b>9 1 8</b>	<b>Beban Penyisihan Piutang</b>
<b>9 1 8 01</b>	<b>Beban Penyisihan Piutang Pendapatan</b>
9 1 8 01 01	Beban Penyisihan Piutang Pajak
9 1 8 01 02	Beban Penyisihan Piutang Retribusi
9 1 8 01 03	Beban Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
9 1 8 01 04	Beban Penyisihan Piutang Lain-lain PAD yang Sah
9 1 8 01 05	Beban Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat
9 1 8 01 06	Beban Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya
9 1 8 01 07	Beban Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
9 1 8 01 08	Beban Penyisihan Piutang Bantuan Keuangan
9 1 8 01 09	Beban Penyisihan Piutang Hibah
9 1 8 01 10	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Lainnya
<b>9 1 8 02</b>	<b>Beban Penyisihan Piutang Lainnya</b>
9 1 8 02 01	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
9 1 8 02 02	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya
9 1 8 02 03	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
9 1 8 02 04	Beban Penyisihan Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi
9 1 8 02 05	Beban Penyisihan Uang Muka
9 1 8 02 06	Dst .....
<b>9 1 9</b>	<b>Beban Lain-lain</b>
<b>9 1 9 01</b>	<b>Beban Penurunan Nilai Investasi</b>
9 1 9 01 01	Beban Penurunan Nilai Investasi
<b>9 1 9 02</b>	<b>Beban Penyisihan Dana Bergulir</b>
9 1 9 02 01	Beban Penyisihan Dana Bergulir

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>SP</i>	<i>[Signature]</i>	<i>SP</i>	<i>l</i>

KODE AKUN	URAIAN AKUN
9 1 9 03	<b>Beban Lain-lain</b>
9 1 9 03 01	Beban Lain-lain
9 2	<b>BEBAN TRANSFER</b>
9 2 1	<b>Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah</b>
9 2 1 01	<b>Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota</b>
9 2 1 01 01	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota....
9 2 1 01 02	Dst....
9 2 2	<b>Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya</b>
9 2 2 01	<b>Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota</b>
9 2 2 01 01	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota....
9 2 2 01 02	Dst.....
9 2 3	<b>Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya</b>
9 2 3 01	<b>Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Propinsi</b>
9 2 3 01 01	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Propinsi....
9 2 3 01 02	Dst.....
9 2 3 02	<b>Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota</b>
9 2 3 02 01	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota....
9 2 3 02 02	Dst.....
9 2 4	<b>Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa</b>
9 2 4 01	<b>Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa</b>
9 2 4 01 01	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa....
9 2 4 01 02	Dst....
9 2 5	<b>Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya</b>
9 2 5 01	<b>Beban Transfer Bantuan Kepada Partai Politik</b>
9 2 5 01 01	Beban Transfer Bantuan Kepada Partai Politik....
9 2 5 01 02	Dst....
9 2 6	<b>Beban Transfer Dana Otonomi Khusus</b>
9 2 6 01	<b>Beban Transfer Dana Otsus Kabupaten/Kota</b>
9 2 6 01 01	Beban Transfer Dana Otsus Kabupaten/Kota...
9 2 6 01 02	Dst....
9 3	<b>DEFISIT NON OPERASIONAL</b>
9 3 1	<b>Defisit Penjualan Aset Non Lancar - LO</b>
9 3 1 01	<b>Defisit Penjualan Aset Non Lancar - LO</b>
9 3 1 01 01	Defisit Penjualan Aset Tanah - LO
9 3 1 01 02	Defisit Penjualan Aset Peralatan dan Mesin - LO
9 3 1 01 03	Defisit Penjualan Aset Gedung dan Bangunan - LO
9 3 1 01 04	Defisit Penjualan Aset Non Lancar/Aset Tetap Lainnya - LO
9 3 1 01 05	Defisit Pelepasan Investasi Jangka Panjang - LO
9 3 1 01 06	Defisit Penjualan Aset Lain-lain - LO
9 3 2	<b>Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO</b>
9 3 2 01	<b>Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO</b>
9 3 2 01 01	Defisit Penyelesaian Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan - LO
9 3 2 01 02	Defisit Penyelesaian Utang Dari Lembaga Keuangan Bukan Bank - LO
9 3 2 01 03	Defisit Penyelesaian Utang Dalam Negeri - Obligasi - LO
9 3 2 01 04	Defisit Penyelesaian Utang Pemerintah Pusat - LO
9 3 2 01 05	Defisit Penyelesaian Utang Pemerintah Provinsi - LO
9 3 2 01 06	Defisit Penyelesaian Utang Pemerintah Kabupaten/Kota - LO
9 3 2 01 07	Defisit Penyelesaian Premium (Diskonto) Obligasi - LO
9 3 2 01 08	Dst .....

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRARAKSA	ASISTEN I	SEKDA
			

KODE AKUN	URAIAN AKUN
<b>9 3 3</b>	<b>Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO</b>
<b>9 3 3 01</b>	<b>Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO</b>
9 3 3 01 01	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO
9 3 3 01 02	Defisit Pelepasan Investasi Jangka Pendek - LO
9 3 3 01 03	Defisit Penghapusan Aset
9 3 3 01 04	Dst .....
<b>9 4</b>	<b>BEBAN LUAR BIASA</b>
<b>9 4 1</b>	<b>Beban Luar Biasa</b>
<b>9 4 1 01</b>	<b>Beban Luar Biasa</b>
9 4 1 01 01	Beban Bencana Alam
9 4 1 01 02	Beban Luar Biasa Lainnya
9 4 1 01 03	Dst .....
<b>9 5</b>	<b>SURPLUS NON OPERASIONAL</b>
<b>9 5 1</b>	<b>Surplus Penjualan Aset Non Lancar - LO</b>
<b>9 5 1 01</b>	<b>Surplus Penjualan Aset Non Lancar - LO</b>
9 5 1 01 01	Surplus Penjualan Aset Tanah - LO
9 5 1 01 02	Surplus Penjualan Aset Peralatan dan Mesin - LO
9 5 1 01 03	Surplus Penjualan Aset Gedung dan Bangunan - LO
9 5 1 01 04	Surplus Penjualan Aset Non Lancar/Aset Tetap Lainnya - LO
9 5 1 01 05	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang - LO
9 5 1 01 06	Surplus Penjualan Aset Lain-lain - LO
<b>9 5 2</b>	<b>Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO</b>
<b>9 5 2 01</b>	<b>Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO</b>
9 5 2 01 01	Surplus Penyelesaian Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan - LO
9 5 2 01 02	Surplus Penyelesaian Utang Dari Lembaga Keuangan Bukan Bank - LO
9 5 2 01 03	Surplus Penyelesaian Utang Dalam Negeri - Obligasi - LO
9 5 2 01 04	Surplus Penyelesaian Utang Pemerintah Pusat - LO
9 5 2 01 05	Surplus Penyelesaian Utang Pemerintah Provinsi - LO
9 5 2 01 06	Surplus Penyelesaian Utang Pemerintah Kabupaten/Kota - LO
9 5 2 01 07	Surplus Penyelesaian Premium (Diskonto) Obligasi - LO
9 5 2 01 08	Dst .....
<b>9 5 3</b>	<b>Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO</b>
<b>9 5 3 01</b>	<b>Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO</b>
9 5 3 01 01	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO
9 5 3 01 02	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Pendek - LO
9 5 3 01 03	Surplus Penghapusan Aset
9 5 3 01 04	Dst .....

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SERDA
			

**PENJELASAN URAIAN KODE AKUN LAPORAN OPERASIONAL**

KODE AKUN	PENJELASAN
<b>8</b>	<b>PENDAPATAN - LO</b>
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan-LO yang merupakan hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
<b>8 1</b>	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LO</b>
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Asli Daerah merupakan pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
<b>8 1 1</b>	<b>Pendapatan Pajak Daerah - LO</b>
	Digunakan untuk mencatat pendapatan asli daerah yang diperoleh dari pajak daerah
<b>8 1 1 01</b>	<b>Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) - LO</b>
	Digunakan untuk mencatat pendapatan asli daerah yang diperoleh dari pajak kendaraan bermotor (PKB)
8 1 1 01 01	PKB - Mobil Penumpang - Sedan - LO
	Digunakan untuk mencatat pendapatan asli daerah yang diperoleh dari pajak kendaraan bermotor (PKB)-mobil penumpang-sedan
8 1 1 01 02	PKB - Mobil Penumpang - Jeep - LO
	Digunakan untuk mencatat pendapatan asli daerah yang diperoleh dari pajak kendaraan bermotor (PKB)-mobil penumpang-jeep
8 1 1 01 03	PKB - Mobil Penumpang - Minibus - LO
	Digunakan untuk mencatat pendapatan asli daerah yang diperoleh dari pajak kendaraan bermotor (PKB)-mobil penumpang-minibus
8 1 1 01 04	PKB - Mobil Bus - Microbus - LO
	Digunakan untuk mencatat pendapatan asli daerah yang diperoleh dari pajak kendaraan bermotor (PKB)-mobil bus-microbus
8 1 1 01 05	PKB - Mobil Bus - Bus - LO
	Digunakan untuk mencatat pendapatan asli daerah yang diperoleh dari pajak kendaraan bermotor (PKB)-mobil bus-bus
8 1 1 01 06	PKB - Mobil Barang/ Beban - Pick Up - LO
	Digunakan untuk mencatat pendapatan asli daerah yang diperoleh dari pajak kendaraan bermotor (PKB)-mobil barang/beban-pick up
8 1 1 01 07	PKB - Mobil Barang/ Beban - Light Truck - LO
	Digunakan untuk mencatat pendapatan asli daerah yang diperoleh dari pajak kendaraan bermotor (PKB)-mobil barang/beban-light truck
8 1 1 01 08	PKB - Mobil Barang/ Beban - Truck - LO
	Digunakan untuk mencatat pendapatan asli daerah yang diperoleh dari pajak kendaraan bermotor (PKB)-mobil barang/beban-truck
8 1 1 01 09	PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2 - LO
	Digunakan untuk mencatat pendapatan asli daerah yang diperoleh dari pajak kendaraan bermotor (PKB)-sepeda motor-sepeda motor roda 2
8 1 1 01 10	PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3 - LO
	Digunakan untuk mencatat pendapatan asli daerah yang diperoleh dari pajak kendaraan bermotor (PKB)-sepeda motor-sepeda motor roda 3
8 1 1 01 11	PKB - Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air - LO
	Digunakan untuk mencatat pendapatan asli daerah yang diperoleh dari pajak kendaraan bermotor (PKB)-kendaraan bermotor yang dioperasikan di air
8 1 1 01 12	Tunggakan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) - LO
	Digunakan untuk mencatat pendapatan asli daerah yang diperoleh dari pajak kendaraan bermotor (PKB)
8 1 1 01 13	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Pajak Daerah - LO lainnya.
<b>8 1 1 02</b>	<b>Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB) - LO</b>
	Digunakan untuk mencatat Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB)
8 1 1 02 01	BBNKB -Mobil Penumpang - Sedan - LO
	Digunakan untuk mencatat Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB)-mobil penumpang-sedan
8 1 1 02 02	BBNKB -Mobil Penumpang - Jeep - LO
	Digunakan untuk mencatat Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB)-mobil penumpang-jeep
8 1 1 02 03	BBNKB -Mobil Penumpang - Minibus - LO
	Digunakan untuk mencatat Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB)-mobil penumpang-minibus
8 1 1 02 04	BBNKB -Mobil Bus - Microbus - LO
	Digunakan untuk mencatat Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB)-mobil bus-microbus

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SERDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

KODE AKUN	PENJELASAN
8 1 1 02 05	BBNKB -Mobil Bus - Bus - LO Digunakan untuk mencatat Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB)-mobil bus-bus
8 1 1 02 06	BBNKB -Mobil Barang/ Beban - Pick Up - LO Digunakan untuk mencatat Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB)-mobil barang/beban-pick up
8 1 1 02 07	BBNKB -Mobil Barang/ Beban - Light Truck - LO Digunakan untuk mencatat Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB)-mobil barang/beban-light truck
8 1 1 02 08	BBNKB -Mobil Barang/ Beban - Truck - LO Digunakan untuk mencatat Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB)-mobil barang/beban-truck
8 1 1 02 09	BBNKB -Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2 - LO Digunakan untuk mencatat Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB)-sepeda motor-sepeda motor roda 2
8 1 1 02 10	BBNKB -Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3 - LO Digunakan untuk mencatat Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB)-sepeda motor-sepeda motor roda 3
8 1 1 02 11	BBNKB -Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air - LO Digunakan untuk mencatat Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB)-kendaraan bermotor yang dioperasikan di air
8 1 1 02 12	Dst..... Digunakan untuk mencatat Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB) - LO lainnya.
<b>8 1 1 03</b>	<b>Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LO</b> Digunakan untuk mencatat pajak bahan bakar Kendaraan Bermotor
8 1 1 03 01	Pajak Bahan Bakar Premium - LO Digunakan untuk mencatat pajak bahan bakar Premium
8 1 1 03 02	Pajak Bahan Bakar Pertamina - LO Digunakan untuk mencatat pajak bahan bakar Pertamina
8 1 1 03 03	Pajak Bahan Bakar Pertamina Plus - LO Digunakan untuk mencatat pajak bahan bakar Pertamina plus
8 1 1 03 04	Pajak Bahan Bakar Solar - LO Digunakan untuk mencatat pajak bahan bakar Solar
8 1 1 03 05	Pajak Bahan Bakar Gas - LO Digunakan untuk mencatat pajak bahan bakar Gas
8 1 1 03 06	Dst ..... Digunakan untuk mencatat Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LO lainnya.
<b>8 1 1 04</b>	<b>Pajak Air Permukaan - LO</b>
8 1 1 04 01	Pajak Air Permukaan - LO Digunakan untuk mencatat pajak air permukaan.
<b>8 1 1 05</b>	<b>Pajak Rokok - LO</b>
8 1 1 05 01	Pajak Rokok - LO Digunakan untuk mencatat pajak rokok
<b>8 1 2</b>	<b>Pendapatan Retribusi Daerah - LO</b> Digunakan untuk mencatat penerimaan retribusi yang pembayarannya diterima untuk memenuhi kewajiban dalam periode tahun berjalan dan diakui ketika pembayaran telah diterima.
<b>8 1 2 01</b>	<b>Retribusi Pelayanan Kesehatan - LO</b> Digunakan untuk mencatat penerimaan retribusi Pelayanan Kesehatan
8 1 2 01 01	Rumah Sakit Umum Daerah - LO Digunakan untuk mencatat penerimaan retribusi Rumah Sakit Umum Daerah
8 1 2 01 02	Tempat pelayanan kesehatan lainnya yang sejenis yang dimiliki dan/atau dikelola oleh pemda - LO Digunakan untuk mencatat penerimaan retribusi tempat pelayanan kesehatan lainnya yang sejenis yang dimiliki dan/atau dikelola oleh pemda
<b>8 1 2 02</b>	<b>Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor - LO</b> Digunakan untuk mencatat pendapatan dari jasa pengujian kendaraan bermotor
8 1 2 02 01	Retribusi PKB - Mobil Penumpang - Sedan - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan dari Retribusi PKB - Mobil Penumpang - Sedan
8 1 2 02 02	Retribusi PKB - Mobil Penumpang - Jeep - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan dari Retribusi PKB - Mobil Penumpang - Jeep
8 1 2 02 03	Retribusi PKB - Mobil Penumpang - Minibus - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan dari Retribusi PKB - Mobil Penumpang - Minibus

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

KODE AKUN	PENJELASAN
8 1 2 02 04	Retribusi PKB - Mobil Bus - Microbus - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan dari Retribusi PKB - Mobil Bus - Microbus
8 1 2 02 05	Retribusi PKB - Mobil Bus - Bus - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan dari Retribusi PKB - Mobil Bus - Bus
8 1 2 02 06	Retribusi PKB - Mobil Barang/ Beban - Pick Up - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan dari Retribusi PKB - Mobil Barang/ Beban - Pick Up
8 1 2 02 07	Retribusi PKB - Mobil Barang/ Beban - Light Truck - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan dari Retribusi PKB - Mobil Barang/ Beban - Light Truck
8 1 2 02 08	Retribusi PKB - Mobil Barang/ Beban - Truck - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan dari Retribusi PKB - Mobil Barang/ Beban - Truck
8 1 2 02 09	Retribusi PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2 - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan dari Retribusi PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 2
8 1 2 02 10	Retribusi PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3 - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan dari Retribusi PKB - Sepeda Motor - Sepeda Motor Roda 3
8 1 2 02 11	Retribusi PKB - Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan dari Retribusi PKB - Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air
8 1 2 02 12	Dst.... Digunakan untuk mencatat Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor - LO lainnya.
<b>8 1 2 03</b>	<b>Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta - LO</b> Digunakan untuk mencatat pendapatan dari Retribusi penggantian biaya cetak
8 1 2 03 01	Penyediaan Peta Dasar (Garis) - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan dari Retribusi Penyediaan Peta Dasar
8 1 2 03 02	Penyediaan Peta Foto - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan dari Retribusi Penyediaan Peta Foto
8 1 2 03 03	Penyediaan Peta Digital - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan dari Retribusi Penyediaan Peta Digital
8 1 2 03 04	Penyediaan Peta Tematik - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan dari Retribusi Penyediaan Peta Tematik
8 1 2 03 05	Penyediaan Peta Teknis (Struktur) - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan dari Retribusi Penyediaan Peta Teknis (Struktur)
<b>8 1 2 04</b>	<b>Retribusi Pengolahan Limbah Cair - LO</b> Digunakan untuk mencatat pendapatan dari Retribusi Pengolahan Limbah Cair
8 1 2 04 01	Rumah Tangga - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan dari Retribusi Rumah Tangga
8 1 2 04 02	Perkantoran - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan dari Retribusi Perkantoran
8 1 2 04 03	Industri - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan dari Retribusi Industri
<b>8 1 2 05</b>	<b>Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang - LO</b> Digunakan untuk mencatat pendapatan dari Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang
8 1 2 05 01	Pengujian Alat-alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan dari Retribusi Pengujian Alat-alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya
8 1 2 05 02	Pengujian dalam keadaan terbungkus - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan dari Retribusi Pengujian dalam keadaan terbungkus
<b>8 1 2 06</b>	<b>Retribusi Pelayanan Pendidikan - LO</b> Digunakan untuk mencatat pendapatan BLU yang berasal dari Sekolah maupun PTN yang menyelenggarakan pendidikan di lingkungan Pemerintah Daerah.
8 1 2 06 01	Pelayanan Penyelenggaraan Pendidikan - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan dari Retribusi Pelayanan Penyelenggaraan Pendidikan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENRAKARSA	ASISTEN I	SERDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>



KODE AKUN	PENJELASAN
8 1 2 06 02	Pelatihan Teknis - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan dari Retribusi Pelatihan Teknis.
<b>8 1 2 07</b>	<b>Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah - LO</b> Digunakan untuk mencatat pendapatan dari Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah.
8 1 2 07 01	Penyewaan Tanah dan Bangunan - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan dari Retribusi Penyewaan Tanah dan Bangunan.
8 1 2 07 02	Laboratorium - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan dari Retribusi Laboratorium.
8 1 2 07 03	Ruangan - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan retribusi Ruang
8 1 2 07 04	Kendaraan Bermotor - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan retribusi Kendaraan Bermotor
<b>8 1 2 08</b>	<b>Retribusi Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan - LO</b> Digunakan untuk mencatat pendapatan retribusi Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan
8 1 2 08 01	Penyediaan Fasilitas Pasar Grosir berbagai Jenis Barang - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan retribusi Penyediaan Fasilitas Pasar Grosir berbagai Jenis Barang
8 1 2 08 02	Fasilitas Pasar/Pertokoan yang Dikontrakkan - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan retribusi Fasilitas Pasar/Pertokoan yang Dikontrakkan
8 1 2 08 03	Fasilitas Pasar atau Pertokoan yang disediakan/diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan retribusi Fasilitas Pasar atau Pertokoan yang disediakan/diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah
<b>8 1 2 09</b>	<b>Retribusi Tempat Pelelangan - LO</b> Digunakan untuk mencatat pendapatan retribusi Tempat Pelelangan
8 1 2 09 01	Pelelangan Ikan - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan retribusi Pelelangan Ikan
8 1 2 09 02	pelelangan Ternak - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan retribusi Pelelangan Ternak
8 1 2 09 03	Pelelangan Hasil Bumi - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan retribusi Pelelangan Hasil Bumi
8 1 2 09 04	Pelelangan Hasil Hutan - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan retribusi Pelelangan Hasil Hutan
8 1 2 09 05	Jasa Pelelangan serta Fasilitas Lainnya yang disediakan di Tempat Pelelangan - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan retribusi Jasa Pelelangan serta Fasilitas Lainnya yang disediakan di Tempat Pelelangan
<b>8 1 2 10</b>	<b>Retribusi Terminal - LO</b> Digunakan untuk mencatat pendapatan retribusi Terminal
8 1 2 10 01	Pelayanan Penyediaan Tempat Parkir untuk Kendaraan Penumpang dan Bis Umum - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan retribusi Pelayanan Penyediaan Tempat Parkir untuk Kendaraan Penumpang dan Bis Umum
8 1 2 10 02	Tempat Kegiatan Usaha - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan retribusi Tempat Kegiatan Usaha
8 1 2 10 03	Fasilitas Lainnya di Lingkungan Terminal - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan retribusi Fasilitas Lainnya di Lingkungan Terminal
<b>8 1 2 11</b>	<b>Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa - LO</b> Digunakan untuk mencatat pendapatan retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa
8 1 2 11 01	Pelayanan Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan retribusi Pelayanan Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila
<b>8 1 2 12</b>	<b>Retribusi Pelayanan Kepelabuhanan - LO</b>
8 1 2 12 01	Pelayanan Jasa ke Pelabuhan - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan dari pelayanan jasa kepelabuhanan di pelabuhan laut dan pelabuhan penyeberangan lintas dalam negeri antara lain berupa jasa pelayanan kapal, jasa pelayanan barang, jasa pelayanan orang, penggunaan sarana dan prasarana di pelabuhan.
<b>8 1 2 13</b>	<b>Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga- LO</b> Digunakan untuk mencatat pendapatan retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga
8 1 2 13 01	Pelayanan Tempat Rekreasi - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan retribusi Pelayanan Tempat Rekreasi

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

KODE AKUN	PENJELASAN
8 1 2 13 02	Pelayanan Tempat Pariwisata - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan retribusi Pelayanan Tempat Pariwisata
8 1 2 13 03	Pelayanan Tempat olahraga - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan retribusi Pelayanan Tempat Olahraga
<b>8 1 2 14</b>	<b>Retribusi Penyebrangan Air - LO</b>
	Digunakan untuk mencatat pendapatan retribusi Penyebrangan air
8 1 2 14 01	Pelayanan Penyebrangan Orang - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan retribusi Penyebrangan orang
8 1 2 14 02	Pelayanan Penyebrangan Barang - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan retribusi Pelayanan Penyebrangan Barang
<b>8 1 2 15</b>	<b>Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah - LO</b>
8 1 2 15 01	Penjualan Hasil Produksi Usaha Daerah - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Daerah
<b>8 1 2 16</b>	<b>Retribusi Izin Trayek - LO</b>
	Digunakan untuk mencatat pendapatan retribusi Izin Trayek
8 1 2 16 01	Pemberian Izin Trayek kepada Orang Pribadi - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan retribusi Pemberian Izin Trayek kepada Orang Pribadi
8 1 2 16 02	Pemberian Izin Trayek kepada Badan - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan retribusi Pemberian Izin Trayek kepada Badan
<b>8 1 2 17</b>	<b>Retribusi Izin Perikanan - LO</b>
	Digunakan untuk mencatat pendapatan retribusi Izin Perikanan
8 1 2 17 01	Pemberian Izin usaha Perikanan kepada Orang Pribadi - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan retribusi Pemberian Izin usaha Perikanan kepada Orang Pribadi
8 1 2 17 02	Pemberian Izin usaha Perikanan kepada Badan - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan retribusi Pemberian Izin usaha Perikanan kepada Badan
<b>8 1 2 18</b>	<b>Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) - LO</b>
	Digunakan untuk mencatat pendapatan retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)
8 1 2 18 01	Pemberian Perpanjangan IMTA kepada Pemberi Kerja Tenaga Kerja Asing - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan retribusi Pemberian Perpanjangan IMTA kepada Pemberi Kerja Tenaga Kerja Asing
<b>8 1 3</b>	<b>Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO</b>
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan.
<b>8 1 3 01</b>	<b>Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD - LO</b>
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD.
8 1 3 01 01	Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Daerah - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Daerah.
8 1 3 01 02	Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada BUMD ..... - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada BUMD.
8 1 3 01 03	Dst ..... Digunakan untuk mencatat Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan lainnya.
<b>8 1 3 02</b>	<b>Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Pemerintah/BUMN - LO</b>
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Pemerintah/BUMN.
8 1 3 02 01	Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada BUMN - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada BUMN.
8 1 3 02 02	Dst ..... Digunakan untuk mencatat Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			





KODE AKUN	PENJELASAN
	Daerah yang Dipisahkan lainnya.
<b>8 1 3 03</b>	<b>Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Swasta - LO</b>
8 1 3 03 01	Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Swasta.... - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Swasta.
8 1 3 03 02	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan lainnya.
<b>8 1 4</b>	<b>Lain-lain PAD Yang Sah - LO</b>
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Lain-lain PAD Yang Sah
<b>8 1 4 01</b>	<b>Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan - LO</b>
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan
8 1 4 01 01	Hasil Penjualan Tanah - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Hasil Penjualan Tanah
8 1 4 01 02	Hasil Penjualan Peralatan dan Mesin - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Hasil Penjualan Peralatan dan Mesin
8 1 4 01 03	Hasil Penjualan Gedung dan Bangunan - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Hasil Penjualan Gedung dan Bangunan
8 1 4 01 04	Hasil Penjualan Jalan, Irigasi dan Jaringan - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Hasil Penjualan Jalan, Irigasi dan Jaringan
8 1 4 01 05	Hasil Penjualan Aset Tetap Lainnya - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Hasil Penjualan Aset Tetap Lainnya
<b>8 1 4 02</b>	<b>Hasil Penjualan Aset Lainnya - LO</b>
8 1 4 02 01	Hasil Penjualan Aset Lainnya - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Hasil Penjualan Aset Lainnya
<b>8 1 4 03</b>	<b>Penerimaan Jasa Giro - LO</b>
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Jasa Giro
8 1 4 03 01	Jasa Giro Kas Daerah - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Jasa Giro Kas Daerah
8 1 4 03 02	Jasa Giro Kas Bendahara - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Jasa Giro Kas Bendahara
8 1 4 03 03	Jasa Giro Dana Cadangan - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Jasa Giro Dana Cadangan
8 1 4 03 04	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Jasa Giro lainnya
<b>8 1 4 04</b>	<b>Pendapatan Bunga - LO</b>
	Digunakan untuk mencatat pendapatan bunga yang bersumber dari investasi atau pembelian surat-surat berharga.
8 1 4 04 01	Pendapatan Bunga Deposito ..... - LO
	Digunakan untuk mencatat pendapatan Bunga Deposito.
8 1 4 04 02	Pendapatan Bunga Dana Bergulir ..... - LO
	Digunakan untuk mencatat pendapatan Bunga Dana Bergulir.
8 1 4 04 03	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat pendapatan Bunga lainnya.
<b>8 1 4 05</b>	<b>Tuntutan Ganti Kerugian Daerah - LO</b>
	Digunakan untuk mencatat sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada negara/daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai. Tuntutan Ganti Rugi ini diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K).
8 1 4 05 01	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara - LO
	Digunakan untuk mencatat sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada negara/daerah oleh bendahara yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya yang secara langsung merugikan keuangan atau kekayaan daerah sehingga bendahara wajib mengganti kerugian tersebut.
8 1 4 05 02	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara - LO
	Digunakan untuk mencatat sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada negara/daerah

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>SP</i>	<i>[Signature]</i>	<i>SP</i>	<i>l</i>





KODE AKUN	PENJELASAN
	oleh pegawai negeri bukan bendahara yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya yang secara langsung merugikan keuangan atau kekayaan daerah sehingga bendahara wajib mengganti kerugian tersebut.
<b>8 1 4 06</b>	<b>Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah - LO</b>
	Digunakan untuk mencatat Komisi, Potongan dan selisih Nilai Tukar Rupiah
8 1 4 06 01	Penerimaan Komisi dari Penempatan Kas Daerah - LO
	Digunakan untuk mencatat Penerimaan Komisi dari Penempatan Kas Daerah
8 1 4 06 02	Penerimaan Potongan dari ..... - LO
	Digunakan untuk mencatat Penerimaan Potongan dari
8 1 4 06 03	Penerimaan Keuntungan Selisih Nilai Tukar Rupiah dari ..... - LO
	Digunakan untuk mencatat Penerimaan Keuntungan Selisih Nilai Tukar Rupiah dari
8 1 4 06 04	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Penerimaan Potongan dari lainnya
<b>8 1 4 07</b>	<b>Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan - LO</b>
8 1 4 07 01	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan
8 1 4 07 02	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan lainnya
<b>8 1 4 08</b>	<b>Pendapatan Denda Pajak - LO</b>
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang berasal dari setoran Denda Pajak.
8 1 4 08 01	Pendapatan Denda Pajak Kendaraan Bermotor - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang berasal dari setoran Denda Pajak Kendaraan Bermotor
8 1 4 08 02	Pendapatan Denda Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang berasal dari setoran Denda Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
8 1 4 08 03	Pendapatan Denda Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang berasal dari setoran Denda Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
8 1 4 08 04	Pendapatan Denda Pajak Air Permukaan - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang berasal dari setoran Denda Pajak Air Permukaan
8 1 4 08 05	Pendapatan Denda Pajak Rokok - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang berasal dari setoran Denda Pajak Rokok
<b>8 1 4 09</b>	<b>Pendapatan Denda Retribusi - LO</b>
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang berasal dari setoran Denda Denda Retribusi
8 1 4 09 01	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kesehatan - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang berasal dari setoran Denda Retribusi Pelayanan Kesehatan
8 1 4 09 02	Pendapatan Denda Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang berasal dari setoran Denda Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor
8 1 4 09 03	Pendapatan Denda Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang berasal dari setoran Denda Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta
8 1 4 09 04	Pendapatan Denda Retribusi Pengolahan Limbah Cair - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang berasal dari setoran Denda Retribusi Pengolahan Limbah Cair
8 1 4 09 05	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang berasal dari setoran Denda Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang
8 1 4 09 06	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pendidikan - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang berasal dari setoran Denda Retribusi Pelayanan Pendidikan
8 1 4 09 07	Pendapatan Denda Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang berasal dari setoran Denda Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
8 1 4 09 08	Pendapatan Denda Retribusi Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang berasal dari setoran Denda Retribusi Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>SP</i>	<i>[Signature]</i>	<i>SP</i>	<i>l</i>

KODE AKUN	PENJELASAN
8 1 4 09 09	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Pelelangan - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang berasal dari setoran Denda Retribusi Tempat Pelelangan
8 1 4 09 10	Pendapatan Denda Retribusi Terminal - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang berasal dari setoran Denda Retribusi Terminal
8 1 4 09 11	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang berasal dari setoran Denda Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa
8 1 4 09 12	Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kepelabuhan - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang berasal dari setoran Denda Retribusi Pelayanan Kepelabuhan
8 1 4 09 13	Pendapatan Denda Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga- LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang berasal dari setoran Denda Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga
8 1 4 09 14	Pendapatan Denda Retribusi Penyebrangan Air - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang berasal dari setoran Denda Retribusi Penyebrangan Air
8 1 4 09 15	Pendapatan Denda Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang berasal dari setoran Denda Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah
8 1 4 09 16	Pendapatan Denda Retribusi Izin Trayek - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang berasal dari setoran Denda Retribusi Izin Trayek
8 1 4 09 17	Pendapatan Denda Retribusi Izin Perikanan - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang berasal dari setoran Denda Retribusi Izin Perikanan
8 1 4 09 18	Pendapatan Denda Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang berasal dari setoran Denda Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)
<b>8 1 4 10</b>	<b>Pendapatan Denda Pemanfaatan Aset Daerah - LO</b> Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang berasal dari setoran Denda Pemanfaatan Aset Daerah
8 1 4 10 01	Pendapatan Denda Sewa Aset Daerah - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang berasal dari setoran Denda Sewa Aset Daerah
8 1 4 10 02	Pendapatan Denda Kerjasama Pemanfaatan Aset Daerah - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang berasal dari setoran Denda Kerjasama Pemanfaatan Aset Daerah
8 1 4 10 03	Pendapatan Denda Bangun Guna Serah - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang berasal dari setoran Denda Bangun Guna Serah
8 1 4 10 04	Pendapatan Denda Bangun Serah Guna - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang berasal dari setoran Denda Bangun Serah Guna
<b>8 1 4 11</b>	<b>Pendapatan Denda Atas Pelanggaran Perda - LRA</b>
8 1 4 11 01	Pendapatan Denda Atas Pelanggaran Perda - LRA Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang berasal dari setoran Denda Atas Pelanggaran Perda
8 1 4 11 02	Dst ..... Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang berasal dari setoran Denda Lainnya.
<b>8 1 4 12</b>	<b>Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan - LO</b> Digunakan untuk mencatat Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan.
8 1 4 12 01	Hasil Eksekusi Atas Jaminan atas Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Hasil Eksekusi Atas Jaminan atas Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
8 1 4 12 02	Hasil Eksekusi Atas Jaminan atas Pembongkaran Reklame - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Hasil Eksekusi Atas Jaminan atas Pembongkaran Reklame
8 1 4 12 03	Dst ..... Digunakan untuk mencatat Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan lainnya.
<b>8 1 4 13</b>	<b>Pendapatan dari Pengembalian -LO</b> Digunakan untuk mencatat Pendapatan dari Pengembalian.
8 1 4 13 01	Pendapatan dari Pengembalian Pajak Penghasilan Pasal 21 - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan dari Pengembalian Pajak Penghasilan Pasal 21

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

KODE AKUN	PENJELASAN
8 1 4 13 02	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Asuransi Kesehatan - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Asuransi Kesehatan
8 1 4 13 03	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Gaji dan Tunjangan - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan dari Pengembalian Pembayaran Gaji dan Tunjangan
8 1 4 13 04	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas
8 1 4 13 05	Pendapatan Dari Penerimaan Lainnya - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan dari Pengembalian lainnya.
<b>8 1 4 14</b>	<b>Pendapatan Penyelenggaraan Sekolah dan Diklat - LO</b> Digunakan untuk mencatat Pendapatan Penyelenggaraan Sekolah dan Diklat.
8 1 4 14 01	Pendapatan Penyelenggaraan Sekolah - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Penyelenggaraan Sekolah.
8 1 4 14 02	Pendapatan Penyelenggaraan Diklat - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Penyelenggaraan Diklat.
8 1 4 14 03	Dst ..... Digunakan untuk mencatat Pendapatan Penyelenggaraan Sekolah dan Diklat lainnya.
<b>8 1 4 15</b>	<b>Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan - LO</b> Digunakan untuk mencatat Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan.
8 1 4 15 01	Uang Pendaftaran/Ujian Masuk - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan dari Uang Pendaftaran/Ujian Masuk.
8 1 4 15 02	Uang Sekolah/Pendidikan dan Pelatihan - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan dari Uang Sekolah/Pendidikan dan Pelatihan
8 1 4 15 03	Uang Ujian Kenaikan Tingkat/Kelas - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan dari Uang Ujian Kenaikan Tingkat/Kelas.
8 1 4 15 04	Dst ..... Digunakan untuk mencatat Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan lainnya.
<b>8 1 4 16</b>	<b>Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan - LO</b> Digunakan untuk mencatat Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan.
8 1 4 16 01	Angsuran/Cicilan Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III.
8 1 4 16 02	Angsuran/Cicilan Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas.
8 1 4 16 03	Dst..... Digunakan untuk mencatat Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan lainnya.
<b>8 1 4 17</b>	<b>Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah - LO</b> Digunakan untuk mencatat Pendapatan Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah.
8 1 4 17 01	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Sewa - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Sewa.
8 1 4 17 02	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Kerjasama Pemanfaatan- LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Kerjasama Pemanfaatan.
8 1 4 17 03	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Bangun Guna Serah - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Bangun Guna Serah.
8 1 4 17 04	Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Bangun Serah Guna - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah Bangun Serah Guna.
<b>8 1 4 18</b>	<b>Pendapatan Zakat* - LO</b>
8 1 4 18 01	Pendapatan Zakat*..... - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Zakat.
<b>8 1 4 19</b>	<b>Pendapatan BLUD - LO</b> Digunakan untuk mencatat Pendapatan BLUD.

KARO NUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			



KODE AKUN	PENJELASAN
8 1 4 19 01	Pendapatan Jasa Layanan Umum BLUD - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Jasa Layanan Umum BLUD.
8 1 4 19 02	Pendapatan Hibah BLUD - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Hibah BLUD.
8 1 4 19 03	Pendapatan Hasil Kerjasama BLUD - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Hasil Kerjasama BLUD.
8 1 4 19 04	Lain-lain Pendapatan BLUD yang Sah - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan BLUD lainnya.
<b>8 1 4 20</b>	<b>Lain-lain PAD yang Sah Lainnya - LO</b>
8 1 4 20 01	Lain-lain PAD yang Sah Lainnya - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Lain-lain PAD yang Sah Lainnya.
<b>8 2</b>	<b>PENDAPATAN TRANSFER - LO</b>
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Transfer
<b>8 2 1</b>	<b>Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat -LO</b>
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat
<b>8 2 1 01</b>	<b>Bagi Hasil Pajak - LO</b>
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang bersumber dari Bagi Hasil Pajak.
8 2 1 01 01	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan sektor Pertambangan - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang bersumber dari Bagi Hasil Pajak Bumi dan Bangunan sektor Pertambangan.
8 2 1 01 02	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perkebunan - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang bersumber dari Bagi Hasil Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perkebunan.
8 2 1 01 03	Bagi Hasil dari Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perhutanan - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang bersumber dari Bagi Hasil Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perhutanan.
8 2 1 01 04	Bagi Hasil dari Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 25 dan Pasal 29 Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri dan PPh Pasal 21 - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang bersumber dari Bagi Hasil dari Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 25 dan Pasal 29 Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri dan PPh Pasal 21
8 2 1 01 05	Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang bersumber dari Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau.
<b>8 2 1 02</b>	<b>Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam - LO</b>
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang bersumber dari Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam.
8 2 1 02 01	Bagi Hasil dari Iuran Hak Pengusahaan Hutan - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang bersumber dari Bagi Hasil dari Iuran Hak Pengusahaan Hutan.
8 2 1 02 02	Bagi Hasil dari Provisi Sumber Daya Hutan - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang bersumber dari Bagi Hasil dari Provisi Sumber Daya Hutan.
8 2 1 02 03	Bagi Hasil dari Dana Reboisasi - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang bersumber dari Bagi Hasil dari Dana Reboisasi.
8 2 1 02 04	Bagi Hasil dari Iuran Tetap (Land-Rent) - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang bersumber dari Bagi Hasil dari Iuran Tetap (Land-Rent).
8 2 1 02 05	Bagi Hasil dari Iuran Eksplorasi dan Iuran Eksploitasi (Royalti) - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang bersumber dari Bagi Hasil dari Iuran Eksplorasi dan Iuran Eksploitasi (Royalti).
8 2 1 02 06	Bagi Hasil dari Pungutan Pengusahaan Perikanan - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang bersumber dari Bagi Hasil dari Pungutan Pengusahaan Perikanan.
8 2 1 02 07	Bagi Hasil dari Pungutan Hasil Perikanan - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang bersumber dari Bagi Hasil dari Pungutan Hasil Perikanan.
8 2 1 02 08	Bagi Hasil dari Pertambangan Minyak Bumi - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang bersumber dari Bagi Hasil dari Pertambangan Minyak Bumi.
8 2 1 02 09	Bagi Hasil dari Pertambangan Gas Bumi - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang bersumber dari Bagi Hasil dari Pertambangan Gas Bumi.
8 2 1 02 10	Bagi Hasil dari Pertambangan Panas Bumi - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang bersumber dari Bagi Hasil dari Pertambangan Panas Bumi.
<b>8 2 1 03</b>	<b>Dana Alokasi Umum (DAU) - LO</b>
8 2 1 03 01	Dana Alokasi Umum - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Dana Alokasi Umum.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>PP</i>	<i>[Signature]</i>	<i>PP</i>	<i>1</i>

KODE AKUN	PENJELASAN
8 2 1 04	Dana Alokasi Khusus (DAK) - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Dana Alokasi Khusus (DAK).
8 2 1 04 01	DAK Bidang Infrastruktur Jalan - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Infrastruktur Jalan.
8 2 1 04 02	DAK Bidang Infrastruktur Irigasi - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Infrastruktur Irigasi.
8 2 1 04 03	DAK Bidang Infrastruktur Air Minum - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Infrastruktur Air Minum.
8 2 1 04 04	DAK Bidang Infrastruktur Sanitasi- LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Infrastruktur Sanitasi.
8 2 1 04 05	DAK Bidang Keluarga Berencana - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Keluarga Berencana.
8 2 1 04 06	DAK Bidang Kehutanan - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Kehutanan.
8 2 1 04 07	DAK Bidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman.
8 2 1 04 08	DAK Bidang Kesehatan - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Kesehatan.
8 2 1 04 09	DAK Bidang Kelautan dan Perikanan - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Kelautan dan Perikanan.
8 2 1 04 10	DAK Bidang Prasarana Pemerintahan - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Prasarana Pemerintahan.
8 2 1 04 11	DAK Bidang Transportasi Perdesaan - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Transportasi Perdesaan.
8 2 1 04 12	DAK Bidang Perdagangan - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Perdagangan.
8 2 1 04 13	DAK Bidang Lingkungan Hidup - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Lingkungan Hidup.
8 2 1 04 14	DAK Bidang Sarana dan Prasarana Daerah Tertinggal (SPDT) - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Sarana dan Prasarana Daerah Tertinggal (SPDT).
8 2 1 04 15	DAK Bidang Pertanian - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Pertanian.
8 2 1 04 16	DAK Bidang Energi Pedesaan - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Energi Pedesaan.
8 2 1 04 17	DAK Bidang Sarana dan Prasarana Kawasan Perbatasan - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Sarana dan Prasarana Kawasan Perbatasan.
8 2 1 04 18	DAK Bidang Pendidikan - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Pendidikan.
8 2 1 04 19	DAK Bidang Keselamatan Transportasi Darat - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Keselamatan Transportasi Darat.
8 2 1 04 20	DAK Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
8 2 1 04 21	Tunjangan Profesi Guru PNSD - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Tunjangan Profesi Guru PNSD.
8 2 1 04 22	Dana Tambahan Penghasilan Guru PNSD - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Tambahan Penghasilan Guru PNSD
8 2 1 04 23	Dana Proyek Pemerintah Daerah dan Desentralisasi Provinsi - LO
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Dana Proyek Pemerintah Daerah dan Desentralisasi Provinsi

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

KODE AKUN	PENJELASAN
8 2 1 04 24	Bantuan Operasional Sekolah - LO*** Digunakan untuk mencatat Pendapatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bantuan Operasional Sekolah
8 2 1 04 25	DAK Bidang Administrasi Kependudukan - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Administrasi Kependudukan
8 2 1 04 26	Tunjangan Khusus Guru - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Dana Alokasi Khusus (DAK) Tunjangan Khusus Guru
8 2 1 04 27	Dst..... Digunakan untuk mencatat Pendapatan Dana Alokasi Khusus (DAK) lainnya.
<b>8 2 2</b>	<b>Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya - LO</b> Digunakan untuk mencatat Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya.
<b>8 2 2 03</b>	<b>Dana Penyesuaian - LO</b> Digunakan untuk mencatat Pendapatan Dana Penyesuaian.
8 2 2 03 01	Dana Insentif Daerah - LO Digunakan untuk mencatat pendapatan Dana Insentif Daerah.
8 2 2 03 02	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya.
<b>8 2 3</b>	<b>Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya - LO</b> Digunakan untuk mencatat Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya.
<b>8 2 3 01</b>	<b>Pendapatan Bagi Hasil Pajak - LO</b> Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang bersumber dari Bagi Hasil Pajak.
8 2 3 01 01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak ..... - LO
8 2 3 01 02	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang bersumber dari Bagi Hasil Pajak lainnya.
<b>8 2 3 02</b>	<b>Pendapatan Bagi hasil Lainnya - LO</b> 8 2 3 02 01 Pendapatan Bagi hasil Lainnya.... - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang bersumber dari Bagi Hasil Lainnya.
8 2 3 02 02	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan yang bersumber dari Bagi Hasil Lainnya.
<b>8 2 3 03</b>	<b>Pendapatan Dana Otonomi Khusus-LO</b> 8 2 3 03 01 Pendapatan Dana Otonomi Khusus-LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Dana Otonomi Khusus.
<b>8 2 4</b>	<b>Bantuan Keuangan - LO</b> Digunakan untuk mencatat Pendapatan Bantuan Keuangan.
<b>8 2 4 01</b>	<b>Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi Lainnya - LO</b> Digunakan untuk mencatat Pendapatan Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi Lainnya
8 2 4 01 01	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi ..... - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi
8 2 4 01 02	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Bantuan Keuangan lainnya.
<b>8 2 4 02</b>	<b>Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten - LO</b> 8 2 4 02 01 Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten ..... - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten.
8 2 4 02 02	Dst ....
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten lainnya.
<b>8 2 4 03</b>	<b>Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kota - LRA</b> 8 2 4 03 01 Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kota ..... - LRA Digunakan untuk mencatat Pendapatan Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kota.
8 2 4 03 02	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kota lainnya.
<b>8 3</b>	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LO</b>
<b>8 3 1</b>	<b>Pendapatan Hibah - LO</b> Digunakan untuk mencatat Pendapatan Hibah.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

KODE AKUN	PENJELASAN
<b>8 3 1 01</b>	<b>Pendapatan Hibah dari Pemerintah - LO</b>
8 3 1 01 01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Hibah dari Pemerintah.
<b>8 3 1 02</b>	<b>Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya - LO</b>
8 3 1 02 01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya.
<b>8 3 1 03</b>	<b>Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dalam Negeri - LO</b>
8 3 1 03 01	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dalam Negeri.... - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dalam Negeri.
8 3 1 03 02	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Hibah lainnya.
<b>8 3 1 04</b>	<b>Pendapatan Hibah dari kelompok masyarakat/perorangan - LO</b>
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Hibah dari kelompok masyarakat/perorangan.
8 3 1 04 01	Pendapatan Hibah dari kelompok masyarakat - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan hibah dari kelompok masyarakat.
8 3 1 04 02	Pendapatan Hibah dari kelompok perorangan - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Hibah dari kelompok perorangan.
<b>8 3 2</b>	<b>Dana Darurat - LO</b>
<b>8 3 2 01</b>	<b>Dana Darurat - LO</b>
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Dana Darurat.
8 3 2 01 01	Korban/Kerusakan Akibat Bencana Alam - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Korban/Kerusakan Akibat Bencana Alam.
8 3 2 01 02	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Dana Darurat lainnya.
<b>8 3 3</b>	<b>Pendapatan Lainnya - LO</b>
<b>8 3 3 01</b>	<b>Pendapatan Lainnya - LO</b>
8 3 3 01 01	Pendapatan Lainnya - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan lainnya.
8 3 3 01 02	Dst .....
<b>8 4</b>	<b>SURPLUS NON OPERASIONAL - LO</b>
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Surplus Non Operasional.
<b>8 4 1</b>	<b>Surplus Penjualan Aset Non Lancar - LO</b>
<b>8 4 1 01</b>	<b>Surplus Penjualan Aset Non Lancar - LO</b>
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Surplus Penjualan Aset Non Lancar .
8 4 1 01 01	Surplus Penjualan Aset Tanah - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Surplus Penjualan Penjualan Aset Tanah
8 4 1 01 02	Surplus Penjualan Aset Peralatan dan Mesin - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Surplus Penjualan Aset Peralatan dan Mesin .
8 4 1 01 03	Surplus Penjualan Aset Gedung dan Bangunan - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Surplus Penjualan Aset Gedung dan Bangunan .
8 4 1 01 04	Surplus Penjualan Aset Non Lancar/Aset Tetap Lainnya - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Surplus Penjualan Aset Non Lancar/Aset Tetap Lainnya .
8 4 1 01 05	Surplus Penjualan Aset Lain-lain - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Surplus Penjualan Aset Lain-lain
8 4 1 01 06	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang .
8 4 1 01 07	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Surplus Penjualan Aset Non Lancar lainnya .
<b>8 4 2</b>	<b>Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO</b>
<b>8 4 2 01</b>	<b>Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO</b>
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang .
8 4 2 01 01	Surplus Penyelesaian Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Surplus Penyelesaian Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

KODE AKUN	PENJELASAN
8 4 2 01 02	Surplus Penyelesaian Utang Dari Lembaga Keuangan Bukan Bank - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Surplus Penyelesaian Utang Dari Lembaga Keuangan Bukan Bank.
8 4 2 01 03	Surplus Penyelesaian Utang Dalam Negeri- Obligasi - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Surplus Penyelesaian Utang Dalam Negeri- Obligasi.
8 4 2 01 04	Surplus Penyelesaian Utang Pemerintah Pusat - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Surplus Penyelesaian Utang Pemerintah Pusat.
8 4 2 01 05	Surplus Penyelesaian Utang Pemerintah Provinsi - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Surplus Penyelesaian Utang Pemerintah Provinsi.
8 4 2 01 06	Surplus Penyelesaian Utang Pemerintah Kabupaten/Kota - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Surplus Penyelesaian Utang Pemerintah Kabupaten/Kota.
8 4 2 01 07	Surplus Penyelesaian Premium (Diskonto) Obligasi - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Surplus Penyelesaian Premium (Diskonto) Obligasi.
8 4 2 01 08	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang lainnya.
<b>8 4 3</b>	<b>Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO</b>
<b>8 4 3 01</b>	<b>Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO</b>
8 4 3 01 01	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya.
8 4 3 01 02	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Pendek- LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Surplus Pelepasan Investasi Jangka Pendek.
8 4 3 01 03	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Surplus Pelepasan Investasi Jangka Pendek lainnya.
<b>8 5</b>	<b>PENDAPATAN LUAR BIASA - LO</b>
<b>8 5 1</b>	<b>Pendapatan Luar Biasa - LO</b>
	Digunakan untuk mencatat Pendapatan Pendapatan Luar Biasa.
<b>8 5 1 01</b>	<b>Pendapatan Pos Luar Biasa - LO</b>
8 5 1 01 01	Pendapatan Pos Luar Biasa - LO Digunakan untuk mencatat Pendapatan Pendapatan Pos Luar Biasa.
<b>9</b>	<b>BEBAN</b>
	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
<b>9 1</b>	<b>BEBAN OPERASI - LO</b>
	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
<b>9 1 1</b>	<b>Beban Pegawai - LO</b>
	Digunakan untuk mencatat kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
<b>9 1 1 01</b>	<b>Beban Gaji dan Tunjangan - LO</b>
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban gaji dan tunjangan
9 1 1 01 01	Gaji Pokok PNS / Uang Representasi - LO Digunakan untuk mencatat pembayaran gaji pokok Pegawai Negeri Sipil.
9 1 1 01 02	Tunjangan Keluarga - LO Digunakan untuk mencatat pembayaran tunjangan keluarga
9 1 1 01 03	Tunjangan Jabatan - LO Digunakan untuk mencatat pembayaran tunjangan jabatan
9 1 1 01 04	Tunjangan Fungsional - LO Digunakan untuk mencatat pembayaran tunjangan fungsional
9 1 1 01 05	Tunjangan Umum - LO Digunakan untuk mencatat pembayaran tunjangan umum
9 1 1 01 06	Tunjangan Beras - LO Digunakan untuk mencatat pengeluaran pembayaran tunjangan beras berbentuk uang maupun natura.


KARU HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

KODE AKUN	PENJELASAN
9 1 1 01 07	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus - LO Digunakan untuk mencatat pengeluaran pembayaran tunjangan PPh
9 1 1 01 08	Pembulatan Gaji - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban pembulatan gaji pokok pejabat daerah.
9 1 1 01 09	Iuran Jaminan Kesehatan - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Iuran Jaminan Kesehatan.
9 1 1 01 10	Uang Paket - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban tunjangan paket harian pejabat daerah.
9 1 1 01 11	Tunjangan Badan Musyawarah - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban tunjangan Badan Musyawarah.
9 1 1 01 12	Tunjangan Komisi - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Tunjangan Komisi.
9 1 1 01 13	Tunjangan Badan Anggaran - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Tunjangan Badan Anggaran.
9 1 1 01 14	Tunjangan Badan Kehormatan - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Tunjangan Badan Kehormatan.
9 1 1 01 15	Tunjangan Alat Kelengkapan Lainnya - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Tunjangan Alat Kelengkapan Lainnya.
9 1 1 01 16	Tunjangan Perumahan - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Tunjangan Perumahan.
9 1 1 01 17	Uang Duka Wafat/Tewas - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Uang Duka Wafat / Tewas.
9 1 1 01 18	Uang Jasa Pengabdian - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Uang Jasa Pengabdian.
9 1 1 01 19	Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Penunjang Operasional DPRD.
9 1 1 01 20	Tunjangan Kesehatan DPRD - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Tunjangan Kesehatan DPRD.
9 1 1 01 21	Dst ..... Digunakan untuk mencatat pengakuan beban gaji dan tunjangan lainnya.
<b>9 1 1 02</b>	<b>Beban Tambahan Penghasilan PNS - LO</b> Digunakan untuk mencatat pengakuan beban tambahan penghasilan PNS.
9 1 1 02 01	Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja - LO Digunakan untuk mencatat tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja.
9 1 1 02 02	Tambahan Penghasilan berdasarkan tempat bertugas - LO Digunakan untuk mencatat tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas.
9 1 1 02 03	Tambahan Penghasilan berdasarkan kondisi kerja - LO Digunakan untuk mencatat tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja.
9 1 1 02 04	Tambahan Penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi - LO Digunakan untuk mencatat tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja.
9 1 1 02 05	Dst ..... Digunakan untuk mencatat pengakuan beban tambahan penghasilan PNS Lainnya.
<b>9 1 1 03</b>	<b>Beban Penerimaan lainnya Pimpinan dan anggota DPRD serta KDH/WKDH - LO</b> Digunakan untuk mencatat pengakuan beban penerimaan lainnya Pimpinan dan anggota DPRD serta KDH / WKDH.
9 1 1 03 01	Beban Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota DPRD - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota DPRD.
9 1 1 03 02	Beban Penunjang Operasional KDH/WKDH - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Penunjang Operasional KDH / WKDH.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			





KODE AKUN	PENJELASAN
9 1 1 03 03	Tunjangan Reses Anggota DPRD - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Tunjangan Reses Anggota DPRD.
9 1 1 03 04	Tunjangan Transport Anggota DPRD - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Tunjangan Transport Anggota DPRD.
9 1 1 03 05	Dst ..... Digunakan untuk mencatat pengakuan beban tambahan penghasilan PNS lainnya.
<b>9 1 1 04</b>	<b>Beban Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan - LO</b> Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan.
9 1 1 04 01	Beban Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Pertambangan - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Pertambangan.
9 1 1 04 02	Beban Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perkebunan - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perkebunan.
9 1 1 04 03	Beban Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perhutanan - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perhutanan.
<b>9 1 1 05</b>	<b>Insentif Pemungutan Pajak Daerah</b> Digunakan untuk mencatat Insentif pemungutan Pajak Daerah.
9 1 1 05 01	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Kendaraan Bermotor - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor.
9 1 1 05 02	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
9 1 1 05 03	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor.
9 1 1 05 04	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Air Permukaan - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Pajak Air Permukaan.
9 1 1 05 05	Insentif Pemungutan Pajak Daerah - Pajak Rokok - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Pajak Rokok.
<b>9 1 1 06</b>	<b>Insentif Pemungutan Retribusi Daerah</b> Digunakan untuk mencatat Insentif Pemungutan Retribusi Daerah.
9 1 1 06 01	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Kesehatan - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Pelayanan Kesehatan
9 1 1 06 02	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengujian Kendaraan Bermotor - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Pengujian Kendaraan Bermotor
9 1 1 06 03	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penggantian Biaya Cetak Peta - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Penggantian Biaya Cetak Peta
9 1 1 06 04	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pengolahan Limbah Cair - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Pengolahan Limbah Cair
9 1 1 06 05	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Tera/Tera Ulang - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Pelayanan Tera / Tera Ulang
9 1 1 06 06	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Pendidikan - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Pelayanan Pendidikan
9 1 1 06 07	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pemakaian Kekayaan Daerah - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Pemakaian Kekayaan Daerah
9 1 1 06 08	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pasar Grosir dan/ atau Pertokoan - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Pasar Grosir dan / atau Pertokoan

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARS	ASISTEN I	SEKDA
			

KODE AKUN	PENJELASAN
9 1 1 06 09	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Pelelangan - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Tempat Pelelangan
9 1 1 06 10	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Terminal - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Terminal
9 1 1 06 11	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Tempat penginapan / Pesanggrahan / Villa
9 1 1 06 12	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Pelayanan Kepelabuhan - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Pelayanan Kepelabuhan
9 1 1 06 13	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Tempat Rekreasi dan Olah raga- LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Tempat rekreasi dan Olah raga
9 1 1 06 14	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penyebrangan Air - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Penyebrangan Air
9 1 1 06 15	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Penjualan Produksi Usaha Daerah - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Penjualan Produksi Usaha Daerah
9 1 1 06 16	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Trayek - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Izin Trayek
9 1 1 06 17	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Izin Perikanan - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Izin Perikanan
9 1 1 06 18	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah - Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) - LO Digunakan untuk mencatat pengakuan beban Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)
<b>9 1 1 07</b>	<b>Uang Lembur - LO</b> Digunakan untuk mencatat pembayaran uang lembur termasuk uang makan yang dibayarkan dalam rangka lembur.
9 1 1 07 01	Uang Lembur PNS - LO Digunakan untuk mencatat pembayaran uang lembur PNS termasuk uang makan yang dibayarkan dalam rangka lembur.
9 1 1 07 02	Uang Lembur Non PNS - LO Digunakan untuk mencatat pembayaran uang lembur Non PNS termasuk uang makan yang dibayarkan dalam rangka lembur.
<b>9 1 1 08</b>	<b>Beban Honorarium Non Pegawai</b> Digunakan untuk mencatat pengakuan beban honorarium yang diberikan kepada non pegawai yang memberikan informasi / pengetahuan kepada pegawai negeri lainnya / masyarakat.
9 1 1 08 01	Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur Digunakan untuk mencatat pengakuan beban honorarium tenaga ahli / narasumber / instruktur yang diberikan kepada non pegawai yang memberikan informasi / pengetahuan kepada pegawai negeri lainnya / masyarakat.
9 1 1 08 02	Moderator Digunakan untuk mencatat pengakuan beban honorarium moderator yang diberikan kepada non pegawai yang memberikan informasi/pengetahuan kepada pegawai negeri lainnya / masyarakat.
9 1 1 08 03	Dst..... Digunakan untuk mencatat pengakuan beban honorarium yang diberikan kepada non pegawai yang memberikan informasi / pengetahuan kepada pegawai negeri lainnya / masyarakat lainnya.
<b>9 1 1 09</b>	<b>Honorarium PNS</b> Digunakan untuk mencatat pembayaran honor tetap, termasuk honor Pegawai honorer yang akan diangkat menjadi pegawai dalam rangka mendukung Tugas Pokok dan Fungsi unit organisasi yang bersangkutan.
9 1 1 09 01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan Digunakan untuk mencatat biaya honorarium bagi PNSD yang mendapat tugas sebagai panitia pelaksanaan kegiatan
9 1 1 09 02	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa Digunakan untuk mencatat biaya honorarium bagi PNSD yang mendapat tugas sebagai panitia Pengadaan Barang dan Jasa
9 1 1 09 03	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber Digunakan untuk mencatat biaya honorarium bagi PNSD yang mendapat

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>sp</i>	<i>[Signature]</i>	<i>sp</i>	<i>l</i>





KODE AKUN	PENJELASAN
	tugas sebagai panitia Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber
9 1 1 09 04	Dst.....
	Digunakan untuk mencatat pembayaran honor tetap, termasuk honor Pegawai honorer yang akan diangkat menjadi pegawai dalam rangka mendukung Tugas Pokok dan Fungsi unit organisasi yang bersangkutan lainnya
<b>9 1 1 10</b>	<b>Honorarium Non PNS</b>
	Digunakan untuk mencatat pembayaran honor tidak tetap, pegawai Non PNS unit organisasi yang bersangkutan.
9 1 1 10 01	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber
	Digunakan untuk mencatat biaya honorarium bagi non PNS yang mendapat tugas sebagai panitia Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber
9 1 1 10 02	Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap
	Digunakan untuk mencatat biaya yang termasuk bantuan kelangkaan profesi
9 1 1 10 03	Dst.....
	Digunakan untuk mencatat pembayaran honor tidak tetap, pegawai Non PNS unit organisasi yang bersangkutan lainnya
<b>9 1 1 11</b>	<b>Beban Pegawai BLUD</b>
9 1 1 11 01	Beban Pegawai BLUD
	Digunakan untuk mencatat beban pegawai BLUD.
9 1 1 11 02	Dst.....
	Digunakan untuk mencatat beban pegawai BLUD lainnya.
<b>9 1 1 12</b>	<b>Beban Honorarium Dana BOS</b>
9 1 1 12 01	Beban Honorarium Dana BOS
	Digunakan untuk mencatat Beban Honorarium Dana BOS
9 1 1 12 02	Dst.....
	Digunakan untuk mencatat Beban Honorarium Dana BOS lainnya
<b>9 1 2</b>	<b>Beban Barang dan Jasa</b>
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban pembelian barang dan jasa untuk kegiatan operasional dan non operasional.
<b>9 1 2 01</b>	<b>Beban Bahan Pakai Habis</b>
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban pada persediaan Bahan Pakai Habis.
9 1 2 01 01	Beban Persediaan alat tulis kantor
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban pada persediaan alat tulis kantor.
9 1 2 01 02	Beban Persediaan dokumen/administrasi tender
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban pada persediaan dokumen / administrasi tender.
9 1 2 01 03	Beban Persediaan alat listrik dan elektronik ( lampu pijar, battery kering)
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban pada persediaan alat listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering).
9 1 2 01 04	Beban Persediaan perangko, materai dan benda pos lainnya
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban pada persediaan perangko, materai dan benda pos lainnya.
9 1 2 01 05	Beban Persediaan peralatan kebersihan dan bahan pembersih
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban pada persediaan peralatan kebersihan dan bahan pembersih.
9 1 2 01 06	Beban Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban pada persediaan Bahan Bakar Minyak / Gas.
9 1 2 01 07	Beban Persediaan pengisian tabung pemadam kebakaran
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban pada persediaan pengisian tabung pemadam kebakaran.
9 1 2 01 08	Beban Persediaan pengisian isi tabung gas
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban pada persediaan pengisian isi tabung gas.
9 1 2 01 09	Beban Bahan Pakai Habis Lainnya
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban pada persediaan Bahan Pakai Habis Lainnya.
<b>9 1 2 02</b>	<b>Beban Persediaan Bahan/ Material</b>
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban pada persediaan Bahan / Material.
9 1 2 02 01	Beban Persediaan bahan baku bangunan
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban pada persediaan bahan

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			





KODE AKUN	PENJELASAN
	baku bangunan.
9 1 2 02 02	Beban Persediaan bahan/bibit tanaman Digunakan untuk mencatat pengakuan beban pada persediaan bahan / bibit tanaman.
9 1 2 02 03	Beban Persediaan bibit ternak Digunakan untuk mencatat pengakuan beban pada persediaan bibit ternak.
9 1 2 02 04	Beban Persediaan bahan obat-obatan Digunakan untuk mencatat pengakuan beban pada persediaan bahan obat - obatan.
9 1 2 02 05	Beban Persediaan bahan kimia Digunakan untuk mencatat pengakuan beban pada persediaan bahan kimia.
9 1 2 02 06	Beban Persediaan Makanan Pokok Digunakan untuk mencatat pengakuan beban pada persediaan Makanan Pokok.
9 1 2 02 07	Beban Persediaan Budidaya Perikanan Digunakan untuk mencatat pengakuan beban pada persediaan Budidaya Perikanan.
9 1 2 02 08	Beban Persediaan Budidaya Peternakan Digunakan untuk mencatat pengakuan beban pada persediaan Budidaya Peternakan.
9 1 2 02 09	Beban Persediaan Komputer Digunakan untuk mencatat pengakuan beban pada persediaan Komputer.
9 1 2 02 10	Beban Persediaan Alat Rumah Tangga Digunakan untuk mencatat pengakuan beban pada persediaan Alat Rumah Tangga.
9 1 2 02 11	Beban Persediaan Suku Cadang Digunakan untuk mencatat pengakuan beban pada persediaan Suku Cadang.
9 1 2 02 12	Beban Persediaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga Digunakan untuk mencatat pengakuan beban pada persediaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga
9 1 2 02 13	Beban Bahan/Material Lainnya Digunakan untuk mencatat pengakuan beban pada Bahan/Material Lainnya
<b>9 1 2 03</b>	<b>Beban Jasa Kantor</b> Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Jasa Kantor.
9 1 2 03 01	Beban Jasa telepon Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja telepon.
9 1 2 03 02	Beban Jasa air Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja air.
9 1 2 03 03	Beban Jasa listrik Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja listrik.
9 1 2 03 04	Beban Jasa pengumuman lelang/ pemenang lelang Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Jasa pengumuman lelang/ pemenang lelang.
9 1 2 03 05	Beban Jasa surat kabar/majalah Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja surat kabar/majalah.
9 1 2 03 06	Beban Jasa kawat/faksimili/internet Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja kawat/faksimili/internet.
9 1 2 03 07	Beban Jasa paket/pengiriman Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja paket/pengiriman.
9 1 2 03 08	Beban Jasa Sertifikasi Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja sertifikasi.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

KODE AKUN	PENJELASAN
9 1 2 03 09	Beban Jasa Transaksi Keuangan Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja transaksi keuangan.
9 1 2 03 10	Beban Jasa administrasi pungutan Pajak Penerangan Jalan Umum Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja jasa administrasi pungutan pajak penerangan jalan umum.
9 1 2 03 11	Beban Jasa administrasi pungutan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja jasa administrasi pungutan pajak bahan bakar kendaraan bermotor.
9 1 2 03 12	Beban Jasa Kantor Lainnya Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Jasa Kantor lainnya.
<b>9 1 2 04</b>	<b>Beban Premi Asuransi</b>
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban atas Iuran Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan Asuransi.
9 1 2 04 01	Beban Jasa Premi Asuransi Kesehatan Digunakan untuk mencatat pengakuan beban atas Iuran Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan Asuransi Kesehatan PNS.
9 1 2 04 02	Beban Jasa Premi Asuransi Barang Milik Daerah Digunakan untuk mencatat pengakuan beban atas Iuran Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan Asuransi Barang Milik Daerah.
9 1 2 04 03	Dst..... Digunakan untuk mencatat pengakuan beban atas Iuran Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan Asuransi lainnya.
<b>9 1 2 05</b>	<b>Beban Perawatan Kendaraan Bermotor</b>
9 1 2 05 01	Beban Jasa Service Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Jasa service.
9 1 2 05 02	Beban Penggantian Suku Cadang Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja penggantian suku cadang.
9 1 2 05 03	Beban Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Bahan Bakar Minyak / Gas dan pelumas.
9 1 2 05 04	Beban Jasa KIR Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Jasa KIR.
9 1 2 05 05	Beban Pajak Kendaraan Bermotor Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Pajak Kendaraan Bermotor.
9 1 2 05 06	Beban Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.
<b>9 1 2 06</b>	<b>Beban Cetak dan Penggandaan</b>
9 1 2 06 01	Beban Cetak Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Cetak.
9 1 2 06 02	Beban Penggandaan Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Penggandaan.
<b>9 1 2 07</b>	<b>Beban Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir</b>
	Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir.
9 1 2 07 01	Beban sewa rumah jabatan/rumah dinas Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja sewa rumah jabatan / rumah dinas.
9 1 2 07 02	Beban sewa gedung/ kantor/tempat Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja sewa gedung / kantor / tempat.





KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

KODE AKUN	PENJELASAN
9 1 2 07 03	Beban sewa ruang rapat/pertemuan Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja sewa ruang rapat / pertemuan.
9 1 2 07 04	Beban sewa tempat parkir/uang tambat/hanggar sarana mobilitas Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja sewa tempat parkir / uang tambat / hanggar sarana mobilitas.
9 1 2 07 05	Beban Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir Lainnya Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja sewa rumah / gedung / gudang / parkir lainnya.
<b>9 1 2 08</b>	<b>Beban Sewa Sarana Mobilitas</b> Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Sewa Sarana Mobilitas.
9 1 2 08 01	Beban Sewa Sarana Mobilitas Darat Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat.
9 1 2 08 02	Beban Sewa Sarana Mobilitas Air Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Sewa Sarana Mobilitas Air.
9 1 2 08 03	Beban Sewa Sarana Mobilitas Udara Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Sewa Sarana Mobilitas Udara.
9 1 2 08 04	Dst ... Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Sewa Sarana Mobilitas Lainnya.
<b>9 1 2 09</b>	<b>Beban Sewa Alat Berat</b> Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Sewa Alat Berat.
9 1 2 09 01	Beban Sewa Eskavator Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Sewa Eskavator.
9 1 2 09 02	Beban Sewa Bulldoser Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Sewa Bulldoser.
9 1 2 09 03	Beban Sewa Alat Berat Lainnya Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Sewa Alat Berat Lainnya
<b>9 1 2 10</b>	<b>Beban Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor</b> Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Perlengkapan dan Peralatan Kantor
9 1 2 10 01	Beban sewa meja kursi Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja sewa meja kursi.
9 1 2 10 02	Beban sewa komputer dan printer Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja sewa komputer dan printer.
9 1 2 10 03	Beban sewa proyektor Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja sewa proyektor.
9 1 2 10 04	Beban sewa generator Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja sewa generator.
9 1 2 10 05	Beban sewa tenda Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja sewa tenda.
9 1 2 10 06	Beban sewa pakaian adat/tradisional Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja sewa pakaian adat / tradisional.
9 1 2 10 07	Beban Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor Lainnya Digunakan untuk mencatat beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja sewa perlengkapan dan peralatan kantor lainnya.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SERDA
			







KODE AKUN	PENJELASAN
<b>9 1 2 11</b>	<b>Beban Makanan dan Minuman</b>
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Makanan dan Minuman
9 1 2 11 01	Beban makanan dan minuman harian pegawai
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Makanan dan Minuman harian pegawai.
9 1 2 11 02	Beban makanan dan minuman rapat
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Makanan dan Minuman rapat.
9 1 2 11 03	Beban makanan dan minuman tamu
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Makanan dan Minuman tamu.
9 1 2 11 04	Beban makanan dan minuman pelatihan
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Makanan dan Minuman pelatihan.
9 1 2 11 05	Beban Makanan dan Minuman Lainnya
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Makanan dan Minuman lainnya.
<b>9 1 2 12</b>	<b>Beban Pakaian Dinas dan Atributnya</b>
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja pakaian dinas dan atributnya.
9 1 2 12 01	Beban pakaian Dinas KDH dan WKDH
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja pakaian dinas KDH dan WKDH.
9 1 2 12 02	Beban Pakaian Sipil Harian (PSH)
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja pakaian Sipil Harian (PSH).
9 1 2 12 03	Beban Pakaian Sipil Lengkap (PSL)
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja pakaian Sipil Lengkap (PSL).
9 1 2 12 04	Beban Pakaian Dinas Harian (PDH)
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja pakaian Dinas Harian (PDH).
9 1 2 12 05	Beban Pakaian Dinas Upacara (PDU)
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja pakaian Dinas Upacara (PDU).
9 1 2 12 06	Dst ...
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja pakaian dinas dan atributnya lainnya.
<b>9 1 2 13</b>	<b>Belanja Pakaian Kerja</b>
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Pakaian Kerja
9 1 2 13 01	Beban pakaian kerja lapangan
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Pakaian Kerja lapangan.
9 1 2 13 02	Dst ...
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Pakaian Kerja Lainnya.
<b>9 1 2 14</b>	<b>Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu</b>
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Pakaian Khusus

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

KODE AKUN	PENJELASAN
	dan hari-hari tertentu.
9 1 2 14 01	Beban pakaian KORPRI Digunakan untuk mencatat pengakuan beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Pakaian KORPRI.
9 1 2 14 02	Beban pakaian adat daerah Digunakan untuk mencatat pengakuan beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Pakaian adat daerah.
9 1 2 14 03	Beban pakaian batik tradisional Digunakan untuk mencatat pengakuan beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja pakaian batik tradisional.
9 1 2 14 04	Beban pakaian olahraga Digunakan untuk mencatat pengakuan beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja pakaian olahraga.
9 1 2 14 05	Belanja Pakaian khusus Digunakan untuk mencatat pengakuan beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja pakaian khusus.
9 1 2 14 06	Dst ... Digunakan untuk mencatat pengakuan beban yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Pakaian Khusus dan hari-hari tertentu lainnya.
<b>9 1 2 15</b>	<b>Beban Perjalanan Dinas</b> Digunakan untuk mencatat pengakuan beban digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja perjalanan dinas.
9 1 2 15 01	Beban perjalanan dinas dalam daerah Digunakan untuk mencatat pengakuan beban digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja perjalanan dinas dalam daerah.
9 1 2 15 02	Beban perjalanan dinas luar daerah Digunakan untuk mencatat pengakuan beban digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja perjalanan dinas luar daerah.
9 1 2 15 03	Beban perjalanan dinas luar negeri Digunakan untuk mencatat pengakuan beban digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja perjalanan dinas luar negeri.
<b>9 1 2 16</b>	<b>Beban Perjalanan Pindah Tugas</b> Digunakan untuk mencatat pengakuan beban digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja perjalanan dinas pindah tugas.
9 1 2 16 01	Beban perjalanan pindah tugas dalam daerah Digunakan untuk mencatat pengakuan beban digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja perjalanan dinas pindah tugas dalam daerah.
9 1 2 16 02	Beban perjalanan pindah tugas luar daerah Digunakan untuk mencatat pengakuan beban digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja perjalanan dinas pindah tugas luar daerah.
<b>9 1 2 17</b>	<b>Beban Pemulangan Pegawai</b> Digunakan untuk mencatat pengakuan beban digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja perjalanan dinas pemulangan pegawai.
9 1 2 17 01	Beban pemulangan pegawai yang pensiun dalam daerah Digunakan untuk mencatat pengakuan beban digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja perjalanan dinas pemulangan pegawai yang pensiun dalam daerah.
9 1 2 17 02	Beban pemulangan pegawai yang pensiun luar daerah Digunakan untuk mencatat pengakuan beban digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja perjalanan dinas pemulangan pegawai yang pensiun luar daerah.
<b>9 1 2 18</b>	<b>Beban Pemeliharaan</b> Digunakan untuk mencatat pengakuan beban atas pemeliharaan / perbaikan untuk mempertahankan aset tetap agar berada dalam kondisi normal yang tidak memenuhi syarat kriteria kapitalisasi aset tetap.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			





KODE AKUN	PENJELASAN
9 1 2 18 01	Beban Pemeliharaan Tanah Digunakan untuk mencatat pengakuan beban atas pemeliharaan / perbaikan untuk mempertahankan aset tanah agar berada dalam kondisi normal yang tidak memenuhi syarat kriteria kapitalisasi aset tetap tanah.
9 1 2 18 02	Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Digunakan untuk mencatat pengakuan beban atas pemeliharaan / perbaikan untuk mempertahankan aset peralatan dan mesin agar berada dalam kondisi normal yang tidak memenuhi syarat kriteria kapitalisasi aset tetap peralatan dan mesin.
9 1 2 18 03	Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Digunakan untuk mencatat pengakuan beban atas pemeliharaan / perbaikan untuk mempertahankan aset gedung dan bangunan agar berada dalam kondisi normal yang tidak memenuhi syarat kriteria kapitalisasi aset tetap gedung dan bangunan.
9 1 2 18 04	Beban Pemeliharaan Jalan, Irigasi, dan Jaringan Digunakan untuk mencatat pengakuan beban atas pemeliharaan / perbaikan untuk mempertahankan aset jalan, irigasi dan jaringan agar berada dalam kondisi normal yang nilainya tidak memenuhi kriteria kapitalisasi aset tetap jalan, irigasi dan jaringan.
9 1 2 18 05	Beban Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya Digunakan untuk mencatat pengakuan beban atas pemeliharaan aset tetap selain gedung dan bangunan, peralatan dan mesin serta jalan, irigasi dan jaringan agar berada dalam kondisi normal termasuk pemeliharaan tempat ibadah, bangunan bersejarah seperti candi, bangunan peninggalan Belanda, Jepang yang belum diubah posisinya, kondisi bangunan/ Bangunan Keraton/Puri bekas kerajaan, bangunan cagar valam, cagar budaya, makam yang memiliki nilai sejarah, serta pemeliharaan atas aset lainnya yang bukan milik entitas tersebut baik itu milik entitas pemerintah pusat lain ataupun entitas di luar pemerintah pusat.
9 1 2 18 06	Beban Pemeliharaan Aset Lainnya Digunakan untuk mencatat pengakuan beban atas pemeliharaan aset tetap selain gedung dan bangunan, peralatan dan mesin serta jalan, irigasi dan jaringan agar berada dalam kondisi normal termasuk pemeliharaan tempat ibadah, bangunan bersejarah seperti candi, bangunan peninggalan Belanda, Jepang yang belum diubah posisinya, kondisi bangunan/ Bangunan Keraton/Puri bekas kerajaan, bangunan cagar valam, cagar budaya, makam yang memiliki nilai sejarah, serta pemeliharaan atas aset lainnya yang bukan milik entitas tersebut baik itu milik entitas pemerintah pusat lain ataupun entitas di luar pemerintah pusat.
<b>9 1 2 19</b>	<b>Beban Jasa Konsultasi</b>
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Jasa Konsultasi.
9 1 2 19 01	Beban Jasa Konsultansi Penelitian Digunakan untuk mencatat pengakuan beban digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Jasa Konsultansi Penelitian.
9 1 2 19 02	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Digunakan untuk mencatat pengakuan beban digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan.
9 1 2 19 03	Beban Jasa Konsultansi Pengawasan Digunakan untuk mencatat pengakuan beban digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan.
9 1 2 19 04	Beban Jasa Konsultansi Lainnya Digunakan untuk mencatat pengakuan beban digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan Belanja Jasa Konsultansi Lainnya.
<b>9 1 2 20</b>	<b>Beban Barang Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga</b>
9 1 2 20 01	Beban Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga Digunakan untuk mencatat beban barang oleh pemerintah daerah untuk diserahkan kepada masyarakat/Pihak Ketiga dalam bentuk sarana/prasarana.
9 1 2 20 02	Dst ... Digunakan untuk mencatat beban barang oleh pemerintah daerah untuk

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

KODE AKUN	PENJELASAN
	diserahkan kepada masyarakat/Pihak Ketiga dalam bentuk sarana/prasarana lainnya
<b>9 1 2 21</b>	<b>Beban Barang Untuk Dijual kepada Masyarakat/Pihak Ketiga</b>
9 1 2 21 01	Beban Barang Yang Akan Dijual Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban barang oleh pemerintah daerah untuk dijual kepada masyarakat/Pihak Ketiga dalam bentuk sarana/prasarana.
9 1 2 21 02	Dst ...
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban barang oleh pemerintah daerah untuk dijual kepada masyarakat/Pihak Ketiga dalam bentuk sarana/prasarana lainnya
<b>9 1 2 22</b>	<b>Beban Beasiswa Pendidikan PNS</b>
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban pemberian berupa bantuan keuangan kepada PNS yang bertujuan untuk digunakan demi keberlangsungan pendidikan yang di tempuh.
9 1 2 22 01	Beban beasiswa tugas belajar D3
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban pemberian berupa bantuan keuangan kepada PNS yang bertujuan untuk digunakan demi keberlangsungan pendidikan yang di tempuh untuk beasiswa tugas belajar D3.
9 1 2 22 02	Beban beasiswa tugas belajar S1
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban pemberian berupa bantuan keuangan kepada PNS yang bertujuan untuk digunakan demi keberlangsungan pendidikan yang di tempuh untuk beasiswa tugas belajar S1.
9 1 2 22 03	Beban beasiswa tugas belajar S2
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban pemberian berupa bantuan keuangan kepada PNS yang bertujuan untuk digunakan demi keberlangsungan pendidikan yang di tempuh untuk beasiswa tugas belajar S2.
9 1 2 22 04	Beban beasiswa tugas belajar S3
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban pemberian berupa bantuan keuangan kepada PNS yang bertujuan untuk digunakan demi keberlangsungan pendidikan yang di tempuh untuk beasiswa tugas belajar S3.
9 1 2 22 05	Beban Bantuan Ijin Belajar PNS
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban pemberian berupa bantuan keuangan kepada PNS yang bertujuan untuk digunakan demi keberlangsungan pendidikan yang di tempuh untuk bantuan ijin belajar PNS.
9 1 2 22 06	Beban Beasiswa Pendidikan Non PNS
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban pemberian berupa bantuan keuangan kepada PNS yang bertujuan untuk digunakan demi keberlangsungan pendidikan yang di tempuh untuk bantuan ijin belajar Non PNS.
9 1 2 22 07	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban pemberian berupa bantuan keuangan kepada PNS yang bertujuan untuk digunakan demi keberlangsungan pendidikan yang di tempuh lainnya.
<b>9 1 2 23</b>	<b>Beban kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS</b>
	Digunakan untuk mencatat beban kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis untuk mengembangkan kemampuan PNS pada Pengusaan keterampilan dan standar kompetensi serta profesional
9 1 2 23 01	Beban kursus-kursus singkat/ pelatihan
	Digunakan untuk mencatat beban kursus - kursus singkat / pelatihan untuk mengembangkan kemampuan PNS pada Pengusaan keterampilan dan standar kompetensi serta profesional
9 1 2 23 02	Beban sosialisasi
	Digunakan untuk mencatat beban sosialisasi untuk mengembangkan kemampuan PNS pada Pengusaan keterampilan dan standar kompetensi serta profesional.
9 1 2 23 03	Beban bimbingan teknis
	Digunakan untuk mencatat beban bimbingan teknis untuk mengembangkan kemampuan PNS pada Pengusaan keterampilan dan standar kompetensi serta profesional.
9 1 2 23 04	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat beban kursus, pelatihan, sosialisasi dan

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

KODE AKUN	PENJELASAN
	bimbingan teknis untuk mengembangkan kemampuan PNS pada Pengusaan keterampilan dan standar kompetensi serta profesional lainnya.
<b>9 1 2 24</b>	<b>Uang untuk diberikan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat</b>
9 1 2 24 01	Uang untuk diberikan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat
	Digunakan untuk mencatat Belanja Bantuan Pemerintah untuk Diserahkan kepada Pihak Ketiga/masyarakat dalam bentuk uang, sesuai dengan Peraturan pemerintah Daerah dalam bentuk sarana/prasarana.
9 1 2 24 02	Dst.....
	Digunakan untuk mencatat Belanja Bantuan Pemerintah untuk Diserahkan kepada Pihak Ketiga/masyarakat dalam bentuk uang, sesuai dengan Peraturan pemerintah Daerah dalam bentuk sarana/prasarana lainnya.
<b>9 1 2 25</b>	<b>Beban Jasa PNSD dan Non PNSD</b>
9 1 2 25 01	Beban Jasa PNSD dan Non PNSD
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban untuk kegiatan operasional dan non operasional Jasa PNSD dan Non PNSD.
9 1 2 25 02	Dst.....
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban untuk kegiatan operasional dan non operasional Jasa PNSD dan Non PNSD Lainnya.
<b>9 1 2 26</b>	<b>Beban Barang dan Jasa BLUD</b>
9 1 2 26 01	Beban Barang dan Jasa BLUD
	Digunakan untuk mencatat beban barang dan jasa BLUD
9 1 2 26 02	Dst.....
	Digunakan untuk mencatat beban barang dan jasa BLUD lainnya.
<b>9 1 2 27</b>	<b>Beban Barang dan Jasa BOS</b>
9 1 2 27 01	Beban Barang dan Jasa BOS
	Digunakan untuk mencatat beban barang dan Jasa BOS
9 1 2 27 02	Dst.....
	Digunakan untuk mencatat beban barang dan jasa BOS lainnya.
<b>9 1 3</b>	<b>Beban Bunga</b>
	Digunakan untuk mencatat alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (interest) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (principal outstanding) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya commitment fee dan biaya denda.
<b>9 1 3 01</b>	<b>Bunga Utang Pinjaman</b>
	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban bunga untuk diotorisasi oleh PPKD
9 1 3 01 01	Beban Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah
	Digunakan untuk mencatat beban pembayaran Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah.
9 1 3 01 02	Beban Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Daerah lainnya
	Digunakan untuk mencatat beban pembayaran Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya.
9 1 3 01 03	Beban Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank
	Digunakan untuk mencatat beban pembayaran Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank.
9 1 3 01 04	Beban Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank
	Digunakan untuk mencatat beban pembayaran Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank.
9 1 3 01 05	Bunga Utang Pinjaman Lainnya
	Digunakan untuk mencatat beban pembayaran Bunga Utang Pinjaman Lainnya.
<b>9 1 3 02</b>	<b>Bunga Utang Obligasi</b>
9 1 3 02 01	Bunga Utang Obligasi
	Digunakan untuk mencatat utang bunga timbul karena pemerintah mempunyai utang jangka pendek, atas utang-utang tersebut terkandung unsur biaya berupa bunga yang harus dibayarkan kepada pemegang surat-surat utang dimaksud.
<b>9 1 4</b>	<b>Beban Subsidi</b>
<b>9 1 4 01</b>	<b>Beban Subsidi</b>
	Digunakan untuk mencatat beban yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat. Beban subsidi





KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

KODE AKUN	PENJELASAN
	diakui pada saat kewajiban pemerintah daerah untuk memberikan subsidi telah timbul.
9 1 4 01 01	Beban Subsidi kepada BUMN
	Digunakan untuk mencatat beban yang diberikan pemerintah daerah kepada BUMN agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
9 1 4 01 02	Beban Subsidi kepada BUMD
	Digunakan untuk mencatat beban yang diberikan pemerintah daerah kepada BUMD agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
9 1 4 01 03	Beban Subsidi kepada Pihak Ketiga Lainnya
	Digunakan untuk mencatat beban yang diberikan pemerintah daerah kepada pihak ketiga lainnya agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
<b>9 1 5</b>	<b>Beban Hibah</b>
	Digunakan untuk mencatat beban hibah pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus.
<b>9 1 5 01</b>	<b>Beban Hibah kepada Pemerintah</b>
	Digunakan untuk mencatat beban pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus.
9 1 5 01 01	Beban Hibah Barang kepada Pemerintah
	Digunakan untuk mencatat beban hibah barang pemerintah dalam bentuk uang / barang yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat. Pengakuan beban hibah berdasarkan dokumen Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).
<b>9 1 5 02</b>	<b>Beban Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya</b>
	Digunakan untuk mencatat beban pemerintah daerah lainnya dalam bentuk uang/barang atau jasa yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus.
9 1 5 02 01	Beban Hibah kepada Pemerintah Provinsi
	Digunakan untuk mencatat beban pemerintah provinsi dalam bentuk uang/barang atau jasa yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus.
9 1 5 02 02	Beban Hibah kepada Pemerintah Kabupaten
	Digunakan untuk mencatat beban pemerintah kabupaten dalam bentuk uang/barang atau jasa yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus.
9 1 5 02 03	Beban Hibah kepada Pemerintah Kota
	Digunakan untuk mencatat beban pemerintah kota dalam bentuk uang/barang atau jasa yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus.
<b>9 1 5 03</b>	<b>Beban Hibah kepada Perusahaan Daerah/BUMD</b>
9 1 5 03 01	Beban Hibah kepada Perusahaan Daerah/BUMD.....
	Digunakan untuk mencatat beban pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada Perusahaan Daerah/BUMD bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus
9 1 5 03 02	Dst.....
	Digunakan untuk mencatat beban hibah pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus.
<b>9 1 5 04</b>	<b>Beban Hibah kepada Kelompok Masyarakat</b>
9 1 5 04 01	Beban Hibah kepada Kelompok Masyarakat.....
	Digunakan untuk mencatat beban pemerintah daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			







KODE AKUN	PENJELASAN
	resiko sosial. Pengakuan beban bantuan sosial berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah.
9 1 5 04 01	Dst.....
	Digunakan untuk mencatat beban pemerintah daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat lainnya yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial. Pengakuan beban bantuan sosial berdasarkan Surat Keputusan Kepala Daerah.
<b>9 1 5 05</b>	<b>Beban Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan</b>
9 1 5 05 01	Beban Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan.....
	Digunakan untuk mencatat beban pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada Organisasi Kemasyarakatan bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus.
9 1 5 05 02	Dst ...
	Digunakan untuk mencatat beban pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada Organisasi Kemasyarakatan lainnya bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus.
<b>9 1 5 06</b>	<b>Beban Hibah Dana BOS untuk Satuan Pendidikan Dasar***</b>
9 1 5 06 01	Beban Hibah Dana BOS ke Satuan Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota.....
	Digunakan untuk mencatat beban pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada Satuan Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus
9 1 5 06 02	Dst ...
	Digunakan untuk mencatat beban pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa lainnya kepada Satuan Pendidikan Dasar bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus.
<b>9 1 6</b>	<b>Beban Bantuan Sosial</b>
	Digunakan untuk mencatat beban pemerintah daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
<b>9 1 6 01</b>	<b>Beban Bantuan Sosial kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan</b>
9 1 6 01 01	Beban Bantuan Sosial kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan ...
	Digunakan untuk mencatat beban pemerintah daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
9 1 6 01 02	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat beban pemerintah daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat lainnya yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
<b>9 1 6 02</b>	<b>Beban Bantuan Sosial kepada Masyarakat</b>
	Digunakan untuk mencatat beban berupa transfer uang, barang atau jasa yang diberikan oleh Pemerintah kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, meningkatkan kemampuan ekonomi dan/atau kesejahteraan masyarakat.
9 1 6 02 01	Beban Bantuan Sosial kepada ....
	Digunakan untuk mencatat beban berupa transfer uang, barang atau jasa yang diberikan oleh Pemerintah kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, meningkatkan kemampuan ekonomi dan/atau kesejahteraan masyarakat.
9 1 6 02 02	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat beban berupa transfer uang, barang atau jasa yang diberikan oleh Pemerintah kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, meningkatkan kemampuan ekonomi dan/atau kesejahteraan masyarakat lainnya
<b>9 1 7</b>	<b>Beban Penyusutan dan Amortisasi</b>
	Digunakan untuk mencatat alokasi yang sistematis atas nilai aset tetap / aset tak berwujud yang dapat disusutkan (depreciable assets)

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			





KODE AKUN	PENJELASAN
	selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
<b>9 1 7 01</b>	<b>Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin</b>
9 1 7 01 01	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin
	Digunakan untuk mencatat alokasi yang sistematis atas nilai aset peralatan dan mesin yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
<b>9 1 7 02</b>	<b>Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan</b>
9 1 7 02 01	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan
	Digunakan untuk mencatat alokasi yang sistematis atas nilai aset gedung dan bangunan yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
<b>9 1 7 03</b>	<b>Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan</b>
9 1 7 03 01	Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan
	Digunakan untuk mencatat alokasi yang sistematis atas nilai aset jalan, irigasi, dan jaringan yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
<b>9 1 7 04</b>	<b>Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud</b>
9 1 7 04 01	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud
	Digunakan untuk mencatat alokasi yang sistematis atas nilai aset tidak berwujud yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
<b>9 1 8</b>	<b>Beban Penyisihan Piutang</b>
	Digunakan untuk mencatat cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.
<b>9 1 8 01</b>	<b>Beban Penyisihan Piutang Pendapatan</b>
	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan yang berlaku untuk pajak daerah, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
9 1 8 01 01	Beban Penyisihan Piutang Pajak
	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan yang berlaku untuk pajak daerah, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
9 1 8 01 02	Beban Penyisihan Piutang Retribusi
	Digunakan untuk mencatat imbalan yang dipungut Pemerintah Daerah dari masyarakat sehubungan dengan pelayanan yang diberikan, misalnya retribusi kesehatan, parkir, dan izin trayek.
9 1 8 01 03	Beban Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
	Digunakan untuk mencatat piutang atas bagian laba BUMD berupa dividen tunai timbul apabila pada suatu tahun buku telah diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dan dalam RUPS tersebut telah ditetapkan besarnya bagian laba berupa dividen tunai yang harus disetor ke kas daerah.
9 1 8 01 04	Beban Penyisihan Piutang Lain-lain PAD yang Sah
	Digunakan untuk mencatat pengakuan atas piutang Lain-Lain PAD yang sah timbul jika hingga tanggal laporan keuangan terdapat pendapatan Lain-Lain PAD yang sah yang belum disetor atau yang belum dilunasi (Piutang lain-lain PAD yang sah mengakomodir dari rincian pendapatan lain-lain PAD yang sah, yang disajikan di Laporan Realisasi Anggaran).
9 1 8 01 05	Beban Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat
	Digunakan untuk mencatat berdasarkan hasil realisasi pajak dan hasil sumber daya alam yang menjadi bagian daerah yang belum ditransfer. Piutang dana bagi hasil ini diakui saat diterbitkannya Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang alokasi kurang bayar dana bagi hasil kepada pemerintah pusat.
9 1 8 01 06	Beban Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya
	Digunakan untuk mencatat berdasarkan hasil realisasi pajak dan hasil sumber daya alam yang menjadi bagian daerah yang belum ditransfer. Piutang dana bagi hasil ini diakui saat diterbitkannya Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang alokasi kurang bayar dana bagi hasil kepada pemerintah pusat lainnya.
9 1 8 01 07	Beban Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya
	Digunakan untuk mencatat berdasarkan hasil realisasi pajak dan hasil sumber daya alam yang menjadi bagian daerah yang belum

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>sp</i>	<i>[Signature]</i>	<i>sp</i>	<i>l</i>

KODE AKUN	PENJELASAN
	ditransfer. Piutang dana bagi hasil ini diakui saat diterbitkannya Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang alokasi kurang bayar dana bagi hasil kepada pemerintah daerah lainnya.
9 1 8 01 08	Beban Penyisihan Piutang Bantuan Keuangan
	Digunakan untuk mencatat berdasarkan hasil realisasi pajak dan hasil sumber daya alam yang menjadi bagian daerah yang belum ditransfer. Piutang dana bagi hasil ini diakui saat diterbitkannya Surat Keputusan Menteri Keuangan tentang alokasi kurang bayar dana bagi hasil kepada pemerintah daerah.
9 1 8 01 09	Beban Penyisihan Piutang Hibah
	Digunakan untuk mencatat beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari pemerintah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
9 1 8 01 10	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Lainnya
	Digunakan untuk mencatat piutang yang timbul atas pendapatan pajak sebagaimana diatur dalam undang-undang perpajakan yang berlaku untuk pajak daerah, yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.
<b>9 1 8 02</b>	<b>Beban Penyisihan Piutang Lainnya</b>
	Digunakan untuk mencatat Beban Penyisihan Piutang Lainnya.
9 1 8 02 01	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
	Digunakan untuk mencatat Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang.
9 1 8 02 02	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya
	Digunakan untuk mencatat Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya.
9 1 8 02 03	Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
	Digunakan untuk mencatat Beban Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran.
9 1 8 02 04	Beban Penyisihan Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi
	Digunakan untuk mencatat Beban Penyisihan Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi.
9 1 8 02 05	Beban Penyisihan Uang Muka
	Digunakan untuk mencatat Beban Penyisihan Uang Muka.
9 1 8 02 06	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Beban Penyisihan Piutang Lainnya.
<b>9 1 9</b>	<b>Beban Lain-lain</b>
	Digunakan untuk mencatat beban lain-lain.
<b>9 1 9 01</b>	<b>Beban Penurunan Nilai Investasi</b>
9 1 9 01 01	Beban Penurunan Nilai Investasi
	Digunakan untuk mencatat beban penurunan nilai investasi.
<b>9 1 9 02</b>	<b>Beban Penyisihan Dana Bergulir</b>
9 1 9 02 01	Beban Penyisihan Dana Bergulir
	Digunakan untuk mencatat beban penyisihan dana bergulir
<b>9 1 9 03</b>	<b>Beban Lain-lain</b>
9 1 9 03 01	Beban Lain-lain
	Digunakan untuk mencatat beban lain-lain.
<b>9 2</b>	<b>BEBAN TRANSFER</b>
	Digunakan untuk mencatat beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari pemerintah daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan yang diakui pada saat diterbitkan SP2D atau pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah (jika terdapat dokumen yang memadai). Dalam hal pada akhir Tahun Anggaran terdapat pendapatan yang harus dibagikan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban.
<b>9 2 1</b>	<b>Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah</b>
	Digunakan untuk mencatat beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang yang merupakan hasil pajak dari pemerintah daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan
<b>9 2 1 01</b>	<b>Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota</b>
9 2 1 01 01	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			





KODE AKUN	PENJELASAN
	Kabupaten/Kota....
	Digunakan untuk mencatat beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang yang merupakan hasil pajak dari pemerintah daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan yaitu Pemerintah Kabupaten/ Kota
9 2 1 01 02	Dst....
	Digunakan untuk mencatat Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota lainnya.
<b>9 2 2</b>	<b>Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya</b>
	Digunakan untuk mencatat beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang yang merupakan hasil pendapatan lainnya dari pemerintah daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan
<b>9 2 2 01</b>	<b>Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota</b>
9 2 2 01 01	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota.....
	Digunakan untuk mencatat beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang yang merupakan hasil pendapatan lainnya dari pemerintah daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan yaitu Pemerintah Kabupaten / Kota
9 2 2 01 02	Dst.....
	Digunakan untuk mencatat Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota lainnya.
<b>9 2 3</b>	<b>Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya</b>
	Digunakan untuk mencatat beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dalam bentuk bantuan keuangan dari pemerintah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan
<b>9 2 3 01</b>	<b>Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Propinsi</b>
9 2 3 01 01	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Propinsi....
	Digunakan untuk mencatat beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dalam bentuk bantuan keuangan dari pemerintah pusat kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan yaitu pemerintah provinsi
9 2 3 01 02	Dst....
	Digunakan untuk mencatat Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Propinsi lainnya.
<b>9 2 3 02</b>	<b>Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota</b>
9 2 3 02 01	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota.....
	Digunakan untuk mencatat beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dalam bentuk bantuan keuangan dari pemerintah pusat kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan yaitu pemerintah Kabupaten / Kota
9 2 3 02 02	Dst.....
	Digunakan untuk mencatat Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota lainnya.
<b>9 2 4</b>	<b>Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa</b>
<b>9 2 4 01</b>	<b>Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa</b>
9 2 4 01 01	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa....
	Digunakan untuk mencatat beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dalam bentuk bantuan keuangan dari pemerintah pusat kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan yaitu Desa
9 2 4 01 02	Dst....
	Digunakan untuk mencatat Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa lainnya.
<b>9 2 5</b>	<b>Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya</b>
	Digunakan untuk mencatat beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dalam bentuk bantuan keuangan dari pemerintah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
<b>9 2 5 01</b>	<b>Beban Transfer Bantuan Kepada Partai Politik</b>
9 2 5 01 01	Beban Transfer Bantuan Kepada Partai Politik....
	Digunakan untuk mencatat beban berupa pengeluaran uang atau

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

KODE AKUN	PENJELASAN
	kewajiban untuk mengeluarkan uang dalam bentuk bantuan keuangan dari pemerintah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan yaitu Partai Politik.
	Digunakan untuk mencatat bantuan keuangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang diberikan secara proporsional kepada Partai Politik yang mendapatkan kursi di Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah provinsi, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten/kota yang penghitungannya berdasarkan jumlah perolehan suara.
9 2 5 01 02	Dst...
	Digunakan untuk mencatat Beban Transfer Bantuan Kepada Partai Politik lainnya.
<b>9 2 6</b>	<b>Beban Transfer Dana Otonomi Khusus</b>
	Digunakan untuk mencatat beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dalam bentuk bantuan keuangan dari pemerintah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan dimana dana yang dikeluarkan tersebut dialokasikan untuk membiayai pelaksanaan otonomi khusus suatu daerah.
<b>9 2 6 01</b>	<b>Beban Transfer Dana Otsus Kabupaten/Kota</b>
9 2 6 01 01	Beban Transfer Dana Otsus Kabupaten/Kota...
	Digunakan untuk mencatat beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dalam bentuk bantuan keuangan dari pemerintah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan dimana dana yang dikeluarkan tersebut dialokasikan untuk membiayai pelaksanaan otonomi khusus suatu daerah kabupaten/kota
9 2 6 01 02	Dst....
	Digunakan untuk mencatat Beban Transfer Dana Otsus Kabupaten/Kota lainnya.
<b>9 3</b>	<b>DEFISIT NON OPERASIONAL</b>
	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan dari Kegiatan Non Operasional.
<b>9 3 1</b>	<b>Defisit Penjualan Aset Non Lancar - LO</b>
<b>9 3 1 01</b>	<b>Defisit Penjualan Aset Non Lancar - LO</b>
	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan kejadian luar biasa yang berasal dari penjualan aset non lancar LO
9 3 1 01 01	Defisit Penjualan Aset Tanah - LO
	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan kejadian luar biasa yang berasal dari penjualan aset tanah LO
9 3 1 01 02	Defisit Penjualan Aset Peralatan dan Mesin - LO
	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan kejadian luar biasa yang berasal dari penjualan aset peralatan dan mesin LO
9 3 1 01 03	Defisit Penjualan Aset Gedung dan Bangunan - LO
	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan kejadian luar biasa yang berasal dari penjualan aset gedung dan bangunan LO
9 3 1 01 04	Defisit Penjualan Aset Non Lancar/Aset Tetap Lainnya - LO
	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan kejadian luar biasa yang berasal dari penjualan aset non lancar / aset tetap lainnya LO
9 3 1 01 05	Defisit Pelepasan Investasi Jangka Panjang - LO
	Digunakan untuk mencatat Pelepasan investasi dapat terjadi karena defisit dari penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan Pemerintah Daerah dan lain sebagainya
9 3 1 01 06	Defisit Penjualan Aset Lain-lain - LO
	Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan kejadian luar biasa yang berasal dari penjualan aset lain-lain LO
<b>9 3 2</b>	<b>Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO</b>
<b>9 3 2 01</b>	<b>Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO</b>
	Digunakan untuk mencatat penyelesaian pembayaran kewajiban jangka panjang yang telah melewati batas waktu perjanjian yang telah disetujui.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

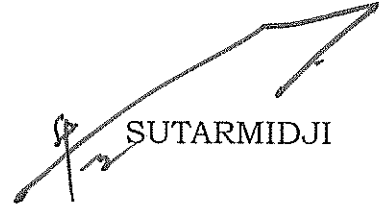
KODE AKUN	PENJELASAN
9 3 2 01 01	Defisit Penyelesaian Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan - LO Digunakan untuk mencatat penyelesaian pembayaran kewajiban jangka panjang yang telah melewati batas waktu perjanjian yang telah disetujui terhadap pihak perbankan oleh pemerintah
9 3 2 01 02	Defisit Penyelesaian Utang Dari Lembaga Keuangan Bukan Bank - LO Digunakan untuk mencatat penyelesaian pembayaran kewajiban jangka panjang yang telah melewati batas waktu perjanjian yang telah disetujui terhadap Lembaga keuangan non bank oleh pemerintah
9 3 2 01 03	Defisit Penyelesaian Utang Dalam Negeri - Obligasi - LO Digunakan untuk mencatat penyelesaian pembayaran kewajiban yang telah melewati batas waktu perjanjian yang telah disetujui oleh pemerintah dengan cara melepaskan obligasi.
9 3 2 01 04	Defisit Penyelesaian Utang Pemerintah Pusat - LO Digunakan untuk mencatat penyelesaian utang pemerintah pusat kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan suatu instansi pemerintah pusat sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Iuran BPJS Kesehatan, Taspen dan Bapetarum.
9 3 2 01 05	Defisit Penyelesaian Utang Pemerintah Provinsi - LO Digunakan untuk mencatat penyelesaian utang pemerintah provinsi kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan suatu instansi pemerintah provinsi sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Iuran BPJS Kesehatan, Taspen dan Bapetarum.
9 3 2 01 06	Defisit Penyelesaian Utang Pemerintah Kabupaten/Kota - LO Digunakan untuk mencatat penyelesaian utang pemerintah kabupaten/kota kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan suatu instansi pemerintah kabupaten/kota sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Iuran BPJS Kesehatan, Taspen dan Bapetarum.
9 3 2 01 07	Defisit Penyelesaian Premium (Diskonto) Obligasi - LO Digunakan untuk mencatat selisih kurang dari Premium atas Surat Utang Negara yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan dengan kupon dan/atau dengan pembayaran bunga secara diskonto.
9 3 2 01 08	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO lainnya.
<b>9 3 3</b>	<b>Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO</b>
<b>9 3 3 01</b>	<b>Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO</b>
9 3 3 01 01	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO Digunakan untuk mencatat selisih kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan dari Kegiatan Non Operasional Lainnya.
9 3 3 01 02	Defisit Pelepasan Investasi Jangka Pendek - LO Digunakan untuk mencatat pelepasan investasi dimana investasi yang dilepas dapat segera dicairkan
9 3 3 01 03	Defisit Penghapusan Aset Digunakan untuk mencatat defisit yang disebabkan karena proses penghapusan aset yang dapat diikuti dengan proses pemusnahan, proses penjualan, maupun sebab lain
9 3 3 01 04	Dst .....
	Digunakan untuk mencatat Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO lainnya.
<b>9 4</b>	<b>BEBAN LUAR BIASA</b>
<b>9 4 1</b>	<b>Beban Luar Biasa</b>
<b>9 4 1 01</b>	<b>Beban Luar Biasa</b>
	Digunakan untuk mencatat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban yang mana memiliki sifat tidak biasa atau jarang sekali terjadi, bahkan tidak berulang-ulang.
9 4 1 01 01	Beban Bencana Alam Digunakan untuk mencatat beban yang berasal dari tingkat abnormalitas yang tinggi, yang secara jelas tidak berhubungan dengan aktivitas normal dan umum perusahaan, atau hanya bersifat insidental terkait dengan aktivitas normal dan umum perusahaan, dengan memperhitungkan faktor "lingkungan" di mana perusahaan beroperasi

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAHARSA	ASISTEN I	SEKDA
			



KODE AKUN	PENJELASAN
9 4 1 01 02	Beban Luar Biasa Lainnya
	Digunakan untuk mencatat beban luar biasa lainnya yang berasal dari tingkat abnormalitas yang tinggi, yang secara jelas tidak berhubungan dengan aktivitas normal dan umum perusahaan, atau hanya bersifat insidental terkait dengan aktivitas normal dan umum perusahaan, dengan memperhitungkan faktor-faktor diluar faktor "lingkungan" di mana perusahaan beroperasi

↓ GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, &



  
SUTARMIDJI

**FORMAT KONVERSI PENYAJIAN NERACA**

Akun Neraca terdiri dari Aset, Kewajiban dan Ekuitas. Pencatatan Barang Milik Daerah menggunakan kodefikasi Barang Milik Daerah dan pencatatan neraca berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah. Dalam hal terdapat perbedaan Kodefikasi Akun Barang Milik Daerah dan Neraca, maka perlu dilakukan konversi atau mapping kode barang ke kode akun neraca (persediaan). Format konversi persediaan sebagaimana pada tabel 1.

**Tabel 1**  
**Format Konversi Penyajian Persediaan Neraca**

Kode Barang Milik Daerah		Bagan Akun Standar	
Kode	Uraian	Kode	Uraian
1 1 7	Persediaan	1 1 7	Persediaan
		1 1 7 01	Persediaan Bahan Pakai Habis
1 1 7 010301	Alat Tulis Kantor	1 1 7 0101	Persediaan Alat Tulis Kantor
1 1 7 010302	Kertas Dan Cover		
1 1 7 010303	Bahan Cetak		
1 1 7 010305	Persediaan Dokumen/ Administrasi Tender	1 1 7 0102	Persediaan Dokumen/ Administrasi Tender
1 1 7 010308	Alat Listrik	1 1 7 0103	Persediaan Alat Listrik dan elektronik ( lampu pijar, battery kering)
1 1 7 010304	Benda Pos	1 1 7 0104	Persediaan Perangko, materai dan benda pos lainnya
1 1 7 010313	Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor Lainnya	1 1 7 0105	Persediaan Peralatan kebersihan dan bahan pembersih
1 1 7 010104	Bahan Bakar Dan Pelumas	1 1 7 0106	Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas
1 1 7 010109	Isi Tabung Pemadam Kebakaran	1 1 7 0107	Persediaan Isi tabung pemadam kebakaran
1 1 7 010110	Isi Tabung Gas	1 1 7 0108	Persediaan Isi tabung gas
1 1 7 010101	Bahan Bangunan Dan Konstruksi	1 1 7 02	Persediaan Bahan/Material
1 1 7 010105	Bahan Baku	1 1 7 0201	Persediaan Bahan baku bangunan
1 1 7 020101	Komponen Jembatan Baja		
1 1 7 020102	Komponen Jembatan Pratekan		
1 1 7 020103	Komponen Peralatan		
1 1 7 020104	Komponen Rambu-Rambu		

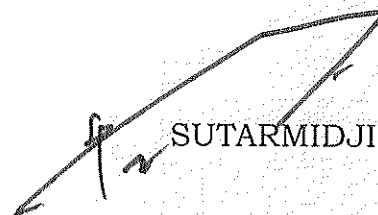
KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Kode	Uraian	Kode	Uraian
1 1 7 020105	Attachment		
1 1 7 020106	Komponen Lainnya		
1 1 7 020201	Pipa Air Besi Tuang (Dci)		
1 1 7 020202	Pipa Asbes Semen (Acp)		
1 1 7 020203	Pipa Baja		
1 1 7 020204	Pipa Beton Pratekan		
1 1 7 020205	Pipa Fiber Glass		
1 1 7 020206	Pipa Plastik Pvc (Upvc)		
1 1 7 020207	P I P A Lainnya		
1 1 7 030101	Komponen Bekas		
1 1 7 030102	Pipa Bekas		
1 1 7 030103	Komponen Bekas Dan Pipa Bekas Lainnya		
1 1 7 010108	Bahan/Bibit Tanaman	1 1 7 0202	Persediaan Bahan/bibit tanaman
1 1 7 010111	Bahan/Bibit Ternak/Bibit Ikan	1 1 7 0203	Persediaan Bibit ternak
1 1 7 010401	Obat	1 1 7 0204	Persediaan Bahan obat-obatan
1 1 7 010402	Obat-Obatan Lainnya		
1 1 7 010102	Bahan Kimia	1 1 7 0205	Persediaan Bahan kimia
1 1 7 010103	Bahan Peledak		
1 1 7 010106	Bahan Kimia Nuklir		
1 1 7 010601	Persediaan Untuk Tujuan Strategis/Berjaga-Jaga	1 1 7 0206	Persediaan Bahan Makanan Pokok
1 1 7 010602	Persediaan Untuk Tujuan Strategis/Berjaga-Jaga Lainnya		
1 1 7 010701	Natura		
1 1 7 010702002	Pakan Ikan	1 1 7 0207	Persediaan Budidaya Perikanan
1 1 7 010702001	Pakan Hewan	1 1 7 0208	Budidaya Peternakan
1 1 7 010306	Bahan Komputer	1 1 7 0209	Persediaan Komputer
1 1 7 010307	Perabot Kantor	1 1 7 0210	Persediaan Alat Rumah Tangga
1 1 7 010201	Suku Cadang Alat Angkutan	1 1 7 0211	Persediaan Suku Cadang
1 1 7 010202	Suku Cadang Alat Besar		
1 1 7 010203	Suku Cadang Alat Kedokteran		
1 1 7 010204	Suku Cadang Alat Laboratorium		
1 1 7 010205	Suku Cadang Alat Pemancar		
1 1 7 010206	Suku Cadang Alat Studio Dan Komunikasi		
1 1 7 010207	Suku Cadang Alat Pertanian		
1 1 7 010208	Suku Cadang Alat Bengkel		
1 1 7 010209	Suku Cadang Alat Persenjataan		
1 1 7 010210	Persediaan Dari Belanja Bantuan Sosial		
1 1 7 010211	Suku Cadang Lainnya		

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Kode	Uraian	Kode	Uraian
1 1 7 010311	Perlengkapan Pendukung Olah Raga	1 1 7 02 12	Persediaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/ Olahraga
1 1 7 010312	Suvenir/Cendera Mata		
1 1 7 010107	Barang Dalam Proses	1 1 7 02 13	Persediaan Bahan/Material Lainnya
1 1 7 010112	Bahan Lainnya		
1 1 7 010309	Perlengkapan Dinas		
1 1 7 010310	Kaporlap Dan Perlengkapan Satwa		
1 1 7 010703	Natura Dan Pakan Lainnya		
1 1 7 010801	Persediaan Penelitian Biologi		
1 1 7 010802	Persediaan Penelitian Biologi Lainnya		
1 1 7 010803	Persediaan Penelitian Teknologi		
1 1 7 010804	Persediaan Penelitian Lainnya		
1 1 7 010901	Persediaan Dalam Proses		
1 1 7 010902	Persediaan Dalam Proses Lainnya		
1 1 7 010501	Dijual/ Diserahkan Kepada Masyarakat	1 1 7 03 1 1 7 0301	Persediaan Barang Lainnya Persediaan Barang yang akan diberikan kepada Pihak Ketiga
1 1 7 010502	Persediaan Untuk Dijual/ Diserahkan Lainnya		

SP GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, 6

 SUTARMIDJI