



**BUPATI NIAS SELATAN**  
**PROVINSI SUMATERA UTARA**

PERATURAN BUPATI NIAS SELATAN  
NOMOR : 100.3.3.2/53 /2024

TENTANG

**KEBIJAKAN AKUNTANSI DAN SISTEM AKUNTANSI  
BERBASIS AKRUAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NIAS SELATAN,

**Menimbang** : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 huruf c Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pasal 195 ayat (4) Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kebijakan Akuntansi dan Sistem Akuntansi Berbasis Akrual.

**Mengingat** :

1. **Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;**
2. **Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2023 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4272);**
3. **Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);**
4. **Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);**
5. **Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);**
6. **Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2023 tentang Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6864);**

7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5165);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis AkruaI pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor 85/PMK.05/2021 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis AkruaI Nomor 17 Properti Investasi;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Selatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI DAN SISTEM AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Nias Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluasluasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintahan Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Nias Selatan.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.
6. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan Daerah.
7. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya, serta penyajian laporan.

8. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan adalah prinsip-prinsip yang mendasari penyusunan dan pengembangan Standar Akuntansi Pemerintahan bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan dan merupakan rujukan penting bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, penyusun laporan keuangan, dan pemeriksa dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang belum diatur secara jelas dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.
9. Standar Akuntansi Pemerintahan, selanjutnya disebut SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
10. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
11. Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah (SAPD) adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pemerintah.
12. Bendahara Umum Daerah adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD.
13. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
14. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan BUD wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan Keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
15. Unit pemerintahan adalah pengguna anggaran/pengguna barang yang berada di Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nias Selatan.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

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

## BAB III KEBIJAKAN AKUNTANSI

### Pasal 3

- (1) Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah terdiri atas:
  - a. Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan; dan
  - b. Kebijakan akuntansi akun.

- (2) Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.
- (3) Kebijakan akuntansi akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian dan pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan PSAP atas:
  - a. Pemilihan metode akuntansi atas kebijakan akuntansi dalam SAP; dan
  - b. Pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan akuntansi dalam SAP.
- (4) Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara terinci tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

##### Pasal 4

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

#### BAB V BAGAN AKUN STANDAR

##### Pasal 5

- (1) BAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c merupakan pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam melakukan kodifikasi akun yang menggambarkan struktur laporan keuangan secara lengkap.
- (2) BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan di dalam pencatatan transaksi pada buku jurnal, pengklasifikasian pada buku besar dan pengikhtisaran pada neraca saldo, dan penyajian pada laporan keuangan.

- (3) BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas level 1 sampai dengan level 6, meliputi :
  - a. Level 1 (satu) menunjukkan kode akun;
  - b. Level 2 (dua) menunjukkan kode kelompok;
  - c. Level 3 (tiga) menunjukkan kode jenis;
  - d. Level 4 (empat) menunjukkan kode obyek;
  - e. Level 5 (lima) menunjukkan kode rincian obyek; dan
  - f. Level 6 (enam) menunjukkan kode sub rincian obyek.
- (4) Kode akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas :
  - a. Akun 1 (satu) menunjukkan aset;
  - b. Akun 2 (dua) menunjukkan kewajiban;
  - c. Akun 3 (tiga) menunjukkan ekuitas;
  - d. Akun 4 (empat) menunjukkan pendapatan-LRA;
  - e. Akun 5 (lima) menunjukkan belanja;
  - f. Akun 6 (enam) menunjukkan pembiayaan;
  - g. Akun 7 (tujuh) menunjukkan pendapatan-LO; dan
  - h. Akun 8 (delapan) menunjukkan beban.
- (5) BAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VI PELAPORAN KEUANGAN

### Pasal 6

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

### Pasal 7

Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan dan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 8

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 104 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi dan Peraturan Bupati Nomor 105 Tahun 2015 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Nias Selatan.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

- (1) Peraturan Bupati Nias Selatan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
- (2) Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati Nias Selatan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Nias Selatan.

Ditetapkan di Teluk Dalam  
pada tanggal 22 Juli 2024

BUPATI NIAS SELATAN,

  
**HILARIUS DUHA**

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI .....	1
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH .....	2
KOMPONEN UTAMA KEBIJAKAN AKUNTANSI .....	2
KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI PEMERINTAHAN .....	2
KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN .....	12
KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN .....	32
KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET .....	33
A. UMUM .....	33
B. ASET LANCAR .....	34
1. KAS DAN SETARA KAS .....	34
2. INVESTASI JANGKA PENDEK .....	35
3. PIUTANG .....	37
4. BEBAN DIBAYAR DIMUKA .....	48
5. PERSEDIAAN .....	48
6. ASET UNTUK DIKONSOLIDASIKAN .....	50
C. ASET NON LANCAR .....	51
1. INVESTASI JANGKA PANJANG .....	51
2. PROPERTI INVESTASI .....	52
3. ASET TETAP .....	59
4. DANA CADANGAN .....	83
5. ASET LAINNYA .....	85
KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN .....	94
A. UMUM .....	94
B. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK .....	95
C. KEWAJIBAN JANGKA PANJANG .....	103
1. UTANG DALAM NEGERI .....	103
2. UTANG LUAR NEGERI .....	104
3. UTANG JANGKA PANJANG LAINNYA .....	106
KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS .....	108
KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN – LRA .....	110
KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA .....	115
KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER .....	119
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN .....	124
KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN – LO .....	129
KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN .....	133
SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH .....	152
BAGAN AKUN STANDAR .....	246

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH**

### **KOMPONEN UTAMA KEBIJAKAN AKUNTANSI**

Komponen utama kebijakan akuntansi pemerintah daerah terdiri atas:

1. Kerangka Konseptual

Memuat prinsip akuntansi dasar dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan serta berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan baik dalam Standar Akuntansi Pemerintahan maupun dalam Kebijakan Akuntansi terkait akun laporan keuangan.

2. Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan

Memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan serta berfungsi sebagai panduan dalam proses pelaporan keuangan.

3. Kebijakan Akuntansi Akun

Mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi atau peristiwa setiap akun sesuai dengan PSAP atas :

- a. Pemilihan metode akuntansi atas kebijakan pengakuan dan/atau pengukuran di SAP yang memberikan beberapa pilihan metode.
- b. Pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan pengakuan dan/atau pengukuran yang ada di SAP.
- c. Pengaturan hal-hal yang belum diatur SAP.

### **KERANGKA KONSEPTUAL AKUNTANSI PEMERINTAHAN**

#### **A. PENDAHULUAN**

##### **1. TUJUAN**

- a. Tujuan kerangka konseptual akuntansi adalah sebagai acuan bagi:
  - 1) penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi.
  - 2) pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.
  - 3) para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.
- b. Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat



masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam Kebijakan Akuntansi.

- c. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- d. Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.

Dalam hal terjadi pertentangan antara kerangka konseptual dan kebijakan akuntansi, maka ketentuan kebijakan akuntansi diunggulkan relatif terhadap kerangka konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan kebijakan akuntansi di masa depan.

## **2. RUANG LINGKUP**

- a. Kerangka konseptual ini membahas:
  - 1) Tujuan kerangka konseptual.
  - 2) Asumsi dasar.
  - 3) Karakteristik kualitatif laporan keuangan.
  - 4) Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan.
  - 5) Kendala informasi akuntansi.
- b. Kerangka Konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

## **3. ASUMSI DASAR**

Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri atas:

- a. Asumsi kemandirian entitas.
- b. Asumsi kesinambungan entitas.
- c. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).

### **a.1 Kemandirian Entitas**

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

Entitas di pemerintah daerah terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi. *Entitas Pelaporan* adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung-jawaban berupa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. *Entitas Akuntansi* adalah unit pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

### **b.1 Kestinambungan Entitas**

Laporan keuangan pemerintah daerah disusun dengan asumsi bahwa pemerintah daerah akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi.

### **c.1 Keterukuran Dalam Satuan Uang (Monetary Measurement)**

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

## **B. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN**

Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah daerah dapat

memenuhi kualitas yang dikehendaki :

- 1) Relevan
- 2) Andal
- 3) Dapat dibandingkan
- 4) Dapat dipahami

### **B.1 RELEVAN**

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

Informasi yang relevan harus:

- a. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu.
- b. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.
- c. Tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan.
- d. Lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan.

### **B.2 ANDAL**

Informasi dalam laporan keuangan pemerintah daerah harus bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap kenyataan secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi akuntansi yang relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal harus memenuhi

karakteristik:

- a. Penyajiannya jujur, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.
- b. Dapat diverifikasi (verifiability), artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda.
- c. Netralitas, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah daerah harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan bias pada kebutuhan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan pihak tertentu, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain.

### **B.3 DAPAT DIBANDINGKAN**

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan pemerintah daerah akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan pemerintah daerah lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila pemerintah daerah menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun.

Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila pemerintah daerah yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila pemerintah daerah akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan kebijakan akuntansi harus diungkapkan pada periode terjadinya perubahan tersebut.

### **B.4 DAPAT DIPAHAMI**

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

## **C. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN**

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah:

- 1) Basis akuntansi
- 2) Prinsip nilai historis
- 3) Prinsip realisasi
- 4) Prinsip substansi mengungguli formalitas
- 5) Prinsip periodisitas
- 6) Prinsip konsistensi
- 7) Prinsip pengungkapan lengkap dan
- 8) Prinsip penyajian wajar.

### **C.1 BASIS AKUNTANSI**

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah adalah basis akrual, untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas, maka entitas wajib menyajikan laporan demikian.

Basis akrual untuk Laporan Operasional berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada Laporan Operasional. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan-LRA dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Namun demikian,

bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual. Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

### **C.2 PRINSIP NILAI HISTORIS**

Aset dicatat sebesar jumlah kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh Aset tersebut pada saat perolehan. Utang dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah.

Penggunaan nilai historis lebih dapat diandalkan daripada nilai yang lain, karena nilai perolehan lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

### **C.3 PRINSIP REALISASI**

Bagi pemerintah daerah, pendapatan basis kas yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran pemerintah daerah suatu periode akuntansi akan digunakan untuk membayar utang dan belanja dalam periode tersebut.

Mengingat LRA masih merupakan laporan yang wajib disusun, maka pendapatan atau belanja basis kas diakui setelah diotorisasi melalui anggaran dan telah menambah atau mengurangi kas.

Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching cost against revenue principle*) tidak ditekankan dalam akuntansi pemerintah daerah, sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi sektor swasta.

### **C.4 PRINSIP SUBSTANSI MENGUNGGULI BENTUK FORMAL**

Informasi akuntansi dimaksudkan untuk menyajikan dengan jujur transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut harus dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, bukan hanya mengikuti aspek formalitasnya. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan

Atas Laporan Keuangan.

### **C.5 PRINSIP PERIODISITAS**

Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja pemerintah daerah dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama yang digunakan adalah tahunan. Namun, periode bulanan, triwulanan, dan semesteran juga dianjurkan.

### **C.6 PRINSIP KONSISTENSI**

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

### **C.7 PRINSIP PENGUNGKAPAN LENGKAP**

Laporan keuangan pemerintah daerah menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau Catatan atas Laporan Keuangan.

### **C.8 PRINSIP PENYAJIAN WAJAR**

Laporan keuangan menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat diperlukan bagi penyusun laporan keuangan pemerintah daerah ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu.

Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat

serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan

tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya, pembentukan cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampau rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

#### **D. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI**

Kendala informasi akuntansi dan laporan keuangan adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan pemerintah daerah yang relevan dan andal akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan kepraktisan. Tiga hal yang menimbulkan kendala dalam informasi akuntansi dan laporan keuangan pemerintah daerah, yaitu:

- 1) Materialitas;
- 2) Pertimbangan biaya dan manfaat; dan
- 3) Keseimbangan antar karakteristik kualitatif

##### **D.1 MATERIALITAS**

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

##### **D.2 PERTIMBANGAN BIAYA DAN MANFAAT**

Manfaat yang dihasilkan dari informasi yang dimuat dalam laporan keuangan pemerintah daerah seharusnya melebihi dari biaya yang diperlukan untuk penyusunan laporan tersebut. Oleh karena itu, laporan keuangan pemerintah daerah tidak semestinya menyajikan informasi yang manfaatnya lebih kecil dibandingkan biaya



penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya dimaksud juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat.

### **D.3 KESEIMBANGAN ANTAR KARAKTERISTIK KUALITATIF**

Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat di antara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan pemerintah daerah. Kepentingan relatif antar karakteristik dalam berbagai kasus berbeda, terutama antara relevansi dan keandalan. Penentuan tingkat

kepentingan antara dua karakteristik kualitatif tersebut merupakan masalah pertimbangan profesional.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI PELAPORAN KEUANGAN**

### **A. PENDAHULUAN**

#### **1. TUJUAN**

1. Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas akuntansi.
2. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan.
3. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam kebijakan akuntansi yang khusus.

#### **2. RUANG LINGKUP**

1. Laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
2. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam

proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi).

3. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
4. Kebijakan ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu pemerintah daerah, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD dan PPKD.

### **3. BASIS AKUNTANSI**

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah yaitu basis akrual. Namun, dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka Laporan Realisasi Anggaran disusun berdasarkan basis kas.

### **B. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN**

1. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
2. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
  1. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
  2. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
  3. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
  4. menyediakan informasi mengenai ketaatanrealisasi terhadap anggarannya;
  5. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;

6. menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
  7. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
1. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:
    - a. indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
    - b. indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.
  2. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal :
    - a. Aset;
    - b. Kewajiban;
    - c. Ekuitas;
    - d. Pendapatan-LRA;
    - e. Belanja;
    - f. Transfer;
    - g. Pembiayaan;
    - i. h.Saldo Anggaran Lebih;
    - h. Pendapatan-LO;
    - i. Beban; dan
    - j. Arus Kas.
  3. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan pelaporan keuangan, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan non keuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode. Pemerintah daerah menyajikan informasi tambahan untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi. Informasi tambahan ini termasuk rincian mengenai output entitas dan outcomes dalam bentuk indikator kinerja keuangan, laporan kinerja keuangan, tinjauan program dan

laporan lain mengenai pencapaian kinerja keuangan entitas selama periode pelaporan.

### **C. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN**

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

### **D. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN**

1. Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (*budgetary reports*) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:
  - a. Laporan Realisasi Anggaran;
  - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
  - c. Neraca;
  - d. Laporan Operasional;
  - e. Laporan Arus Kas;
  - f. Laporan Perubahan Ekuitas;
  - g. Catatan atas Laporan Keuangan;
2. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas akuntansi, kecuali Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh entitas pelaporan.

### **E. STRUKTUR DAN ISI**

#### **1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

1. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.
2. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan dan menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
  - a. Pendapatan-LRA;
  - b. Belanja;
  - c. Transfer;
  - d. Surplus/Defisit-LRA;
  - e. Pembiayaan;
  - f. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.

3. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
4. Ketentuan peraturan perundang-undangan mengharuskan entitas akuntansi/pelaporan menyajikan laporan realisasi anggaran sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
5. Contoh format Laporan Realisasi Anggaran sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan

Keuangan Daerah adalah sebagai berikut :

1) LRA OPD format PP. 71 Tahun 2010 dan Permendagri 77 Tahun 2020

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

URAIAN	20X1	20X0
Saldo Anggaran Lebih Awal		
Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan		
<b>Subtotal</b>		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
<b>Subtotal</b>		
Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya		
Lain-lain		
<b>Saldo Anggaran Lebih Akhir</b>		

2) LRA Pemda format PP. 71 Tahun 2010 dan Permendagri 77 Tahun 2020

PEMERINTAH KABUPATEN .....

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

Urusan Pemerintahan :  
 Bidang Pemerintahan :  
 Unit Organisasi :  
 Sub Unit Organisasi :

NO. URUT	URAIAN	ANGGARAN 20X1	REALISASI 20X1	(%)	REALISASI 20X0
4	<b>PENDAPATAN - LRA</b>				
4.1	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LRA</b>				
4.1.1	Pendapatan Pajak Daerah - LRA				
4.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah - LRA				
4.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang				
4.1.4	Lain-lain PAD Yang Sah - LRA				
5	<b>BELANJA</b>				
5.1	<b>BELANJA OPERASI</b>				
5.1.1	Belanja Pegawai				
5.1.2	Belanja Barang dan Jasa				
5.2	<b>BELANJA MODAL</b>				
5.2.1	Belanja Modal Tanah				
5.2.2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
5.2.3	Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
5.2.4	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan				
5.2.5	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
	<b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>				
	<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)</b>				

....., 31 Desember 20X1  
 Jabatan Kepala SKPD

**Nama Kepala SKPD**  
 NIP Kepala SKPD

**LAMPIRAN PERATURAN BUPATI NIAS SELATAN  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024 TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI DAN SISTEM AKUNTANSI  
BERBASIS AKRUAL**



**PEMERINTAH KABUPATEN NIAS SELATAN  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX**

NO. URUT	URAIAN	ANGGARAN 20xx	REALISASI 20xx	(%)	REALISASI 20xx
4	<b>PENDAPATAN DAERAH PENDAPATAN ASLI</b>				
4.1	<b>DAERAH (PAD)</b>				
4.1.1	Pajak Daerah				
4.1.2	Retribusi Daerah				
4.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
4.1.4	Lain-lain PAD yang Sah				
4.2	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
4.2.1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat Dana				
4.2.2	Perimbangan Dana Desa				
4.2.3	Pendapatan Transfer Antar Daerah				
4.2.4	Pendapatan Bagi Hasil				
4.2.5	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH</b>				
4.2.6	Pendapatan Hibah				
4.2.7	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan				
4.3					
4.3.1					
4.3.2					
4.3.3					
5	<b>BELANJA DAERAH BELANJA</b>				
5.1	<b>OPERASI</b>				
5.1.1	Belanja Pegawai				
5.1.2	Belanja Barang dan Jasa Belanja Subsidi				
5.1.3	Belanja Hibah				
5.1.4	Belanja Bantuan Sosial				
5.1.5	<b>BELANJA MODAL</b>				
5.1.6	Belanja Modal Tanah				
5.1.7	Belanja Modal Peralatan dan Mesin Belanja Modal Gedung dan Bangunan Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi Belanja Modal Aset Tetap Lainnya				
5.2	<b>BELANJA TIDAK TERDUGA</b>				
5.2.1	Belanja Tidak Terduga				
5.2.2	<b>BELANJA TRANSFER</b>				
5.2.3	Belanja Bagi Hasil				
5.2.4	Belanja Bantuan Keuangan				
5.2.5					
5.3					
5.3.1					
5.4					
5.4.1					
5.4.2					
	<b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>				
6	<b>PEMBIAYAAN DAERAH PENERIMAAN</b>				
6.1	<b>PEMBIAYAAN</b>				
6.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya				
6.2	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
6.2.1	Penyertaan Modal Daerah				
6.2.2					
	<b>PEMBIAYAAN NETTO</b>				
	<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)</b>				

....., 31 Desember 20xx  
**BUPATI NIAS SELATAN,**

.....

## **2. LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH**

1. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
  - 1) Saldo Anggaran Lebih awal;
  - 2) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
  - 3) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
  - 4) Koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya;
  - 5) Lain-lain;
  - 6) Saldo Anggaran Lebih akhir.
2. Di samping itu, pemerintah daerah menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Contoh format Laporan Perubahan SAL menurut Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan adalah sebagai berikut :

## **3. NERACA**

1. Neraca menggambarkan posisi keuangan pemerintah daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
2. Pemerintah daerah mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca. Sedangkan ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.
3. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas
4. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
  - 1) kas dan setara kas;
  - 2) investasi jangka pendek;
  - 3) piutang;
  - 4) persediaan;
  - 5) investasi jangka panjang;
  - 6) aset tetap
  - 7) aset lainnya;



- 8) kewajiban jangka pendek;  
 9) kewajiban jangka panjang;  
 10) ekuitas.
5. Contoh format Neraca sesuai dengan PP No 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan adalah sebagai berikut

**NERACA**  
**PEMERINTAH KABUPATEN .....**  
 Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

URAIAN	20X1	20X0
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
Kas di Kas Daerah		
Kas di Bendahara Penerimaan		
Kas di Bendahara Pengeluaran		
Kas di BLUD		
Kas Lainnya		
Setara Kas		
Investasi Jangka Pendek		
Piutang Pendapatan		
Piutang Lainnya		
Penyisihan Piutang		
Beban Dibayar Dimuka		
Persediaan		
<b>JUMLAH ASET LANCAR</b>		
<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
Investasi Jangka Panjang Non Permanen		
Pinjaman Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya		
Investasi dalam Obligasi		
Investasi dalam Proyek Pembangunan		
Dana Bergulir		
Deposito Jangka Panjang		
Investasi Non Permanen Lainnya		
Jumlah Investasi Jangka Panjang Non Permanen		
Investasi Jangka Panjang Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
Investasi Permanen Lainnya		
Jumlah Investasi Jangka Panjang Permanen		
<b>JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
<b>ASET TETAP</b>		
Tanah		
Peralatan dan Mesin		
Gedung dan Bangunan		
Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
Aset Tetap Lainnya		
Konstruksi Dalam Pengerjaan		
Akumulasi Penyusutan		
<b>JUMLAH ASET TETAP</b>		
<b>DANA CADANGAN</b>		
Dana Cadangan		
<b>JUMLAH DANA CADANGAN</b>		
<b>ASET LAINNYA</b>		
Tagihan Jangka Panjang		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
Aset Tidak Berwujud		
Aset Lain-lain		
<b>JUMLAH ASET LAINNYA</b>		
<b>JUMLAH ASET</b>		
<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
Utang Bunga		
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
Pendapatan Diterima Dimuka		
Utang Beban		
Utang Jangka Pendek Lainnya		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
Utang Dalam Negeri		
Utang Jangka Panjang Lainnya		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>		
<b>EKUITAS</b>		
EKUITAS		
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		

#### **4. LAPORAN OPERASIONAL**

1. Laporan operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari kegiatan operasional, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif.
2. Laporan operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
3. Dalam laporan operasional harus diidentifikasi secara jelas dan jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan informasi berikut:
  - 1) Nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
  - 2) Cakupan entitas pelaporan;
  - 3) Periode yang dicakup;
  - 4) mata uang pelaporan; dan
  - 5) satuan angka yang digunakan.
4. Laporan operasional menyajikan pos-pos sebagai berikut:
  - 1) Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
  - 2) Beban dari kegiatan operasional;
  - 3) Surplus/defisit dari kegiatan operasional;
  - 4) Kegiatan Non Operasional
  - 5) Surplus/defisit sebelum Pos Luar Biasa
  - 6) Pos luar biasa;
  - 7) Surplus/defisit-LO.
5. Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.
6. Contoh format Laporan Operasional sesuai dengan PP No 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan adalah sebagai berikut

1) Format LO OPD

PEMERINTAH KABUPATEN .....  
**LAPORAN OPERASIONAL**  
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

Urusan Pemerintahan :  
 Bidang Pemerintahan :  
 Unit Organisasi :  
 Sub Unit Organisasi :

NO. URUT	URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)
8	<b>PENDAPATAN - LO</b>				
8.1	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LO</b>				
8.1.1	Pendapatan Pajak Daerah - LO				
8.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah - LO				
8.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO				
8.1.4	Lain-lain PAD Yang Sah - LO				
9	<b>BEBAN</b>				
9.1	<b>BEBAN OPERASI</b>				
9.1.1	Beban Pegawai				
9.1.2	Beban Barang dan Jasa				
9.1.7	Beban Penyusutan dan Amortisasi				
9.1.8	Beban Penyisihan Piutang				
	<b>SURPLUS/DEFISIT-LO</b>				

.....31 Desember 20X1  
**Jabatan Kepala SKPD**

**Nama Kepala SKPD**  
 NIP Kepala SKPD

## 2) Format LO PEMDA

**PEMERINTAH KABUPATEN .....**  
**LAPORAN OPERASIONAL**  
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

NO. URUT	URAIAN	20X1	20X0	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)
8	<b>PENDAPATAN - LO</b>				
8.1	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LO</b>				
8.1.1	Pendapatan Pajak Daerah - LO				
8.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah - LO				
8.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO				
8.1.4	Lain-lain PAD Yang Sah - LO				
8.2	<b>PENDAPATAN TRANSFER - LO</b>				
8.2.1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat -LO				
8.2.2	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya - LO				
8.2.3	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya - LO				
8.2.4	Bantuan Keuangan - LO				
8.3	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LO</b>				
8.3.1	Pendapatan Hibah - LO				
8.3.2	Dana Darurat - LO				
8.3.3	Pendapatan Lainnya - LO				
9	<b>BEBAN</b>				
9.1	<b>BEBAN OPERASI</b>				
9.1.1	Beban Pegawai				
9.1.2	Beban Barang dan Jasa				
9.1.3	Beban Bunga				
9.1.4	Beban Subsidi				
9.1.5	Beban Hibah				
9.1.6	Beban Bantuan Sosial				
9.1.7	Beban Penyusutan dan Amortisasi				
9.1.8	Beban Penyisihan Piutang				
9.2	<b>BEBAN TRANSFER</b>				
9.2.1	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah				
9.2.2	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
9.2.3	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah				
9.2.4	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa				
9.4	<b>BEBAN LUAR BIASA</b>				
9.4.1	Beban Luar Biasa				
	<b>SURPLUS/DEFISIT-LO</b>				

## 5. LAPORAN ARUS KAS

- Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
- Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

### **Aktivitas Operasi**

3. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
4. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain
  - 1) Penerimaan Perpajakan;
  - 2) Penerimaan Retribusi;
  - 3) Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan;
  - 4) Penerimaan Transfer;
  - 5) Penerimaan Hibah;
  - 6) Penerimaan Dana Darurat;
  - 7) Penerimaan Lain-lain/penerimaan dari pendapatan Luar Biasa;
5. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain :
  - 1) Belanja Pegawai;
  - 2) Belanja Barang dan Jasa;
  - 3) Belanja Bunga;
  - 4) Belanja Subsidi;
  - 5) Belanja Hibah;
  - 6) Belanja Bantuan Sosial;
  - 7) Belanja Lain-lain/Tak Terduga; dan
  - 8) Transfer Keluar.

### **Aktivitas Investasi**

- a. Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat di masa yang akan datang.
- b. Arus masuk kas dari aktivitas investasi terdiri dari:
  - 1) Penjualan Aset Tetap;
  - 2) Penjualan Aset Lainnya.
  - 3) Pencairan Dana Cadangan
  - 4) Penerimaan dari Divestasi

- 5) Penjualan Investasi dalam bentuk sekuritas
- c. Arus keluar kas dari aktivitas investasi terdiri dari :
- 1) Perolehan Aset Tetap;
  - 2) Perolehan Aset Lainnya.
  - 3) Pembentukan Dana Cadangan
  - 4) Penyertaan Modal Pemerintah
  - 5) Pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas

#### **Aktivitas Pendanaan**

- a. Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
- b. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
1. Penerimaan Utang Luar Negeri;
  2. Penerimaan dari Utang Obligasi;
  3. Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah;
  4. Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara;
  5. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain
  6. Pembayaran Pokok Utang Luar Negeri;
  7. Pembayaran Pokok Utang Obligasi;
  8. Pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada pemerintah daerah;
  9. Pengeluaran Kas untuk Dipinjamkan kepada perusahaan Negara.

#### **Aktivitas Transitoris**

- a. Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
- b. Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah.
- c. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.

- d. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.
- e. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum negara/daerah.
- f. Format Laporan Arus Kas adalah sebagai berikut :

CONTOH FORMAT LAPORAN ARUS KAS PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA				
PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA				
LAPORAN ARUS KAS				
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0				
Metode Langsung				
(Dalam Rupiah)				
No	Uraian	20X1	20X0	
1	<b>Arus Kas dari Aktivitas Operasi</b>			
2	<b>Arus Masuk Kas</b>			
3	Penerimaan Pajak Daerah	xxx	xxx	
4	Penerimaan Retribusi Daerah	xxx	xxx	
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	
6	Penerimaan Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx	
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	
8	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	
9	Penerimaan Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	
11	Penerimaan Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	
12	Penerimaan Dana Penyesuaian	xxx	xxx	
13	Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	
14	Penerimaan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	
15	Penerimaan Hibah	xxx	xxx	
16	Penerimaan Dana Darurat	xxx	xxx	
17	Penerimaan Lainnya	xxx	xxx	
18	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	
19	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (3 s/d 18)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	
20	<b>Arus Keluar Kas</b>			
21	Pembayaran Pegawai	xxx	xxx	
22	Pembayaran Barang	xxx	xxx	
23	Pembayaran Bunga	xxx	xxx	
24	Pembayaran Subsidi	xxx	xxx	
25	Pembayaran Hibah	xxx	xxx	
26	Pembayaran Bantuan Sosial	xxx	xxx	
27	Pembayaran Tak Terduga	xxx	xxx	
28	Pembayaran Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	
29	Pembayaran Bagi Hasil Retribusi	xxx	xxx	
30	Pembayaran Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	
31	Pembayaran Kejadian Luar Biasa	xxx	xxx	
32	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (21 s/d 31)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	
33	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (18 - 30)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	
34	<b>Arus Kas dari Aktivitas Investasi</b>			
35	<b>Arus Masuk Kas</b>			
36	Pencairan Dana Cadangan	xxx	xxx	
37	Penjualan atas Tanah	xxx	xxx	
38	Penjualan atas Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	
39	Penjualan atas Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	
40	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	
41	Penjualan Aset Tetap	xxx	xxx	
42	Penjualan Aset Lainnya	xxx	xxx	
43	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	
44	Penerimaan Penjualan Investasi Non Permanen	xxx	xxx	
45	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (36 s/d 44)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	
46	<b>Arus Keluar Kas</b>			
47	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	
48	Perolehan Tanah	xxx	xxx	
49	Perolehan Peralatan dan Mesin	xxx	xxx	
50	Perolehan Gedung dan Bangunan	xxx	xxx	
51	Perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx	
52	Perolehan Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx	
53	Perolehan Aset Lainnya	xxx	xxx	
54	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	
55	Pengeluaran Pembelian Investasi Non Permanen	xxx	xxx	
56	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (47 s/d 55)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	
57	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (45 - 56)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	
58	<b>Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan</b>			
59	<b>Arus Masuk Kas</b>			
60	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	
61	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	
62	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	
63	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	
64	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	
65	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	
66	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	
67	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	
68	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	
69	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (60 s/d 68)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	
70	<b>Arus Keluar Kas</b>			
71	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	
72	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	
73	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	
74	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	
75	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	
76	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	
77	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	
78	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	
79	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	
80	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (71 s/d 79)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	
81	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan (69 - 80)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	
82	<b>Arus Kas dari Aktivitas Transitoris</b>			
83	<b>Arus Masuk Kas</b>			
84	Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx	
85	<b>Jumlah Arus Masuk Kas (84)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	
86	<b>Arus Keluar Kas</b>			
87	Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx	
88	<b>Jumlah Arus Keluar Kas (87)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	
89	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas transitoris (84 - 87)</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	
90	<b>Kenaikan/Penurunan Kas</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	
91	Saldo Awal Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx	
92	Saldo Akhir Kas di BUD & Kas di Bendahara Pengeluaran (90+91)	xxx	xxx	
93	Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx	
94	Saldo Akhir Kas (92+93)	xxx	xxx	

## 6. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

1. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan pos-pos:

- 1) Ekuitas awal;
- 2) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;

- 3) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya :
  - a) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
  - b) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
- 4) Ekuitas akhir.

2. Format Laporan Perubahan Ekuitas adalah sebagai berikut :

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA			
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS			
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0			
NO	URAIAN	20X1	20X0
1	EKUITAS AWAL	XXX	XXX
2	SURPLUS/DEFISIT-LO	XXX	XXX
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
4	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	XXX	XXX
5	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	XXX	XXX
6	LAIN-LAIN	XXX	XXX
7	EKUITAS AKHIR	XXX	XXX

## 7. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

1. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan disajikan dengan susunan sebagai berikut :

- 1) Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas akuntansi;
- 2) Kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;

Ikhtisar pencapaian target keuangan berikut hambatan dan kendalanya;

- 3) Kebijakan akuntansi yang penting:
  - a) Entitas akuntansi/pelaporan;
  - b) Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan



- keuangan;
- c) Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
  - d) Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas akuntansi/pelaporan;
  - e) Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.
- 4) Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan:
- a) Rincian dan penjelasan masing-masing pos Laporan Keuangan;
  - b) Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
- 5) Informasi tambahan lainnya yang diperlukan seperti gambaran umum daerah.
- 6) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
2. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Di dalam bagian penjelasan akan kebijakan akuntansi, dijelaskan hal-hal berikut ini:
- 1) dasar pengakuan dan pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
  - 2) kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan- ketentuan masa transisi Standar Akuntansi Pemerintahan diterapkan oleh suatu entitas pelaporan; dan
  - 3) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

4. Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan.
5. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:
  - 1) Pengakuan pendapatan-LRA;
  - 2) Pengakuan pendapatan-LO;
  - 3) Pengakuan belanja;
  - 4) Pengakuan beban;
  - 5) Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
  - 6) Investasi;
  - 7) Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
6. Format Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :

- 1) Catatan atas Laporan Keuangan OPD

**PEMERINTAH KABUPATEN CATATAN ATAS  
 LAPORAN KEUANGAN  
 OPD .....**

Bab I	Pendahuluan
	1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan OPD
	1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan OPD
	1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan OPD
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD OPD
	2.1 Ekonomi Makro/Ekonomi Regional
	2.2 Kebijakan keuangan
	2.3 Indikator pencapaian target kinerja APBD
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan OPD
	3.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan OPD
	3.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab IV	Kebijakan akuntansi
	4.1 Entitas akuntansi/entitas akuntansi/pelaporan keuangan daerah OPD
	4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan OPD
	4.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan OPD
	4.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada OPD
	4.5 Kebijakan akuntansi tertentu
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan OPD

	5.1	LRA	
		5.1.1	Pendapatan – LRA
		5.1.2	Belanja
	5.2	LO	
		5.2.1	Pendapatan - LO
		5.2.1	Beban
		5.2.3	Kegiatan Non Operasional
		5.2.4	Pos Luar Biasa
	5.3		Laporan Perubahan Ekuitas
		5.1.8	Perubahan Ekuitas
	5.4	Neraca	
		5.1.9	Aset
		5.1.10	Kewajiban
		5.1.11	Ekuitas
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan OPD		
Bab VII	Penutup		

2) Catatan atas Laporan Keuangan PEMDA

**PEMERINTAH KABUPATEN  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

Bab I	Pendahuluan		
	1.1	Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan	
	1.2	Landasan hukum penyusunan laporan keuangan	
	1.3	Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan	
Bab II	Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD		
	2.1	Ekonomi Makro/Ekonomi Regional	
	2.2	Kebijakan keuangan	
	2.3	Indikator pencapaian target kinerja APBD	
Bab III	Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan		
	3.1	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan	
	3.2	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan	
Bab IV	Kebijakan akuntansi		
	4.1	Entitas pelaporan	
	4.2	Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan	
	4.3	Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan	
	4.4	Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP	
	4.5	Kebijakan akuntansi tertentu	
Bab V	Penjelasan pos-pos laporan keuangan		
	5.1	LRA	
		5.1.1	Pendapatan-LRA
		5.1.2	Belanja
		5.1.3	Pembiayaan
	5.2	Laporan Perubahan SAL	
		5.2.1	Perubahan SAL
	5.3	LO	
		5.3.1	Pendapatan-LO
		5.3.2	Beban
		5.3.2	Kegiatan Non Operasional

**LAMPIRAN PERATURAN BUPATI NIAS SELATAN  
 NOMOR : 100/3.3.2/53/2024 TENTANG  
 KEBIJAKAN AKUNTANSI DAN SISTEM AKUNTANSI  
 BERBASIS AKRUAL**

		5.3.4	Pos Luar Biasa
	5.4	Laporan Perubahan Ekuitas	
		5.4.1	Perubahan Ekuitas
	5.5	Neraca	
		5.5.1	Aset
		5.5.2	Kewajiban
		5.5.3	Ekuitas
	5.6	Laporan Arus Kas	
		5.6.1	Arus Kas dari Operasi
		5.6.2	Arus Kas dari Investasi Aset Non Keuangan
		5.6.3	Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan
		5.6.4	Arus Kas dari AKTivitas Transitoris
Bab VI	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan		
Bab VII	Penutup		

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN**

1. Kebijakan akuntansi ini menjelaskan hal-hal terkait dengan definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan akun-akun yang ada pada lembaran muka Laporan Keuangan.
2. Kebijakan akuntansi yang disusun oleh pemerintah daerah terkait dengan implementasi akuntansi berbasis akrual didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Oleh sebab itu, jika terdapat hal-hal yang belum diatur di dalam kebijakan akuntansi ini, maka Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) akan menjadi rujukan perlakuan akuntansi (accountancy treatment) atas transaksi yang terjadi.
3. Sistematika penyajian dalam kebijakan akuntansi ini dapat diuraikan sebagai berikut :
  - a) Kebijakan Akuntansi Aset;
  - b) Kebijakan Akuntansi Kewajiban;
  - c) Kebijakan Akuntansi Ekuitas;
  - d) Kebijakan Akuntansi Pendapatan LRA;
  - e) Kebijakan Akuntansi Belanja;
  - f) Kebijakan Akuntansi Transfer;
  - g) Kebijakan Akuntansi Pembiayaan;
  - h) Kebijakan Akuntansi Pendapatan LO;
  - i) Kebijakan Akuntansi Beban;
  - j) Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi Yang Tidak Dilanjutkan.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET**

### **A. UMUM**

#### **1. Tujuan**

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

#### **2. Ruang Lingkup**

Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban dan ekuitas. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

#### **3. Definisi**

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi aset ini dengan pengertian:

- a. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
- b. Aset lancar adalah suatu aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
- c. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
- d. Aset non lancar adalah aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria aset lancar yang mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan Aset Tidak Berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum.
- e. Aset non lancar meliputi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

## **B. ASET LANCAR**

### **4. KAS DAN SETARA KAS**

#### **a. Definisi Kas dan Setara Kas**

- 1) Kas dan setara kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah atau investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- 2) Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
- 3) Kas terdiri dari:
  - a) Kas di Kas Daerah;
  - b) Kas di Bendahara Penerimaan;
  - c) Kas di Bendahara Pengeluaran; dan
  - d) Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
- 4) Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
- 5) Setara kas terdiri dari :
  - a) Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan;
  - b) Investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.
- 6) Klasifikasi kas dan setara kas secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

#### **b. Pengakuan Kas dan Setara Kas**

- 1) Secara umum pengakuan aset dilakukan:
  - a) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
  - b) pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
- 2) Atas dasar butir b. tersebut dapat dikatakan bahwa kas dan setara kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau

dikeluarkan/dibayarkan.

### **c. Pengukuran Kas dan Setara Kas**

Kas dan setara kas diukur dan dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

### **d. Penyajian dan Pengungkapan Kas dan Setara Kas**

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah berkaitan dengan kas dan setara kas, antara lain:

- 1) rincian dan nilai kas yang disajikan dalam laporan keuangan;
- 2) rincian dan nilai kas yang ada dalam rekening kas umum daerah namun merupakan kas transitoris yang belum disetorkan ke pihak yang berkepentingan.

## **5. INVESTASI JANGKA PENDEK**

### **a. Definisi Investasi Jangka Pendek**

- 1) Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- 2) Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan/ dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas yang artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas dan beresiko rendah, serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- 3) Klasifikasi investasi jangka pendek secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

### **b. Pengakuan Investasi Jangka Pendek**

- 1) Pengeluaran kas menjadi investasi jangka pendek dapat diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a) Manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi jangka pendek tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah. Pemerintah daerah perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan



berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali.

- b) Nilai nominal atau nilai wajar investasi jangka pendek dapat diukur secara memadai (*reliable*) karena adanya transaksi pembelian atau penempatan dana yang didukung dengan bukti yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya/ nilai dana yang ditempatkan.
- 2) Penerimaan kas dapat diakui sebagai pelepasan/pengurang investasi jangka pendek apabila terjadipenjualan, pelepasan hak, atau pencairan dana karena kebutuhan, jatuh tempo, maupun karena peraturan pemerintah daerah.
- 3) Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan deviden tunai (*cash dividend*) diakui pada saat diperoleh sebagai pendapatan.

### **c. Pengukuran Investasi Jangka Pendek**

- 1) Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Dan untuk investasi yang yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
- 2) Pengukuran investasi jangka pendek dapat diuraikan sebagai berikut :
  - a) Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga:
    - (1) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan harga transaksi investasi ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
    - (2) Apabila tidak terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasarnya. Dan jika tidak terdapat nilai wajar, maka investasi jangka pendek dicatat berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.

- b) Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

**d. Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Pendek**

- 1) Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar
- 2) Pengungkapan investasi jangka pendek dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
  - a) Kebijakan akuntansi penentuan nilai investasi jangka pendek yang dimiliki pemerintah daerah;
  - b) Jenis-jenis investasi jangka pendek yang dimiliki oleh pemerintah daerah;
  - c) Perubahan nilai pasar investasi jangka pendek (jika ada);
  - d) Penurunan nilai investasi jangka pendek yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
  - e) Perubahan pos investasi yang dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya (jika ada).

**6. PIUTANG**

**a. Definisi Piutang**

- 1) Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian/atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
- 2) Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.
- 3) Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debitemnya
- 4) Klasifikasi piutang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

## **b. Pengakuan Piutang**

- 1) Piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan diakui pada saat penyusunan laporan keuangan ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas, yaitu pada saat :
  - a) Terdapat surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi ;
  - b) Terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan serta belum dilunasi.
- 2) Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
  - a) harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
  - b) jumlah piutang dapat diukur;
- 3) Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam diakui berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak daerah yang belum dibayarkan.
- 4) Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah.
- 5) Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya sebesar jumlah yang belum ditransfer.
- 6) Piutang transfer lainnya diakui apabila:
  - a) dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;
  - b) dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum

dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.

- 7) Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar.
- 8) Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar.
- 9) Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya.
- 10) Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.

### **c. Pengukuran Piutang**

- 1) Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan, adalah sebagai berikut:
  - a) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
  - b) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
  - c) disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.

2) Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:

a) Pemberian pinjaman

Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.

b) Penjualan

Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.

c) Kemitraan

Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.

d) Pemberian fasilitas/jasa

Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.

3) Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

a) Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;

b) Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Kabupaten;

c) Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.

- 4) Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:
  - a) Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
  - b) Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.
- 5) Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.
- 6) Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*).
- 7) Piutang Daerah dapat dihapuskan secara mutlak atau bersyarat dari pembukuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai penghapusan piutang negara dan Daerah, kecuali mengenai Piutang Daerah yang cara penyelesaiannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 8) Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
- 9) Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
  - a) Kualitas Piutang Lancar;
  - b) Kualitas Piutang Kurang Lancar;
  - c) Kualitas Piutang Diragukan;
  - d) Kualitas Piutang Macet.
- 10) Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:
  - a) Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*); dan
  - b) Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (*official assessment*).

- 11) Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
- a) Kualitas lancar, dengan kriteria:
    - (1) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
    - (2) Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
    - (3) Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
    - (4) Wajib Pajak likuid; dan/atau
    - (5) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
  - b) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
    - (1) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
    - (2) Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
    - (3) Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
    - (4) Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
  - c) Kualitas Diragukan, dengan kriteria :
    - (1) Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 3 tahun; dan/atau
    - (2) Wajib Pajak tidak kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
    - (3) Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
  - d) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas Kualitas Macet, dengan kriteria:
    - (1) Umur piutang diatas 3 tahun; dan/atau
    - (2) Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
    - (3) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
    - (4) Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).
- 12) Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
- a) Kualitas Lancar, dengan kriteria:
    - (1) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
    - (2) Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
    - (3) Wajib Pajak likuid; dan/atau
    - (4) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
  - b) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
    - (1) Umur piutang lebih dari 1 tahun sampai dengan 2 tahun; dan/atau
    - (2) Wajib Pajak kurang kooperatif; dan/atau

- (3) Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
- c) Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
  - (1) Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 3 tahun; dan/atau
  - (2) Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
  - (3) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
- d) Kualitas Macet, dengan kriteria:
  - (1) Umur piutang diatas 3 tahun; dan/atau
  - (2) Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
  - (3) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
  - (4) Wajib Pajak mengalami musibah (force majeure)
- 13) Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak Khusus untuk objek Retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:
  - a) Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 1 bulan;
  - b) Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang lebih dari 1 bulan sampai dengan 3 bulan;
  - c) Kualitas Diragukan, jika umur piutang lebih dari 3 bulan sampai dengan 12 bulan;
  - d) Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 12 bulan.
- 14) Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak selain yang disebutkan Retribusi, dilakukan dengan ketentuan:
  - a) Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
  - b) Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
  - c) Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
  - d) Kualitas macet, jika piutang yang dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan, atau Piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Daerah/Negara.
- 15) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih ditetapkan:
  - a) 0,5% (setengah perseratus) dari Piutang yang memiliki kualitas lancar.



- b) 10% (sepuluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
  - c) 50% (lima puluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
  - d) 100% (seratus perseratus) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
- 16) Pencatatan transaksi penyisihan piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.
- 17) Apabila kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK, namun bila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

### **Pemberhentian Pengakuan**

- 1) Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.
- 2) Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*).
- 3) Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.

- 4) Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan untuk pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel*.
- 5) Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk penghapustagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan.
- 6) Kriteria penghapusbukuan piutang, adalah sebagai berikut :
  - a) Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar dari pada kerugian penghapusbukuan.
    - (1) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
    - (2) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
    - (3) Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.
  - b) Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah daerah, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan (apabila perlu).
  - c) Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (*write off*). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.
- 7) Penghapusan tagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomik.

- 8) Penghapusan tagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku. Oleh karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh satuan kerja yang berpiutang sendiri gagal, maka penagihannya harus dilimpahkan kepada KPKNL dan satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan ke KPKNL. Apabila mekanisme penagihan melalui KPKNL tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan dari KPKNL, dapat dilakukan penghapusan tagihan berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan.
- 9) Kewenangan penghapusan piutang sampai dengan Rp5 milyar oleh Bupati, sedangkan kewenangan di atas Rp 5 milyar oleh Bupati dengan persetujuan DPRD.
- 10) Kriteria Penghapusan tagihan Piutang sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:
- d) Penghapusan tagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.
  - e) Penghapusan tagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
  - f) Penghapusan tagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
  - g) Penghapusan tagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reskeduling dan penurunan tarif bunga kredit.
  - h) Penghapusan tagihan setelah semua anjakan dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan dilelang.
  - i) Penghapusan tagihan sesuai hukum perdata umumnya,

hukum kepailitan, hukum industry (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain.

- j) Penghapusan tagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (*writedown* maupun *write off*) masuk *eskrakomptabel* dengan beberapa sebab misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitur menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan *haircut* memungkinkan dicatat kembali menjadi rekening aktif *intrakomptabel*.

#### **d. Pengungkapan Piutang**

- 1) Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
  - a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
  - b) rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
  - a) penjelasan atas penyelesaian piutang;
  - b) jaminan atau sita jaminan jika ada.
- 2) Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan juga harus diungkapkan.
- 3) Penghapus bukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.
- 4) Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan

pendapatan Pajak/PNBP atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

## **7. BEBAN DIBAYAR DIMUKA**

### **a. Definisi Beban Dibayar Dimuka**

Beban dibayar dimuka adalah suatu transaksi pengeluaran kas untuk membayar suatu beban yang belum menjadi kewajiban sehingga menimbulkan hak tagih bagi pemerintah daerah.

### **b. Pengakuan Beban Dibayar Dimuka**

Beban dibayar dimuka diakui pada saat kas dikeluarkan namun belum menimbulkan kewajiban.

### **c. Pengukuran Beban Dibayar Dimuka**

Pengukuran beban dibayar dimuka dilakukan berdasarkan jumlah kas yang dikeluarkan/ dibayarkan.

### **d. Pengungkapan Beban Dibayar Dimuka**

Beban dibayar dimuka diungkapkan sebagai akun yang terklasifikasi dalam aset lancar karena akun ini biasanya segera menjadi kewajiban dalam satu periode akuntansi.

## **8. PERSEDIAAN**

### **a. Definisi Persediaan**

- 1) Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- 2) Persediaan merupakan aset yang berwujud yang berupa:
  - a) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah;
  - b) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
  - c) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
  - d) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.

3) Klasifikasi persediaan secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

#### **b. Pengakuan Persediaan**

1) Persediaan diakui:

- a) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal,
- b) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/ atau kekuasaannya berpindah.

2) Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

3) Pengakuan Persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan perhitungan fisik sampai pada unit pelaksanaan teknis daerah (UPTD).

#### **c. Pengukuran Persediaan**

1) Metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik maka pengukuran persediaan pada saat periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi dengan menggunakan harga perolehan terakhir untuk selain obat dan alat kesehatan, sedangkan untuk obat dan alat kesehatan menggunakan metode FIFO (*First-In, First-Out*).

2) Persediaan disajikan sebesar:

- a) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
- b) Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
- c) Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan

berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

#### **d. Penyajian dan Pengungkapan Persediaan**

- 1) Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
- 2) Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:
  - a) persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
  - b) jenis, jumlah dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

### **9. ASET UNTUK DIKONSOLIDASIKAN**

#### **a. Definisi Aset untuk Dikonsolidasikan**

Aset untuk Dikonsolidasikan adalah aset yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antara entitas akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan entitas akuntansi Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD). Aset ini akan dieliminasi saat dilakukan konsolidasi antara SKPD dengan PPKD. Aset untuk dikonsolidasikan hanya terdiri dari satu rincian yaitu R/K SKPD. Akun ini digunakan oleh entitas akuntansi PPKD sepanjang mempunyai transaksi dengan seluruh entitas akuntansi SKPD.

#### **b. Pengakuan Aset untuk Dikonsolidasikan**

Pengakuan aset untuk dikonsolidasikan pada saat terjadi transaksi yang melibatkan transaksi dengan seluruh entitas akuntansi SKPD

#### **c. Pengukuran Aset untuk Dikonsolidasikan**

Pengukuran aset untuk dikonsolidasikan berdasarkan nilai transaksi yang terjadi. Aset untuk dikonsolidasikan ini akan mempunyai nilai yang sama dengan kewajiban untuk dikonsolidasikan sehingga pada saat dilakukan penyusunan laporan konsolidasi akun-akun ini akan saling mengeliminasi.

#### **d. Pengungkapan Aset untuk Dikonsolidasikan**

Aset untuk dikonsolidasikan diungkapkan pada Neraca dalam klasifikasi aset lancar. Aset ini disajikan hanya pada entitas akuntansi PPKD. Pada laporan konsolidasi akun ini akan tereliminasi.

### **B. ASET NON LANCAR**

Aset non lancar terdiri dari investasi jangka panjang, properti investasi, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

#### **1. INVESTASI JANGKA PANJANG**

##### **a. Definisi Investasi Jangka Panjang**

- 1) Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- 2) Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.
- 3) Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan.
- 4) Investasi non permanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen.
- 5) Investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki tidak berkelanjutan yang berarti kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.
- 6) Klasifikasi investasi jangka panjang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

##### **b. Pengakuan Investasi Jangka Panjang**

- 1) Investasi dapat diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a) Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah;



- b) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
- 2) Hasil Investasi Jangka Panjang dapat berupa:
- a) Deviden Tunai;
  - b) Deviden Saham; dan
  - c) Bagian Laba.
- 3) Pengakuan untuk hasil investasi untuk Deviden dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
- a) Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi (Lain-lain PAD yang Sah).
  - b) Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba berupa dividen tunai yang diperoleh oleh pemerintah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi (dalam jurnal dengan basis kas) dan mengurangi nilai investasi pemerintah (dalam jurnal berbasis akrual).
- 4) Pengakuan hasil investasi untuk Dividen dalam bentuk saham yang diterima baik dengan metode biaya maupun metode ekuitas akan menambah nilai investasi pemerintah.
- 5) Pengakuan hasil investasi untuk Bagian Laba dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
- a. Hasil investasi yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah berupa bagian laba dari *investee* yang pencatatannya menggunakan metode biaya tidak dilakukan pencatatan.
  - b. Apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba tersebut dicatat sebagai penambahan investasi dan pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan investasi.

### **c. Pengukuran Investasi Jangka Panjang**

- 1) Sesuai dengan sifat penanamannya, pengukuran investasi jangka panjang untuk Investasi permanen misalnya penyertaan modal pemerintah daerah, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.
- 2) Sesuai dengan sifat penanamannya, pengukuran investasi jangka panjang untuk Investasi non permanen yaitu:

- a) Dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
  - b) Yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian, dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan. Untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan.
  - c) Dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
  - d) Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset Pemerintah Daerah, maka nilai investasi yang diperoleh Pemerintah Daerah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada. Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayar dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.
  - e) Investasi non permanen lainnya dalam bentuk dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya. Investasi non permanen dalam bentuk dana bergulir dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*Net Realizable Value*).
- 3) Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.
  - 4) Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (*carrying value*) tersebut.
  - 5) Penilaian investasi pemerintah dilakukan dengan tiga metode

yaitu:

- a) Metode Biaya;
  - b) Metode Ekuitas;
  - c) Metode Nilai Bersih yang dapat direalisasikan.
- 6) Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.
- 7) Metode ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (*investee*) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.
- 8) Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan jika Kepemilikan bersifat non permanen. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

#### **Penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir**

- 1) Penyisihan investasi non permanen dana bergulir yang kemungkinan tidak tertagih diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan analisa terhadap saldo-saldo investasi non permanen dana bergulir yang masih beredar (*outstanding*).
- 2) Penyisihan investasi non permanen dana bergulir diperhitungkan dan dibukukan dalam periode yang sama dengan periode timbulnya investasi non permanen dana bergulir.
- 3) Penyisihan investasi non permanen dana bergulir yang tidak tertagih dilakukan berdasarkan umur investasi non permanen dana bergulir dengan persentase penyisihan adalah sebagai berikut :
- 4) Penyisihan investasi non permanen dana bergulir di Neraca disajikan sebagai unsur pengurang dari investasi non permanen dana bergulir yang bersangkutan.

No	Uraian	Persentase Penyisihan Berdasarkan Umur			
		1 s.d 2 Tahun	>2 s.d 3 Tahun	>3 s.d 4 Tahun	Lebih dari 4 Tahun
1.	Investasi Non Permanen Dana Bergulir	25%	50%	75%	100%

## 2. PROPERTI INVESTASI

### a. Definisi Properti Investasi

1) Properti Investasi adalah properti untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:

- a) Digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif, atau
- b) Dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Properti investasi menghasilkan arus kas yang sebagian besar tidak bergantung pada aset lain yang dikuasai oleh entitas. Hal ini membedakan properti investasi dan properti yang digunakan sendiri (aset tetap).

2) Termasuk dalam kategori properti investasi antara lain :

- a) Tanah yang dikuasai dan/atau dikuasai dalam jangka panjang dengan tujuan untuk memperoleh kenaikan nilai dan bukan untuk dijual atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- b) Tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki namun belum ditentukan penggunaannya dimasa depan untuk digunakan sendiri atau dijual dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah lain dalam jangka pendek, tanah tersebut diakui sebagai tanah yang dimiliki dalam rangka peningkatan nilai.
- c) Bangunan yang dimiliki oleh pemerintah daerah dan disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi.
- d) Bangunan yang belum terpakai yang dikuasai dan/atau dimiliki pemerintah daerah tetapi tersedia untuk disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi.
- e) Properti dalam proses pembangunan atau pengembangan yang

dimasa depan digunakan sebagai properti investasi.

- 3) Tidak termasuk dan bukan merupakan bagian dari definisi properti investasi aset-aset sebagai berikut :
  - a) Properti yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat atau sedang dalam proses pembangunan dan/atau pengembangan untuk dijual/diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
  - b) Properti yang masih dalam proses pembangunan dan/atau pengembangan atas nama pihak ketiga.
  - c) Properti yang digunakan sendiri termasuk diantaranya properti yang dikuasai untuk digunakan dimasa depan sebagai properti yang digunakan sendiri.
  - d) Properti yang disewakan kepada entitas lain dengan cara sewa pembiayaan.
  - e) Properti yang dimiliki dalam rangka bantuan sosial yang menghasilkan tingkat pendapatan sewa dibawah harga pasar, misalnya pemerintah daerah membangun apartemen atau rumah susun yang disediakan bagi masyarakat berpenghasilan rendah dengan mengenakan sewa dibawah harga pasar.
  - f) Properti yang digunakan untuk kegiatan operasional namun sesekali disewakan kepada pihak lain.
- 4) Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas Properti Investasi yang mencakup pengakuan, pengukuran dan penilaian, serta pengungkapannya dalam laporan keuangan pemerintah daerah.
- 5) Kebijakan ini diterapkan pada akuntansi Properti Investasi dalam rangka penyusunan laporan keuangan (neraca).
- 6) Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan pelaporan Pemerintah Kabupaten Nias Selatan, tetapi tidak termasuk perusahaan daerah.

#### **b. Pengakuan Properti Investasi**

- 1) Properti investasi diakui sebagai aset jika :
  - a) Besar kemungkinan terdapat manfaat ekonomi yang akan mengalir ke entitas di masa yang akan datang dari asetproperti investasi; dan

- b) Biaya perolehan atau nilai wajar properti investasi dapat diukur dengan andal.
- 2) Dalam menentukan suatu properti investasi memenuhi kriteria pertama pengakuan, entitas perlu menilai tingkat kepastian yang melekat atas aliran manfaat ekonomi masa depan berdasarkan bukti yang tersedia pada waktu pengakuan awal. Kepastian bahwa entitas akan menerima manfaat ekonomi yang melekat dan risiko yang terkait dengan properti investasi tersebut.
- 3) Kriteria kedua pengakuan properti investasi biasanya telah terpenuhi dari bukti perolehan aset properti investasi tersebut. Apabila suatu properti investasi diperoleh bukan dari pembelian maka nilai perolehannya disajikan sebesar nilai wajar pada tanggal/saat perolehan.

### **c. Pengukuran Properti**

- 1. Properti Investasi diukur pada awalnya sebesar biaya perolehan, termasuk didalamnya biaya transaksi. Apabila properti investasi diperoleh dari transaksi non pertukaran, properti investasi tersebut dinilai dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan.
- 2. Biaya perolehan dari properti investasi yang dibeli meliputi harga pembelian, biaya transaksi, dan semua pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung. Pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung antara lain biaya jasa hukum, pajak dan biaya transaksi lainnya.
- 3. Biaya perolehan properti investasi tidak bertambah atas biaya- biaya di bawah ini:
  - a. Biaya perintisan (kecuali biaya-biaya yang diperlukan untuk membawa properti investasi ke kondisi siap digunakan);
  - b. Kerugian operasional yang terjadi sebelum properti investasi mencapai tingkat penggunaan yang direncanakan; atau
  - c. Pemborosan bahan baku, tenaga kerja atau sumber daya lain yang terjadi selama masa pembangunan atau pengembangan properti investasi.
- 4. Properti investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.
- 5. Properti Investasi, kecuali tanah, disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan Kebijakan Akuntansi yang mengatur

tentang Penyusutan Aset Tetap.

6. Penilaian kembali atau revaluasi properti investasi tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran.
7. Revaluasi atas properti investasi dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
8. Dalam hal proses revaluasi dilakukan secara bertahap, hasil revaluasi atas properti investasi diperoleh diakui dalam laporan keuangan periode revaluasi dilaksanakan.
9. Properti investasi direvaluasi secara simultan untuk menghindari revaluasi aset secara selektif dan pelaporan jumlah dalam laporan keuangan yang merupakan campuran antara biaya dan nilai (costs and values) pada tanggal yang berbeda. Namun, properti investasi dapat dinilai kembali secara bertahap (rolling basis) asalkan penilaian kembali tersebut diselesaikan dalam waktu singkat dan nilai revaluasi tetap diperbarui.
10. Pada saat revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar berdasarkan hasil revaluasi. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat properti investasi diakui pada akun ekuitas pada periode dilakukannya revaluasi. Setelah revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar dikurangi akumulasi penyusutan. Entitas dapat menyesuaikan masa manfaat atas properti investasi yang direvaluasi berdasarkan kondisi fisik properti investasi tersebut.
11. Jika jumlah tercatat properti investasi meningkat akibat revaluasi, maka kenaikan tersebut diakui sebagai kenaikan dalam ekuitas. Sebaliknya, jika jumlah tercatat properti investasi turun akibat revaluasi, maka penurunan tersebut diakui sebagai penurunan dalam ekuitas.

### **3. ASET TETAP**

#### **a. Definisi Aset Tetap**

- 1) Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- 2) Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi

sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

- 3) Nilai tercatat (*carrying amount*) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
- 4) Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- 5) Masa manfaat adalah:
  - a) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
  - b) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
- 6) Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
- 7) Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan.
- 8) Klasifikasikan Aset Tetap berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas yang terbagi dalam klasifikasi: Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; Jalan, Irigasi dan Jaringan; Aset Tetap Lainnya; dan Kontruksi Dalam Pengerjaan.
- 9) Tanah adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
- 10) Peralatan dan Mesin adalah mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.



- 11) Gedung dan Bangunan adalah seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
- 12) Jalan, Irigasi, dan Jaringan adalah jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Aset ini mempunyai karakteristik sebagai berikut:
  - a) Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
  - b) Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
  - c) Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
  - d) Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.
- 13) Aset Tetap Lainnya adalah aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
- 14) Aset Tetap lainnya termasuk di dalamnya adalah Aset Tetap Renovasi.
- 15) Konstruksi dalam Pengerjaan adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan Aset Tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.
- 16) Klasifikasi aset tetap secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

#### **b. Pengakuan Aset Tetap**

- 1) Pada umumnya aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal.
- 2) Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria

sebagai berikut:

- a) Berwujud;
  - b) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - c) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - d) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;  
dan
  - e) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
  - f) Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
- 3) Namun demikian, dengan pertimbangan biaya dan manfaat serta kepraktisan, pengakuan aset tetap berupa konstruksi dilakukan pada saat realisasi belanja modal.
- 4) Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.

**c. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah**

#### **Pengukuran Aset Tetap**

- 1) Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan.
- 2) Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan, maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
- 3) Untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan untuk kondisi pada paragraf di atas bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.
- 4) Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang

dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

5) Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah biaya persiapan tempat, biaya pengiriman awal dan biaya simpan dan bongkar muat, biaya pemasangan, biaya profesional seperti arsitek dan insinyur dan biaya konstruksi.

6) Komponen Biaya Perolehan dapat diuraikan sebagai berikut:

Jenis Aset Tetap	Komponen Biaya Perolehan
Tanah	harga perolehan atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dll.
Peralatan dan Mesin	pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
Gedung dan Bangunan	harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.
Jalan, Jaringan, & Instalasi	biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai.
Aset Tetap Lainnya	seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diadakan melalui swakelola, misalnya untuk Aset Tetap Renovasi, meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya

	bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, Biaya perizinan, pajak, dan jasa konsultan.
--	---

- 7) Biaya perolehan, di luar harga beli aset, dapat dikapitalisasi sepanjang nilainya memenuhi batasan *capitalization threshold*. Batasan ini ditetapkan pada kebijakan mengenai kapitalisasi aset tetap.
- 8) Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya.
- 9) Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

#### **Penilaian Awal Aset Tetap**

- 1) Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.
- 2) Apabila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.

#### **Perolehan Secara Gabungan**

- 1) Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

#### **Aset Tetap Digunakan Bersama**

- 1) Aset yang digunakan bersama oleh beberapa Entitas Akuntansi, pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh Entitas Akuntansi yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan penggunaan oleh Gubernur/Bupati/Walikota selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- 2) Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh Entitas Akuntansi dan tidak bergantian.

### **Aset Perjanjian Kerjasama Fasos Fasum**

- 1) Pengakuan aset tetap akibat dari perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial dan fasilitas umum (fasos/fasum), pengakuan aset tetap dilakukan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) atau diakui pada saat penguasaannya berpindah.
- 2) Aset tetap yang diperoleh dari penyerahan fasos fasum dinilai berdasarkan nilai nominal yang tercantum Berita Acara Serah Terima (BAST). Apabila tidak tercantum nilai nominal dalam BAST, maka fasos fasum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap fasos fasum diperoleh.

### **Pertukaran Aset (*Exchange of Assets*)**

- 1) Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.
- 2) Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.
- 3) Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

### **Aset Donasi**

- 1) Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- 2) Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan non pemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah daerah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.
- 3) Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah daerah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah daerah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.
- 4) Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

### **Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)**

- 1) Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap (*subsequent expenditures*) adalah pengeluaran yang terjadi setelah perolehan awal suatu aset tetap (*subsequent expenditures*) yang dapat berakibat memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja yang nilainya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) pada aset yang bersangkutan.
- 2) Suatu pengeluaran setelah perolehan atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
  - a) Manfaat ekonomi atas aset tetap yang dipelihara:

- (1) bertambah ekonomis/efisien, dan/atau

- (2) bertambah umur ekonomi, dan/atau
  - (3) bertambah volume, dan/atau
  - (4) bertambah kapasitas produksi
- b) Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang ditetapkan (*capitalization thresholds*).
- 3) Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/perbaikan/penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.
- 4) Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap (*capitalization thresholds*) adalah pengeluaran pengadaan baru atau penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi.
- 5) Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap dari hasil

Batasan minimal kapitalisasi aset tetap:

pengadaan baru untuk per satuan jenis aset atau harga per unit atas jenis aset ditetapkan sebagai berikut :

No	ASET TETAP	NILAI KAPITALISASI
1.	Tanah	Tidak dibatasi
2.	Peralatan dan Mesin	Rp. 1.000.000,00
3.	Gedung dan Bangunan	Rp. 10.000.000,00
4.	Jalan Irigasi dan Jaringan:	
	- Jalan	Rp. 20.000.000,00
	- Irigasi	Rp. 20.000.000,00
	- Jaringan	Rp. 20.000.000,00
	- Instalasi Listrik	Rp. 1.000.000,00
5.	Aset Tetap Lainnya	Tidak dibatasi
6.	Konstruksi dalam pengerjaan	Tidak dibatasi

### Penyusutan

- 1) Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

- 2) Metode penyusutan yang dipergunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*).
- 3) Periode perhitungan penyusutan dilakukan tahunan, yang dilakukan sejak diperolehnya aset tetap sampai berakhirnya masa manfaat aset tetap.
- 4) Perhitungan aset tetap dilakukan pada aset tetap Intrakomptabel dan aset tetap Ekstrakomptabel.
- 5) Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.
- 6) Masa manfaat aset tetap ditetapkan sebagaimana terlihat pada tabel di bawah ini:



Kode Barang					Nama Barang	Masa Manfaat (Tahun)
1	3				<b>ASET TETAP</b>	
1	3	2			<b>Peralatan dan Mesin</b>	
1	3	2	01	01	Alat-Alat Besar Darat	10
1	3	2	01	02	Alat-Alat Besar Apung	8
1	3	2	01	03	Alat-alat Bantu	7
1	3	2	02	01	Alat Angkutan Darat Bermotor	7
1	3	2	02	02	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2
1	3	2	02	03	Alat Angkut Apung Bermotor	10
1	3	2	02	04	Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
1	3	2	02	05	Alat Angkut Bermotor Udara	20
1	3	2	03	01	Alat Bengkel Bermesin	10
1	3	2	03	02	Alat Bengkel Tak Bermesin	5
1	3	2	03	03	Alat Ukur	5
1	3	2	04	01	Alat Pengolahan Pertanian	4
1	3	2	04	01	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	4
1	3	2	05	01	Alat Kantor	5
1	3	2	05	02	Alat Rumah Tangga	5
1	3	2	05	03	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
1	3	2	06	01	Alat Studio	5
1	3	2	06	02	Alat Komunikasi	5
1	3	2	06	03	Peralatan Pemancar	10
1	3	2	06	04	Peralatan Komunikasi dan Navigasi	10
1	3	2	07	01	Alat Kedokteran	5
1	3	2	07	02	Alat Kesehatan	5
1	3	2	08	01	Unit-Unit Laboratorium	8
1	3	2	08	02	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
1	3	2	08	03	Alat Peraga/Praktek Sekolah	10
1	3	2	08	04	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	15
1	3	2	08	05	Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	10
1	3	2	08	06	Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10
1	3	2	08	07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
1	3	2	08	08	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
1	3	2	08	09	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi	15

- 7) Aset tetap berikut yang tidak disusutkan, yaitu Tanah, konstruksi dalam pengerjaan, buku-buku perpustakaan, hewan ternak, dan tanaman.
- 8) Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset Idle disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
- 9) Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa :
- a) Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
  - b) Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.

Kode Barang					Nama Barang	Masa Manfaat (Tahun)
1	3	4	03	07	Instalasi Pertahanan	30
1	3	4	03	08	Instalasi Gas	30
1	3	4	03	09	Instalasi Pengaman dan Penangkal Petir	20
1	3	4	03	10	Instalasi lain	20
1	3	4	04	01	Jaringan Air Minum	30
1	3	4	04	02	Jaringan Listrik	40
1	3	4	04	03	Jaringan Telepon	20
1	3	4	04	04	Jaringan Gas	30
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>5</b>			<b>Aset Tetap Lainnya</b>	
1	3	5	06	01	Barang koleksi non budaya	2
1	3	5	07	01	Aset Tetap Dalam Renovasi	2

- 10) Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa *overhaul* dan renovasi disajikan pada tabel berikut:

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi / Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Besar			
Alat Besar Darat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Alat Besar Apung	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Bantu	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	2
		>45% s.d 65%	4
Alat Angkutan			
Alat Angkutan Darat Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
11)		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Angkutan Apung Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Angkutan Bermotor Udara	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	6
		>50% s.d 75%	9
		>75% s.d.100%	12

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi /Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Bengkel dan Alat Ukur			
Alat Bengkel Bermesin	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Bengkel Tak ber Mesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Alat Ukur	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pertanian			
Alat Pengolahan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 20%	1
		>21% s.d 40%	2
		>51% s.d 75%	5
Alat Kantor dan Rumah Tangga		>0% s.d. 25%	0
Alat Kantor	<i>Overhaul</i>	>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Rumah Tangga	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
Alat Studio		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Komunikasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Peralatan Pemancar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	5
Peralatan Komunikasi Navigasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	9

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Kedokteran dan Kesehatan			
Alat Kedokteran	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Kesehatan Umum	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat laboratorium			
Unit Alat laboratorium	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Laboratorium Fisika	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Proteksi radiasi / Proteksi Lingkungan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Radiation Application & Non Destructive Testing laboratory	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat laboratorium Lingkungan Hidup	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambah an Masa Manfaat (Tahun)
		>75% s.d.100%	5
Alat Persenjataan			
Senjata Api	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Persenjataan Non Senjata Api	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	1
Senjata Sinar	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	0
		>75% s.d.100%	2
Alat Khusus Kepolisian	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Komputer			
Komputer Unit	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Peralatan Komputer	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Alat Eksplorasi			
Alat Eksplorasi Topografi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Eksplorasi Geofisika	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Alat Pengeboran			
Alat Pengeboran Mesin	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Pengeboran Non Mesin	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Produksi Pengolahan dan Pemurnian			
Sumur	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Produksi	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Pengolahan dan Pemurnian	Overhaul	>0% s.d. 25%	3
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	7
		>75% s.d.100%	8
Alat Bantu Explorasi			
Alat Bantu Explorasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat Bantu Produksi	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat keselamatan Kerja			
Alat Deteksi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	3
Alat Pelindung	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	0
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Sar	Renovasi	>0% s.d. 25%	0
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	1
		>75% s.d.100%	2
Alat Kerja Penerbang	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	6
Alat Peraga			
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	5
		>75% s.d.100%	5
Peralatan Proses / Produksi			

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambah an Masa Manfaat (Tahun)
Unit Peralatan Proses / Produksi	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	3
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu			
Rambu-rambu Lalu lintas Darat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu Lalu lintas Udara	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	4
Rambu-rambu Lalu lintas Laut	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Peralatan Olah Raga			
Peralatan Olah Raga	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d.100%	2
Bangunan Gedung			
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d.100%	50
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Monumen			
Candi/ Tugu Peringatan / Prasasti	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Menara			
Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Tugu Titik Kontrol / Prasasti			
Tugu / Tanda batas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15



**LAMPIRAN PERATURAN BUPATI NIAS  
SELATAN NOMOR : 100/3.3.2/53/2024  
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI DAN  
SISTEM AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL**

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Jalan dan Jembatan			
Jalan	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 60%	5
		>60% s.d 100%	10
Jembatan	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air			
Bangunan Air Irigasi	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d. 5%	2
		>5% s.d 10%	5
		>10% s.d 20%	10
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	3
		>10% s.d 20%	5
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana alam	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Pengembangan Sumber air dan Tanah	Renovasi	>0% s.d. 5%	1
		>5% s.d 10%	2
		>10% s.d 20%	3
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi			
Instalasi Air Bersih/Air baku	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Instalasi Pengelolaan Sampah	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5

**LAMPIRAN PERATURAN BUPATI NIAS  
SELATAN NOMOR : 100/3.3.2/53/2024  
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI DAN  
SISTEM AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL**

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	3
		>45% s.d 65%	5
Instalasi gas	Renovasi	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Instalasi Pengaman	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Instalasi Lain	Renovasi	>0% s.d. 30%	1
		>30% s.d 45%	1
		>45% s.d 65%	3
Jaringan			
Jaringan air Minum	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Listrik	Overhaul	>0% s.d. 30%	5
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jaringan Telepon	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	5
		>45% s.d 65%	10
Jaringan Gas	Overhaul	>0% s.d. 30%	2
		>30% s.d 45%	7
		>45% s.d 65%	10
Alat Musik Modern/Band	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	1
		>50% s.d 75%	2
		>75% s.d 100%	2
<b>ASET TETAP DALAM RENOVASI</b>			
Peralatan dan Mesin dalam renovasi	Overhaul	>0% s.d. 100%	2
Gedung dan bangunan dalam Renovasi	Renovasi	>0% s.d. 30%	5

URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/ Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambah an Masa Manfaat (Tahun)
		>30% s.d 45%	10
		>45% s.d 65%	15
Jaringan Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi	Renova si /Overh aul	>0% s.d. 100%	5

### **Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)**

12) Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi pemerintah daerah menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.

13) Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan didalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas.

### **Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap**

14) Suatu aset tetap dan akumulasi penyusutannya dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan dianggap tidak memiliki manfaat ekonomi/sosial signifikan dimasa yang akan datang setelah ada Keputusan dari Kepala Daerah dan/atau dengan persetujuan DPRD.

### **d. Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap**

1) Aset Tetap disajikan dalam Neraca dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

2) Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-

masing jenis aset tetap sebagai berikut:

- a) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
  - b) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
    - (1) penambahan;
    - (2) pelepasan;
    - (3) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
    - (4) mutasi aset tetap lainnya.
  - c) Informasi penyusutan, meliputi:
    - (1) Nilai penyusutan;
    - (2) Metode penyusutan yang digunakan;
    - (3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
    - (4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
- 3) Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengungkapan aset tetap adalah sebagai berikut:
- a) Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
  - b) Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.
  - c) Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, dan memenuhi nilai batasan kapitalisasi harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

- d) Pemerintah daerah tidak harus menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- e) Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah daerah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya.
- f) Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- g) Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang. Eliminasi aset tetap tersebut didasarkan pada tanggal transaksi yang tertera pada dokumen bukti pendukung.
- h) Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya (*carrying amount*).
- i) Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.

#### **Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan**

4) Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.

Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa lebih dari satu periode akuntansi.

- 5) Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

#### **Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan**

- 6) Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan pada saat penyusunan laporan keuangan jika:
  - a) Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh; dan
  - b) Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
  - c) Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
- 7) Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.
- 8) Konstruksi Dalam Pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.

#### **Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan**

- 9) Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
- 10) Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:
  - a) Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
  - b) Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
  - c) Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.
- 11) Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan

kegiatan konstruksi antara lain meliputi:

- a) Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
- b) Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
- c) Biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ke tempat lokasi pekerjaan;
- d) Biaya penyewaaan sarana dan prasarana;
- e) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencana.

12) Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu, meliputi:

- a) Asuransi;
- b) Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara tidak langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
- c) Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

#### **Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan**

13) Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:

- a) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- b) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
- c) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
- d) Uang muka kerja yang diberikan; dan
- e) Retensi.

#### **4. DANA CADANGAN**

##### **a. Definisi Dana Cadangan**

1) Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

2) Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan akan diatur dengan peraturan daerah, sehingga dana cadangan tidak

dapat digunakan untuk peruntukan yang lain. Peruntukan dana cadangan biasanya digunakan untuk pembangunan aset, misalnya rumah sakit, pasar induk, atau gedung olahraga.

- 3) Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan. Apabila terdapat lebih dari satu peruntukan, maka dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

#### **b. Pengakuan Dana Cadangan**

Dana Cadangan diakui pada saat terjadi pemindahan klasifikasi dari kas ke dana cadangan.

#### **c. Pengukuran Dana Cadangan**

- 1) Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari kas yang diklasifikasikan ke dana cadangan.
- 2) Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.
- 3) Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan.
- 4) Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan.

#### **d. Penyajian dan Pengungkapan Dana Cadangan**

- 1) Dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Non Lancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- 2) Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan dicatat sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan asli daerah lainnya, kemudian ditambahkan dalam Dana Cadangan dengan mekanisme pembentukan Dana Cadangan dengan nilai sebesar hasil yang diperoleh dari pengelolaan tersebut. Hal ini juga perlu diungkapkan dalam dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).



## 5. ASET LAINNYA

### a. Definisi Aset Lainnya

- 1) Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.
- 2) Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah :
  - a) Tagihan Piutang Penjualan Angsuran;
  - b) Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
  - c) Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
  - d) Aset Tidak Berwujud;
  - e) Aset Lain-lain.
- 3) Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai pemerintah daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.
- 4) Jenis Aset Kemitraan dengan pihak ketiga adalah:
  - a) Aset Kerjasama/Kemitraan adalah aset tetap yang dibangun atau digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan kerjasama/kemitraan.
  - b) Bangun, Guna, Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer* – BOT), adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya tanah beserta bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, diserahkan kembali kepada pengelola barang setelah berakhirnya jangka waktu kerjasama BGS.
  - c) Bangun, Serah, Guna – BSG (*Build, Transfer, Operate* – BTO) adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya

diserahkan kepada pengelola barang untuk kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut selama jangka waktu tertentu yang disepakati.

- d) Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Negara oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan Negara bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya.
- e) Masa kerjasama/kemitraan adalah jangka waktu dimana Pemerintah dan mitra kerjasama masih terikat dengan perjanjian kerjasama/kemitraan.

5) Aset tidak berwujud adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

6) Jenis Aset Tidak Berwujud adalah:

- a. *Goodwill* adalah kelebihan nilai yang diakui oleh suatu entitas akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. *Goodwill* dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/ penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.
- b. Hak Paten atau Hak Cipta adalah hak-hak yang pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi entitas. Di samping itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.
- c. Royalti adalah nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang, instansi atau perusahaan lain.
- d. Software komputer yang masuk dalam kategori Aset Tidak

Berwujud adalah software yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Jadi software ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain.

- e. Lisensi adalah izin yang diberikan pemilik Hak Paten atau Hak Cipta yang diberikan kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.
  - f. Hasil Kajian/Penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.
  - g. Aset Tidak Berwujud Lainnya merupakan jenis Aset Tidak Berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis Aset Tidak Berwujud yang ada.
  - h. Aset Tidak Berwujud dalam Pengerjaan. Terdapat kemungkinan pengembangan suatu Aset Tidak Berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai Aset Tidak Berwujud dalam Pengerjaan (*intangible asset – work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi Aset Tidak Berwujud yang bersangkutan.
- 7) Aset Lain-lain adalah Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal).
- 8) Klasifikasi aset lainnya secara terinci diuraikan dalam Bagan

Akun Standar (BAS).

**b. Pengakuan Aset Lainnya**

- 1) Aset lainnya diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.
- 2) Tagihan penjualan angsuran diakui saat transaksi penjualan rumah dinas dan kendaraan dinas serta aset lainnya kepada pegawai terjadi berdasarkan dokumen sumber Memo Penyesuaian (MP). Memo ini dibuat berdasarkan informasi dari Bendahara Pengeluaran atau BUD tentang terjadinya transaksi penjualan rumah, kendaraan dinas dan lain-lain.
- 3) Tuntutan Ganti Rugi diakui bila telah memenuhi kriteria:
  - a) Telah ditandatanganinya Surat keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM); atau
  - b) Telah diterbitkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K) kepada pihak yang dikenakan Tuntutan Ganti Rugi.
- 4) Kemitraan dengan Pihak Ketiga diakui saat:
  - a) Aset Kerjasama/Kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan.
  - b) Aset Kerjasama/Kemitraan berupa Gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dalam rangka kerja sama BSG, diakui pada saat pengadaan/pembangunan Gedung dan/atau Sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan.
  - c) Dalam rangka kerja sama pola BSG/BTO, harus diakui adanya Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga, yaitu sebesar nilai aset yang dibangun oleh mitra dan telah diserahkan kepada Pemerintah pada saat proses pembangunan selesai.
  - d) Setelah masa perjanjian kerjasama berakhir, aset kerjasama/kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
  - e) Penyerahan kembali objek kerjasama beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya

perjanjian dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

- f) Setelah masa pemanfaatan berakhir, tanah serta bangunan dan fasilitas hasil kerjasama/kemitraan ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.
- g) Klasifikasi aset hasil kerjasama/kemitraan berubah dari “Aset Lainnya” menjadi “Aset Tetap” sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.

5) Aset Tidak Berwujud diakui pada saat:

Manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari Aset Tidak Berwujud tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas; dan

**Pengakuan Aset Lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.**

**c. Pengukuran Aset Lainnya**

- 1) Aset lainnya diukur sesuai dengan biaya perolehan atau sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- 2) Pengukuran Tagihan Penjualan Angsuran dilakukan berdasarkan nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
- 3) Pengukuran Tuntutan Ganti Rugi dilakukan berdasarkan nilai nominal dari Surat keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2K)
- 4) Pengukuran aset berdasarkan Kemitraan dengan Pihak Ketiga dinilai berdasarkan:
  - a. Aset yang diserahkan oleh Pemerintah untuk diusahakan dalam perjanjian kerjasama/kemitraan harus dicatat sebagai aset kerjasama/kemitraan sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
  - b. Dana yang ditanamkan Pemerintah dalam

Kerjasama/Kemitraan dicatat sebagai penyertaan Kerjasama/Kemitraan. Di sisi lain, investor mencatat dana yang diterima ini sebagai kewajiban.

- c. Aset hasil kerjasama yang telah diserahkan kepada pemerintah setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya, dicatat sebesar nilai bersih yang tercatat atau sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diserahkan, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
- 5) Aset Tidak Berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tidak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan Aset Tidak Berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam entitas tersebut.
  - 6) Biaya untuk memperoleh Aset Tidak Berwujud dengan pembelian terdiri dari:
    - a) Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
    - b) Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.  
Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
      - (1) Biaya staff yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
      - (2) Biaya professional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
      - (3) Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.
  - 7) Pengukuran Aset Tidak Berwujud yang diperoleh secara internal adalah:
    - a) Aset Tidak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang

memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.

- b) Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan Aset Tidak Berwujud di kemudian hari.
  - c) Aset Tidak Berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.
- 8) Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan Aset Tidak Berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.
- 9) Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain menurut nilai tercatatnya.
- 10) Aset lain – lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap disusutkan mengikuti kebijakan penyusutan aset tetap.
- 11) Proses penghapusan terhadap aset lain – lain dilakukan paling lama 12 bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut ketentuan perundang-undangan.

#### **d. Penyajian dan Pengungkapan Aset Lainnya**

- 1) Secara umum Aset lainnya disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset NonLancar. Rinciannya dijelaskan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- 2) Pengungkapan Tagihan Penjualan Angsuran di Laporan Keuangan maupun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi Tagihan Penjualan Angsuran menurut debitur.
- 3) Pengungkapan Tuntutan Ganti Rugi di Laporan Keuangan maupun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi Tuntutan Ganti

Rugi menurut nama pegawai.

- 4) Pengungkapan Kemitraan dengan Pihak Ketiga di Laporan Keuangan maupun Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) disesuaikan dengan kebutuhan daerah, misalnya klasifikasi kemitraan dengan pihak ketiga menurut jenisnya.
- 5) Aset Tetap Tak Berwujud disajikan dalam neraca sebagai bagian dari “Aset Lainnya”. Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan atas Aset Tidak Berwujud antara lain sebagai berikut :
  - a) Masa manfaat dan metode amortisasi;
  - b) Nilai tercatat bruto, akumulasi amortisasi dan nilai sisa Aset Tidak Berwujud;
  - c) Penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, termasuk penghentian dan pelepasan Aset Tidak Berwujud.
- 6) Aset Lain-lain disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya dan diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan, jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan.

#### **Amortisasi Aset Lainnya**

- 7) Amortisasi adalah pengurangan nilai aset lainnya secara bertahap dalam jangka waktu tertentu pada setiap periode akuntansi.
- 8) Aset Lainnya dilakukan amortisasi, kecuali atas Aset Tidak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas.

#### **Pengakuan Amortisasi Aset Lainnya**

- 9) Pengakuan amortisasi aset lainnya dilakukan pada saat akhir tahun saat akan dilakukan penyusunan laporan keuangan atau pada saat aset tersebut akan dipindah tangankan kepemilikannya.



### **Pengukuran Amortisasi Aset Lainnya**

- 10) Pengukuran jumlah amortisasi dapat dilakukan dengan metode garis lurus.
- 11) Masa manfaat aset tidak berwujud ditetapkan sebesar 5 (lima) Tahun kecuali ditetapkan lain sesuai perjanjian kontrak pada saat pengadaan.

### **Pengungkapan Amortisasi Aset Lainnya**

Amortisasi aset lainnya diungkapkan dalam neraca dalam akun “Akumulasi Amortisasi” yang akan mengurangi nilai buku dari aset lainnya tersebut. Selain itu amortisasi juga akan diungkapkan dalam Laporan Operasional sebagai “Beban Amortisasi”.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN**

### **A. UMUM**

#### **1. Tujuan**

Tujuan Pernyataan Standar ini adalah mengatur perlakuan akuntansi kewajiban meliputi saat pengakuan, penentuan nilai tercatat dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut.

#### **2. Ruang Lingkup**

a. Kebijakan akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas pemerintah daerah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.

b. Kebijakan akuntansi ini mengatur:

- 1) Akuntansi Kewajiban Pemerintah termasuk kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang ditimbulkan dari Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri.
- 2) Perlakuan akuntansi untuk biaya yang timbul dari utang pemerintah.

#### **3. Definisi Kewajiban**

1. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
2. Kewajiban Jangka Pendek adalah suatu kewajiban yang diharapkan dibayar (atau jatuh tempo) dalam waktu 12 bulan.
3. Kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.

## **B. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK**

### **1. UTANG PERHITUNGAN FIAK KETIGA (PFK)**

(a) Definisi Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)

- 1) Utang Perhitungan Fihak Ketiga, selanjutnya disebut Utang PFK merupakan utang pemerintah daerah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah daerah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPH), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran Askes, Taspen, dan Taperum.
- 2) Potongan PFK tersebut seharusnya diserahkan kepada pihak lain (Kas Negara cq. pendapatan pajak, PT Taspen, PT Asabri, Bapertarum, dan PT Askes) sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong.

(b) Pengakuan Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)

Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atas pengeluaran dari kas daerah untuk pembayaran tertentu seperti gaji dan tunjangan pegawai serta pengadaan barang dan jasa termasuk barang modal atau pada saat terbitnya SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana).

(c) Pengukuran Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) namun belum disetorkan kepada yang berkepentingan.

(d) Penyajian dan Pengungkapan Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)

- 1) Utang PFK merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar. Oleh karena itu terhadap utang semacam ini disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos Kewajiban Jangka Pendek.
- 2) Pada akhir periode pelaporan jika masih terdapat saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain.

Jumlah saldo pungutan/potongan tersebut harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

## **2. UTANG BUNGA (*ACCRUED INTEREST*)**

### **a. Definisi Utang Bunga (*Accrued Interest*)**

- 1) Utang Bunga adalah unsur biaya berupa bunga yang harus dibayarkan kepada pemegang surat-surat utang karena pemerintah mempunyai utang jangka pendek yang antara lain berupa Surat Perbendaharaan Negara, utang jangka panjang yang berupa utang luar negeri, utang obligasi negara, utang jangka panjang sektor perbankan, dan utang jangka panjang lainnya.
- 2) Termasuk dalam kelompok utang bunga adalah utang *commitment fee*, yaitu utang yang timbul sehubungan dengan beban atas pokok dana yang telah disepakati dan disediakan oleh kreditur tetapi belum ditarik oleh debitur.

### **b. Pengakuan Utang Bunga (*Accrued Interest*)**

Utang bunga sebagai bagian dari kewajiban atas pokok utang berupa kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi dan belum dibayar, pada dasarnya berakumulasi seiring dengan berjalannya waktu, tetapi demi kepraktisan diakui pada setiap akhir periode pelaporan.

### **c. Pengukuran Utang Bunga (*Accrued Interest*)**

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi tetapi belum dibayar oleh SKPKD yang dipimpin oleh PPKD.

### **d. Penyajian dan Pengungkapan Utang Bunga (*Accrued Interest*)**

Utang bunga maupun *commitment fee* merupakan kewajiban jangka pendek atas pembayaran bunga sampai dengan tanggal pelaporan. Rincian utang bunga maupun *commitment fee* untuk masing-masing jenis utang diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Utang bunga maupun utang *commitment fee* diungkapkan dalam CaLK secara terpisah.

### **3. UTANG JANGKA PENDEK LAINNYA**

#### **a. Definisi Utang Jangka Pendek Lainnya**

Utang Jangka Pendek Lainnya adalah jenis utang yang tidak dapat diklasifikasikan dalam klasifikasi utang jangka pendek sebagaimana telah didefinisikan sebelumnya. Rincian utang jangka pendek lainnya ini misalnya Pendapatan yang ditangguhkan.

#### **b. Pengakuan Utang Jangka Pendek Lainnya**

Pengakuan utang jangka pendek lainnya pada saat terdapat penerimaan kas namun sampe dengan tanggal pelaporan belum dapat diakui sebagai pendapatan.

#### **c. Pengukuran Utang Jangka Pendek Lainnya**

Pengukuran atas utang jangka pendek lainnya berdasarkan dari nilai yang belum dapat diakui sebagai pendapatan pada akhir periode akuntansi atau tanggal pelaporan.

#### **d. Pengungkapan Utang Jangka Pendek Lainnya**

Utang jangka pendek lainnya diungkapkan dalam neraca dalam klasifikasi kewajiban jangka pendek.

### **4. UTANG KEPADA PIHAK KETIGA (UTANG BELANJA)**

#### **a. Definisi Utang kepada Pihak ketiga**

Utang kepada Pihak Ketiga merupakan 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. Pada akhir periode pelaporan, dimungkinkan adanya pengakuan kewajiban atas transaksi yang belum dilakukan pembayarannya. Hal ini akan mengakibatkan adanya utang kepada pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan pada periode berikutnya. Akan tetapi hal ini hanya berlaku dalam kondisi tertentu dan tetap harus mengacu ke peraturan penganggaran dan pelaksanaan anggaran.

**b. Pengakuan Utang kepada Pihak ketiga**

Utang kepada pihak ketiga diakui pada saat terdapat klaim yang sah dari pihak ketiga, yang biasanya dinyatakan dalam bentuk surat penagihan (*invoice*) kepada pemerintah terkait penerimaan barang/jasa yang belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah. Utang kepada pihak ketiga juga diakui apabila pada akhir tahun masih terdapat dana yang berasal dari SPM-LS kepada Bendahara Pengeluaran yang belum diserahkan kepada Pihak yang berhak.

Dalam transaksi pembelian jasa, utang diakui pada saat jasa/bagian jasa diserahkan sesuai perjanjian tetapi pada tanggal pelaporan belum dibayar. Dalam hal kontrak pembangunan fasilitas atau peralatan, utang diakui pada saat sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

**c. Pengukuran Utang kepada pihak Ketiga**

Utang kepada Pihak Ketiga dinilai sebesar kewajiban entitas pemerintah atas barang/jasa yang belum dibayar sesuai kesepakatan/perjanjian atau sebesar dana yang belum diserahkan kepada yang berhak. Dalam hal pihak ketiga/kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan pemerintah, dan sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diserahterimakan tetapi belum dibayar sampai dengan tanggal pelaporan, maka transaksi tersebut akan diakui sebagai utang kepada pihak ketiga sebesar jumlah yang belum dibayar.

**d. Pengungkapan Utang kepada pihak ketiga**

Utang kepada Pihak Ketiga pada umumnya merupakan utang jangka pendek yang harus segera dibayar setelah barang/jasa diterima. Oleh karena itu terhadap utang semacam ini disajikan di neraca dengan klasifikasi/pos kewajiban jangka pendek.

Rincian utang kepada pihak ketiga diungkapkan di Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

## **5. KEWAJIBAN UNTUK DIKONSOLIDASIKAN**

### **a. Definisi Kewajiban untuk Dikonsolidasikan**

- 1) Kewajiban untuk dikonsolidasikan adalah kewajiban yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antara Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang dikelola oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
- 2) Kewajiban ini tereliminasi saat dilakukan konsolidasi antara PPKD dengan SKPD. Kewajiban untuk dikonsolidasikan hanya terdiri dari satu rincian yaitu R/K PPKD atau Rekening Koran PPKD. Akun ini hanya ada pada unit.

### **b. Pengakuan Kewajiban untuk Dikonsolidasikan**

Pengakuan aset untuk dikonsolidasikan pada saat terjadi transaksi yang melibatkan transaksi SKPD.

### **c. Pengukuran Kewajiban untuk Dikonsolidasikan**

- 1) Pengukuran kewajiban untuk dikonsolidasikan berdasarkan nilai transaksi dari transaksi yang terjadi.
- 2) Kewajiban untuk dikonsolidasikan ini akan mempunyai nilai yang sama dengan Aset untuk dikonsolidasikan sehingga pada saat dilakukan penyusunan laporan konsolidasi akun-akun ini akan saling mengeliminasi.

### **d. Pengungkapan Kewajiban untuk Dikonsolidasikan**

Kewajiban untuk dikonsolidasikan diungkapkan pada Neraca dalam klasifikasi Kewajiban Jangka Pendek. Akun ini disajikan hanya pada PPKD. Pada laporan konsolidasi akun ini tereliminasi.

## **6. BAGIAN LANCAR UTANG JANGKA PANJANG**

### **a. Definisi Bagian Lancar Utang Jangka Panjang**

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang merupakan 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. Pengakuan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang**

1) Akun ini diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali.

2) Termasuk dalam Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratan tertentu telah dilanggar sehingga kewajiban tersebut menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*).

**c. Pengukuran Bagian Lancar Utang Jangka Panjang**

Nilai yang dicantumkan di neraca untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca. Dalam kasus kewajiban jangka pendek yang terjadi karena *payable on demand*, nilai yang dicantumkan di neraca adalah sebesar saldo utang jangka panjang beserta denda dan kewajiban lainnya yang harus ditanggung oleh peminjam sesuai perjanjian.

**d. Penyajian dan Pengungkapan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang**

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang disajikan di neraca sebagai kewajiban jangka pendek. Rincian Bagian Lancar Utang Jangka Panjang untuk masing-masing jenis utang/pemberi pinjaman diungkapkan di CaLK.

**7. PENDAPATAN DITERIMA DIMUKA**

**a. Definisi Pendapatan Diterima Dimuka**

Pendapatan Diterima Dimuka adalah kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain.



**b. Pengakuan Pendapatan Diterima Dimuka**

Pendapatan Diterima Dimuka diakui pada saat terdapat/timbul klaim pihak ketiga kepada pemerintah daerah terkait kas yang telah diterima dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari pemerintah daerah.

**c. Pengukuran Pendapatan Diterima Dimuka**

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar bagian barang/jasa yang belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga sampai dengan tanggal neraca.

**d. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Diterima Dimuka**

Pendapatan Diterima Dimuka disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di neraca. Rincian Pendapatan Diterima Dimuka diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

**8. UTANG BEBAN**

**a. Definisi Utang Beban**

- 1) Utang Beban adalah utang pemerintah daerah yang timbul karena entitas mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dari pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran. Dalam klasifikasi utang beban ini termasuk di dalamnya adalah utang kepada pihak ketiga (*Account Payable*).
- 2) Utang Beban ini pada umumnya terjadi karena:
  - a. Adanya beban yang seharusnya sudah dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.
  - b. Pihak ketiga memang melaksanakan praktik menyediakan barang atau jasa dimuka dan melakukan penagihan di belakang. Sebagai contoh, penyediaan barang berupa listrik, air PAM, telpon oleh masing-masing perusahaan untuk suatu bulan baru ditagih oleh yang bersangkutan kepada entitas selaku pelanggannya pada bulan atau bulan-bulan berikutnya.

- c. Pihak ketiga melakukan kontrak pembangunan fasilitas atau peralatan, dimana fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
- d. Pihak ketiga menyediakan barang atau jasa sesuai dengan perjanjian tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

**b. Pengakuan Utang Beban**

Utang Beban diakui pada saat :

- 1) Beban secara peraturan perundang-undangan sudah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
- 2) Terdapat klaim pihak ketiga, biasanya dinyatakan dalam bentuk surat penagihan atau invoice, kepada pemerintah daerah terkait penerimaan barang/jasa yang belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah daerah.
- 3) Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar atau pada saat barang sudah diserahkan kepada perusahaan jasa pengangkutan (dalam perjalanan) tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.

**c. Pengukuran Utang Beban**

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar beban yang belum dibayar oleh pemerintah daerah sesuai perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca.

**d. Penyajian dan pengungkapan Utang Beban**

Utang Beban disajikan Neraca dalam klasifikasi kewajiban jangka pendek dan rinciannya diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

**9. UTANG JANGKA PENDEK LAINNYA**

**a. Definisi Utang Jangka Pendek Lainnya**

Utang Jangka Pendek Lainnya adalah kewajiban jangka pendek yang tidak dapat diklasifikasikan dalam kewajiban jangka pendek seperti pada akun di atas.

**b. Pengakuan Utang Jangka Pendek Lainnya**

Utang Jangka Pendek Lainnya diakui pada saat terdapat/ timbul klaim kepada pemerintah daerah terkait kas yang telah diterima tetapi belum ada pembayaran/pengakuan sampai dengan tanggal pelaporan.

**c. Pengukuran Utang Jangka Pendek Lainnya**

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kewajiban yang belum dibayar/diakui sampai dengan tanggal neraca.

**d. Penyajian dan Pengungkapan Utang Jangka Pendek Lainnya**

Utang Jangka Pendek Lainnya disajikan sebagai kewajiban jangka pendek di Neraca. Rinciannya diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

**C. KEWAJIBAN JANGKA PANJANG.**

**1. UTANG DALAM NEGERI**

**a. Definisi Utang Dalam Negeri**

- 1) Utang Dalam Negeri adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan dan diperoleh dari sumber-sumber dalam negeri.
- 2) Yang termasuk dalam utang dalam negeri diantaranya adalah:
  - a) Utang Dalam Negeri – sektor perbankan;
  - b) Utang Dalam Negeri – sektor lembaga keuangan non bank;
  - c) Utang Dalam Negeri – obligasi;
  - d) Utang pemerintah pusat;
  - e) Utang pemerintah provinsi; dan
  - f) Utang pemerintah kabupaten/kota.

**b. Pengakuan Utang Dalam Negeri**

- 1) Sepanjang tidak diatur secara khusus dalam perjanjian pinjaman, utang dalam negeri diakui pada saat dana diterima di Kas Daerah/saat terjadi transaksi penjualan obligasi.

2) Sehubungan dengan transaksi penjualan utang obligasi, bunga atas utang obligasi diakui sejak saat penerbitan utang obligasi tersebut, atau sejak tanggal pembayaran bunga terakhir, sampai saat terjadinya transaksi.

### **c. Pengukuran Utang Dalam Negeri**

1) Jumlah utang yang tercantum dalam naskah perjanjian merupakan komitmen maksimum jumlah pendanaan yang disediakan oleh pemberi pinjaman. Penerima pinjaman belum tentu menarik seluruh jumlah pendanaan tersebut, sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca untuk utang dalam negeri adalah sebesar jumlah dana yang telah ditarik oleh penerima pinjaman.

2) Dalam perkembangan selanjutnya, pembayaran pokok pinjaman akan mengurangi jumlah utang sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca adalah sebesar total penarikan dikurangi dengan pelunasan.

3) Terkait dengan Utang Obligasi dicatat sebesar nilai nominal/par, ditambah premium atau dikurangi diskon yang disajikan pada akun terpisah. Nilai nominal Utang Obligasi tersebut mencerminkan nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah daerah dan merupakan nilai yang akan dibayar pemerintah pada saat jatuh tempo.

### **d. Penyajian dan Pengungkapan Utang Dalam Negeri**

Utang Dalam Negeri disajikan sebagai kewajiban jangka panjang. Rincian utang diungkapkan di Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) berdasarkan pemberi pinjaman.

## **2. UTANG LUAR NEGERI**

Pasal 3 PP Nomor 2 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman dan/atau Penerimaan Hibah serta Penerusan Pinjaman menyatakan pemerintah daerah dilarang melakukan perikatan dalam bentuk apapun yang dapat menimbulkan kewajiban untuk melakukan pinjaman luar negeri.

Pasal 20 ayat (1) dan (3) dijelaskan bahwa pemerintah daerah dapat menerima sumber dana dari Utang Luar Negeri dengan cara penerusan pinjaman dalam bentuk pinjaman atau hibah.

#### **a. Definisi Utang Luar Negeri**

- 1) Utang Luar Negeri atau biasa dikenal dalam istilah pemerintahan sebagai pinjaman luar negeri merupakan salah satu instrumen yang diambil oleh pemerintah daerah dalam upaya menanggulangi defisit anggaran.
- 2) Nilai nominal adalah nilai kewajiban pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah.
- 3) Nilai tercatat (*carrying amount*) kewajiban adalah nilai buku kewajiban yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.
- 4) Premium adalah jumlah selisih lebih antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) karena tingkat bunga nominal lebih tinggi dari tingkat bunga efektif.
- 5) Diskonto adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*) dari suatu utang karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif.

#### **b. Pengakuan Utang Luar Negeri**

Sesuai dengan PSAP 9 paragraf 21 disebutkan bahwa kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul.

#### **c. Pengukuran Utang Luar Negeri**

- 1) Sesuai paragraf 32 PSAP 9, Utang dicatat sebesar nilai nominal. Utang dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah BI) pada tanggal neraca.

2) Nilai nominal atas utang mencerminkan nilai utang pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah daerah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat (*carrying amount*) utang tersebut.

#### **d. Penyajian dan Pengungkapan Utang Luar Negeri**

- 1) Utang disajikan dalam Neraca sebesar nilai tercatat (*carrying amount*).
- 2) Nilai tercatat adalah nilai buku utang yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.
- 3) Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam penjelasan pos-pos Neraca yaitu rincian dari masing-masing jenis utang (apabila rinciannya banyak atau lebih dari satu halaman sebaiknya dibuat lampiran), jatuh tempo, tingkat bunga, amortisasi diskonto/premium, dan selisih kurs utang dalam valuta asing yang terjadi antara kurs transaksi dan kurs tanggal Neraca.

### **3. UTANG JANGKA PANJANG LAINNYA**

#### **a. Definisi Utang Jangka Panjang Lainnya**

- 1) Utang jangka panjang lainnya adalah utang jangka panjang yang tidak termasuk pada kelompok Utang Dalam dan Utang Luar Negeri, misalnya Utang Kemitraan
- 2) Utang Kemitraan merupakan utang yang berkaitan dengan adanya kemitraan pemerintah dengan pihak ketiga dalam bentuk Bangun, Serah, Guna (BSG).
- 3) Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah disertai dengan pembayaran kepada investor sekaligus atau secara bagi hasil.

- 4) Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga timbul apabila pembayaran kepada investor dilakukan secara angsuran atau secara bagi hasil pada saat penyerahan aset kemitraan.
- 5) Utang Kemitraan disajikan pada neraca sebesar dana yang dikeluarkan investor untuk membangun aset tersebut. Apabila pembayaran dilakukan dengan bagi hasil, utang kemitraan disajikan sebesar dana yang dikeluarkan investor setelah dikurangi dengan nilai bagi hasil yang dibayarkan.

**b. Pengakuan Utang Jangka Panjang Lainnya**

- 1) Utang kemitraan diakui pada saat aset diserahkan oleh pihak ketiga kepada pemerintah yang untuk selanjutnya akan dibayar sesuai perjanjian, misalnya secara angsuran.
- 2) Pengakuan mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya – kemitraan dengan pihak ketiga.

**c. Pengukuran Utang Jangka Panjang Lainnya**

- 1) Utang kemitraan diukur berdasarkan nilai yang disepakati dalam perjanjian kemitraan BSG sebesar nilai yang belum dibayar.
- 2) Pengukuran mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya – kemitraan dengan pihak ketiga.

**d. Penyajian dan Pengungkapan Utang Jangka Panjang Lainnya**

- 1) Utang kemitraan disajikan dalam Neraca dengan klasifikasi/pos Utang Jangka Panjang. Rincian Utang kemitraan untuk masing-masing perjanjian kerjasama diungkapkan dalam CaLK.
- 2) Pengungkapan mengenai utang kemitraan dapat dilihat pada kebijakan aset lainnya – kemitraan dengan pihak ketiga.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS**

### **A. UMUM**

#### **1. Tujuan**

- a. Tujuan kebijakan akuntansi ekuitas adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas ekuitas dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- b. Perlakuan akuntansi ekuitas mencakup definisi, pengakuan, dan pengungkapannya.

#### **2. Ruang Lingkup**

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

### **B. DEFINISI EKUITAS**

- a. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan.
- b. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
- c. Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi Aset Tetap, dan lain-lain yang tersaji dalam Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
- d. Akun ekuitas menurut kebijakan ini tidak mengakomodasi Ekuitas untuk Dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL (Saldo Anggaran Lebih) sesuai dalam Permendagri dan otda Nomor 64 Tahun 2013.
- e. Akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan yang rinciannya terdiri dari R/K PPKD (Rekening Koran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah) diakomodasi pada rincian akun Kewajiban untuk



Dikonsolidasikan. Hal ini dilakukan dengan pertimbangan bahwa akun R/K SKPD (Rekening Koran Satuan Kerja Perangkat Daerah) ada pada klasifikasi Aset untuk Dikonsolidasikan sehingga sebagai lawan dari akun aset adalah akun kewajiban.

- f. Dengan tidak diakomodasinya akun Ekuitas untuk Dikonsolidasikan dan Ekuitas SAL maka Laporan Interim untuk Neraca akan menyajikan nilai ekuitas yang sebenarnya.

### **C. PENGAKUAN EKUITAS**

Pengakuan ekuitas berdasarkan saat pengakuan aset dan kewajiban.

### **D. PENGUKURAN EKUITAS**

Pengukuran atas ekuitas berdasarkan pengukuran atas aset dan kewajiban.

### **E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN EKUITAS**

Ekuitas disajikan dalam Neraca dan dijelaskan rinciannya dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN – LRA**

### **A. UMUM**

#### **1. Tujuan**

Menetapkan dasar-dasar penyajian realisasi dan anggaran pendapatan pada entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan. Perbandingan antara anggaran dan realisasi pendapatan menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### **2. Ruang Lingkup**

- a. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LRA dalam penyusunan laporan realisasi anggaran.
- b. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Daerah, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

#### **3. Definisi Pendapatan LRA**

- a. 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.
- b. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
- c. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

- d. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.
- e. Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
- f. Pendapatan LRA terdiri dari:
  - 1) Pendapatan Asli Daerah - LRA
  - 2) Pendapatan Transfer – LRA
  - 3) Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah - LRA

#### **4. Pengakuan Pendapatan LRA**

- a. Sesuai dengan Paragraf 21 PSAP No. 02 Lampiran I PP. No. 71 Tahun 2010 dan Paragraf 22 PSAP No. 02 Lampiran II PP. No. 71 Tahun 2010 maka pengakuan atas pendapatan telah diinterpretasikan dalam IPSAP 02. Pengakuan Pendapatan-LRA ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata oleh Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) sebagai salah satu tempat penampungannya.
- b. Pendapatan LRA diakui menjadi pendapatan daerah pada saat:
  - 1) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada RKUD.
  - 2) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD.
  - 3) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima satker/SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
  - 4) Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
  - 5) Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD,

dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan

#### **5. Pengukuran Pendapatan LRA**

- a. Pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- b. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

#### **6. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan LRA**

- a. Pendapatan – LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- b. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) terkait dengan pendapatan adalah:
  - 1) Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
  - 2) Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus.
  - 3) Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah.
  - 4) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

### **B. PENDAPATAN ASLI DAERAH –LRA**

#### **1. Definisi Pendapatan Asli Daerah –LRA**

- a. Pendapatan Asli Daerah (PAD) – LRA adalah pendapatan yang diperoleh Daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang- undangan yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode anggaran tertentu dan mencerminkan kemandirian daerah.

- b. Pendapatan Asli Daerah (PAD) bersumber dari Pajak Daerah, Retribusi Daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain PAD yang sah (meliputi hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, jasa giro, pendapatan bunga, keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, dan komisi, potongan, ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh Daerah)

## **2. Pengakuan Pendapatan Asli Daerah –LRA**

Pendapatan Asli Daerah – LRA diakui pada saat kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan maupun oleh BUD.

## **3. Pengukuran Pendapatan Asli Daerah –LRA**

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

## **4. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Asli Daerah – LRA**

Pendapatan Asli Daerah – LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

## **C. PENDAPATAN TRANSFER –LRA**

### **1. Definisi Pendapatan Transfer –LRA**

Pendapatan Transfer – LRA atau sering disebut Dana Perimbangan adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.

### **2. Pengakuan Pendapatan Transfer – LRA**

- a. Pengakuan Pendapatan Transfer – LRA adalah pada saat diterimanya Pendapatan Transfer – LRA pada Rekening Kas Umum Daerah (RKUD). Pengakuan ini dapat didasarkan pada

dokumen Nota Kredit dari Bank yang ditunjuk sebagai RKUD.

- b. Pendapatan Transfer – LRA ini hanya diakui dan dicatat di Bendahara Umum Daerah (BUD) atau dicatat oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

### **3. Pengukuran Pendapatan Transfer – LRA**

Pengukuran Pendapatan Transfer – LRA sesuai dengan jumlah nominal alokasi dana yang diterima dalam RKUD.

### **4. Penyajian dan Pengungkapan Pendapatan Transfer – LRA**

Pendapatan Transfer – LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

## **D. LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH- LRA**

### **1. Definisi Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah- LRA**

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

- b. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah terdiri dari:

- 1) Pendapatan Hibah – LRA,
- 2) Dana Darurat – LRA,
- 3) Pendapatan Lainnya – LRA.

### **2. Pengakuan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA**

- a. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA diakui pada saat diterimanya kas atas pendapatan tersebut pada Rekening Umum Kas Daerah (RKUD).
- b. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA diakui oleh PPKD.

### **3. Pengukuran Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA**

Pengukuran Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA sesuai

dengan jumlah nilai kas yang diterima atas pendapatan tersebut pada Rekening Umum Kas Daerah (RKUD).

**4. Penyajian dan Pengungkapan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA**

Pendapatan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah – LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas dan disajikan dalam mata uang rupiah. Rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA**

### **A. UMUM**

#### **1. Tujuan**

Kebijakan akuntansi belanja mengatur perlakuan akuntansi atas belanja yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah.

#### **2. Ruang Lingkup**

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.

### **B. DEFINISI BELANJA**

3. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah dan Bendahara Pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
4. Belanja merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
5. Belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta belanja transfer.
6. Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.
7. Belanja pegawai merupakan 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.



8. Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan.
9. Belanja Bunga merupakan pengeluaran anggaran 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.
10. Belanja Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
11. Belanja Hibah merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
12. Belanja Bantuan Sosial merupakan pengeluaran anggaran 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.
13. Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud. Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut

siap digunakan.

14. Belanja Tak Terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.
15. Belanja Transfer adalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
16. Belanja daerah diklasifikasikan menurut:
  - a. Klasifikasi organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pengguna Anggaran.
  - b. Klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.
17. Klasifikasi Belanja secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

### **C. PENGAKUAN**

Belanja diakui pada saat:

18. Terjadinya pengeluaran dari RKUD.
19. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil.
20. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

#### **D. PENGUKURAN**

21. Pengukuran belanja berdasarkan realisasi klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
22. Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

#### **E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

23. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
  - (a) Belanja Operasi
  - (b) Belanja Modal
  - (c) Belanja Tak Terduga dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
24. Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
25. Perlu diungkapkan juga mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah, referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap, penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang dianggap perlu.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSFER**

### **A. UMUM**

#### **1. Tujuan**

- a. Tujuan kebijakan akuntansi transfer adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas transfer dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- b. Perlakuan akuntansi transfer mencakup definisi, pengakuan, dan pengungkapannya.

#### **2. Ruang Lingkup**

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi transfer yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

### **B. DEFINISI**

1. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
2. Transfer Masuk (LRA) adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari Pemerintah Provinsi
3. Transfer Keluar (LRA) adalah pengeluaran dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah
4. Pendapatan Transfer (LO) adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan

oleh peraturan perundang-undangan.

5. Beban Transfer (LO) adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
6. Transfer diklasifikasikan menurut sumber dan entitas penerimanya, yaitu mengelompokkan transfer berdasarkan sumber transfer untuk pendapatan transfer dan berdasarkan entitas penerima untuk transfer/beban transfer sesuai BAS.
7. Klasifikasi transfer secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

### **C. PENGAKUAN**

#### **Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer**

1. Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer masuk dilakukan pada saat transfer masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
2. Untuk kepentingan penyajian pendapatan transfer pada dalam Laporan Operasional, pengakuan masing-masing jenis pendapatan transfer dilakukan pada saat:
  - a. Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) atau
  - b. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).
3. Pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan. Sedangkan pada saat penyusunan laporan keuangan, pendapatan transfer dapat diakui sebelum penerimaan kas apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **Transfer Keluar dan Beban Transfer**

4. Untuk kepentingan penyajian transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer keluar dilakukan

pada saat terbitnya SP2D atas beban anggaran transfer keluar.

5. Untuk kepentingan penyajian beban transfer pada penyusunan Laporan Operasional, pengakuan beban transfer pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D. Sedangkan pengakuan beban transfer pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian berdasarkan dokumen yang menyatakan kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa.

#### **D. PENGUKURAN**

##### **Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer**

1. Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah transfer yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
2. Untuk kepentingan penyusunan penyajian pendapatan transfer pada Laporan Operasional, pendapatan transfer diukur dan dicatat berdasarkan hak atas pendapatan transfer bagi pemerintah daerah.

##### **Transfer Keluar dan Beban Transfer**

3. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, transfer keluar diukur dan dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar.
4. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Operasional, beban transfer diukur dan dicatat sebesar kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa berdasarkan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.

## **E. PENILAIAN**

### **Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer**

1. Transfer masuk dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
  - a. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer dari Pemerintah Pusat sebagai akibat pemerintah daerah yang bersangkutan tidak memenuhi kewajiban finansial seperti pembayaran pinjaman pemerintah daerah yang tertunggak dan dikompensasikan sebagai pembayaran hutang pemerintah daerah, maka dalam laporan realisasi anggaran tetap disajikan sebagai transfer DAU dan pengeluaran pembiayaan pembayaran pinjaman pemerintah daerah. Hal ini juga berlaku untuk penyajian dalam Laporan Operasional. Namun jika pemotongan Dana Transfer misalnya DAU merupakan bentuk hukuman yang diberikan pemerintah pusat kepada pemerintah daerah tanpa disertai dengan kompensasi pengurangan kewajiban pemerintah daerah kepada pemerintah pusat maka atas pemotongan DAU tersebut diperlakukan sebagai koreksi pengurangan hak pemerintah daerah atas pendapatan transfer DAU tahun anggaran berjalan.
  - b. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer karena adanya kelebihan penyaluran Dana Transfer pada tahun anggaran sebelumnya, maka pemotongan dana transfer diperlakukan sebagai pengurangan hak pemerintah daerah pada tahun anggaran berjalan untuk jenis transfer yang sama.

## **F. PENGUNGKAPAN**

1. Pengungkapan atas transfer masuk dan pendapatan transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :
  - a. Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran dan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan realisasi tahun anggaran sebelumnya
  - b. Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran

- transfer masuk dengan realisasinya.
- c. Penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer masuk dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional.
  - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.
2. Pengungkapan atas transfer keluar dan beban transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :
- a. Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, rincian realisasi beban transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan tahun anggaran sebelumnya.
  - b. Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer keluar dengan realisasinya.
  - c. Penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer keluar dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi beban transfer pada Laporan Operasional.
  - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.



## **KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN**

### **A. UMUM**

#### **1. Tujuan**

- a. Tujuan kebijakan akuntansi pembiayaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas transfer dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- b. Perlakuan akuntansi pembiayaan mencakup definisi, pengakuan, dan pengungkapannya.

#### **2. Ruang Lingkup**

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi pembiayaan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

#### **3. Definisi**

- a. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
- b. Pembiayaan terdiri dari :
  - 1) Penerimaan pembiayaan, dan
  - 2) Pengeluaran pembiayaan.

### **B. PENERIMAAN PEMBIAYAAN**

#### **1. Definisi Penerimaan Pembiayaan**

- a. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan negara/daerah, penerimaan kembali pinjaman

yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.

- b. Transaksi Penerimaan Pembiayaan hanya dilaksanakan oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang berfungsi sebagai PPKD.

## **2. Pengakuan Penerimaan Pembiayaan**

Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).

## **3. Pengukuran Penerimaan Pembiayaan**

Penerimaan Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal dari transaksi. Penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

## **4. Penyajian dan Pengungkapan Penerimaan Pembiayaan**

Pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

# **C. PENGELUARAN PEMBIAYAAN**

## **1. Definisi Pengeluaran Pembiayaan**

- a. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.
- b. Transaksi Pengeluaran Pembiayaan hanya dilaksanakan oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang berfungsi sebagai PPKD.

## **2. Pengakuan Pengeluaran Pembiayaan**

Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).

### **3. Pengukuran Pengeluaran Pembiayaan**

Pengeluaran Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal transaksi. Pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.

### **4. Penyajian dan Pengungkapan Pengeluaran Pembiayaan**

Pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan rinciannya dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

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

1. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang diniatkan akan dipungut/ditarik kembali oleh pemerintah daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir.
2. Pemberian dana bergulir untuk kelompok masyarakat yang mengurangi rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan.
3. Penerimaan dana bergulir dari kelompok masyarakat yang menambah rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Penerimaan Pembiayaan.
4. Apabila mekanisme pengembalian dan penyaluran dana tersebut dilakukan melalui rekening Kas Umum Daerah, maka dana tersebut sejatinya merupakan piutang. Bagian yang jatuh tempo dalam satu tahun disajikan sebagai piutang dana bergulir, dan yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan disajikan sebagai investasi jangka panjang.
5. Dana bergulir yang mekanisme pengembalian dan penyaluran kembali dana bergulir yang dilakukan oleh entitas akuntansi/badan layanan umum daerah yang dilakukan secara langsung (tidak melalui rekening kas umum daerah), seluruh dana tersebut disajikan sebagai investasi jangka panjang, dan tidak dianggarkan dalam penerimaan dan/atau pengeluaran pembiayaan.

## **D. SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL)**

### **1. Definisi Saldo Anggaran Lebih (SAL)**

- a. Saldo Anggaran Lebih (SAL) adalah gabungan saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
- b. Akun ini secara umum bukan merupakan bagian dari akun pembiayaan.
- c. Dalam Permendagi Nomor 64 Tahun 2013 akun ini ada dalam kategori Ekuitas SAL. Kebijakan ini memasukkan akun SAL dalam akun pembiayaan namun bukan merupakan bagian dari pembiayaan dengan pertimbangan bahwa akun ini merupakan akun nominal bukan akun riil. Selain itu, akun ini tidak akan mempengaruhi penyajian Laporan Neraca interim. Akun ini akan bernilai 0 (nol) pada akhir tahun atau pada saat tanggal pelaporan.
- d. Saldo Anggaran Lebih terdiri dari:
  - 1) Surplus/Defisit - LRA
  - 2) Pembiayaan Netto
  - 3) SiLPA/SiKPA (tahun berkenaan)
  - 4) Perubahan SAL
- e. Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
- f. Pembiayaan Netto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
- g. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBN/APBD selama satu periode pelaporan.
- h. Perubahan SAL adalah akun yang digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas yang membebani anggaran dalam rangka penyusunan Laporan

Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL.

- i. Akun Perubahan SAL ini tidak diakomodasi dalam Permendagri dan Otda Nomor 64 Tahun 2013. Dalam Permendagri akun ini diakomodasi sebagai akun Ekuitas SAL dengan rincian Estimasi Perubahan SAL.

## **2. Pengakuan Saldo Anggaran Lebih (SAL)**

- a. Akun Saldo Anggaran lebih diakui pada saat terjadi transaksi penyusunan laporan keuangan.
- b. Akun ini akan menutup akun Pendapatan – LO dan Beban serta menutup akun SiLPA/SiKPA.

## **3. Penyajian dan Pengungkapan Saldo Anggaran Lebih (SAL)**

Saldo Anggaran Lebih (SAL) merupakan akun yang digunakan untuk penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL. Akun ini tidak akan disajikan lembar muka (*face*) laporan tersebut. Akun ini akan ditutup pada periode akuntansi.

## KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

### A. UMUM

#### 1. Tujuan

Menetapkan dasar-dasar penyajian pendapatan dalam Laporan Operasional untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

#### 2. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LO yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

### B. DEFINISI

1. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
2. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.

### C. PENGAKUAN

1. Pendapatan-LO diakui pada saat:
  - a. Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) atau
  - b. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*)
2. Pengakuan pendapatan-LO pada Pemerintah Daerah dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan kecuali perlakuan pada saat penyusunan laporan keuangan dengan melakukan penyesuaian dengan alasan:
  - a. Tidak terdapat perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas.

- b. Ketidak pastian penerimaan kas relatif tinggi.
  - c. Dokumen timbulnya hak sulit, tidak diperoleh atau tidak diterbitkan, misalnya pendapatan atas jasa giro.
  - d. Sebagian pendapatan menggunakan sistem *self assesment* dimana tidak ada dokumen penetapan (dibayarkan secara tunai tanpa penetapan).
  - e. Sistem atau administrasi piutang (termasuk *aging schedule* piutang) harus memadai, hal ini terkait dengan penyesuaian di awal dan akhir tahun. Apabila sistem administrasi tersebut tidak memadai, tidak diperkenankan untuk mengakui hak bersamaan dengan penerimaan kas, karena ada risiko pemerintah daerah tidak mengakui adanya piutang diakhir tahun.
3. Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.
4. Pengakuan Pendapatan-LO dibagi menjadi dua yaitu:
- a. Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas selama tahun berjalan.  
Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Atau pada saat diterimanya kas/aset non kas yang menjadi hak pemerintah daerah tanpa lebih dulu adanya penetapan. Dengan demikian, Pendapatan-LO diakui pada saat kas diterima baik disertai maupun tidak disertai dokumen penetapan.
  - b. Pendapatan-LO diakui pada saat penyusunan laporan keuangan.
  - c. Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas.  
Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas dilakukan apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah (misalnya SKP-D/SKRD yang diterbitkan dengan metode *official assesment* atau Perpres/Permenkeu/Pergub) dimana hingga

akhir tahun belum dilakukan pembayaran oleh pihak ketiga atau belum diterima oleh pemerintah daerah. Hal ini merupakan tagihan (piutang) bagi pemerintah daerah dan utang bagi wajib bayar atau pihak yang menerbitkan keputusan/peraturan.

d. Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas.

Apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan antara jumlah kas yang diterima dibandingkan barang/jasa yang belum seluruhnya diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain, atau kas telah diterima terlebih dahulu. Atas Pendapatan-LO yang telah diakui saat kas diterima dilakukan penyesuaian dengan pasangan akun pendapatan diterima dimuka.

#### **D. PENGUKURAN**

1. Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
3. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

#### **E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

1. Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) sesuai dengan klasifikasi dalam BAS. Rincian dari Pendapatan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.
2. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan



Pendapatan-LO adalah :

- a. Penerimaan Pendapatan-LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
- b. Penjelasan mengenai Pendapatan-LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
- c. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
- d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN**

### **A. UMUM**

#### **1. Tujuan**

Kebijakan akuntansi beban mengatur perlakuan akuntansi atas beban yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah.

#### **2. Ruang Lingkup**

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

### **B. DEFINISI**

1. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
2. Beban merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Opeasional (LO).
3. Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.
4. Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain
5. Beban pegawai merupakan 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.

6. Beban Barang dan Jasa merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.
7. Beban Bunga merupakan 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.
8. Beban Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
9. Beban Hibah merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
10. Beban Bantuan Sosial merupakan 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.

11. Beban Penyusutan dan amortisasi adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu.
12. Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.
13. Beban Lain-lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.
14. Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari pemerintah daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
15. Beban Non Operasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
16. Beban Luar Biasa adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali entitas pemerintah.
17. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan beban berdasarkan jenis beban dalam Bagan Akun Standar.

### **C. PENGAKUAN**

1. Beban diakui pada:
  - a. Saat timbulnya kewajiban;
  - b. Saat terjadinya konsumsi aset; dan
  - c. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
2. Saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang sudah ada tagihannya belum dibayar pemerintah dapat diakui sebagai beban.

3. Saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak di dahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
4. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
5. Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:
  - a. Beban diakui sebelum pengeluaran kas;
  - b. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas; dan
  - c. Beban diakui setelah pengeluaran kas.
6. Beban diakui sebelum pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya beban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.
7. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas.
8. Beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa

dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar di Muka (akun neraca), Aset Tetap dan Aset Lainnya.

9. Pengakuan beban pada periode berjalan pada Pemerintah Daerah dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D belanja, kecuali pengeluaran belanja modal. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.
10. Beban dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) LS atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
11. Beban dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban telah disahkan oleh Pengguna Anggaran/pada saat Pertanggungjawaban (SPJ) atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
12. Pada saat penyusunan laporan keuangan harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan beban, yaitu:
  - a. Beban Pegawai, diakui timbulnya kewajiban beban pegawai berdasarkan dokumen yang sah, misal daftar gaji, tetapi pada 31 Desember belum dibayar.
  - b. Beban Barang dan Jasa, diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak dari pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani tetapi pada 31 Desember belum dibayar. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.
  - c. Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan

amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.

- d. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
- e. Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.
- f. Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagihasilkan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban atau yang berarti beban diakui dengan kondisi sebelum pengeluaran kas.

#### **D. PENGUKURAN**

Beban diukur sesuai dengan:

1. harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban beban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.
2. menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.

#### **E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**

1. Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
  - a. Beban Operasi, yang terdiri dari: Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi,

Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain

- b. Beban Transfer
  - c. Beban Non Operasional
  - d. Beban Luar Biasa
2. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.
3. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban, antara lain:
- a. Pengeluaran beban tahun berkenaan
  - b. Pengakuan beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya periode akuntansi/tahun anggaran sebagai penjelasan perbedaan antara pengakuan belanja.
  - c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.



**KEBIJAKAN AKUNTANSI**  
**KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN**  
**AKUNTANSI, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN**  
**OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN**

**A. UMUM**

**1. Tujuan**

Tujuan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi atas koreksi kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.

**2. Ruang Lingkup**

- a. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas menerapkan kebijakan ini untuk melaporkan pengaruh kesalahan, perubahan kebijakan akuntansi, perubahan estimasi akuntansi, dan operasi yang tidak dilanjutkan.
- b. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan pemerintah daerah, tidak termasuk perusahaan daerah.

**3. Definisi**

- a. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
- b. Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
- c. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
- d. Operasi yang tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu akibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan

operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program atau kegiatan yang lain.

- e. Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.
- f. Penyajian Kembali (*restatement*) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos di dalam neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode pemerintah daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru.
- g. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.

## **B. KOREKSI KESALAHAN**

- 1. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.
- 2. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
- 3. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
  - a. Kesalahan yang tidak berulang;
  - b. Kesalahan yang berulang dan sistemik;
- 4. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:

- a. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
  - b. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya;
5. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak. Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.
  6. Terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
  7. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan.
  8. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
  9. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
  10. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan

menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan belanja :

- a. yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas. Contoh koreksi kesalahan belanja yang menambah saldo kas yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain.
  - b. Yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain LRA.
  - c. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
  - d. Yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
11. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan. Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:
- a. yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas

yaitu pengadaan aset tetap yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai aset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.

b. yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.

12. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

Contoh koreksi kesalahan beban :

a. Yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain-LO.

b. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.

13. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA :

- a. yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
  - b. Yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat, dikoreksi oleh:
    - 1) Pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
    - 2) pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Saldo Anggaran Lebih.
14. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.

Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:

- a. yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas.
  - b. Yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat dikoreksi oleh:
    - 1) pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Ekuitas dan mengurangi saldo kas.
    - 2) Pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Ekuitas.
15. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan

akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:

- a. yang menambah saldo kas yaitu Pemerintah Daerah menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari pihak ketiga, dikoreksi oleh Pemerintah Daerah dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
- b. yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu pemerintah pusat mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemda A dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:

- a. yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
  - b. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.
16. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembedulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan

Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:

- a. yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait.
- b. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu

angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu dikoreksi dengan menambah akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.

- c. Yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu dikoreksi dengan menambah akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.
17. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.

Contohnya adalah pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi

18. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.
19. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

### **C. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI**

1. Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui trend posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan diterapkan secara konsisten pada setiap periode.
2. Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh



perubahan kebijakan akuntansi.

3. Suatu perubahan kebijakan akuntansi dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau kebijakan akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.
4. Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:
  - a. adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
  - b. adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
5. Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.

Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

6. Dalam rangka implementasi pertama kali kebijakan akuntansi yang baru dari semula basis Kas Menuju Akruwal menjadi basis Akruwal penuh, dilakukan :
  - a. Penyajian Kembali (*restatement*) atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode.
  - b. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif perlu dilakukan penyesuaian penyajian LRA tahun sebelumnya sesuai klasifikasi akun pada kebijakan akuntansi yang baru.

#### **D. PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI**

1. Agar diperoleh Laporan Keuangan yang andal, maka

estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.

2. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.
3. Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

#### **E. OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN**

1. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
2. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk. Dengan demikian ,operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.
4. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, diakuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah. Pada umumnya entitas membuat operasi itu

berjalan sampai Laporan Keuangan rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lain-lain.

5. Bukan merupakan penghentian operasi apabila :
  - a. Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh *demand* (permintaan publik yang dilayani) yang terusmerosot, pergantian kebutuhan lain.
  - b. Fungsi tersebut tetap ada.
  - c. Beberapa jenis sub kegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan kewilayah lain.
  - d. Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

#### **F. PERISTIWA LUAR BIASA**

1. Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Didalam aktivitas biasa entitas Pemerintah Daerah termasuk penanggulangan bencana alam atau sosial yang terjadi berulang. Dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa hanyalah peristiwa-peristiwa yang belum pernah atau jarang terjadi sebelumnya.
2. Peristiwa yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas adalah kejadian yang sukar diantisipasi dan oleh karena itu tidak dicerminkan di dalam anggaran. Suatu kejadian atau transaksi yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas merupakan peristiwa luar biasa bagi suatu entitas atau tingkatan pemerintah tertentu, tetapi peristiwa yang sama tidak tergolong luar biasa untuk entitas atau tingkatan pemerintah yang lain.
3. Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena

peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran belanja tak terduga atau dana darurat sehingga memerlukan perubahan/pergeseran anggaran secara mendasar.

4. Anggaran belanja tak terduga atau anggaran belanja lain-lain yang ditujukan untuk keperluan darurat biasanya ditetapkan besarnya berdasarkan perkiraan dengan memanfaatkan informasi kejadian yang bersifat darurat pada tahun-tahun lalu. Apabila selama tahun anggaran berjalan terjadi peristiwa darurat, bencana, dan sebagainya yang menyebabkan penyerapan dana dari mata anggaran ini, peristiwa tersebut tidak dengan sendirinya termasuk peristiwa luar biasa,
5. terutama bila peristiwa tersebut tidak sampai menyerap porsi yang signifikan dari anggaran yang tersedia. Tetapi apabila peristiwa tersebut secara tunggal menyerap 50% (lima puluh persen) atau lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak digolongkan sebagai peristiwa luar biasa. Sebagai petunjuk, akibat penyerapan dana yang besar itu, entitas memerlukan perubahan atau penggeseran anggaran guna membiayai peristiwa luar biasa dimaksud atau peristiwa lain yang seharusnya dibiayai dengan mata anggaran belanja tak terduga atau anggaran lain-lain untuk kebutuhan darurat.
6. Dampak yang signifikan terhadap posisi aset/kewajiban karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian atau transaksi dimaksud menyebabkan perubahan yang mendasar dalam keberadaan atau nilai aset/kewajiban entitas.
7. Peristiwa luar biasa memenuhi seluruh persyaratan berikut:
  - a. Tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
  - b. Tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
  - c. Berada di luar kendali atau pengaruh entitas;
  - d. Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.

8. Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

## **SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH**

### **A. PENDAHULUAN**

Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintahan daerah.

Prosedur akuntansi pemerintah daerah adalah rangkaian proses yang dimulai dari pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer, sebagaimana diatur dalam ketentuan Bab VII Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

### **B. TUJUAN**

Tujuan menyusun SAPD adalah membuat pedoman yang dapat dipahami dan dilaksanakan oleh para petugas khususnya oleh fungsi akuntansi pada lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias Selatan.

### **C. RUANG LINGKUP**

SAPD Kabupaten Nias Selatan dibedakan menjadi 3 (tiga) yaitu:

#### **1. Sistem Akuntansi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan**

Sistem akuntansi yang dijalankan secara umum oleh pemerintah daerah yang bertindak sebagai entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang mewakili pencatatan transaksi-transaksi SKPD, SKPKD dan transaksi pemerintah daerah secara keseluruhan.

2. Sistem Akuntansi SKPD

Sistem akuntansi yang dijalankan oleh SKPD sebagai satuan kerja dan bertindak sebagai entitas akuntansi dan wajib melaporkan transaksi-transaksinya kepada entitas pelaporan pemerintah daerah .

3. Sistem Akuntansi SKPKD

Sistem akuntansi yang dijalankan oleh SKPKD sebagai satuan kerja dan bertindak sebagai entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang mencatat transaksi-transaksi yang terjadi pada satuan kerja tersebut.

**D. SISTEM AKUNTANSI ENTITAS AKUNTANSI DAN ENTITAS PELAPORAN**

1. Sistem Akuntansi Entitas Akuntansi

a. Jurnal

Sebagai entitas akuntansi, baik SKPD maupun SKPKD melakukan proses akuntansi yang dimulai dari pencatatan transaksi hingga penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan. Transaksi-transaksi tersebut dicatat oleh Fungsi Akuntansi SKPKD sesuai dengan dokumen transaksinya menggunakan Memo Jurnal ke dalam buku jurnal. Format Jurnal seperti di bawah ini:

PEMERINTAH KABUPATEN NIAS  
 SELATAN BUKU JURNAL

TANGGAL	NOMOR BUKTI	KODE AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT

Transaksi dan peristiwa akuntansi dikelompokkan menjadi:

1) Jurnal Finansial

Jurnal Finansial yaitu pencatatan atau

penjurnalan dalam rangka menghasilkan laporan finansial yang meliputi Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Ekuitas.

2) Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Jurnal Pelaksanaan Anggaran yaitu pencatatan atau penjurnalan dalam rangka menghasilkan laporan pelaksanaan anggaran yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.

b. Buku Besar

Tahapan selanjutnya setelah pencatatan transaksi melalui jurnal adalah posting ke buku besar. Dalam tahap ini, Fungsi Akuntansi SKPKD dan PPK-SKPD memposting atau memindahkan setiap akun beserta jumlahnya dari buku jurnal ke buku besar masing-masing akun. Format Buku Besar seperti di bawah ini:

PEMERINTAH KABUPATEN NIAS SELATAN					
BUKU BESAR					
KODE AKUN : .....					
TANGGAL	NOMOR BUKTI	URAIAN	DEBET	KREDIT	SALDO





Laporan Keuangan yang diwajibkan oleh Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, terdapat 5 (lima) Laporan Keuangan yaitu:

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

a. Pihak-pihak yang Terkait

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

- 1) PPK-SKPD  
PPK-SKPD melakukan penyusunan atas laporan keuangan.
- 2) Pengguna Anggaran  
Pengguna Anggaran akan melakukan otorisasi dan melaporkan laporan keuangan sebagai entitas akuntansi untuk dapat dikonsolidasikan di entitas pelaporan pemerintah daerah.
- 3) Bendahara Pengeluaran  
Bendahara Pengeluaran menyiapkan jurnal pengeluaran dan penerimaan kas bendahara pengeluaran, buku besar beban, belanja dan dokumen lain yang terkait dengan penyusunan laporan keuangan.
- 4) Bendahara Penerimaan  
Bendahara Penerimaan menyiapkan jurnal penerimaan dan penerimaan kas bendahara penerimaan, buku besar pendapatan-LRA, pendapatan-LO dan dokumen lain yang terkait dengan penyusunan laporan keuangan.
- 5) Pengurus Barang Pengguna Persediaan

Pengurus Barang Pengguna Persediaan menyiapkan berita acara pemeriksaan fisik (*stock opname*) dan dokumen lain yang terkait dengan penyusunan laporan keuangan.

6) Pengurus Barang Pengguna Inventaris

Pengurus barang pengguna inventaris menyiapkan buku inventaris barang dan dokumen lain yang terkait dengan penyusunan laporan keuangan.

7) Pihak Lainnya

Pihak lainnya yang berkaitan dengan laporan keuangan antara lain: petugas pengelola dana bergulir, petugas pengelola investasi daerah, dan petugas lainnya.

b. Prosedur penyusunan Laporan Keuangan

1) Menyiapkan Kertas Kerja Laporan Keuangan

PPK-SKPD menyiapkan kertas kerja laporan keuangan yang terdiri dari kolom-kolom yang berisi data-data sebagai berikut: Neraca awal, mutasi, neraca saldo, penyesuaian, neraca saldo setelah penyesuaian, LRA, LO, Jurnal Penutup, Neraca sebelum konsolidasi, Jurnal Konsolidasian, neraca konsolidasian.

2) Membuat Neraca Saldo

PPK-SKPD melakukan rekapitulasi saldo-saldo buku besar menjadi neraca saldo atau daftar saldo buku besar dan membandingkan saldo akun pada neraca saldo dengan saldo akun pada neraca saldo kertas kerja sebelum disesuaikan.

3) Membuat jurnal Penyesuaian

PPK-SKPD menginventarisasi penyesuaian akun-akun yang perlu disesuaikan pada akhir periode, seperti akun aset, akun utang, akun beban, dan akun lainnya.

- 4) Membuat Neraca Saldo setelah Penyesuaian  
PPK-SKPD melakukan perhitungan neraca saldo setelah disesuaikan dan membandingkan neraca saldo akun.
- 5) membuat LRA dan Membuat LO  
PPK-SKPD membuat Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dengan memisahkan akun pendapatan-LRA, belanja, transfer, dan pembiayaan.  
PPK-SKPD membuat Laporan Operasional (LO) dengan memisahkan akun pendapatan LO dan akun beban.
- 6) Menutup akun LRA-LO  
PPK-SKPD menutup akun LRA dan akun LO dengan membuat jurnal penutup.

Untuk menutup perubahan SAL apabila mempunyai saldo Debet

Uraian	Debet	Kredit
Ekuitas – SAL	xxx	
Estimasi Perubahan – SAL		xxx

Untuk menutup perubahan SAL apabila mempunyai saldo Kredit

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan – SAL	xxx	
Ekuitas – SAL		xxx

Untuk menutup beban

Uraian	Debet	Kredit
Surplus/Defisit-LO	xxx	
Beban.....		xxx

Untuk menutup pendapatan – LO

Uraian	Debet	Kredit
Pendapatan – LO	xxx	
Surplus/Defisit-LO		xxx

Untuk menutup surplus/defisit LO apabila mempunyai saldo debet

Uraian	Debet	Kredit
Ekuitas	xxx	
Surplus/Defisit-LO		xxx

Untuk menutup surplus/defisit LO apabila mempunyai saldo Kredit

Uraian	Debet	Kredit
Surplus/Defisit – LO	xxx	
Ekuitas		xxx

- 7) Membuat Neraca SKPD sebelum konsolidasian PPK-SKPD mengelompokkan akun aset, kewajiban, dan ekuitas ke dalam neraca SKPD sebelum konsolidasian.
- 8) Mengonsolidasikan Neraca SKPD menjadi Neraca SKPD Konsolidasian, berkoordinasi dengan entitas pelaporan pemerintah daerah untuk mendapatkan neraca konsolidasian dengan mengeliminasi akun yang sama dengan akun pemerintah daerah yaitu akun R/K PPKD dan R/K SKPD.
- 9) Menyusun Catatan atas Laporan Keuangan. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Neraca.
- 10) Membuat surat pernyataan tanggung jawab Sebagai entitas pelaporan, SKPD wajib menyelenggarakan sistem akuntansi untuk menyusun laporan keuangan SKPD sebagai alat akuntabilitas penggunaan anggaran dan penggunaan barang milik daerah. Surat pernyataan tanggung jawab berisi pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun berdasarkan sistem

pengendalian internal yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Format surat pernyataan tanggung jawab adalah sebagai berikut:

<p><b>SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB KEPALA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH</b></p> <p><b>Pernyataan Tanggung Jawab</b></p> <p>Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nias Selatan Tahun Anggaran sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.</p> <p>Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.</p> <p style="text-align: right;">Teluk Dalam, ..... Kepala SKPD  (.....)</p>
---

## 2.2 Sistem Akuntansi Pelaporan SKPKD

Sebagai entitas akuntansi, SKPKD melaksanakan proses yang hampir sama dengan SKPD. Jurnal dan posting yang telah dilakukan terhadap transaksi keuangan menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan oleh PPK-SKPKD.

Dari 7 Laporan Keuangan wajib yang terdapat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, terdapat 5 Laporan Keuangan yang dibuat oleh SKPKD, yaitu:

- 1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- 2) Neraca;

- 3) Laporan Operasional (LO);
- 4) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
- 5) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

b. Pihak-Pihak Terkait

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

6) PPK- SKPKD

PPK-SKPKD melakukan penyusunan atas laporan keuangan.

c. Prosedur penyusunan Laporan Keuangan

1) Membuat Neraca Saldo

PPK-SKPKD melakukan rekapitulasi saldo-saldo buku besar menjadi neraca saldo atau daftar saldo buku besar.

2) Membuat Jurnal Koreksi dan Penyesuaian SKPKD

PPK-SKPKD membuat jurnal penyesuaian. Jurnal ini dibuat dengan tujuan melakukan penyesuaian atas saldo pada akun-akun tertentu dan pengakuan atas transaksi-transaksi yang bersifat akrual. Jurnal penyesuaian tersebut diletakkan dalam kolom "*Penyesuaian*" yang terdapat pada Kertas Kerja. Jurnal koreksi dan penyesuaian yang diperlukan antara lain digunakan untuk:

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

Penjelasan atas jurnal koreksi tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

a) Koreksi kesalahan pencatatan

Untuk melakukan koreksi atas terjadinya kesalahan pencatatan, PPK-SKPKD akan membuat bukti memorial yang akan

ditorisasi oleh Pengguna Anggaran. Berdasarkan bukti memorial yang telah diotorisasi, PPK-SKPKD langsung membuat pembetulan atas jurnal yang salah catat tersebut. Misalnya, transaksi beban/belanja hibah dicatat pada beban/belanja bantuan sosial.

Untuk melakukan koreksi atas kesalahan tersebut, PPK- SKPKD menjurnal “Beban hibah” didebet dan “Beban Bantuan Sosial” dikredit.

Uraian	Debet	Kredit
Beban Hibah	xxx	
Beban Bantuan Sosial		xxx

Karena merupakan transaksi realisasi anggaran, PPK- SKPKD juga mencatat koreksi belanja dan melakukan penyesuaian Perubahan SAL dengan menjurnal “Belanja Telepon” didebet dan “Belanja Listrik” dikredit.

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Telepon	xxx	
Belanja Listrik		xxx

- b) Penyesuaian Asuransi Dibayar Dimuka  
 PPK-SKPKD perlu membuat jurnal penyesuaian pada akhir periode untuk transaksi pembayaran biaya asuransi yang masa manfaatnya lebih dari satu tahun anggaran yang dicatat dengan pendekatan beban oleh pemerintah daerah. Pada akhir tahun, berdasarkan Surat Perjanjian Sewa, PPK-SKPKD akan membuat bukti memorial yang kemudian akan diotorisasi oleh Pengguna Anggaran untuk penyesuaian beban asuransi. PPK-SKPKD akan mencatat penyesuaian beban asuransi dengan jurnal “Beban dibayar di muka/Beban Asuransi Dibayar Dimuka” didebet dan “Beban Iuran Jaminan/Asuransi” dikredit pada buku



jurnal.

Uraian	Debet	Kredit
Beban Dibayar Dimuka	xxx	
Beban Iuran Jaminan/Asuransi		xxx

- c) Pencatatan piutang, persediaan dan atau aset lainnya pada akhir tahun SKPKD perlu mencatat penyesuaian atas saldo piutang, persediaan dan aset lainnya untuk dapat mengetahui nilai real dari setiap akunnya. Pada akhir tahun, ada sisa DAU yang belum ditransfer oleh pemerintah pusat sesuai dengan Undang-Undang tentang APBN maka SKPKD mencatat dengan menjurnal “Piutang Dana Transfer Umum-DAU” didebet dan “Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)-LO” dikredit pada buku jurnal.

Uraian	Debet	Kredit
Piutang Dana Transfer Umum-DAU	xxx	
Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum (DAU) -LO		xxx

- 3) Membuat Neraca Saldo Setelah Penyesuaian Berdasarkan jurnal penyesuaian yang telah dibuat PPK- SKPKD melakukan penyesuaian atas neraca saldo sebelumnya menjadi neraca saldo atau daftar saldo buku besar setelah penyesuaian.
- 4) Membuat LRA, Membuat Laporan Operasional, Membuat jurnal penutup LRA, Membuat jurnal penutup – LO. Berdasarkan Neraca Saldo atau daftar saldo buku besar setelah penyesuaian. Akuntansi SKPKD mengidentifikasi akun-akun yang termasuk dalam komponen Laporan Realisasi Anggaran (kode rekening yang berawalan 4, 5, dan 6) dan kemudian membuat “Laporan Realisasi Anggaran”. Bersamaan dengan pembuatan LRA, Akuntansi SKPKD juga membuat jurnal penutup untuk menutup akun-akun LRA dan akun-akun LO. Prinsip penutupan ini adalah membuat nilai akun-akun LRA dan akun-akun LO menjadi 0 (nol).

Untuk menutup akun belanja

Uraian	Debet	Kredit
Surplus/Defisit LRA	xxx	
Belanja .....		xxx

Untuk menutup akun pendapatan-LRA

Uraian	Debet	Kredit
Pendapatan-LRA....	xxx	
Surplus/Defisit LRA		xxx

Untuk menutup penerimaan pembiayaan

Uraian	Debet	Kredit
Penerimaan pembiayaan...	xxx	
Surplus/Defisit LRA		xxx

Untuk menutup pengeluaran pembiayaan

Uraian	Debet	Kredit
Surplus/Defisit LRA	xxx	
Pengeluaran pembiayaan		xxx

Untuk menutup Perubahan-SAL apabila mempunyai saldo debet

Uraian	Debet	Kredit
Ekuitas SAL	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

Untuk menutup Perubahan-SAL apabila mempunyai saldo kredit

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Ekuitas SAL		xxx

Untuk menutup pendapatan – LO

Uraian	Debet	Kredit
Pendapatan – LO	xxx	
Surplus/Defisit – LO		xxx

Untuk menutup beban

Uraian	Debet	Kredit
Surplus/Defisit – LO	xxx	
Beban.....		xxx

Untuk menutup surplus/defisit – LO yang mempunyai saldo kredit

Uraian	Debet	Kredit
Surplus/Defisit – LO	xxx	
Ekuitas		xxx

Untuk menutup surplus/defisit – LO yang mempunyai saldo debit

Uraian	Debet	Kredit
Ekuitas	xxx	
Surplus/Defisit – LO		xxx

5) Membuat Laporan Arus Kas

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

6) Menyusun Catatan atas Laporan Keuangan.

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas.

7) Membuat pernyataan Tanggung Jawab

Sebagai entitas akuntansi, SKPKD wajib menyelenggarakan sistem akuntansi untuk menyusun laporan keuangan SKPKD sebagai alat akuntabilitas penggunaan anggaran dan penggunaan barang milik daerah. Surat Pernyataan Tanggung Jawab berisi pernyataan bahwa Laporan Keuangan telah disusun berdasarkan sistem pengendalian internal yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab adalah sebagai berikut:

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG  
JAWAB SATUAN KERJA PENGELOLA  
KEUANGAN DAERAH

Pernyataan Tanggung Jawab

Laporan Keuangan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Nias Selatan Tahun Anggaran ..... sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Teluk Dalam, .....  
Pejabat Pengelola

Keuangan Daerah (..)

### 2.3 Sistem Akuntansi Pelaporan Konsolidasian

Laporan Keuangan yang dihasilkan pada tingkat SKPD dan SKPKD dihasilkan melalui proses akuntansi lanjutan yang kemudian dikonsolidasikan oleh Unit Akuntansi Pelaporan Pemerintah Daerah. Jurnal dan posting yang telah dilakukan terhadap transaksi keuangan menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan.

SKPKD sebagai entitas pelaporan wajib lakukan penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasian atau Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. Laporan Keuangan yang wajib dibuat sesuai amanat Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, terdapat 7 (tujuh) Laporan Keuangan, yaitu:

- 6) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
  - 7) Neraca;
  - 8) Laporan Operasional (LO);
  - 9) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
  - 10) Laporan Arus Kas (LAK);
  - 11) Laporan Perubahan SAL; dan
  - 12) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- c. Pihak Yang Terkait
- 1) PPKD;
  - 2) PPK-SKPD;
  - 3) Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan;
  - 4) Bendahara Pengeluaran dan Penerimaan SKPD;
  - 5) Bendahara Pengeluaran dan Penerimaan SKPKD; dan
  - 6) Pengurus Barang Pengguna Inventaris dan Pengurus

Barang Pengguna Persediaan.

- d. Prosedur penyusunan Laporan Keuangan
- 1) Penggabungan seluruh unsur tiap komponen laporan keuangan Konsolidasian dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh seluruh entitas akuntansi yaitu yang diselenggarakan oleh seluruh SKPD dan SKPKD, Laporan keuangan yang disusun entitas akuntansi harus sudah menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya. Laporan keuangan entitas akuntansi yang digabungkan adalah:
    - a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
    - b) Neraca;
    - c) Laporan Operasional (LO); dan
    - d) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)Sehingga menghasilkan laporan pemerintah daerah atas laporan tersebut diatas hasil penggabungan.
  - 2) Melakukan Eliminasi.

Setelah unsur-unsur neraca entitas akuntansi digabungkan dan dijumlahkan maka masih terdapat akun aset yang dikonsolidasikan (R/K SKPD) dan kewajiban yang dikonsolidasikan (R/K PPKD), Kedua akun tersebut mempunyai nilai saldo yang sama. Akun tersebut merupakan gabungan rekening timbal balik (*reciprocal account*) atas transaksi antar entitas akuntansi SKPD dan entitas akuntansi SKPKD sehingga secara entitas pelaporan saldo akun tersebut bukan merupakan hasil transaksi keuangan dengan pihak eksternal. Akun-akun tersebut harus dieliminasi agar neraca daerah tidak menyajikan hasil dari transaksi antar entitas akuntansi.
  - 3) Menyusun Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih. Setelah menyusun LRA Pemerintah Daerah yang merupakan gabungan dari seluruh entitas akuntansi pemerintah daerah maka tahapan berikutnya adalah penyusunan Laporan Perubahan SAL.
  - 4) Menyusun Laporan Arus Kas  
Laporan Arus Kas disusun oleh Bendahara Umum Daerah. Inti unsur dari Laporan Arus

Kas ialah penerimaan kas dan pengeluaran kas. Informasi tersebut dapat diperoleh dari Buku Besar Kas dan juga jurnal yang telah dibuat sebelumnya. Semua transaksi terkait Arus Kas tersebut kemudian diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi, aktivitas investasi, aktivitas pendanaan, aktivitas transitoris.

- 5) Menyusun Catatan atas Laporan Keuangan. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas.
- 6) Membuat Pernyataan Tanggung Jawab Sebagai entitas pelaporan, pemerintah daerah wajib menyelenggarakan sistem akuntansi untuk menyusun laporan keuangan pemerintah daerah sebagai alat akuntabilitas penggunaan anggaran dan penggunaan barang milik daerah. Laporan Keuangan pemerintah daerah merupakan tanggung jawab pengguna anggaran sehingga pada saat menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah harus dilengkapi dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab. Surat Pernyataan Tanggung Jawab berisi pernyataan bahwa Laporan Keuangan telah disusun berdasarkan sistem pengendalian internal yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab adalah sebagai berikut:

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB  
BUPATI NIAS SELATAN

Pernyataan Tanggung Jawab

Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Nias Selatan Tahun Anggaran ..... sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Teluk Dalam, .....  
Bupati Nias Selatan

(.....)

## **B. SISTEM AKUNTANSI SKPD**

### 1. Sistem Akuntansi Pendapatan –LO dan Pendapatan –LRA

#### a. Pihak Yang Terkait

Akuntansi Pendapatan pada lingkup SKPD dilakukan hanya untuk mengakui, mencatat, dan melaporkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang berada dalam wewenang SKPD. Pendapatan tersebut terdiri dari Pendapatan Pajak, Pendapatan Retribusi, dan Lain-lain PAD yang Sah. Pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pendapatan pada SKPD antara lain Pengguna Anggaran dan Bendahara Penerimaan SKPD dan pihak lainnya. Lebih lanjut mengenai pihak –pihak yang terkait dalam sistem akuntansi pendapatan yaitu:

- 1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran  
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menandatangani/ mengesahkan dokumen surat ketetapan pajak/retribusi daerah/ dokumen lain yang dipersamakan;
- 2) PPK - SKPD
  - a) mencatat transaksi/kejadian pendapatan LO dan Pendapatan LRA berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca;
  - b) melakukan penyesuaian di akhir tahun terhadap dokumen pendapatan yang belum diterima pembayarannya; dan
  - c) melakukan penyesuaian di akhir tahun terhadap dokumen pendapatan yang penerimaan pembayarannya melewati periode diterbitkannya dokumen pendapatan.
- 3) Bendahara Penerimaan SKPD
  - a) mencatat dan membukukan semua penerimaan pendapatan ke dalam buku penerimaan SKPD; dan
  - b) membuat LPJ Penerimaan.
- 4) BUD  
Menerima realisasi pendapatan yang dibayarkan baik oleh pihak ketiga ataupun melalui bendahara penerimaan.
- 5) Pihak ketiga  
Pihak ketiga disini adalah Wajib Pajak, Wajib Retribusi, atau pihak lainnya yang terkait dengan penerimaan pendapatan.
- b. Dokumen yang Terkait
  - 1) Daftar SKPD: Surat Ketetapan Pajak Daerah yang diterbitkan;

- 2) Daftar SKRD: Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang diterbitkan;
- 3) STS: Surat Tanda Setoran;
- 4) TBP: Tanda Bukti Penerimaan;
- 5) Bukti transfer/bukti memorial; dan
- 6) Dokumen lain yang dipersamakan dalam pencatatan pendapatan.

c. Sistem dan Prosedur Akuntansi

Pencatatan akuntansi untuk pendapatan pada SKPD adalah:

- 1) Pencatatan pendapatan selama tahun berjalan  
 Selama tahun berjalan, pencatatan pendapatan dibedakan untuk:

(1) pendapatan yang diakui pada saat terbentuk pendapatan (*earned*), dan (2) pendapatan yang dicatat bersamaan dengan realisasi kas (*realized*).

- a) pendapatan yang diakui pada saat terbentuk pendapatan (*earned*)

Pencatatan pendapatan ini dilakukan untuk Pendapatan Pajak yang menerapkan metode *official assessment*.

BUD menerbitkan ketetapan pajak (misalnya SPPT). Ketetapan pajak tersebut bisa pula ketetapan mengenai kelebihan atau kurang bayar atau ketetapan lain yang mengakibatkan bertambah atau berkurangnya jumlah yang harus dibayar oleh Wajib Pajak. Wajib Pajak melakukan pembayaran melalui Bendahara Penerimaan atau menyetorkan langsung ke Kas Daerah. Apabila Bendahara Penerimaan menerima setoran tersebut, maka akan menerbitkan TBP. Bendahara Penerimaan selanjutnya menyetorkan penerimaan pembayaran ke rekening Kas Daerah disertai STS. Setiap bulan dilakukan rekonsiliasi antara PPK-SKPD dengan unit organisasi yang melaksanakan fungsi penetapan dan penagihan pajak.

- (1) Pada saat penetapan dokumen penetapan  
 Sebagai contoh adalah penetapan SKPD, jurnal yang dicatat adalah sebagai berikut:

Uraian	Debet	Kredit
Piutang Pajak Daerah	xxx	
Pajak Daerah- LO		xxx

Pencatatan dokumen ketetapan pajak oleh PPK-SKPD dapat pula dilakukan dalam bentuk *batch* secara periodik yang diterapkan secara konsisten. Dalam rekonsiliasi bulanan,



dilakukan pencocokan catatan antara PPK-SKPD dengan unit organisasi yang melaksanakan fungsi penetapan dan penagihan pajak.

Apabila diterbitkan ketetapan yang mengakibatkan berkurangnya jumlah yang harus dibayar Wajib Pajak, dilakukan jurnal sebagai berikut:

Uraian	Debet	Kredit
Pajak Daerah- LO	xxx	
Piutang Pajak Daerah		xxx

- (2) Pencatatan pada saat Bendahara Penerimaan menerima pembayaran dari Wajib Pajak/wajib retribusi.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
Piutang Pajak Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan- SAL	xxx	
Pajak Daerah		xxx

- (3) Pencatatan pada saat Bendahara Penerimaan menyetorkan ke kas Daerah

Uraian	Debet	Kredit
R/K PPKD	xxx	
Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

- (4) Pencatatan pembayaran yang disetor langsung ke rekening Kas Daerah Apabila Wajib Pajak melakukan pembayaran langsung ke Kas Daerah, Kas Daerah akan menerbitkan bukti transfer/setor untuk Wajib Pajak. Selanjutnya PPK- SKPD menerima dokumen penyetoran tersebut. Bukti transfer/setor tersebut juga dapat berupa informasi elektronik informasi dalam bentuk lain yang dihasilkan dari sistem informasi perbankan.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
R/K PPKD	xxx	
Piutang Pajak Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan- SAL	xxx	
Pajak Daerah		xxx

- b) Pendapatan yang dicatat bersamaan dengan realisasi kas (*realized*)  
Pendapatan SKPD yang diakui bersamaan dengan

realisasi kas adalah seluruh PAD kecuali Pendapatan Pajak yang menerapkan *official assessment*. Untuk pendapatan yang menerapkan *self assessment* (misalnya Pajak Hotel), pada akhir periode dapat pula diterbitkan ketetapan pajak. Ketetapan pajak semacam ini juga akan digunakan sebagai dasar pencatatan pendapatan.

- (1) Pencatatan pada saat kas diterima oleh Bendahara Penerimaan

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
Pajak Daerah- LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan- SAL	xxx	
Pajak Daerah		xxx

- (2) Pencatatan pada saat kas disetor oleh Bendahara Penerimaan ke Kas Daerah

Uraian	Debet	Kredit
R/K PPKD	xxx	
Kas di Bendahara Penerimaan		xxx

- (3) Pencatatan pendapatan yang disetor langsung ke Kas Daerah Apabila WP/WR/pihak ketiga lainnya melakukan pembayaran langsung ke Kas Daerah, Kas Daerah akan menerbitkan bukti transfer/setor untuk WP/WR/pihak ketiga dan nota kredit untuk PPK-SKPD untuk membukukan R/K PPKD, pengakuan Pendapatan-LO, dan pengakuan Pendapatan-LRA.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
R/K PPKD	xxx	
Pajak Daerah-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan- SAL	xxx	
Pajak Daerah		xxx

- 2) Pencatatan pendapatan pada saat penyusunan laporan keuangan Pencatatan pendapatan pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan dua kondisi, yakni:

- a) pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas  
(1) PPK-SKPD melakukan rekonsiliasi atas dokumen penetapan Pendapatan (*self*

*assessment*) yang belum diterima pembayarannya dengan membuat bukti memorial. Terhadap dokumen penetapan pendapatan yang belum dibayar tersebut, PPK-SKPD mencatat pengakuan Pendapatan-LO dan Piutang sebagai jurnal penyesuaian.

Uraian	Debet	Kredit
Piutang Pajak Daerah	xxx	
Pajak Daerah -LO		xxx

- (2) PPK-SKPD melakukan rekonsiliasi atas dokumen penetapan pendapatan yang pendapatan-LO nya telah diakui di tahun sebelumnya, untuk menghindari duplikasi pencatatan Pendapatan-LO.

Uraian	Debet	Kredit
Pajak Daerah -LO	xxx	
Piutang Pajak Daerah		xxx

- b) pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas PPK-SKPD melakukan penyesuaian terhadap Pendapatan-LO yang telah diakui saat kas diterima dengan membuat buku memorial. Penyesuaian dilakukan atas kas yang telah diterima namun barang/jasa belum seluruhnya diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain (belum seluruhnya menjadi hak pemda). Atas kejadian ini maka Pendapatan-LO yang telah diakui dilakukan penyesuaian sesuai yang benar-benar menjadi hak pemerintah daerah dengan akun pasangannya Pendapatan Diterima Dimuka. PPK-SKPD melakukan jurnal penyesuaian terhadap Pendapatan-LO yang telah diakui saat kas diterima dengan membuat buku memorial sebagai berikut:

Uraian	Debet	Kredit
Pajak Daerah-LO	xxx	
Pendapatan diterima dimuka		xxx

Jurnal penyesuaian juga dilakukan pada saat penyusunan laporan keuangan, atas pendapatan diterima dimuka (hasil penyesuaian tahun sebelumnya) yang benar-benar telah menjadi hak Pemerintah Daerah di tahun berjalan:

Uraian	Debet	Kredit
Pajak Daerah -LO	xxx	
Pendapatan diterima dimuka		xxx

## 2. Sistem Akuntansi Beban dan Belanja

a. Pihak Yang Terkait

Pihak yang terkait dalam sistem akuntansi Beban dan Belanja pada SKPD antara lain Pengguna Anggaran, PPK-SKPD, Bendahara Pengeluaran SKPD, Pengurus Barang Pengguna Persediaan dan Pengurus Barang Pengguna Inventaris.

- 1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran  
Dalam kegiatan ini mempunyai tugas memberikan pengesahan atas pengeluaran anggaran dan kewajiban yang sudah timbul dari setiap transaksi yang ada di lingkungan SKPD yang dipimpinnya melalui dokumen SPM dan Pengesahan LPJ.
- 2) PPKD selaku BUD  
Dalam Kegiatan ini mempunyai tugas menerbitkan SP2D untuk melakukan pembayaran.
- 3) PPK – SKPD  
Dalam kegiatan ini mempunyai tugas:
  - a) menerima dokumen pertanggungjawaban dari bendahara pengeluaran dan melakukan verifikasi bukti;
  - b) menerima tembusan bukti tagihan dari bendahara pengeluaran dan membuat Memo Jurnal;
  - c) melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal atas setiap transaksi sesuai dengan dokumen akuntansi/Memo Jurnal yang telah dibuat;
  - d) melakukan posting atas transaksi sesuai dengan akun yang bersangkutan ke Buku Besar; dan
  - e) membuat jurnal koreksi, penyesuaian, dan penutup dan menyusun Laporan Keuangan.
- 4) Bendahara Pengeluaran SKPD
  - a) mencatat dan membukukan semua pengeluaran ke dalam buku pengeluaran SKPD sesuai bukti transaksi;
  - b) membuat LPJ Pengeluaran; dan
  - c) Melakukan penatausahaan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 5) Pihak ketiga/terkait lainnya  
Dalam kegiatan ini Pihak Ketiga akan menyerahkan barang/jasa berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST), melakukan penagihan, menerima pembayaran dari Bendahara Pengeluaran atau BUD menggunakan dokumen bukti pembayaran SP2D. Pihak terkait

lainnya seperti penyimpan barang dan pengurus barang melakukan penatausahaan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

b. Dokumen yang Terkait

- 1) Berita Acara Serah Terima (BAST) atau Berita acara kemajuan fisik pekerjaan;
- 2) Surat tagihan dari pihak ketiga dan dokumen pendukung tagihan;
- 3) Dokumen Kontrak;
- 4) Kwitansi pembelian;
- 5) LPJ;
- 6) Dokumen kontrak;
- 7) SPP LS/UP/GU/TU/GUN/TUN;
- 8) SPM LS/UP/GU/TU/GUN/TUN;
- 9) SP2D LS/UP/GU/TU/GUN/TUN; dan
- 10) Dokumen lainnya yang mendukung prosedur pencatatan beban dan belanja.

c. Sistem dan Prosedur Akuntansi

- 1) Pencatatan Belanja dan Beban selama tahun berjalan
  - a) Pencatatan atas pembayaran Uang Persediaan melalui Bendahara Pengeluaran. Pada saat kas dikeluarkan dan dibuat LPJ oleh Bendahara Pengeluaran:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Beban	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Belanja	xxx	
Perubahan SAL		xxx

Pada saat terbit SP2D GU dari BUD:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
R/K PPKD		xxx

- a) Pencatatan atas pembayaran tambah uang persediaan melalui bendahara pengeluaran. Pada saat kas diterima oleh bendahara pengeluaran dari kas daerah(BUD):

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
R/K PPKD		xxx

Pada saat kas dikeluarkan dan dibuat LPJ oleh

bendahara pengeluaran:

**Jurnal Finansial:**

Uraian	Debet	Kredit
Beban	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Pada saat LPJ disahkan oleh PPK-SKPD:

b) **Jurnal Pelaksanaan Anggaran:**

Uraian	Debet	Kredit
Belanja	xxx	
Perubahan SAL		xxx

c) **Pencatatan atas pembayaran yang dilakukan melalui Kas Daerah (BUD).**

Pembayaran melalui BUD dilakukan melalui penerbitan SP2D LS. Pada saat terbit SP2D LS, dilakukan pencatatan Jurnal Finansial dan Jurnal Pelaksanaan Anggaran sekaligus. Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Beban	xxx	
R/K PPKD		xxx

Dan menjurnal juga sebagai berikut:

**Jurnal Pelaksanaan Anggaran:**

Uraian	Debet	Kredit
Belanja	xxx	
Perubahan SAL		xxx

2) **Pencatatan Beban dan Belanja pada saat penyusunan laporan keuangan.**

Pada saat penyusunan laporan keuangan, terdapat dua kondisi pengakuan beban yaitu (a) beban diakui sebelum pengeluaran kas, dan (b) beban diakui setelah pengeluaran kas.

d) **Beban diakui sebelum pengeluaran kas.**

Pada saat penyusunan laporan keuangan apabila terdapat dokumen penagihan yang sudah menjadi beban dan belum dilakukan pembayaran maka dilakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

**Jurnal Finansial:**

Uraian	Debet	Kredit
Beban	xxx	
Utang Belanja		xxx

a) **Beban diakui setelah pengeluaran kas**

Pada saat penyusunan laporan keuangan apabila terdapat bagian dari pengeluaran kas yang dilakukan oleh pemerintah daerah yang belum menjadi beban, maka dilakukan jurnal penyesuaian sebagai berikut:

**Jurnal Finansial:**

Uraian	Debet	Kredit
Beban dibayar dimuka	xxx	
Beban		xxx

**3. Sistem Akuntansi Beban Dibayar Dimuka**

Beban dibayar dimuka adalah suatu transaksi pengeluaran kas untuk membayar suatu beban yang belum menjadi kewajiban sehingga menimbulkan hak tagih bagi Pemerintah Daerah. Dalam ketentuan Pasal 11 ayat (1) huruf f Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, tugas PPK terkait pemberian uang muka pekerjaan yang akan dibayarkan kepada penyedia Barang/Jasa.

**a. Pihak Yang Terkait**

- 1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran  
 Dalam kegiatan ini mempunyai tugas memberikan pengesahan atas pengeluaran anggaran dan kewajiban yang sudah timbul dari setiap transaksi yang ada di lingkungan SKPD yang dipimpinnya melalui dokumen SPM dan Pengesahan LPJ.
- 2) PPKD selaku BUD  
 Dalam Kegiatan ini mempunyai tugas menerbitkan SP2D untuk melakukan pembayaran.
- 3) PPK – SKPD  
 Dalam kegiatan ini mempunyai tugas:
  - a) menerima dokumen pertanggungjawaban dari bendahara pengeluaran dan melakukan verifikasi bukti;
  - b) menerima tembusan bukti pengajuan permohonan uang muka dan dokumen lain yang berkaitan dengan pencairan uang muka;
  - c) melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal atas setiap transaksi sesuai dengan dokumen akuntansi/Memo Jurnal yang telah dibuat;

- d) melakukan posting atas transaksi sesuai dengan akun yang bersangkutan ke Buku Besar; dan
  - e) membuat jurnal koreksi, penyesuaian, dan penutup dan menyusun Laporan Keuangan.
- 4) Bendahara Pengeluaran SKPD
- a) mencatat dan membukukan semua pengeluaran ke dalam buku pengeluaran SKPD sesuai bukti transaksi;
  - b) membuat LPJ Pengeluaran; dan
  - c) melakukan penatausahaan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 5) Pihak ketiga/terkait lainnya
- Dalam kegiatan ini Pihak Ketiga akan menyerahkan dokumen pengadaan barang/jasa yang berkaitan dengan uang muka pekerjaan, melakukan penagihan, menerima pembayaran dari Bendahara Pengeluaran atau BUD menggunakan dokumen bukti pembayaran SP2D.
- Pihak terkait lainnya seperti pengurus barang pengguna persediaan dan pengurus barang pengguna inventaris melakukan penatausahaan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- b. Dokumen yang Terkait
- Dokumen yang terkait dengan sistem dan prosedur akuntansi beban dibayar dimuka:
- 1) Ringkasan Kontrak;
  - 2) SPP/SPM;
  - 3) Surat permohonan pembayaran uang muka;
  - 4) Rincian penggunaan uang muka;
  - 5) Surat pernyataan penggunaan uang muka;
  - 6) Jaminan Uang muka;
  - 7) Kemajuan Pekerjaan; dan
  - 8) Dokumen lainnya yang mendukung pencatatan sistem prosedur Akuntansi.
- c. Sistem dan Prosedur Akuntansi
- 1) Pada saat Pengajuan SPP dan SPM LS uang muka pekerjaan Tidak ada jurnal
  - 2) Pencatatan atas pembayaran atas Uang Muka Pekerjaan melalui BUD  
Pembayaran melalui BUD dilakukan melalui penerbitan SP2D LS.



Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Aset...	xxx	
R/K PPKD		xxx

4. Sistem Akuntansi Piutang

Piutang daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya yang sah. Aset berupa piutang di Neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasi (*net realizable value*). Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tak tertagih. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya di masa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Prosedur akuntansi piutang pada SKPD meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas transaksi-transaksi yang mengakibatkan penambahan maupun pengurangan nilai piutang.

a. Pihak Yang Terkait

Pihak yang terkait dalam sistem akuntansi piutang adalah PPK- SKPD, yang memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) mencatat transaksi/kejadian piutang berdasarkan bukti-bukti transaksi yang yang belum diterima pembayarannya ke Buku Jurnal; dan
- 2) melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO ke dalam Buku Besar masing-masing rekening.

b. Dokumen yang Terkait

Dokumen yang terkait dalam prosedur akuntansi Piutang SKPD:

- 1) Surat Ketetapan Pajak Daerah;
- 2) Surat Ketetapan Retribusi Daerah;
- 3) Bukti Memorial; dan
- 4) Dokumen lain yang dipersamakan

c. Sistem dan Prosedur Akuntansi

- 1) Sistem dan Prosedur Rekonsiliasi dokumen yang belum diterima pembayarannya.

Pada saat penyusunan laporan keuangan, PPK-SKPD melakukan inventarisasi atas dokumen penetapan Pendapatan- LO yang belum diterima pembayarannya. Terhadap SKP/R- Daerah yang belum dibayar tersebut, PPK-SKPD mencatat pengakuan Pendapatan-LO dan Piutang sebagai

jurnal penyesuaian.

Di awal tahun berikutnya, PPK-SKPD melakukan jurnal balik atas jurnal penyesuaian pendapatan yang dilakukan pada saat penyusunan laporan keuangan, untuk menghindari duplikasi pencatatan Pendapatan-LO. Jurnal balik ini dilakukan khusus untuk pendapatan yang tidak menerapkan *official assessment*.

- a) Pencatatan dokumen yang belum diterima pembayarannya. Untuk mencatat dokumen yang belum diterima pembayarannya dilakukan jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Piutang Pendapatan	xxx	
Pendapatan-LO		xxx

- b) Pencatatan penerimaan kas yang telah diakui pendapatan pada tahun lalu

Untuk mencatat dokumen yang telah diterima pembayarannya namun telah diakui pendapatannya pada tahun lalu dilakukan jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Pendapatan- LO	xxx	
Piutang Pendapatan		xxx

- 2) Sistem dan Prosedur Pencatatan Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang

Pada saat penyusunan laporan keuangan, PPK-SKPD berdasarkan bukti memorial melakukan reklasifikasi Piutang Jangka Panjang ke Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang, yaitu piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Bagian Lancar Piutang Tagihan Jangka Panjang...	xxx	
Tagihan Jangka Panjang Pinjaman		xxx

- 3) Sistem dan Prosedur Penetapan umur piutang (*aging schedule*) Berdasarkan buku piutang, PPK-SKPD membuat bukti memorial atas jumlah

piutang yang tak tertagih. Berdasar bukti memorial tersebut, PPK-SKPD mencatat pengakuan Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih. Penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan pada saat penyusunan laporan keuangan, sesuai dengan perkembangan kualitas piutang.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Beban Penyisihan Piutang	xxx	
Penyisihan Piutang		xxx

- 4) Sistem dan Prosedur Penghapusbukuan dan Penghapustagihan Piutang.  
Berdasarkan keputusan Kepala Daerah terkait penghapusbukuan dan penghapustagihan piutang, maka PPK-SKPD akan mencatat penghapusbukuan piutang dengan mengurangi Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan Piutang. Sedangkan untuk penghapustagihan piutang PPK tidak melakukan pencatatan ke dalam jurnal. Atas transaksi tersebut pencatatan jurnalnya

sebagai berikut: Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Penyisihan Piutang	xxx	
Piutang		xxx

- 5) Sistem dan Prosedur Penerimaan kembali piutang yang telah dihapusbukukan.  
Berdasarkan surat pernyataan kesanggupan pembayaran atas piutang yang telah dihapusbukukan maka PPK-SKPD akan mencatat transaksi sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Piutang	xxx	
Penyisihan Piutang		xxx

- 6) Sistem dan Prosedur penerimaan pembayaran atas piutang yang telah dihapus  
Berdasarkan bukti pembayaran atas piutang yang telah dihapus PPK-SKPD akan mencatat transaksi dengan jurnalnya sebagai berikut:  
c) melalui Bendahara Penerimaan:

Ketika menerima pembayaran piutang Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas Bend Penerimaan	xxx	
Piutang		xxx

Ketika melakukan penyetoran atas penerimaan piutang Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
R/K PPKD	xxx	
Kas Bend Penerimaan		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan Lain-lain PAD yang Sah		xxx

- d) melalui Transfer ke BUD Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
R/K PPKD	xxx	
Piutang		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan Lain-lain PAD yang Sah		xxx

## 5. Sistem Akuntansi Persediaan

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Akuntansi Persediaan pada SKPD meliputi pencatatan dan pelaporan atas transaksi-transaksi yang terkait dengan Persediaan. Metode yang mempengaruhi sistem akuntansi persediaan, yaitu metode periodik dan perpetual.

### a. Pihak Yang Terkait

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

- 1) Pengurus Barang Pengguna Persediaan

Dalam sistem akuntansi persediaan, pengurus

barang pengguna persediaan bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas pengelolaan persediaan.

- 2) **Bendahara Pengeluaran**  
Dalam sistem akuntansi persediaan, bendahara pengeluaran bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas transaksi tunai yang berkaitan dengan persediaan.
- 3) **Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan**  
Dalam sistem akuntansi persediaan, pejabat pelaksana teknis kegiatan bertugas untuk menyiapkan dokumen atas beban pengeluaran pelaksanaan pengadaan persediaan.
- 4) **PPK-SKPD**  
Dalam sistem akuntansi persediaan, PPK-SKPD bertugas untuk melakukan proses akuntansi persediaan yang dimulai dari jurnal hingga penyajian laporan keuangan SKPD.

b. **Dokumen yang Terkait**

Dokumen yang terkait dalam prosedur akuntansi Persediaan antara lain:

- 1) Bukti Belanja Persediaan;
- 2) Berita Acara Serah Terima Barang;
- 3) Berita Acara *Stock Opname* Akhir Tahun; dan
- 4) SP2D LS.

c. **Sistem dan Prosedur Akuntansi**

Sistem dan prosedur akuntansi untuk persediaan sebagai berikut:

1) **Awal tahun**

Berdasar Bukti Memorial, PPK-SKPD mencatat pengakuan Beban Persediaan dan pengurangan Persediaan atas persediaan awal pada neraca.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Beban Persediaan	xxx	
Persediaan		xxx

2) **Pada saat pembelian**

a) **Pembelian dengan SP2D LS.**

Sebagai contoh transaksi pembelian alat tulis kantor, pencatatan untuk transaksi ini sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Beban Persediaan	xxx	
R/K PPKD		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Alat Tulis Kantor	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

- b) Pembelian yang dilakukan dengan uang persediaan yang dilengkapi dengan LPJ. Sebagai contoh transaksi pembelian alat tulis kantor, pencatatan untuk transaksi ini sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Beban Persediaan	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal pelaksanaan anggaran dilakukan setelah mendapat pengesahan dari PPK-SKPD, sedangkan Jurnal Finansial dilakukan saat SP2D GU telah dicairkan dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
R/K PPKD		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Alat Tulis Kantor	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

- c) Pembelian yang dilakukan dengan tambah uang persediaan yang dilengkapi dengan LPJ. Sebagai contoh transaksi pembelian alat tulis kantor, pencatatan untuk transaksi ini sebagai berikut:

Jurnal finansial:

Pada saat kas diterima oleh bendahara pengeluaran dari kas daerah(BUD):

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
R/K PPKD		xxx

Pada saat kas dikeluarkan dan dibuat LPJ oleh bendahara pengeluaran:

Uraian	Debet	Kredit
Beban Persediaan	xxx	

Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx
---------------------------------	--	-----

Jurnal pelaksanaan anggaran dilakukan pada saat LPJ disahkan oleh PPK-SKPD dengan jurnal sebagai berikut:

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Alat Tulis Kantor	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

- 3) Pemakaian persediaan pada periode berjalan. Untuk pencatatan persediaan dengan menggunakan pendekatan beban tidak dilakukan jurnal oleh PPK-SKPD.
- 4) Pada Saat Penyusunan Laporan Keuangan. Untuk pencatatan persediaan pada saat penyusunan laporan keuangan diperlukan bukti pendukung lainnya berupa tembusan berita acara pemeriksaan fisik (*stock opname*) dari bagian gudang. Jurnal yang dilakukan sebagai berikut:

Uraian	Debet	Kredit
Persediaan	xxx	
Beban Persediaan		xxx

#### 6. Sistem Akuntansi Properti Investasi

Properti investasi adalah properti untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif atau dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Klasifikasi properti investasi adalah sebagai berikut:

Kelompok	Jenis	Kewenangan
Properti Investasi Aset Tetap	Properti Investasi - Tanah	SKPKD/SKPD
	Properti Investasi - Peralatan dan Mesin	SKPKD/SKPD
	Properti Investasi - Gedung dan Bangunan	SKPKD/SKPD
	Properti Investasi - Jalan, Jaringan, dan Irigasi	SKPKD/SKPD
	Properti Investasi - Aset Tetap Lainnya	SKPKD/SKPD
Properti Investasi Aset Tidak Berwujud	Lisensi dan <i>Franchise</i>	SKPKD/SKPD
	Hak Cipta	SKPKD/SKPD
	Hak Paten	SKPKD/SKPD
	<i>Software</i>	SKPKD/SKPD

#### a. Pihak Yang Terkait

Pihak-pihak yang terkait dengan sistem akuntansi properti investasi antara lain Fungsi Akuntansi SKPKD, SKPKD, dan BUD/Kuasa BUD.

1) Fungsi Akuntansi SKPKD.

Dalam sistem akuntansi properti investasi, fungsi akuntansi pada SKPKD memiliki tugas sebagai berikut:

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

2) PPKD.

Dalam sistem akuntansi properti investasi, PPKD memiliki tugas menyiapkan laporan keuangan Pemerintah Daerah sebelum diserahkan kepada BPK.

3) BUD/Kuasa BUD.

Dalam sistem akuntansi properti investasi, BUD/Kuasa BUD melakukan fungsi administrasi transaksi penerimaan atas properti investasi, sehingga BUD/Kuasa BUD memiliki tugas menyiapkan dokumen transaksi untuk pencatatan akuntansi oleh Fungsi Akuntansi SKPKD yang sebelumnya disahkan oleh SKPKD.

b. Dokumen yang Terkait

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi properti investasi antara lain:

- 1) Peraturan daerah terkait transaksi properti investasi; dan/atau
- 2) naskah perjanjian; dan/atau
- 3) SP2D LS; dan/atau
- 4) BAST; dan/atau
- 5) nota kredit; dan/atau
- 6) bukti memorial; dan/atau
- 7) dokumen lain yang dipersamakan.

c. Sistem dan Prosedur Akuntansi Properti Investasi

1) Perolehan Awal Properti Investasi

Pada saat pemerintah daerah memperoleh properti investasi baik melalui pembelian, transaksi non pertukaran (reklasifikasi), pemerintah daerah menerima dokumen transaksi perolehan properti investasi seperti BAST atau kontrak perjanjian atau bukti memorial atau dokumen lain yang dipersamakan. Berdasarkan pada dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal:

- a. Properti investasi diperoleh melalui pembelian



Pada saat pemerintah daerah menerima aset properti investasi melalui pembelian.

Jurnal LO dan Neraca :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Properti Investasi .....	XXX	
		XXX	Utang Belanja Modal .....		XXX

Pada saat pelunasan utang belanja modal pengadaan properti investasi.

Jurnal LO dan Neraca :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Modal	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah		XXX

Jurnal LRA :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Modal .....	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

- b. Properti investasi diperoleh melalui transaksi non pertukaran (hibah)

Pada saat pemerintah daerah menerima hibah berupa properti investasi dengan BAST hibah, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal.

Jurnal LO dan Neraca :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Properti Investasi .....	XXX	
		XXX	Pendapatan Hibah dari... LO		XXX

\*) dicatat sebesar nilai pasar aset properti investasi atau nilai yang tercantum dalam BAST hibah

- c. Properti investasi diperoleh melalui alih guna aset tetap atau aset tidak berwujud

Pada saat pemerintah daerah menetapkan alih guna aset tetap atau aset tidak berwujud properti investasi dengan menerbitkan Surat Keputusan Kepala Daerah tentang hal tersebut. Sebelum dilakukan pengakuan dan pencatatan, terlebih dahulu dilakukan penilaian kembali (appraisal) sebagai dasar penentuan nilai wajar aset properti investasi. Berdasarkan pada

dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal:

Alih guna Aset Tetap/Aset Tidak Berwujud menjadi Properti Investasi Jurnal LO dan Neraca Apabila nilai wajar properti investasi sama dengan nilai buku aset tetap/aset tidak berwujud :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Properti Investasi .....	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap..../Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud .....	XXX	
		XXX	Aset Tetap ...../Aset Tidak Berwujud.....		XXX

Apabila nilai wajar properti investasi lebih tinggi dari nilai buku properti investasi :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Properti Investasi .....	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap..../Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud .....	XXX	
		XXX	Surplus Penjualan/ Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO		XXX
		XXX	Aset Tetap ...../Aset Tidak Berwujud.....		XXX

Apabila nilai wajar properti investasi lebih rendah dari nilai buku properti investasi :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Properti Investasi .....	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap..../Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud .....	XXX	
		XXX	Defisit Penjualan/ Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO	XXX	
		XXX	Aset Tetap ...../Aset Tidak Berwujud.....		XXX

## 2) Pengeluaran Setelah Perolehan Awal

Pada saat pemerintah daerah melakukan pengeluaran atas properti investasi setelah perolehan dan pengakuan awal, pemerintah daerah perlu mengidentifikasi apakah pengeluaran tersebut memenuhi kriteria untuk dapat dikapitalisasi ke properti investasi (melebihi batas minimum

kapitalisasi atau menambah kapasitas produksi atau menambah masa manfaat). Apabila pengeluaran yang terjadi memenuhi kriteria tersebut, pengeluaran diakui sebagai penambah properti investasi. Jika sebaliknya, diakui sebagai beban pemeliharaan/operasi untuk properti investasi.

Pada saat pengeluaran, pemerintah daerah menerbitkan SP2D LS atau SP2D GU/TU dan atas dasar dokumen tersebut fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal:

Apabila pengeluaran memenuhi kriteria kapitalisasi Jurnal LO dan Neraca :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Properti Investasi	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah/Kas di Bendahara Pengeluaran*)		XXX

*\*) Jika SP2D LS menggunakan akun Kas di Kas Daerah; Jika SP2D GU/TU menggunakan akun Kas di Bendahara Pengeluaran*

Jurnal LRA :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Modal .....	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

Apabila pengeluaran tidak memenuhi kriteria kapitalisasi Jurnal LO dan Neraca :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Pemeliharaan ....	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah/Kas di Bendahara Pengeluaran*)		XXX

*\*) Jika SP2D LS menggunakan akun Kas di Kas Daerah; Jika SP2D GU/TU menggunakan akun Kas di Bendahara Pengeluaran*

Jurnal LRA :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Pemeliharaan .....	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

### 3) Pengakuan Hasil Properti Investasi

Apabila mekanisme pembayaran hasil properti investasi dilakukan tiap periode

Pada saat pemerintah daerah membuat perjanjian pemanfaatan aset properti investasi, pemerintah daerah berhak mengakui piutang pendapatan hasil properti investasi. Atas dasar dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal:

Pengakuan Piutang Pendapatan Hasil Properti Investasi

Jurnal LO dan Neraca :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Piutang Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan	XXX	
		XXX	Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan - LO		XXX

Pada saat pemerintah daerah menerima pembayaran hasil properti investasi, pemerintah daerah menerima nota kredit dari bank. Berdasarkan dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal:

#### Penerimaan Pendapatan Hasil Properti Investasi

##### Jurnal LO dan Neraca

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Piutang Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan LO		XXX

##### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan		XXX

#### 4) Penyusutan Aset Properti Investasi

Pada akhir periode pelaporan, pemerintah daerah membuat bukti memorial penyusutan aset properti investasi. Atas dasar dokumen tersebut, fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal:

##### Jurnal LO dan Neraca :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Penyusutan Aset Properti Investasi .....	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Aset Properti Investasi .....		XXX

#### 5) Revaluasi Aset Properti Investasi

Revaluasi aset properti investasi dapat dilakukan oleh pemerintah daerah ketika terdapat peraturan perundang-undangan yang mengatur revaluasi aset dan berlaku secara nasional.

Pada saat pemerintah daerah melakukan revaluasi aset properti investasi, selisih antara nilai hasil revaluasi dan nilai buku aset properti invesatsi diakui dan dicatat sebagai Koreksi Ekuitas - Selisih Revaluasi Aset.

Penyusutan atas aset properti investasi didasarkan pada nilai properti investasi hasil revaluasi dengan menggunakan sisa masa manfaat aset properti investasi yang bersangkutan. Apabila terdapat perubahan umur ekonomis

aset properti investasi setelah proses revaluasi, maka penentuan nilai penyusutan setelah proses revaluasi menggunakan sisa umur ekonomis yang baru (umur ekonomis hasil revaluasi dikurangi umur ekonomis yang telah berlalu).

Nilai Hasil Revaluasi sama dengan Nilai Tercatat atas Properti Investasi

Sebagai contoh, pada tahun 2021 pemerintah daerah melakukan revaluasi gedung dan bangunan yang selama ini telah disewakan kepada pihak ketiga. Aset gedung dan bangunan tersebut diperoleh pada tahun 2015 sebesar Rp.10.000 dengan masa manfaat 20 tahun dan telah disusutkan selama 6 tahun dengan nilai akumulasi penyusutan sebesar Rp.3.000. Hasil penilaian kembali gedung dan bangunan tersebut sebesar Rp.10.000, sehingga tidak terdapat perubahan nilai dari nilai tercatat.

Jurnal LO dan Neraca

Tidak ada jurnal untuk pengakuan hasil revaluasi aset properti investasi

Jurnal Penyusutan tahun 2021

Jurnal LO dan Neraca :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Penyusutan Aset Properti Investasi .....	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Aset Properti Investasi .....		XXX

Nilai Hasil Revaluasi Lebih Tinggi dari Nilai Tercatat atas Properti Investasi

Sebagai contoh, pada tahun 2021 pemerintah daerah melakukan revaluasi gedung dan bangunan yang selama ini telah disewakan kepada pihak ketiga. Aset gedung dan bangunan tersebut diperoleh pada tahun 2015 sebesar Rp.10.000 dengan masa manfaat 20 tahun dan telah disusutkan selama 6 tahun dengan nilai akumulasi penyusutan sebesar Rp.3.000. Hasil penilaian kembali gedung dan bangunan tersebut sebesar Rp.14.000, sehingga terdapat kenaikan nilai sebesar Rp4.000 dari nilai tercatat sebesar Rp.10.000.

Jurnal LO dan Neraca :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Properti Investasi .....	XXX	
		XXX	Koreksi Ekuitas - Selisih Revaluasi Aset Tetap		XXX

Jurnal Penyusutan tahun 2021

Jurnal LO dan Neraca :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Penyusutan Aset Properti Investasi .....	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Aset Properti Investasi .....		XXX

Perhitungan penyusutan tahun berjalan:

Nilai tercatat (baru) setelah revaluasi = Rp.14.000

Sisa masa manfaat: 20 tahun - 6 tahun = 14 tahun

Penyusutan: Rp.14.000 : 14 = Rp.1.000

Nilai Hasil Revaluasi Lebih Rendah dari Nilai Teracatat atas Properti Investasi

Sebagai contoh, pada tahun 2021 pemerintah daerah melakukan revaluasi gedung dan bangunan yang selama ini telah disewakan kepada pihak ketiga. Aset gedung dan bangunan tersebut diperoleh pada tahun 2015 sebesar Rp.10.000 dengan masa manfaat 20 tahun dan telah disusutkan selama 6 tahun dengan nilai akumulasi penyusutan sebesar Rp.3.000.

Hasil penilaian kembali gedung dan bangunan tersebut sebesar Rp.5.600, sehingga terdapat penurunan nilai sebesar Rp.4.400 dari nilai tercatat sebesar Rp.10.000.

Jurnal LO dan Neraca :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Koreksi Ekuitas - Selisih Revaluasi Aset Tetap	4.400	
		XXX	Properti Investasi .....		4.400

Jurnal Penyusutan tahun 2021

Jurnal LO dan Neraca :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Penyusutan Aset Properti Investasi .....	400	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Aset Properti Investasi .....		400

Perhitungan penyusutan tahun berjalan:

Nilai tercatat (baru) setelah revaluasi = Rp.5.600

Sisa masa manfaat: 20 tahun - 6 tahun = 14 tahun

Penyusutan: Rp.7.000 : 14 = Rp.400

1) Pelepasan Properti Investasi

Pelepasan properti investasi dapat terjadi karena proses penghapusan properti investasi setelah dilakukan proses pemindahtanganan, seperti pemusnahan, penjualan, tukar-menukar, hibah, maupun penyertaan modal. Penghapusan properti investasi dapat dilakukan dengan berdasarkan SK Walikota atau Sekretaris Daerah tentang penghapusan

properti investasi.

a) Jika Properti Investasi Dihapuskan

Berdasarkan SK Walikota atau Sekretaris Daerah, PA/KPA atau pejabat yang diberi kewenangan mengotorisasi bukti memorial untuk penghapusan aset. Berdasarkan bukti memorial tersebut fungsi akuntansi SKPKD membuat jurnal penghapusan aset tetap sebagai berikut:

Jurnal LO dan Neraca :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar .. -LO	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi ....	XXX	
		XXX	Properti Investasi ....		XXX

b) Jika Properti Investasi Dijual

Pada saat properti investasi dijual oleh SKPKD, berdasarkan bukti penjualan, Fungsi Akuntansi SKPKD menjurnal:

Apabila kas hasil penjualan lebih besar dari pada nilai properti investasi yang dijual

Jurnal LO atau Neraca :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi ....	XXX	
		XXX	Properti Investasi ....		XXX
		XXX	Surplus Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan-LO*		XXX

Jurnal LRA :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan		XXX

Apabila kas hasil penjualan lebih kecil dari pada nilai properti investasi yang dijual

Jurnal LO atau Neraca :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Defisit Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan- LO	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi ....	XXX	
		XXX	Properti Investasi ....		XXX

Jurnal LRA :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan		XXX

c) Jika Properti Investasi Ditukar

Pada saat telah terjadi tukar-menukar properti investasi oleh SKPKD, berdasarkan bukti transaksi tukar-menukar, Fungsi Akuntansi SKPKD menjurnal:

1. Apabila terjadi keuntungan dan menerima tambahan kas

Jurnal LO atau Neraca :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tetap (baru)**	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi ....	XXX	
		XXX	Properti Investasi ....		XXX
		XXX	Surplus Penjualan/Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar-LO*		XXX

\* Perbandingan antara nilai properti investasi dengan harga pasar

\*\* Harga pasar aset lama dikurangi kas

Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan		XXX

2. Apabila terjadi keuntungan dan mengeluarkan kas

Jurnal LO atau Neraca :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tetap (baru)**	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi ....	XXX	



**LAMPIRAN PERATURAN BUPATI NIAS  
SELATAN NOMOR : 100/3.3.2/53/2024  
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI DAN  
SISTEM AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL**

		XXX	Properti Investasi ....		XXX
		XXX	Utang Belanja Modal .....		XXX
		XXX	Surplus Penjualan/Pertukaran/ Pelepasan Aset Non Lancar-LO *		XXX

\* Perbandingan antara nilai properti investasi dengan harga pasar

\*\* Harga pasar aset lama ditambah kas

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Modal .....	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	

### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Modal ....	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

### 3. Apabila terjadi kerugian dan menerima kas Jurnal LO atau Neraca :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tetap (baru)**	XXX	
		XXX	Defisit Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan-LO *	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi .....	XXX	
		XXX	Properti Investasi ....		XXX

\* Perbandingan antara nilai properti investasi dengan harga pasar

\*\* Harga pasar aset lama ditambah kas

### Jurnal LRA :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Estimasi Perubahan SAL	XXX	
		XXX	Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan		XXX

### 4. Apabila terjadi kerugian dan mengeluarkan kas. Jurnal LO atau Neraca :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Aset Tetap (baru)**	XXX	
		XXX	Defisit Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan-LO *	XXX	

**LAMPIRAN PERATURAN BUPATI NIAS  
SELATAN NOMOR : 100/3.3.2/53/2024  
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI DAN  
SISTEM AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL**

		XXX	Kas di Kas Daerah Akumulasi Penyusutan Properti Investasi ....	XXX	
		XXX	Utang Belanja Modal ....		XXX
		XXX	Properti Investasi ....		XXX

\* Perbandingan antara nilai properti investasi dengan harga pasar

\*\* Harga pasar aset lama ditambah kas

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Utang Belanja Modal .....	XXX	
		XXX	Kas di Kas Daerah	XXX	

### Jurnal LRA

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Belanja Modal ....	XXX	
		XXX	Estimasi Perubahan SAL		XXX

#### d) Jika Properti Investasi Dihilangkan

Pada saat penghapusan aset properti investasi yang diikuti dengan proses hibah, pemerintah daerah membuat Surat Keputusan hibah dan BAST hibah. Berdasarkan Surat Keputusan dan BAST hibah, Fungsi Akuntansi SKPKD menjurnal:

#### Jurnal LO atau Neraca :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Beban Hibah	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi ....	XXX	
		XXX	Properti Investasi ....		XXX

#### e) Jika Properti Investasi Disertakan pada Modal BUMN/BUMD

Pada saat telah terjadi proses penyertaan modal properti investasi oleh SKPKD, berdasarkan bukti transaksi penyertaan modal, Fungsi Akuntansi SKPKD menjurnal:

#### Jurnal LO atau Neraca :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
XXX	XXX	XXX	Investasi Jangka Panjang - Penyertaan Modal pada BUMD/BUMN	XXX	
		XXX	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi ....	XXX	
		XXX	Properti Investasi ....		XXX

#### 7. Sistem Akuntansi Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Kriteria yang harus dipenuhi agar suatu aset dapat diakui sebagai aset tetap, yaitu (1) berwujud, (2) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan, (3) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal, (4) tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas, dan (5) diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

##### a. Pihak Yang Terkait

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

1) **Pengurus Barang Pengguna Inventaris**

Dalam sistem akuntansi aset tetap, pengurus barang pengguna inventaris bertugas untuk menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen atas pengelolaan aset tetap.

2) **Bendahara Pengeluaran.**

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

3) **Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).**

Dalam sistem akuntansi aset tetap, PPTK bertugas untuk menyiapkan dokumen atas beban pengeluaran pelaksanaan pengadaan aset tetap.

4) **Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD).**

Dalam sistem akuntansi aset tetap, PPK-SKPD bertugas untuk melakukan proses akuntansi aset tetap yang dimulai dari jurnal hingga penyajian laporan keuangan SKPD.

5) **Bendahara Pengeluaran.**

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

- 6) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).  
Dalam sistem akuntansi aset tetap, PPTK bertugas untuk menyiapkan dokumen atas beban pengeluaran pelaksanaan pengadaan aset tetap.
- 7) Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD).  
Dalam sistem akuntansi aset tetap, PPK-SKPD bertugas untuk melakukan proses akuntansi aset tetap yang dimulai dari jurnal hingga penyajian laporan keuangan SKPD.

b. Dokumen yang Terkait

Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan pemerintah daerah yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi. Dokumen sumber yang digunakan pada Akuntansi Aset Tetap SKPD meliputi:

- 1) Berita Acara Serah Terima Barang/Pekerjaan;
- 2) SP2D LS;
- 3) LPJ;
- 4) Surat Permohonan Kepala SKPD tentang Penghapusan Aset Tetap;
- 5) Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penghapusan Aset; dan

Dokumen lain yang dipersamakan

c. Sistem dan Prosedur Akuntansi

Sistem dan prosedur aset tetap meliputi prosedur akuntansi penambahan nilai aset tetap serta prosedur akuntansi pengurangan nilai aset tetap.

- 1) Penambahan nilai aset tetap.  
Penambahan aset tetap yang berasal dari realisasi belanja modal tahun berjalan atau berasal dari sumber lain pertama-tama dicatat dalam akun Aset Tetap sesuai dengan golongan. Pencatatan ke dalam akun Aset Tetap sesuai jenis aset tetap dilakukan setelah aset tetap yang diperoleh dicatat dan diverifikasi oleh fungsi Penatausahaan Barang Milik Daerah.
  - a) Berdasarkan LPJ  
Contoh transaksi untuk transaksi ini adalah pembelian satu unit komputer. Penambahan aset tetap yang berasal dari LPJ bendahara pengeluaran dilakukan pencatatan jurnal dengan dua cara yaitu melalui mekanisme ganti uang persediaan dan mekanisme tambah uang persediaan:
    - (1) Apabila menggunakan mekanisme ganti uang persediaan jurnal finansial dan jurnal

pelaksanaan anggarannya sebagai berikut:

**Jurnal Finansial:**

Uraian	Debet	Kredit
Aset Peralatan dan Mesin	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal pelaksanaan anggaran dilakukan setelah mendapatkan pengesahan LPJ oleh PPK-SKPD sedangkan jurnal finansial dilakukan pada saat SP2D GU telah dicairkan dengan jurnal sebagai berikut :

**Jurnal Finansial :**

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
R/K PPKD		xxx

**Jurnal Pelaksanaan Anggaran:**

Uraian	Debet	Kredit
Belanja modal Komputer	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

- (2) Apabila menggunakan mekanisme tambah uang persediaan.

Pada saat kas diterima oleh bendahara pengeluaran dari kas daerah(BUD):

**Jurnal Finansial:**

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
R/K PPKD		xxx

Pada saat kas dikeluarkan dan dibuat LPJ oleh bendahara pengeluaran:

Uraian	Debet	Kredit
Aset Peralatan dan Mesin	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal pelaksanaan anggaran dilakukan setelah LPJ pelaksanaan kegiatan tersebut disahkan oleh PPK-SKPD dengan jurnal sebagai berikut:

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Modal Komputer	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

- b) Berdasarkan SP2D-LS

Contoh transaksi ini adalah pembelian komputer menggunakan SP2D LS yang diterbitkan BUD. Untuk membayar penyelesaian pekerjaan pengadaan aset tetap kepada pihak

ketiga, PPK-SKPD akan mencatat dalam buku jurnal:

**Jurnal Finansial:**

Uraian	Debet	Kredit
Aset Peralatan dan Mesin	xxx	
R/K PPKD		xxx

**Jurnal Pelaksanaan Anggaran:**

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Modal Komputer	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

- a) Berdasarkan naskah hibah  
Contoh transaksi ini adalah sumbangan sepeda motor dari pemerintah pusat untuk kegiatan pelatihan tenaga kerja. Berdasarkan naskah hibah dari pihak ketiga dan berita acara serah terima, PPK-SKPD akan mencatat dalam buku jurnal sebagai berikut:

Uraian	Debet	Kredit
Aset Peralatan dan Mesin	xxx	
Pendapatan hibah-LO		xxx

- b) Berdasarkan Laporan mutasi  
Contoh transaksi ini adalah SKPD X menerima droping barang dari pengelola barang daerah berupa mobil dinas jabatan. Berdasarkan laporan Mutasi Barang Milik Daerah dari fungsi penatausahaan Barang Milik Daerah, PPK-SKPD mencatat ke dalam buku jurnal:

Uraian	Debet	Kredit
Aset Peralatan dan Mesin	xxx	
Aset tetap untuk dikonsolidasikan		xxx

- 2) Pengurangan nilai aset tetap  
a) Pencatatan pengurangan aset tetap selama Tahun berjalan.

- (1) Penghapusan aset yang disertai penjualan aset.  
(2) Mutasi aset tetap.

Contoh transaksi ini adalah barang berupa mobil dinas jabatan ditarik oleh pengelola barang daerah dari SKPD

X. Berdasarkan laporan Mutasi Barang Milik Daerah dari fungsi penatausahaan Barang Milik Daerah, PPK-SKPD mencatat ke dalam buku jurnal:

Uraian	Debet	Kredit
Aset tetap untuk dikonsolidasikan	xxx	

Aset Peralatan dan Mesin		xxx
--------------------------	--	-----

- (1) Pengakuan penyelesaian konstruksi dalam pengerjaan Contoh transaksi ini adalah pembangunan gedung pada SKPD x yang telah selesai dikerjakan. Berdasarkan hasil pemeriksaan pekerjaan, PPK-SKPD mencatat ke dalam buku jurnal:

Uraian	Debet	Kredit
Aset Gedung dan Bangunan	xxx	
Aset Konstruksi Dalam Pengerjaan		xxx

- (2) Hibah kepada pihak ketiga/masyarakat Contoh transaksi ini adalah pemerintah daerah menyerahkan hibah kepada pihak ketiga berupa sepeda motor. Berdasarkan naskah hibah dari pihak ketiga dan berita acara serah terima, PPK-SKPD akan mencatat dalam buku jurnal:

Uraian	Debet	Kredit
Beban Hibah	xxx	
Aset Peralatan dan Mesin		xxx

- b) Pencatatan pengurangan aset tetap pada saat penyusunan laporan keuangan.
- (1) Inventarisasi aset yang telah diusulkan penghapusan;
  - (2) Verifikasi data usulan penghapusan data dengan SK Penghapusan; dan
  - (3) Reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya.

8. Sistem Akuntansi Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)  
 KDP adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan. KDP mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Standar ini wajib diterapkan oleh entitas yang melaksanakan pembangunan aset tetap untuk dipakai dalam penyelenggaraan kegiatan operasional pemerintahan dan/atau pelayanan masyarakat, dalam jangka waktu tertentu, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh

pihak ketiga. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi. Perolehan aset dengan swakelola atau dikontrakkan pada dasarnya sama. Nilai yang dicatat sebagai KDP adalah sebesar jumlah yang dibayarkan atas perolehan aset.

Biaya-biaya pembelian bahan dan juga gaji-gaji yang dibayarkan dalam kasus pelaksanaan pekerjaan secara swakelola pada dasarnya sama dengan nilai yang dibayarkan kepada kontraktor atas penyelesaian bagian pekerjaan tertentu. Keduanya merupakan pengeluaran pemerintahan untuk mendapatkan aset. Dalam pelaksanaan konstruksi aset tetap secara swakelola adakalanya terdapat sisa material setelah aset tetap dimaksud selesai dibangun.

Sisa material yang masih dapat digunakan disajikan dalam neraca dan dicatat sebagai persediaan. Namun demikian, pencatatan sebagai Persediaan dilakukan hanya apabila nilai aset yang tersisa material.

a. Pengakuan KDP

Suatu benda berwujud harus diakui sebagai KDP jika:

- 1) Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
- 2) Biaya perolehan aset tersebut dapat diukur dengan handal; dan

Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan. Jurnal untuk mencatat KDP adalah:

Uraian	Debet	Kredit
Kontruksi Dalam Pengerjaan	xxx	
Aset...		xxx

a. Pengukuran KDP.

- 1) Pengukuran Konstruksi Secara Swakelola.  
 Apabila konstruksi aset tetap tersebut



dilakukan dengan swakelola, maka biaya-biaya yang dapat diperhitungkan sebagai biaya perolehan adalah seluruh biaya langsung dan tidak langsung yang dikeluarkan sampai KDP tersebut siap untuk digunakan, meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan. Biaya konstruksi secara swakelola diukur berdasarkan jumlah uang yang telah dibayarkan dan tidak memperhitungkan jumlah uang yang masih diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan.

- 2) Pengukuran Konstruksi Secara Kontrak Konstruksi  
Apabila konstruksi dikerjakan oleh kontraktor melalui suatu kontrak konstruksi, maka komponen nilai perolehan KDP tersebut meliputi:
  - a) Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
  - b) Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor sehubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan; dan
  - c) Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
  
- 3) Penyajian dan Pengungkapan KDP.  
KDP disajikan sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan, selain itu dalam CaLK diungkapkan pula informasi mengenai:
  - a) Rincian kontrak KDP berikut tingkat

penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya pada tanggal neraca;

- b) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
- c) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan sampai dengan tanggal neraca;
- d) Uang muka kerja yang diberikan sampai dengan tanggal neraca; dan
- e) Jumlah Retensi.

9. Sistem Akuntansi Dana Cadangan

Dana cadangan merupakan dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya. Pembentukan dana cadangan ini harus didasarkan perencanaan yang matang, sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya. Untuk pembentukan dana cadangan harus ditetapkan dalam peraturan daerah yang didalamnya mencakup penetapan tujuan pembentukan dana cadangan, program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan, besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan, sumber dana cadangan, dan tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

a. Klasifikasi

Dana cadangan masuk ke dalam bagian dari aset. Dana cadangan dapat diklasifikasikan atau dirinci lagi menurut tujuan pembentukannya sebagaimana contoh dibawah ini:

Dana Cadangan	Dana Cadangan Pembangunan Jembatan
	Dana Cadangan Pembangunan Gedung
	Dana Cadangan Pembangunan Waduk
	Dana Cadangan Penyelenggaraan Pilkada
	Dst.....

b. Pihak-pihak yang terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi

dana cadangan antara lain PPK-SKPKD dan PPKD.

- 1) Dalam sistem akuntansi dana cadangan PPK-SKPKD memiliki tugas sebagai berikut:
  - a) mencatat transaksi/kejadian dana cadangan berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum;
  - b) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian Dana Cadangan ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek); dan
  - c) membuat laporan keuangan, yang terdiri dari LRA, LO, LPSAL, LPE, LAK, Neraca dan CaLK.
  
- 2) PPKD.  
 Dalam sistem akuntansi dana cadangan, PPKD memiliki tugas:
  - a) menandatangani laporan keuangan PPKD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD; dan
  - b) menandatangani surat pernyataan tanggung jawab PPKD.

c. Dokumen yang digunakan.

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi dana cadangan antara lainnya :

- 1) Peraturan Daerah tentang dana cadangan;
- 2) SP2D-LS sebagai dokumen pencairan/transfer pemindahan dari rekening kas umum daerah ke rekening dana cadangan;
- 3) Dokumen perintah pencairan dari dana cadangan ke rekening kas umum daerah;
- 4) Nota kredit, dokumen hasil pengelolaan dana cadangan; dan
- 5) Dokumen lainnya.

d. Jurnal Standar

- 1) Pembentukan Dana Cadangan.  
 Pembentukan dana cadangan diakui ketika PPKD telah menerbitkan SP2D-LS terkait pembentukan dana cadangan. Jurnal Standar – Pembentukan Dana Cadangan.

Jurnal LO dan Neraca:

Uraian	Debet	Kredit
Dana Cadangan	xxx	

Kas di Kas Daerah		xxx
-------------------	--	-----

Jurnal LRA:

Uraian	Debet	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

- 2) Hasil pengelolaan tersebut dicatat sebagai Pendapatan-LRA dalam pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-Jasa Giro/Bunga Dana Cadangan. Rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio dicantumkan dalam daftar dana cadangan pada lampiran rancangan peraturan daerah tentang APBD.

Jurnal Standar – Hasil Pengelolaan Dana  
Cadangan Jurnal LO dan Neraca:

Uraian	Debet	Kredit
Dana Cadangan	xxx	
Jasa Giro pada Rekening Dana cadangan – LO		xxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Jasa Giro pada Rekening Dana cadangan – LRA		xxx

- 3) Pencairan Dana Cadangan Apabila dana cadangan telah memenuhi pagu anggaran untuk kegiatan yang dituju maka BUD akan membuat surat perintah pemindahan buku dari Rekening Dana Cadangan ke rekening Kas Umum Daerah untuk pencairan Dana Cadangan.

Jurnal Standar – Pencairan Dana  
Cadangan Jurnal LO dan  
Neraca:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxx	
Dana Cadangan		xxx

Jurnal Standar – Hasil Pengelolaan Dana  
Cadangan Jurnal LO dan Neraca:

Uraian	Debet	Kredit
Dana Cadangan	xxx	
Jasa Giro pada Rekening Dana cadangan – LO		xxx

Jurnal LRA

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Jasa Giro pada Rekening Dana cadangan – LRA		xxx

- 4) Pencairan Dana Cadangan Apabila dana cadangan telah memenuhi pagu anggaran untuk kegiatan yang dituju maka BUD akan membuat surat perintah pemindahan buku dari Rekening Dana Cadangan ke rekening Kas Umum Daerah untuk pencairan Dana Cadangan.

Jurnal Standar – Pencairan Dana Cadangan  
Jurnal LO dan Neraca:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxx	
Dana Cadangan		xxx

Jurnal LRA:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Penerimaan Pembiayaan Pencairan Dana Cadangan		xxx

10. Sistem Akuntansi Aset Lainnya

Aset lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan. Termasuk di dalamnya aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, yang meliputi aset kerjasama dengan pihak ketiga.

a. Pihak Yang Terkait

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

- 1) Bendahara Penerimaan  
Dalam sistem akuntansi aset lainnya, Bendahara Penerimaan SKPD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen- dokumen atas transaksi yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi aset lainnya ke PPK-SKPD.
- 2) Bendahara Pengeluaran  
Dalam sistem akuntansi aset lainnya, Bendahara Pengeluaran SKPD memiliki tugas menyiapkan dan menyampaikan dokumen- dokumen atas transaksi

yang terkait dengan proses pelaksanaan sistem akuntansi aset lainnya ke PPK-SKPD.

3) PPK-SKPD

Dalam sistem akuntansi aset lainnya, PPK-SKPD melaksanakan fungsi akuntansi SKPD, memiliki tugas sebagai berikut:

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

b. Dokumen yang Terkait

Dokumen yang terkait dalam prosedur akuntansi aset lainnya antara lain:

- 1) Kontrak/Perjanjian Penjualan secara Angsuran/Berita Acara Penjualan/yang Dipersamakan;
- 2) Keputusan Pembebanan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah dan/atau Dokumen yang Dipersamakan;
- 3) Kontrak/Perjanjian– Sewa/yang Dipersamakan;
- 4) Kontrak/Perjanjian Kerjasama–Pemanfaatan atau dokumen yang dipersamakan;
- 5) Kontrak/Perjanjian Kerjasama- BOT Dokumen yang Dipersamakan;
- 6) Kontrak/Perjanjian Kerjasama-BOT & BAST/Dokumen yang Dipersamakan;
- 7) Bukti Pembelian atau Dokumen yang Dipersamakan;
- 8) Surat Lisensi dan Frenchise/Izin dari pemegang Haki Hak Cipta, Paten/Dokumen yang dipersamakan; dan
- 9) Surat Usulan Penghapusan/Dokumen yang dipersamakan.

c. Sistem dan Prosedur Akuntansi

1) Pada saat pembelian/pengakuan

a) Tagihan Angsuran

Ketika dilaksanakan penjualan aset secara angsuran, maka PPK-SKPD akan membuat jurnal pengakuan tagihan penjualan angsuran berdasarkan dokumen transaksi terkait.

Sebagai contoh penjualan aset sepeda motor yang dijual melalui lelang.

Apabila selisih antara nilai penjualan lebih besar dari nilai buku adalah positif:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di bendahara penerimaan atau R/K PPKD	xxx	
Akumulasi penyusutan	xxx	
Aset Peralatan dan Mesin		xxx
Surplus penjualan aset tetap-LO		xxx

**Jurnal Pelaksanaan Anggaran:**

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Hasil Penjualan aset yang dipisahkan		xxx

Apabila selisih antara nilai penjualan lebih kecil dari nilai buku adalah negatif:

**Jurnal Finansial:**

Uraian	Debet	Kredit
Kas di bendahara penerimaan atau R/K PPKD	xxx	
Akumulasi penyusutan	xxx	
Defisit penjualan aset tetap-LO	xxx	
Aset Peralatan dan Mesin		xxx

**Jurnal Pelaksanaan Anggaran:**

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Hasil Penjualan aset yang dipisahkan		xxx

- b) Tuntutan ganti rugi  
Tuntutan Ganti Kerugian (TGR) ini diakui ketika putusan Pembebanan dan/atau dokumen yang dipersamakan diterbitkan. Berdasarkan dokumen tersebut, PPK-SKPD akan membuat jurnal pengakuan tagihan tuntutan kerugian daerah.

**Jurnal Finansial:**

Uraian	Debet	Kredit
Piutang Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah	xxx	
Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah Pendapatan TGR-LO		xxx

- c) Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Sewa  
Diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan-sewa.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kemitraan dengan pihak ketiga	xxx	
Aset Tetap		xxx

- d) Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Kerjasama Pemanfaatan Diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/kemitraan pemanfaatan (KSP). Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kemitraan dengan pihak ketiga	xxx	
Aset Tetap/Aset lain-lain		xxx

- e) Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Bangun Guna Serah (BOT) BGS dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kemitraan dengan pihak ketiga(BOT)	xxx	
Aset Tetap		xxx

- f) Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Bangun Serah Guna (BTO) BSG diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah daerah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

Pada saat kontrak ditandatangani dan dibuat BAST, tanah milik Pemda dikerjasamakan

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kemitraan dengan pihak ketiga(BTO)	xxx	
Aset Tetap		xxx

Pada saat bangunan dengan BTO telah selesai dan diserahkan ke Pemda dengan BAST

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Bangunan guna serah(BTO)	xxx	
Utang jangka panjang		xxx



- g) Aset Tidak Berwujud  
Pada saat perolehan Aset Tidak Berwujud, PPK-SKPD membuat jurnal pengakuan aset tidak berwujud.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Aset Tidak Berwujud	xxx	
R/K PPKD		xxx

- h) Aset Lain-lain  
Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain. Pada saat suatu aset direklasifikasi menjadi aset lainnya, PPK-SKPD akan membuat jurnal pengakuan aset lain-lain dan penghapusan akumulasi penyusutan aset tetap yang direklasifikasi.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Aset lain-lain	xxx	
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx	
Aset Tetap		xxx

- 2) Penyesuaian tagihan Jangka Panjang  
Karena tagihan tersebut bersifat jangka panjang maka pada saat penyusunan laporan keuangan, PPK-SKPD akan melakukan reklasifikasi untuk mengakui piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan.

- a) Penyesuaian Tagihan Penjualan

Angsuran Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	
Tagihan Penjualan Angsuran		xxx

- b) Penyesuaian Tuntutan Ganti

Rugi Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	
Tagihan Tututan Ganti Rugi		xxx

- 3) Reklasifikasi dari Aset Tetap ke Aset Rusak  
Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah dan direklasifikasikan kedalam aset lain-lain. Pada saat suatu aset direklasifikasi menjadi aset lainnya, PPK- SKPD akan membuat jurnal pengakuan aset lain-lain dan penghapusan akumulasi penyusutan

aset tetap yang direklasifikasi.

**Jurnal Finansial:**

Uraian	Debet	Kredit
Aset lain-lain	xxx	
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	xxx	
Aset Tetap		xxx

- 4) Penyusutan KSO/BTO  
Penyusutan terhadap KSO/BTO dilakukan dengan jurnal penyesuaian:

**Jurnal Finansial:**

Uraian	Debet	Kredit
Beban Penyusutan-LO	xxx	
Akumulasi Penyusutan Aset KSO/BTO		xxx

- 5) Amortisasi  
Amortisasi terhadap aset tidak berwujud dilakukan dengan jurnal penyesuaian:

**Jurnal Finansial:**

Uraian	Debet	Kredit
Beban Amortisasi-LO	xxx	
Akumulasi Amortisasi		xxx

- 6) Pada saat selesai dikerjasamakan  
Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor.

- a) Penyerahan Bangun Guna Serah (BOT)

**Jurnal Finansial**

Uraian	Debet	Kredit
Aset Tetap	xxx	
Bangun Guna Serah (BOT)		xxx
Pendapatan Lainnya -LO		xxx

- b) Penyerahan Bangun Serah Guna (BTO) Jurnal Finansial

Uraian	Debet	Kredit
Aset Tetap	xxx	
Bangun Guna Serah (BTO)		xxx

11. Sistem Akuntansi Kewajiban

a. Pihak terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam prosedur akuntansi kewajiban SKPD adalah:

- 1) PPK-SKPD  
PPK-SKPD bertugas melakukan pencatatan atas

kewajiban/utang yang timbul, pembayaran yang telah dilakukan, serta menerbitkan bukti memorial yang diperlukan sebagai dasar pencatatan.

- 2) PPTK  
PPTK bertugas melakukan pengadaan Aset Tetap sesuai prosedur dan memberikan dokumen pengadaan kepada PPK- SKPD sebagai tembusan untuk dijadikan dasar pencatatan.
- 3) Bendahara Pengeluaran  
Bendahara Pengeluaran bertugas melakukan pembayaran kewajiban/utang SKPD yang timbul berdasarkan tanggal jatuh tempo ataupun tagihan yang diterima yang dibayar melalui Bendahara Pengeluaran.
- 4) BUD  
Bendahara Pengeluaran bertugas melakukan pembayaran kewajiban/utang SKPD yang timbul berdasarkan tanggal jatuh tempo ataupun tagihan yang diterima yang dibayar melalui Kas di Kas Daerah yang ada di BUD.

b. Dokumen yang terkait

Dokumen sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan pemerintah daerah yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi. Dokumen sumber yang digunakan pada Akuntansi Kewajiban SKPD meliputi:

- 1) Berita Acara Penerimaan Barang;
- 2) Tagihan dari Pihak III;
- 3) SP2D LS; dan
- 4) Surat Bukti Pengeluaran Belanja.

c. Sistem dan Prosedur Akuntansi

Prosedur akuntansi kewajiban akan dilakukan oleh SKPD apabila terjadi transaksi pembelian atau pengadaan barang, jasa dan aset tetap dengan menanggukannya walaupun barang atau aset tetap sudah diterima dan jasa sudah diperoleh. Kewajiban dicatat diakui pada saat barang diterima atau diterimanya tagihan dari pihak ketiga sehingga kewajiban bertambah. Sebaliknya kewajiban akan berkurang apabila dilakukan pembayaran atas tagihan tersebut. Pembayaran dapat dilakukan oleh bendahara pengeluaran dengan menggunakan uang persediaan atau dilakukan oleh BUD melalui SP2D LS.

- 1) Pencatatan kewajiban yang ditangguhkan pembayarannya Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Beban	xxx	
Utang		xxx

- 2) Pencatatan penyelesaian kewajiban

- a) Pembayaran utang melalui UP  
Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Utang	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Belanja....	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

- b) Pembayaran utang melalui pembayaran LS

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Utang	xxx	
R/K PPKD		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Belanja	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

## 12. Sistem Akuntansi Ekuitas

### a. Pihak terkait

Prosedur akuntansi ekuitas ini merupakan prosedur akuntansi ikutan dari prosedur akuntansi lainnya yang seperti prosedur transaksi kewajiban, prosedur transaksi Belanja, prosedur transaksi Aset dan sebagainya.

Pihak-pihak yang terkait dalam prosedur akuntansi ekuitas SKPD adalah:

- 1) PPK-SKPD  
Tugas PPK-SKPD adalah melakukan pencatatan atas setiap transaksi ekuitas yang terjadi berdasarkan dokumen sumber serta bukti memorial.
- 2) Bendahara Pengeluaran  
Bendahara Pengeluaran bertugas melakukan pembayaran atas setiap beban dan utang yang terjadi yang akan mempengaruhi transaksi ekuitas.
- 3) Bendahara Penerimaan  
Bendahara Penerimaan bertugas menerima

pendapatan dan piutang yang dibayar oleh pihak ketiga yang akan mempengaruhi transaksi ekuitas.

- 4) PPTK  
PPTK bertugas melakukan pengadaan Aset Tetap sesuai dengan prosedur yang akan mempengaruhi transaksi ekuitas dan memberikan dokumen tembusannya kepada PPK-SKPD untuk dilakukan pencatatan.

b. Dokumen yang terkait

Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan pemerintah daerah yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi. Dokumen sumber yang digunakan pada Akuntansi Ekuitas SKPD meliputi:

- 1) Berita Acara Inventarisasi Persediaan; dan
- 2) Berita Acara Revaluasi Aset Tetap.

c. Sistem dan Prosedur Akuntansi

Pencatatan akuntansi atas ekuitas dapat terjadi pada saat penyusunan laporan keuangan dan pencatatan atas koreksi kesalahan.

- 1) Pada saat penyusunan laporan keuangan dan melakukan penutupan akun nominal yaitu akun pendapatan LO dan akun beban.

Dalam tahapan penyusunan Laporan Keuangan SKPD, setelah menyusun Laporan Operasional perlu dilakukan penutupan akun- akun nominal dengan tujuan:

- a) menghitung jumlah surplus/defisit dari akun pendapatan LO dan beban;
- b) memindahkan (menolkan) saldo akun sementara ke akun ekuitas untuk pencatatan periode berikutnya; dan
- c) menghitung ekuitas akhir periode.

Jurnal Finansial untuk menutup pendapatan-LO:

Uraian	Debet	Kredit
Pendapatan	xxx	
Surplus defisit - LO		xxx

Jurnal Finansial untuk menutup Beban:

Uraian	Debet	Kredit
Surplus defisit - LO	xxx	
Beban		xxx

- 2) Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan

mempengaruhi aset dan kewajiban, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dibukukan sebagai penambah atau pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi tersebut. Koreksi tersebut antara lain:

a) Koreksi nilai persediaan

Jurnal Finansial untuk mencatat pengurangan ekuitas

Uraian	Debet	Kredit
Ekuitas	xxx	
Persediaan		xxx

Jurnal finansial untuk mencatat penambahan ekuitas

Uraian	Debet	Kredit
Persediaan	xxx	
Ekuitas		xxx

Selisih Revaluasi Aset Tetap

Jurnal Finansial untuk mencatat pengurangan ekuitas

Uraian	Debet	Kredit
Ekuitas	xxx	
Aset Tetap		xxx

Jurnal finansial untuk mencatat penambahan ekuitas

Uraian	Debet	Kredit
Aset Tetap	xxx	
Ekuitas		xxx

13. Sistem Akuntansi Koreksi Kesalahan

Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi karena adanya kesalahan agar akun-akun yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan dapat terjadi pada satu atau beberapa periode sebelumnya yang baru ditemukan pada periode berjalan.

Kesalahan dapat terjadi karena adanya:

- a. Keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran;
- b. Kesalahan perhitungan matematis;
- c. Kesalahan dalam penerapan standar dan kebijakan akuntansi;
- d. Kesalahan interpretasi fakta;

e. Kecurangan; dan/atau

f. Kelalaian.

Ditinjau dari sifat kejadiannya, kesalahan dikelompokkan ke dalam dua jenis, yaitu kesalahan yang berulang dan sistemik serta kesalahan yang tidak berulang.

Jurnal standar untuk koreksi ini sebagai berikut:

- 1) Transaksi Wajib Pajak Lebih Bayar Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Pajak Daerah-LO	xxx	
Kas		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Pajak Daerah	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

- 2) Transaksi Wajib Pajak Kurang Bayar Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas	xxx	
Pajak Daerah-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Pajak Daerah		xxx

a. Koreksi Kesalahan yang Tidak Berulang

Koreksi ini merupakan koreksi atas kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali pada masa-masa yang akan datang. Koreksi ini dapat terjadi pada periode berjalan maupun pada periode- periode sebelumnya.

- 1) Koreksi Kesalahan yang Tidak Berulang pada periode berjalan. Baik mempengaruhi posisi Kas maupun tidak, koreksi atas kesalahan ini dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun Pendapatan-LRA atau akun Belanja, maupun akun Pendapatan- LO atau akun Beban.

Apabila tidak mempengaruhi posisi Kas, pembetulan hanya dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.

2) Koreksi Kesalahan yang Tidak Berulang pada periode-periode Sebelumnya.

a) Apabila laporan keuangan belum diterbitkan:

Jika mempengaruhi posisi Kas, koreksi dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun Pendapatan-LRA atau akun Belanja, maupun akun Pendapatan-LO atau akun Beban.

Jika tidak mempengaruhi posisi kas, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait, pada periode kesalahan ditemukan.

b) Apabila laporan keuangan telah diterbitkan.

Koreksi kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi Kas, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait, pada periode kesalahan ditemukan.

(1) Kesalahan atas kelebihan pengeluaran belanja/beban sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja/beban dan menambah posisi Kas, maka pembetulan dilakukan pada akun Kas, Pendapatan Lain- lain-LRA, dan Pendapatan Lain-lain-LO.

Jurnal Finansial:

Koreksi tambah pada pendapatan:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
Pendapatan - LO		xxx

Koreksi kurang pada pendapatan:

Uraian	Debet	Kredit
Pendapatan - LO	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx



Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Koreksi tambah pada pendapatan:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan - LRA		xxx

Koreksi kurang pada pendapatan:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan - LRA		xxx

- (2) Kesalahan atas kekurangan pengeluaran belanja/beban sehingga mengakibatkan penambahan belanja/beban dan mengurangi posisi Kas, maka pembetulan dilakukan pada akun Kas, Ekuitas, dan SiLPA/SiKPA.

- (a) Kesalahan atas kekurangan pengeluaran beban akan dijurnal:

Jurnal Finansial:

Koreksi Penambahan beban:

Uraian	Debet	Kredit
Beban	xxx	
Kas di Bendahara Pengeluaran		xxx

Koreksi Pengurangan beban:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	
Beban		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Koreksi Penambahan Belanja:

Uraian	Debet	Kredit
Belanja	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

Koreksi Pengurangan Belanja:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Belanja		xxx

- (a) Koreksi kesalahan atas kekurangan Pendapatan sehingga mengakibatkan penambahan Pendapatan-LO/Pendapatan-LRA dan menambah posisi Kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas, Ekuitas, dan SiLPA/SiKPA.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas	xxx	
Ekuitas		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
SiLPA/SiKPA	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

- (a) Koreksi kesalahan atas kelebihan Pendapatan sehingga mengakibatkan pengembalian Pendapatan-LO/Pendapatan-LRA dan mengurangi posisi Kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas, Ekuitas, dan SiLPA/SiKPA.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Ekuitas	xxx	
Kas		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
SiLPA/SiKPA		xxx

- 1) Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain Kas dan menambah atau mengurangi posisi Kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas, SiLPA/SiKPA, dan akun Aset bersangkutan.
- b) Jika menambah Kas dan mengurangi nilai Aset Tetap. Misalnya, SKPD kelebihan membayar harga tanah yang dibeli, akan dikoreksi sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas	xxx	
Tanah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
SiLPA/SiKPA		xxx

- (b) Jika mengurangi Kas dan menambah nilai Aset Tetap. Misalnya, SKPD kurang membayar harga peralatan kantor yang dibeli.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Peralatan dan Mesin	xxx	
Kas		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
SiLPA/SiKPA	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

**C. SISTEM AKUNTANSI SKPKD**

1. Sistem Akuntansi Pendapatan –LO dan Pendapatan –LRA

a. Pihak Yang Terkait

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

1) Fungsi Akuntansi SKPKD

Dalam sistem akuntansi Pendapatan, fungsi akuntansi SKPKD, memiliki tugas mencatat transaksi/kejadian Pendapatan-LO dan Pendapatan LRA berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah dan valid ke Buku Jurnal LRA dan Buku Jurnal LO dan Neraca;

2) Bendahara Penerimaan SKPKD

- a) mencatat dan membukukan semua penerimaan pendapatan ke dalam buku penerimaan SKPKD; dan
- b) membuat LPJ Penerimaan.

3) PPKD Selaku BUD

- a) menerima dan mengadministrasikan dokumen penetapan transfer dari pemerintah pusat, pemerintah daerah lain atau pihak lainnya; dan
- b) menandatangani laporan keuangan yang telah disusun oleh

Fungsi Akuntansi SKPD.

4) Pihak ketiga lainnya

Selain pihak-pihak tersebut di atas, pihak lain yang berhubungan dengan sistem akuntansi pendapatan pada SKPKD adalah Kementerian Keuangan, misalnya untuk dana transfer atau pemerintah daerah lain/pihak lain pemberi hibah.

b. Dokumen yang Terkait

1) DAU: Peraturan Presiden RI Tentang Dana Alokasi Umum Daerah Provinsi dan Kabupaten/kota (yang diterbitkan tiap tahun).

2) DAK: Peraturan Menteri Keuangan tentang Pedoman Umum dan Alokasi Dana Alokasi Khusus (yang diterbitkan tiap tahun).

1) Dana Bagi Hasil:

- a) Peraturan Menteri Keuangan tentang Bagi Hasil Pajak Penghasilan (yang diterbitkan tiap

- tahun);
- b) Peraturan Menteri Keuangan tentang Perkiraan Alokasi Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam (Pertambangan Umum, Migas, Kehutanan, dan Cukai yang diterbitkan tiap tahun); dan
  - c) Peraturan Menteri Keuangan tentang Alokasi Kurang Bayar Dana Bagi Hasil (yang diterbitkan tiap tahun).
- 2) Dana Otonomi Khusus  
Peraturan Menteri Keuangan tentang Alokasi Dana Otonomi Khusus ke Provinsi (yang diterbitkan tiap tahun). Khusus Daerah Otsus.
- 3) Dana Penyesuaian:
- d) Peraturan Menteri Keuangan tentang Tunjangan Profesi Guru Pegawai Negeri Sipil Daerah (yang diterbitkan tiap tahun); Peraturan Menteri Keuangan tentang Dana Tambahan Penghasilan Guru Pegawai Negeri Sipil Daerah.
  - e) Peraturan Menteri Keuangan tentang Alokasi Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) (untuk provinsi) yang diterbitkan tiap tahun, Peraturan Kepala Daerah tentang Satuan Pendidikan Dasar Penerima Dana BOS (untuk kabupaten/kota), Rekening Koran Bank Satuan Pendidikan Dasar Penerima Hibah BOS dari provinsi.
  - f) Peraturan Menteri Keuangan tentang Alokasi Dana Insentif Daerah (yang diterbitkan tiap tahun).
- 4) Dokumen-dokumen yang terkait dengan Lain-lain Pendapatan yang Sah, antara lain:
- g) Dana Hibah:
    - (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (antara pemerintah daerah dengan pemerintah pusat/pemerintah daerah lainnya/pihak selain pemerintah).
    - (2) Naskah Perjanjian Penerusan Hibah (antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah atas hibah yang sumber dananya dari hibah luar negeri).
    - (3) Dokumen-dokumen lain yang dipersyaratkan untuk permintaan
    - (4) pencairan dana hibah dari pemerintah, antara lain Surat Permintaan Penyaluran Hibah, Surat Pernyataan Tanggung Jawab

Mutlak, Rencana Penggunaan Hibah, salinan DPA-SKPD, salinan SPM yang disampaikan oleh SKPD kepada BUD, salinan rekening koran, Laporan Kemajuan Pelaksanaan Kegiatan, salinan SP2D yang disahkan oleh BUD untuk pembayaran hibah tahap sebelumnya, Laporan Penggunaan Hibah, Laporan Penggunaan Dana Pendamping untuk tahap sebelumnya.

- (5) Berita Acara Serah Terima Barang yang dihibahkan.
- h) Dana Darurat :  
Keputusan Menteri Keuangan tentang Alokasi Dana Darurat
- i) Dokumen lainnya yang terkait dengan Pendapatan Transfer
- j) Dokumen-dokumen yang terkait dengan Transfer dari Pemerintah Provinsi ke pemerintah kabupaten ini antara lain:
  - (6) Dana Bagi Hasil Provinsi:  
Peraturan Gubernur tentang penetapan alokasi Bagi Hasil Pajak provinsi ke kabupaten/kota (yang diterbitkan tiap tahun);
  - (7) Dana Otonomi Khusus ke kabupaten/kota:  
Peraturan Gubernur tentang alokasi Dana Otonomi Khusus kepada kabupaten/kota (yang diterbitkan tiap tahun); dan
  - (8) Nota kredit dari Bank Kas Daerah pemerintah kota.

c. Sistem dan Prosedur Akuntansi

Pencatatan akuntansi untuk pendapatan pada SKPKD adalah:

- 1) Selama tahun berjalan, Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas (Pendapatan-LRA).
  - a) Saat surat penetapan/dokumen peraturan perundang-undangan/dokumen yang dipersamakan diterima maka belum dilakukan jurnal pengakuan Pendapatan-LO.
  - b) Saat Pihak ketiga (Pemerintah Pusat/Provinsi/Pihak Ketiga lainnya) melakukan pembayaran langsung ke Kas Daerah, maka Kas Daerah akan membuat nota kredit atas penerimaan tersebut dan disampaikan kepada fungsi akuntansi SKPKD untuk pengakuan Pendapatan-LO dan

pengakuan Pendapatan-LRA.

- c) Pengakuan pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA dilakukan pada saat diterimanya dana/kas masuk di kas daerah maka Fungsi Akuntansi SKPKD menjurnal:

Kas di Kas Daerah .....	xxx	
Pendapatan Transfer – LO/Lain Pendapatan yg Sah-LO...		xxx
Estimasi Perubahan SAL .....	xxx	xxx
Pendapatan Transfer-LRA/Lain Pendapatan yg Sah-LRA..		

- 2) Pada saat penyusunan laporan keuangan, dimana Pendapatan- LO diakui sebelum penerimaan kas.
- a) Fungsi akuntansi SKPKD melakukan rekonsiliasi atas dokumen penetapan Pendapatan-LO yang belum diterima pembayarannya. Terhadap dokumen pendapatan yang belum dibayar tersebut, Fungsi Akuntansi SKPKD mencatat pengakuan Pendapatan-LO dan Piutang sebagai jurnal penyesuaian.
- b) Apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terdapat penetapan hak pendapatan daerah yang belum diikuti penerimaan kas daerah, maka Pendapatan-LO harus diakui walaupun kas belum diterima. Fungsi Akuntansi

SKPKD melakukan rekonsiliasi dokumen penetapan pendapatan yang belum dibayar untuk selanjutnya dibuat buku memorial.

Uraian	Debet	Kredit
Piutang	xxx	
Pendapatan -LO		xxx

- c) Jurnal penyesuaian pada awal tahun pada saat pembayaran atas dokumen penetapan pendapatan yang sudah diakui Pendapatan-LO nya tahun sebelumnya untuk mencegah duplikasi pencatatan pendapatan-LO:

Uraian	Debet	Kredit
Pendapatan -LO	xxx	
Piutang		xxx

## 2. Sistem Akuntansi Beban dan Belanja

Akuntansi Beban pada lingkup SKPKD dilakukan untuk mengakui, mencatat, dan melaporkan Beban

Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Transfer (termasuk Transfer Bantuan Keuangan), dan Beban Luar Biasa. Akuntansi Belanja pada lingkup SKPKD dilakukan untuk mengakui, mencatat, dan melaporkan Belanja Bunga, Belanja Subsidi, Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, dan Belanja Tak Terduga.

Akuntansi Transfer pada lingkup SKPKD dilakukan untuk mengakui, mencatat, dan melaporkan Transfer. Pembahasan akuntansi beban dan belanja SKPKD meliputi pihak yang terkait, dokumen yang terkait serta sistem dan prosedur akuntansi, yang akan dijelaskan di bawah ini.

a. Pihak Yang Terkait

1) Fungsi Akuntansi SKPKD

Fungsi Akuntansi SKPKD bertugas untuk melakukan administrasi termasuk menerbitkan bukti memorial dan pencatatan akuntansi atas setiap transaksi yang terjadi.

2) PPKD

PPKD mempunyai tugas memberikan otorisasi atas transaksi beban yang terjadi serta menyetujui penerbitan dokumen pencairan dana untuk membayar beban yang terjadi.

3) BUD/Kuasa BUD

BUD/Kuasa BUD akan mempunyai tugas melakukan pembayaran atas beban dari Kas di Kas Daerah yang dikelolanya yang meliputi:

- a) mencatat dan membukukan semua pengeluaran beban dan belanja ke dalam buku kas umum SKPKD; dan
- b) membuat LPJ atas beban dan belanja.

b. Dokumen yang Terkait

Bukti transaksi yang digunakan dalam prosedur dan akuntansi Beban, Belanja, dan Transfer pada SKPKD antara lain:

- 1) Surat Perjanjian Pinjaman Jangka Panjang;
- 2) Naskah Perjanjian Hibah Daerah dengan penerima hibah;
- 3) Naskah Perjanjian Bantuan Sosial dengan penerima bantuan;
- 4) Peraturan Kepala Daerah tentang Bantuan Keuangan kepada Partai Politik;
- 5) Peraturan Kepala Daerah tentang Alokasi Bantuan Keuangan;
- 6) Peraturan Daerah Provinsi tentang Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Pendapatan Lainnya ke

kabupaten/kota;

- 7) Peraturan Daerah Kabupaten/kota tentang Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Retribusi/Bagi Hasil Pendapatan Lainnya ke desa;
  - 1) Surat Tagihan dari pihak ketiga; dan
  - 2) SP2D.

c. Sistem dan Prosedur Akuntansi

Akuntansi untuk Beban dan Belanja pada SKPKD adalah:

- 1) Selama tahun berjalan, pengakuan beban dan Belanja dibagi sebagai berikut:

- a) Melalui Bendahara Pengeluaran.

Beban dicatat ketika bendahara pengeluaran membuat pertanggungjawaban (LPJ) dan belanja dicatat pada saat pengeluaran tersebut disahkan oleh fungsi perbendaharaan. Sebagai contoh pemberian bantuan hibah dan bansos yang nilainya dibawah 5 juta.

d. Sistem dan Prosedur Akuntansi

Akuntansi untuk Beban dan Belanja pada SKPKD adalah:

- 1) Selama tahun berjalan, pengakuan beban dan Belanja dibagi sebagai berikut:

- a) Melalui Bendahara Pengeluaran.

Beban dicatat ketika bendahara pengeluaran membuat pertanggungjawaban (LPJ) dan belanja dicatat pada saat pengeluaran tersebut disahkan oleh fungsi perbendaharaan. Sebagai contoh pemberian bantuan hibah dan bansos yang nilainya dibawah 5 juta.

- (1) Pada saat kas dikeluarkan dan dibuat LPJ oleh Bendahara Pengeluaran, maka dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

Uraian	Debet	Kredit
Beban Hibah/Bansos	xxx	
Kas di Kas Daerah		xxx

- (2) Apabila telah diterbitkan SP2D Nihil dari BUD, maka dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Hibah/Bansos	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

- (3) Melalui Kas Daerah (LS)



Beban dan belanja yang melalui kas daerah dicatat bersamaan pada saat terbitnya SP2D-LS.

- (4) Apabila pengeluaran dilakukan langsung dari Kas Daerah melalui mekanisme LS maka dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

Uraian	Debet	Kredit
Beban	xxx	
Kas di Kas Daerah		Xxx

- (5) Sedangkan Belanja diakui dan dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

Uraian	Debet	Kredit
Belanja	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		Xxx

- 2) Pada saat penyusunan laporan keuangan, terdapat kondisi pengakuan Beban diakui sebelum pengeluaran kas.

- a) Pada saat penyusunan laporan keuangan, apabila terdapat dokumen penetapan yang sudah menjadi beban dan belum dilakukan pembayaran, maka dilakukan pencatatan dengan jurnal sebagai berikut:

Uraian	Debet	Kredit
Beban	xxx	
Utang Belanja		xxx

- b). Pada saat penyusunan laporan keuangan, akan dilakukan Penyesuain atas utang beban yang dibayar pada tahun berjalan.

Uraian	Debet	Kredit
Utang Belanja	xxx	
Beban		Xxx

### 3. Sistem Akuntansi Beban Dibayar Dimuka

Beban dibayar dimuka adalah suatu transaksi pengeluaran kas untuk membayar suatu beban yang belum menjadi kewajiban sehingga menimbulkan hak tagih bagi Pemerintah Daerah. Dalam ketentuan Pasal 11 ayat (1) huruf f Peraturan Presiden Nomor 12

Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, tugas PPK terkait pemberian uang muka pekerjaan yang akan dibayarkan kepada penyedia Barang/Jasa.

#### a. Pihak Yang Terkait

- 1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

Dalam kegiatan ini mempunyai tugas memberikan pengesahan atas pengeluaran anggaran dan kewajiban yang sudah timbul dari setiap transaksi yang ada di lingkungan SKPD yang dipimpinnya melalui dokumen SPM dan Pengesahan LPJ.

- 2) PPKD selaku BUD  
Dalam Kegiatan ini mempunyai tugas menerbitkan SP2D untuk melakukan pembayaran.
- 3) PPK – SKPD  
Dalam kegiatan ini mempunyai tugas:
  - a) Menerima dokumen pertanggungjawaban dari bendahara pengeluaran dan melakukan verifikasi bukti;
  - b) Menerima tembusan bukti pengajuan permohonan uang muka dan dokumen lain yang berkaitan dengan pencairan uang muka;
  - c) Melakukan pencatatan ke dalam buku jurnal atas setiap transaksi sesuai dengan dokumen akuntansi/Memo Jurnal yang telah dibuat;
  - d) Melakukan posting atas transaksi sesuai dengan akun yang bersangkutan ke Buku Besar; dan
  - e) Membuat jurnal koreksi, penyesuaian, dan penutup dan menyusun Laporan Keuangan.
- 4) Bendahara Pengeluaran SKPD
  - a) mencatat dan membukukan semua pengeluaran ke dalam buku pengeluaran SKPD sesuai bukti transaksi;
  - b) membuat LPJ Pengeluaran; dan
  - c) Melakukan penatausahaan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 5) Pihak ketiga/terkait lainnya  
Dalam kegiatan ini Pihak Ketiga akan menyerahkan dokumen pengadaan barang/jasa yang berkaitan dengan uang muka pekerjaan, melakukan penagihan, menerima pembayaran dari Bendahara Pengeluaran atau BUD menggunakan dokumen bukti pembayaran SP2D. Pihak terkait lainnya seperti penyimpan barang dan pengurus barang melakukan penatausahaan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

**b. Dokumen yang Terkait**

Dokumen yang terkait dengan sistem dan prosedur akuntansi Beban dibayar dimuka:

- 1) Ringkasan Kontrak;
- 2) SPP/SPM;
- 3) Permohonan pembayaran uang muka;
- 4) Rincian penggunaan uang muka;
- 5) Surat Pernyataan penggunaan uang muka;
- 6) Jaminan Uang muka;
- 7) Kemajuan Pekerjaan; dan
- 8) Dokumen lainnya yang mendukung pencatatan sistem prosedur Akuntansi.

c. Sistem dan Prosedur Akuntansi

- 1) Pada saat Pengajuan SPP dan SPM LS uang muka pekerjaan. Tidak ada jurnal
- 2) Pencatatan atas pembayaran atas Uang Muka Pekerjaan melalui BUD.  
Pembayaran melalui BUD dilakukan melalui penerbitan SP2D LS.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
R/K SKPD	xxx	
Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Modal	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

- 3) Pada saat melaporkan Kemajuan Pekerjaan dan pengajuan SPP- LS, SPM – LS sampai pelunasan SP2D-LS untuk pekerjaan termin berikutnya

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
R/K SKPD	xxx	
Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Modal	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

- 4) Pada saat serah terima barang/pekerjaan dengan dokumen berita acara serah terima (BAST) Tidak ada jurnal.

4. Sistem Akuntansi Piutang

Piutang daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya yang sah. Aset berupa piutang di Neraca harus terjaga agar nilainya sama

dengan nilai bersih yang dapat direalisasi (*net realizable value*). Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tak tertagih. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Prosedur akuntansi piutang pada PPKD meliputi pencatatan dan pelaporan akuntansi atas transaksi-transaksi yang mengakibatkan penambahan maupun pengurangan nilai piutang.

a. Pihak Yang Terkait

Pihak yang terkait dalam sistem akuntansi piutang adalah PPK- SKPKD, yang memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) Mencatat transaksi/kejadian piutang berdasarkan bukti bukti transaksi yang sah dan valid dan Buku Jurnal LO dan Neraca.
- 2) Melakukan posting jurnal-jurnal transaksi/kejadian pendapatan LO ke dalam Buku Besar masing masing rekening.

b. Dokumen yang Terkait

Dokumen yang terkait dalam prosedur akuntansi Piutang SKPKD:

- 1) Hasil RUPS/Dokumen yang dipersamakan;
- 2) PMK untuk Bagi Hasil Pajak, Bukan Bagi Hasil Pajak, DAK, Bukan Hasil Pajak, Dana Otsus, Dana Penyesuaian, dan Piutang Dana Bos Kurang Salur;
- 3) Perpres untuk DAU;
- 4) Keputusan Kepala Daerah Bagi Hasil Pajak, Bantuan Keuangan dan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang; dan

Keputusan Kepala Daerah/PMK/Dokumen yang dipersamakan.

c. Sistem dan Prosedur Akuntansi

Perlakuan akuntansi untuk transaksi piutang pada SKPKD adalah:

- 1) Melakukan rekonsiliasi terhadap dokumen penetapan yang belum diterima pembayarannya:
  - a) Pada akhir tahun, PPK-SKPKD melakukan inventarisasi atas dokumen penetapan Pendapatan-LO yang belum diterima pembayarannya. Terhadap dokumen penetapan tersebut, PPK-SKPD mencatatkan pengakuan

Pendapatan-LO dan Piutang sebagai jurnal penyesuaian.

- b) Di awal tahun berikutnya, PPK-SKPD melakukan jurnal balik atas jurnal penyesuaian pendapatan yang dilakukan diakhir tahun untuk menghindari duplikasi pencatatan Pendapatan-LO.
- c) Melakukan rekonsiliasi terhadap dokumen penetapan yang belum diterima pembayarannya

Uraian	Debet	Kredit
Piutang	xxx	
Pendapatan-LO		xxx

- d) Mencatat penerimaan kas atas pendapatan-LO yang sudah diakui tahun sebelumnya

Uraian	Debet	Kredit
Pendapatan-LO	xxx	
Piutang		xxx

- 2) Pengakuan Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang yang jatuh tempo pada periode akuntansi berikutnya.

Setiap akhir periode akuntansi PPK-SKPKD berdasarkan bukti memorial melakukan reklasifikasi Piutang Jangka Panjang ke Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang, yaitu piutang yang akan jatuh tempo dalam satu tahun ke depan.

Uraian	Debet	Kredit
Bagian Lancar Tagihan	xxx	
Tagihan Pinjaman		xxx

- 1) Menetapkan umur piutang sebagai dasar tingkat kolektabilitas piutang (*aging schedule*).

Berdasarkan buku piutang, PPK-SKPKD membuat bukti memorial atas jumlah piutang yang tak tertagih. Berdasar bukti memorial tersebut, PPK-SKPKD mencatat pengakuan Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih.

Uraian	Debet	Kredit
Beban Penyisihan Piutang	xxx	
Penyisihan Piutang		xxx

- 2) Mencatat Penghapusbukuan dan Penghapustagihan Piutang.

- a) Berdasarkan keputusan Kepala Daerah terkait penghapusbukuan dan penghapustagihan piutang, maka PPK-SKPKD akan mencatat

penghapusbukuan piutang dengan mengurangi Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan Piutang, sedangkan untuk penghapustagihan piutang PPK tidak melakukan pencatatan ke dalam jurnal. Untuk Piutang yang penyisihan piutangnya belum seluruhnya disisihkan.

Uraian	Debet	Kredit
Penyisihan Piutang	xxx	
Beban Penyisihan Piutang	xxx	
Piutang		xxx

- b) Untuk Piutang yang penyisihan piutangnya telah seluruhnya disisihkan

Uraian	Debet	Kredit
Penyisihan Piutang	xxx	
Piutang		xxx

dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek); dan

- c) membuat laporan keuangan, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan SAL (LPSAL), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas (LAK), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- d) PPKD

Dalam sistem akuntansi investasi, PPKD memiliki tugas:

- e) menandatangani laporan keuangan PPKD sebelum diserahkan dalam proses penggabungan/konsolidasi yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD; dan
- f) menandatangani surat pernyataan tanggung jawab PPKD.
- a. Dokumen yang Terkait:
- 1) SP2D LS;
  - 2) Nota Kredit; dan
  - 3) Surat Perjanjian Penjualan/Pembelian Investasi.
- g) Sistem dan Prosedur Akuntansi

- 4) Perolehan Investasi
- a) Berdasarkan SP2D LS/tanpa SP2D (manajemen kas), Fungsi akuntansi SKPKD membukukan dalam buku jurnal.

Uraian	Debet	Kredit
Investasi Jangka Pendek	xxx	
Kas di Kas Daerah		xxx

- b) Jika melalui penerbitan L, Fungsi akuntansi-SKPKD membukukan pada buku jurnal.

Uraian	Debet	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		Xxx

- c) Berdasarkan SP2D LS untuk penyertaan modal dalam peraturan daerah dieksekusi. Fungsi akuntansi SKPKD membukukan dalam buku jurnal.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	
Kas di Kas Daerah		Xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan-PMPD	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

- 2) Pelepasan Investasi  
d) Berdasarkan nota kredit dari bank, Fungsi akuntansi SKPKD membukukan dalam buku jurnal.

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxx	
Pendapatan bunga - LO		xxx
Investasi Jangka Pendek		xxx

- e) Jika dianggarkan dalam pembiayaan, fungsi akuntansi SKPKD membukukan pada buku jurnal sebesar nilai yang diterima.

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Penerimaan Pembiayaan		xxx

- a) Berdasarkan nota kredit dari bank, Fungsi akuntansi SKPKD membukukan dalam buku jurnal.  
b) Pelepasan investasi jangka panjang diatas nilai perolehan investasi jangka panjang

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxx	
Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang LO		xxx
Utang Dalam Negeri Obligasi		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Penerimaan Pembiayaan		xxx

- a) Pelepasan investasi jangka panjang dibawah

nilai perolehan investasi jangka panjang.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxx	
Defisit Pelepasan Investasi Jangka Panjang LO	xxx	
Utang Dalam Negeri Obligasi		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Penerimaan Pembiayaan		xxx

5) Hasil Investasi

f) Hasil investasi jangka pendek.

Pembukuan hasil pada saat nota kredit diterima BUD, Fungsi akuntansi SKPKD membukukan dalam buku jurnal. Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxx	
Pendapatan bunga – LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan bunga – LRA		xxx

a) Hasil Investasi Jangka Panjang dibagi dalam 3 (tiga) metode:

(1) Metode Biaya

Pembukuan hasil pada saat nota kredit diterima oleh BUD, Fungsi akuntansi SKPKD membukukan dalam buku jurnal.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxx	
Bagian laba yang dibagikan kepada Pemda-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Bagian laba yang dibagikan kepada Pemda-LRA		xxx

(1) Metode Ekuitas.

(a) Pembukuan hasil setelah RUPS (untuk penetapan bagian laba), Fungsi akuntansi SKPKD membukukan dalam buku jurnal.

Uraian	Debet	Kredit
Penyertaan Modal Pemerintah	xxx	



Bagian laba yang dibagikan kepada Pemda-LO		xxx
--	--	-----

- (b) Pembukuan pada saat penerimaan hasil, Fungsi akuntansi SKPKD membukukan dalam buku jurnal. Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxx	
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah-LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Bagian laba yang dibagikan kepada Pemda-LRA		xxx

- (b) Metode Nilai Bersih yang direalisasikan Pembukuaan hasil pada saat nota kredit diterima BUD, Fungsi akuntansi SKPKD membukukan hasil dari dana bergulir dalam buku jurnal.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kasda	xxx	
Pendapatan bunga dana bergulir LO		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan Bunga dana bergulir		xxx

Pemakaian metode ini pada akhir tahun untuk hasil yang belum direalisasikan (masih berupa piutang) akan dilakukan penyesuaian (sistem prosedur akuntansi piutang).

## 5. Sistem Akuntansi Kewajiban

Kewajiban merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban pemerintah daerah dapat muncul akibat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga, perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintahan, kewajiban kepada masyarakat, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau

kewajiban kepada pemberi jasa. Kewajiban bersifat mengikat dan dapat dipaksakan secara hukum sebagai konsekuensi atas kontrak atau peraturan perundang-undangan.

a. Pihak Yang Terkait

Pihak-pihak yang terkait dalam sistem akuntansi kewajiban terdiri atas:

- 1) BUD.
  - a) menyiapkan dokumen transaksi penerimaan, pembayaran dan reklasifikasi utang; dan
  - b) menyiapkan bukti memorial untuk pencatatan akuntansi oleh Fungsi Akuntansi SKPKD yang sebelumnya disahkan oleh Kepala SKPKD.
- 2) Fungsi Akuntansi SKPKD.
  - a) mencatat transaksi/kejadian investasi lainnya berdasarkan bukti-bukti transaksi yang sah ke Buku Jurnal Umum; dan
  - b) memposting jurnal-jurnal transaksi/kejadian investasi ke dalam Buku Besar masing-masing rekening (rincian objek).

3) PPKD

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

b. Dokumen yang Terkait.

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

- 4) Surat Perjanjian Utang;
- 5) Nota kredit; dan
- 6) SP2D.

b. Sistem dan Prosedur Akuntansi.

Sistem dan prosedur penambahan kewajiban (penerimaan pembiayaan) serta sistem dan prosedur

akuntansi pengurangan kewajiban (pengeluaran pembiayaan).

1) Penambahan kewajiban.

Berdasarkan nota kredit bank beserta surat perjanjian utang, fungsi akuntansi SKPKD membukukan dalam buku jurnal.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kasda	xxx	
Utang Jangka Panjang		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Penerimaan Pembiayaan		xxx

2) Pengurangan Kewajiban

Berdasarkan SP2D LS untuk membayar utang jangka panjang yang telah jatuh tempo, fungsi akuntansi SKPKD membukukan dalam buku jurnal.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Bagian lancar utang Jangka Panjang	xxx	
Kas di Kasda		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

Berdasarkan SP2D LS dan kesepakatan pelunasan pinjaman yang dipercepat (Sisa Pinjaman lebih besar dari nilai pelunasan), fungsi akuntansi SKPKD membukukan dalam buku jurnal.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Utang jangka Panjang	xxx	
Surplus penyelesaian utang - LO		xxx
Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran

Uraian	Debet	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

3) Pada saat penyusunan laporan keuangan.

Berdasarkan surat perjanjian utang fungsi akuntansi SKPKD menghitung hutang jangka panjang yang jatuh tempo 1 (satu) tahun kedepan dengan membukukan dalam buku jurnal.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Utang jangka panjang	xxx	
Bagian lancar Utang jk.Panjang		xxx

## 6. Koreksi dan Penyesuaian

Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi karena adanya kesalahan agar akun-akun yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan dapat terjadi pada satu atau beberapa periode sebelumnya yang baru ditemukan pada periode berjalan.

Ditinjau dari sifat kejadiannya, kesalahan dikelompokkan ke dalam dua jenis, yaitu kesalahan yang berulang dan sistemik serta kesalahan yang tidak berulang.

### a. Koreksi Kesalahan yang Berulang dan Sistemik.

Kesalahan ini disebabkan sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Koreksi ini biasanya terjadi pada penerimaan pajak dari Wajib Pajak (WP) berupa kelebihan atau kekurangan bayar pajak. Berdasarkan SAP, jurnal koreksi tidak perlu dibuat untuk kesalahan seperti ini, tetapi dicatat pada saat terjadi pengeluaran/penerimaan kas untuk mengembalikan kelebihan/kekurangan pendapatan dengan mengurangi/menambah Pendapatan-LRA maupun Pendapatan-LO yang bersangkutan.

Jurnal standar untuk koreksi ini sebagai berikut:

#### 1) Transaksi Wajib Pajak Lebih Bayar:

Uraian	Debet	Kredit
Pajak Daerah ... -LO	xxx	
Kas di Kas Daerah		xxx

Uraian	Debet	Kredit
Pajak Daerah	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

#### 2) Transaksi Wajib Pajak Kurang Bayar:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxx	
Pajak Daerah ... -LO		xxx

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Pajak Daerah		xxx

b. Koreksi Kesalahan yang Tidak Berulang

Koreksi ini merupakan koreksi atas kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali pada masa-masa yang akan datang. Koreksi ini dapat terjadi pada periode berjalan maupun pada periode- periode sebelumnya.

- 1) Koreksi Kesalahan yang Tidak Berulang pada Periode Berjalan. Baik mempengaruhi posisi Kas maupun tidak, koreksi atas kesalahan ini dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun Pendapatan-LRA atau akun Belanja, maupun akun Pendapatan- LO atau akun Beban. Apabila tidak mempengaruhi posisi Kas, pembetulan hanya dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.
- 2) Koreksi Kesalahan yang Tidak Berulang pada Periode-Periode Sebelumnya.
  - a) Apabila laporan keuangan belum diterbitkan:
    - (1) Jika mempengaruhi posisi Kas, koreksi dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun Pendapatan-LRA atau akun Belanja, maupun akun Pendapatan-LO atau akun Beban.
    - (2) Jika tidak mempengaruhi posisi kas, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait, pada periode kesalahan ditemukan.
  - b) Apabila laporan keuangan telah diterbitkan.
    - (1) Koreksi kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi Kas, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait, pada periode kesalahan ditemukan.
    - (2) Kesalahan atas kelebihan pengeluaran belanja/beban sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja/beban dan menambah posisi Kas, maka pembetulan dilakukan pada akun

Kas, Pendapatan Lain- lain-LRA, dan  
Pendapatan Lain-lain-LO.

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah/Bendahara Pengeluaran	xxx	
Pendapatan Lainnya-LO		xxx

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
Pendapatan Lainnya-LRA		xxx

- (3) Kesalahan atas kekurangan pengeluaran  
belanja/beban sehingga mengakibatkan  
penambahan belanja/beban dan mengurangi  
posisi Kas, maka pembetulan dilakukan pada  
akun Kas, Ekuitas, dan SiLPA/SiKPA.

Kesalahan atas kekurangan pengeluaran  
beban akan dijurnal:

Uraian	Debet	Kredit
Ekuitas	xxx	
Kas di Kas Daerah/Bendahara Pengeluaran		xxx

Uraian	Debet	Kredit
SiLPA/SiKPA	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

- (4) Koreksi kesalahan atas kekurangan

Pendapatan sehingga mengakibatkan  
penambahan Pendapatan-LO/ Pendapatan-  
LRA dan menambah posisi Kas, dilakukan  
dengan pembetulan pada akun Kas, Ekuitas,  
dan SiLPA/SiKPA.

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah/Bendahara Pengeluaran	xxx	
Ekuitas		xxx

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
SiLPA/SiKPA		xxx

- (5) Koreksi kesalahan atas kelebihan

Pendapatan sehingga mengakibatkan  
pengembalian Pendapatan-  
LO/Pendapatan-LRA dan mengurangi posisi  
Kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun  
Kas, Ekuitas, dan SiLPA/SiKPA.

Uraian	Debet	Kredit
Ekuitas	xxx	

Kas di Kas Daerah/Bendahara Pengeluaran		xxx
--	--	-----

Uraian	Debet	Kredit
SiLPA/SiKPA	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

(5) Koreksi kesalahan atas penerimaan atau pengeluaran pembiayaan sehingga mengakibatkan penambahan maupun pengurangan posisi Kas, pembetulan dilakukan pada akun Kas, SiLPA/SiKPA, dan akun neraca yang terkait.

(a) Penerimaan Pembiayaan-mengakibatkan penambahan posisi Kas. Kesalahan atas kekurangan Penerimaan Pembiayaan sehingga mengakibatkan penambahan posisi Kas

Contoh: Pemda menerima setoran atas kekurangan pembayaran angsuran pokok pinjaman tahun lalu dari BUMD, akan dijurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxx	
Pinjaman Jangka Panjang kepada BUMD		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
SiLPA/SiKPA		xxx

(a) Penerimaan Pembiayaan-mengakibatkan pengurangan posisi Kas. Kesalahan atas kelebihan Penerimaan Pembiayaan sehingga mengakibatkan pengurangan posisi Kas Contoh: Pemda mengembalikan kelebihan setoran angsuran pokok pinjaman tahun lalu kepada BUMD, akan dijurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Pinjaman Jangka Panjang kepada BUMD	xxx	
Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
SiLPA/SiKPA	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

- (b) Pengeluaran Pembiayaan-mengakibatkan penambahan posisi Kas. Kesalahan atas kelebihan Pengeluaran Pembiayaan sehingga mengakibatkan penambahan posisi Kas Contoh: Pemda menerima kelebihan pembayaran angsuran utang jangka panjang tahun lalu kepada pemerintah pusat, akan dijurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
SiLPA/SiKPA		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxx	
Utang Pemerintah Pusat		xxx

- (c) Pengeluaran Pembiayaan-mengakibatkan pengurangan posisi Kas. Kesalahan atas kekurangan Pengeluaran Pembiayaan sehingga mengakibatkan pengurangan posisi Kas. Contoh: Terdapat pembayaran angsuran utang jangka panjang tahun lalu kepada pemerintah pusat yang belum dicatat, akan dikoreksi sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Utang Pemerintah Pusat	xxx	
Kas di Kas Daerah		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
SiLPA/SiKPA	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

- (6) Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain Kas dan menambah atau mengurangi posisi Kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas, SiLPA/SiKPA, dan akun Aset bersangkutan.

- (d) Jika menambah Kas dan mengurangi nilai Aset Tetap. Misalnya, pemda kelebihan membayar harga tanah yang dibeli, akan dikoreksi sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah/Bendahara Pengeluaran	xxx	



Tanah Kantor		xxx
--------------	--	-----

**Jurnal Pelaksanaan Anggaran:**

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
SiLPA/SiKPA		xxx

- (a) Jika mengurangi Kas dan menambah nilai Aset Tetap. Misalnya, pemda kurang membayar harga peralatan kantor yang dibeli.

**Jurnal Finansial:**

Uraian	Debet	Kredit
Peralatan Kantor	xxx	
Kas di Kas Daerah/Bendahara Pengeluaran		xxx

- (b) **Jurnal Pelaksanaan Anggaran:**

Uraian	Debet	Kredit
SiLPA/SiKPA	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

- (7) Koreksi kesalahan atas pencatatan kewajiban yang menambah maupun mengurangi posisi Kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas, SiLPA/SiKPA, dan akun Kewajiban bersangkutan.

- (c) Jika menambah Kas. Misalnya, pemda kelebihan membayar angsuran utang jangka panjang.

**Jurnal Finansial:**

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kas Daerah	xxx	
Utang		xxx

**Jurnal Pelaksanaan Anggaran:**

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
SiLPA/SiKPA		xxx

- (d) Jika mengurangi Kas. Misalnya, Pemda kurang membayar angsuran utang jangka panjang.

**Jurnal Finansial:**

Uraian	Debet	Kredit
Utang	xxx	
Kas di Kas Daerah		xxx

**Jurnal Pelaksanaan Anggaran:**

Uraian	Debet	Kredit
SiLPA/SiKPA	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

- c) Beberapa koreksi yang terjadi di PPKD adalah sebagai berikut:
- 3) Koreksi kesalahan atas penerimaan atau pengeluaran pembiayaan sehingga mengakibatkan penambahan maupun pengurangan posisi Kas, pembetulan dilakukan pada akun Kas, SiLPA/SiKPA, dan akun neraca yang terkait.

- a) Penerimaan Pembiayaan, mengakibatkan penambahan posisi Kas. Kesalahan atas kekurangan Penerimaan Pembiayaan sehingga mengakibatkan penambahan posisi Kas Contoh: Pemda menerima setoran atas kekurangan pembayaran angsuran pokok pinjaman tahun lalu dari BUMD, akan dijurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kasda	xxx	
Pinjaman Jangka Panjang BUMD		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
SiKPA/SiLPA		xxx

- b) Penerimaan Pembiayaan-mengakibatkan pengurangan posisi Kas. Kesalahan atas kelebihan Penerimaan Pembiayaan sehingga mengakibatkan pengurangan posisi Kas Contoh: Pemda mengembalikan kelebihan setoran angsuran pokok pinjaman tahun lalu kepada BUMD, akan dijurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Pinjaman Jangka Panjang BUMD	xxx	
Kas di Kasda		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
SiKPA/SiLPA	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

- a) Pengeluaran Pembiayaan-mengakibatkan penambahan posisi Kas. Kesalahan atas kelebihan Pengeluaran Pembiayaan sehingga mengakibatkan penambahan posisi Kas. Contoh: Pemda menerima kelebihan pembayaran angsuran utang jangka panjang tahun lalu kepada pemerintah pusat, akan dijurnal sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kasda	xxx	
Pinjaman Jangka Panjang		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
SiKPA/SiLPA	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

- b) Pengeluaran Pembiayaan – mengakibatkan pengurangan posisi Kas.

Kesalahan atas kekurangan Pengeluaran Pembiayaan sehingga mengakibatkan pengurangan posisi Kas. Contoh: Terdapat pembayaran angsuran utang jangka panjang tahun lalu kepada pemerintah pusat yang belum dicatat, akan dikoreksi sebagai berikut:

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Pinjaman Jangka Panjang	xxx	
Kas di Kasda		xxx

Jurnal Pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
SiKPA/SiLPA		xxx

- 4) Koreksi kesalahan atas pencatatan kewajiban yang menambah maupun mengurangi posisi Kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Kas, SiLPA/SiKPA, dan akun Kewajiban bersangkutan.

- a) Jika menambah Kas. Misalnya, pemda kelebihan membayar angsuran utang jangka panjang.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Kas di Kasda	xxx	
Pinjaman Jangka Panjang		xxx

Jurnal pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
Estimasi Perubahan SAL	xxx	
SiLPA/SiKPA		xxx

- a) Jika mengurangi Kas. Misalnya, pemda kurang membayar angsuran utang jangka panjang.

Jurnal Finansial:

Uraian	Debet	Kredit
Pinjaman Jangka Panjang	xxx	
Kas di Kasda		xxx

Jurnal pelaksanaan Anggaran:

Uraian	Debet	Kredit
SiLPA/SiKPA	xxx	
Estimasi Perubahan SAL		xxx

**BAGAN AKUN STANDAR**

KODE AKUN	URAIAN
0 0 00 00 00 000	Perubahan SAL
1	ASET
1 1	ASET LANCAR
1 1 01	Kas dan Setara Kas
1 1 01 01	Kas di Kas Daerah
1 1 01 01 01	Kas di Kas Daerah
1 1 01 01 01 0001	Kas di Kas Daerah
1 1 01 02	Kas di Bendahara Penerimaan
1 1 01 02 01	Kas di Bendahara Penerimaan
1 1 01 02 01 0001	Kas di Bendahara Penerimaan
1 1 01 03	Kas di Bendahara Pengeluaran
1 1 01 03 01	Kas di Bendahara Pengeluaran
1 1 01 03 01 0001	Kas di Bendahara Pengeluaran
1 1 01 04	Kas di BLUD
1 1 01 04 01	Kas di BLUD
1 1 01 04 01 0001	Kas di BLUD
1 1 01 05	Kas Dana BOS
1 1 01 05 01	Kas Dana BOS
1 1 01 05 01 0001	Kas Dana BOS
1 1 01 06	Kas Dana Kapitasi pada FKTP
1 1 01 06 01	Kas Dana Kapitasi pada FKTP
1 1 01 06 01 0001	Kas Dana Kapitasi pada FKTP
1 1 01 07	Kas Lainnya
1 1 01 07 01	Kas Lainnya
1 1 01 07 01 0001	Kas Lainnya
1 1 01 08	Setara Kas
1 1 01 08 01	Setara Kas
1 1 01 08 01 0001	Setara Kas
1 1 02	Investasi Jangka Pendek
1 1 02 01	Investasi dalam Saham
1 1 02 01 01	Investasi dalam Saham
1 1 02 01 01 0001	Investasi dalam Saham
1 1 02 02	Investasi dalam Deposito
1 1 02 02 01	Deposito Jangka Pendek
1 1 02 02 01 0001	Deposito Jangka Pendek
1 1 02 03	Investasi dalam SUN
1 1 02 03 01	Investasi dalam SUN
1 1 02 03 01 0001	Investasi dalam SUN
1 1 02 04	Investasi dalam SBI
1 1 02 04 01	Investasi dalam SBI
1 1 02 04 01 0001	Investasi dalam SBI
1 1 02 05	Investasi dalam SPN
1 1 02 05 01	Investasi dalam SPN
1 1 02 05 01 0001	Investasi dalam SPN
1 1 02 06	Investasi Jangka Pendek BLUD
1 1 02 06 01	Investasi Jangka Pendek BLUD
1 1 02 06 01 0001	Investasi Jangka Pendek BLUD
1 1 03	Piutang Pajak Daerah
1 1 03 01	Piutang Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)
1 1 03 01 01	Piutang PKB-Mobil Penumpang-Sedan
1 1 03 01 01 0001	Piutang PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Pribadi
1 1 03 01 01 0002	Piutang PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Umum
1 1 03 01 01 0003	Piutang PKB-Mobil Penumpang-Sedan- Pemerintah Pusat
1 1 03 01 01 0004	Piutang PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Pemerintah Daerah
1 1 03 01 02	Piutang PKB-Mobil Penumpang-Jeep
1 1 03 01 02 0001	Piutang PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Pribadi
1 1 03 01 02 0003	Piutang PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Pemerintah Pusat
1 1 03 01 02 0004	Piutang PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Pemerintah Daerah
1 1 03 01 03	Piutang PKB-Mobil Penumpang-Minibus
1 1 03 01 03 0001	Piutang PKB-Mobil Penumpang-Minibus-Pribadi
1 1 03 01 03 0002	Piutang PKB-Mobil Penumpang-Minibus-Umum
1 1 03 01 03 0003	Piutang PKB-Mobil Penumpang-Minibus- Pemerintah Pusat
1 1 03 01 03 0004	Piutang PKB-Mobil Penumpang-Minibus- Pemerintah Daerah
1 1 03 01 04	Piutang PKB-Mobil Bus-Microbus
1 1 03 01 04 0001	Piutang PKB-Mobil Bus-Microbus-Pribadi
1 1 03 01 04 0002	Piutang PKB-Mobil Bus-Microbus-Umum
1 1 03 01 04 0003	Piutang PKB-Mobil Bus-Microbus-Pemerintah Pusat
1 1 03 01 04 0004	Piutang PKB-Mobil Bus-Microbus-Pemerintah Daerah

LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
 NOMOR : 100/3.3.2/53/2024

KODE AKUN	URAIAN
1 1 03 01 05	Piutang PKB-Mobil Bus-Bus
1 1 03 01 05 0001	Piutang PKB-Mobil Bus-Bus-Pribadi
1 1 03 01 05 0002	Piutang PKB-Mobil Bus-Bus-Umum
1 1 03 01 05 0003	Piutang PKB-Mobil Bus-Bus-Pemerintah Pusat
1 1 03 01 05 0004	Piutang PKB-Mobil Bus-Bus-Pemerintah Daerah
1 1 03 01 06	Piutang PKB-Mobil Barang/Beban-Pick Up
1 1 03 01 06 0001	Piutang PKB-Mobil Barang/Beban-Pick Up- Pribadi
1 1 03 01 06 0002	Piutang PKB-Mobil Barang/Beban-Pick Up- Umum
1 1 03 01 06 0003	Piutang PKB-Mobil Barang/Beban-Pick Up- Pemerintah Pusat
1 1 03 01 06 0004	Piutang PKB-Mobil Barang/Beban-Pick Up- Pemerintah Daerah
1 1 03 01 07	Piutang PKB-Mobil Barang/Beban-Light Truck
1 1 03 01 07 0001	Piutang PKB-Mobil Barang/Beban-Light Truck- Pribadi
1 1 03 01 07 0002	Piutang PKB-Mobil Barang/Beban-Light Truck- Umum
1 1 03 01 07 0003	Piutang PKB-Mobil Barang/Beban-Light Truck- Pemerintah Pusat
1 1 03 01 07 0004	Piutang PKB-Mobil Barang/Beban-Light Truck- Pemerintah Daerah
1 1 03 01 08	Piutang PKB-Mobil Barang/Beban-Truck
1 1 03 01 08 0001	Piutang PKB-Mobil Barang/Beban-Truck-Pribadi
1 1 03 01 08 0002	Piutang PKB-Mobil Barang/Beban-Truck-Umum
1 1 03 01 08 0003	Piutang PKB-Mobil Barang/Beban-Truck- Pemerintah Pusat
1 1 03 01 08 0004	Piutang PKB-Mobil Barang/Beban-Truck- Pemerintah Daerah
1 1 03 01 09	Piutang PKB-Mobil Barang/Beban-Blind Van
1 1 03 01 09 0001	Piutang PKB-Mobil Barang/Beban-Blind Van- Pribadi
1 1 03 01 09 0002	Piutang PKB-Mobil Barang/Beban-Blind Van- Umum
1 1 03 01 09 0003	Piutang PKB-Mobil Barang/Beban-Blind Van- Pemerintah Pusat
1 1 03 01 09 0004	Piutang PKB-Mobil Barang/Beban-Blind Van- Pemerintah Daerah
1 1 03 01 10	Piutang PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Dua
1 1 03 01 10 0001	Piutang PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Dua-Pribadi
1 1 03 01 10 0002	Piutang PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Dua-Umum
1 1 03 01 10 0003	Piutang PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Dua-Pemerintah Pusat
1 1 03 01 10 0004	Piutang PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Dua-Pemerintah Daerah
1 1 03 01 11	Piutang PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Tiga
1 1 03 01 11 0001	Piutang PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Tiga-Pribadi
1 1 03 01 11 0002	Piutang PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Tiga-Umum
1 1 03 01 11 0003	Piutang PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Tiga-Pemerintah Pusat
1 1 03 01 11 0004	Piutang PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Tiga-Pemerintah Daerah
1 1 03 01 12	Piutang PKB-Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air
1 1 03 01 12 0001	Piutang PKB-Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air-Pribadi
1 1 03 01 12 0002	Piutang PKB-Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air-Umum
1 1 03 01 12 0003	Piutang PKB-Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air-Pemerintah Pusat
1 1 03 01 12 0004	Piutang PKB-Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air-Pemerintah Daerah
1 1 03 01 13	Piutang PKB-Kendaraan Khusus Alat Berat/Alat Besar
1 1 03 01 13 0001	Piutang PKB-Kendaraan Khusus Alat Berat/Alat Besar-Pribadi
1 1 03 01 13 0002	Piutang PKB--Kendaraan Khusus Alat Berat/Alat Besar-Umum
1 1 03 01 13 0003	Piutang PKB-Kendaraan Khusus Alat Berat/Alat Besar-Pemerintah Pusat
1 1 03 01 13 0004	Piutang PKB-Kendaraan Khusus Alat Berat/Alat Besar-Pemerintah Daerah
1 1 03 01 14	Piutang PKB-Mobil Roda Tiga
1 1 03 01 14 0001	Piutang PKB-Mobil Roda Tiga-Pribadi
1 1 03 01 14 0002	Piutang PKB-Mobil Roda Tiga-Umum
1 1 03 01 14 0003	Piutang PKB-Mobil Roda Tiga-Pemerintah Pusat
1 1 03 01 14 0004	Piutang PKB-Mobil Roda Tiga-Pemerintah Daerah
1 1 03 02	Piutang Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
1 1 03 02 01	Piutang BBNKB-Mobil Penumpang-Sedan
1 1 03 02 01 0001	Piutang BBNKB-Mobil Penumpang-Sedan
1 1 03 02 02	Piutang BBNKB-Mobil Penumpang-Jeep
1 1 03 02 02 0001	Piutang BBNKB-Mobil Penumpang-Jeep
1 1 03 02 03	Piutang BBNKB-Mobil Penumpang-Minibus
1 1 03 02 03 0001	Piutang BBNKB-Mobil Penumpang-Minibus
1 1 03 02 04	Piutang BBNKB-Mobil Bus-Microbus
1 1 03 02 04 0001	Piutang BBNKB-Mobil Bus-Microbus
1 1 03 02 05	Piutang BBNKB-Mobil Bus-Bus
1 1 03 02 05 0001	Piutang BBNKB-Mobil Bus-Bus
1 1 03 02 06	Piutang BBNKB-Mobil Barang/Beban-Pick Up
1 1 03 02 06 0001	Piutang BBNKB-Mobil Barang/Beban-Pick Up
1 1 03 02 07	Piutang BBNKB-Mobil Barang/Beban-Light Truck
1 1 03 02 07 0001	Piutang BBNKB-Mobil Barang/Beban-Light Truck
1 1 03 02 08	Piutang BBNKB-Mobil Barang/Beban-Truck
1 1 03 02 08 0001	Piutang BBNKB-Mobil Barang/Beban-Truck
1 1 03 02 09	Piutang BBNKB-Mobil Barang/Beban-Blind Van
1 1 03 02 09 0001	Piutang BBNKB-Mobil Barang/Beban-Blind Van
1 1 03 02 10	Piutang BBNKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Dua
1 1 03 02 10 0001	Piutang BBNKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Dua
1 1 03 02 11	Piutang BBNKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Tiga
1 1 03 02 11 0001	Piutang BBNKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Tiga
1 1 03 02 12	Piutang BBNKB-Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air
1 1 03 02 12 0001	Piutang BBNKB-Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air
1 1 03 02 13	Piutang BBNKB-Kendaraan Khusus Alat Berat

LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
 NOMOR : 100/3.3.2/53/2024

KODE AKUN	URAIAN
1 1 03 09 02	Piutang Pajak Reklame Kain
1 1 03 09 02 0001	Piutang Pajak Reklame Kain
1 1 03 09 03	Piutang Pajak Reklame Melekat/Stiker
1 1 03 09 03 0001	Piutang Pajak Reklame Melekat/Stiker
1 1 03 09 04	Piutang Pajak Reklame Selebaran
1 1 03 09 04 0001	Piutang Pajak Reklame Selebaran
1 1 03 09 05	Piutang Pajak Reklame Berjalan
1 1 03 09 05 0001	Piutang Pajak Reklame Berjalan
1 1 03 09 06	Piutang Pajak Reklame Udara
1 1 03 09 06 0001	Piutang Pajak Reklame Udara
1 1 03 09 07	Piutang Pajak Reklame Apung
1 1 03 09 07 0001	Piutang Pajak Reklame Apung
1 1 03 09 08	Piutang Pajak Reklame Suara
1 1 03 09 08 0001	Piutang Pajak Reklame Suara
1 1 03 09 09	Piutang Pajak Reklame Film/Slide
1 1 03 09 09 0001	Piutang Pajak Reklame Film/Slide
1 1 03 09 10	Piutang Pajak Reklame Peragaan
1 1 03 09 10 0001	Piutang Pajak Reklame Peragaan
1 1 03 10	Piutang Pajak Penerangan Jalan
1 1 03 10 01	Piutang Pajak Penerangan Dihasilkan Sendiri
1 1 03 10 01 0001	Piutang Pajak Penerangan Jalan Dihasilkan Sendiri
1 1 03 10 02	Piutang Pajak Penerangan Jalan Sumber Lain
1 1 03 10 02 0001	Piutang Pajak Penerangan Jalan Sumber Lain
1 1 03 11	Piutang Pajak Parkir
1 1 03 11 01	Piutang Pajak Parkir
1 1 03 11 01 0001	Piutang Pajak Parkir
1 1 03 12	Piutang Pajak Air Tanah
1 1 03 12 01	Piutang Pajak Air Tanah
1 1 03 12 01 0001	Piutang Pajak Air Tanah
1 1 03 13	Piutang Pajak Sarang Burung Walet
1 1 03 13 01	Piutang Pajak Sarang Burung Walet
1 1 03 13 01 0001	Piutang Pajak Sarang Burung Walet
1 1 03 14	Piutang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
1 1 03 14 01	Piutang Pajak Asbes
1 1 03 14 01 0001	Piutang Pajak Asbes
1 1 03 14 02	Piutang Pajak Batu Tulis
1 1 03 14 02 0001	Piutang Pajak Batu Tulis
1 1 03 14 03	Piutang Pajak Batu Setengah Permata
1 1 03 14 03 0001	Piutang Pajak Batu Setengah Permata
1 1 03 14 04	Piutang Pajak Batu Kapur
1 1 03 14 04 0001	Piutang Pajak Batu Kapur
1 1 03 14 05	Piutang Pajak Batu Apung
1 1 03 14 05 0001	Piutang Pajak Batu Apung
1 1 03 14 06	Piutang Pajak Batu Permata
1 1 03 14 06 0001	Piutang Pajak Batu Permata
1 1 03 14 07	Piutang Pajak Bentonit
1 1 03 14 07 0001	Piutang Pajak Bentonit
1 1 03 14 08	Piutang Pajak Dolomit
1 1 03 14 08 0001	Piutang Pajak Dolomit
1 1 03 14 09	Piutang Pajak Felspar
1 1 03 14 09 0001	Piutang Pajak Felspar
1 1 03 14 10	Piutang Pajak Garam Batu (Halite)
1 1 03 14 10 0001	Piutang Pajak Garam Batu (Halite)
1 1 03 14 11	Piutang Pajak Grafit
1 1 03 14 11 0001	Piutang Pajak Grafit
1 1 03 14 12	Piutang Pajak Granit/Andesit
1 1 03 14 12 0001	Piutang Pajak Granit/Andesit
1 1 03 14 13	Piutang Pajak Gips
1 1 03 14 13 0001	Piutang Pajak Gips
1 1 03 14 14	Piutang Pajak Kalsit
1 1 03 14 14 0001	Piutang Pajak Kalsit
1 1 03 14 15	Piutang Pajak Kaolin
1 1 03 14 15 0001	Piutang Pajak Kaolin
1 1 03 14 16	Piutang Pajak Leusit
1 1 03 14 16 0001	Piutang Pajak Leusit
1 1 03 14 17	Piutang Pajak Magnesit
1 1 03 14 17 0001	Piutang Pajak Magnesit
1 1 03 14 18	Piutang Pajak Mika
1 1 03 14 18 0001	Piutang Pajak Mika
1 1 03 14 19	Piutang Pajak Marmer
1 1 03 14 19 0001	Piutang Pajak Marmer
1 1 03 14 20	Piutang Pajak Nitrat
1 1 03 14 20 0001	Piutang Pajak Nitrat
1 1 03 14 21	Piutang Pajak Opsidien
1 1 03 14 21 0001	Piutang Pajak Opsidien
1 1 03 14 22	Piutang Pajak Oker

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
1 1 03 14 22 0001	Piutang Pajak Oker
1 1 03 14 23	Piutang Pajak Pasir dan Kerikil
1 1 03 14 23 0001	Piutang Pajak Pasir dan Kerikil
1 1 03 14 24	Piutang Pajak Pasir Kuarsa
1 1 03 14 24 0001	Piutang Pajak Pasir Kuarsa
1 1 03 14 25	Piutang Pajak Perlit
1 1 03 14 25 0001	Piutang Pajak Perlit
1 1 03 14 26	Piutang Pajak Fosfat
1 1 03 14 26 0001	Piutang Pajak Fosfat
1 1 03 14 27	Piutang Pajak Talk
1 1 03 14 27 0001	Piutang Pajak Talk
1 1 03 14 28	Piutang Pajak Tanah Serap (Fullers earth)
1 1 03 14 28 0001	Piutang Pajak Tanah Serap (Fullers earth)
1 1 03 14 29	Piutang Pajak Tanah Diatome
1 1 03 14 29 0001	Piutang Pajak Tanah Diatome
1 1 03 14 30	Piutang Pajak Tanah Liat
1 1 03 14 30 0001	Piutang Pajak Tanah Liat
1 1 03 14 31	Piutang Pajak Tawas (Alum)
1 1 03 14 31 0001	Piutang Pajak Tawas (Alum)
1 1 03 14 32	Piutang Pajak Tras
1 1 03 14 32 0001	Piutang Pajak Tras
1 1 03 14 33	Piutang Pajak Yarosif
1 1 03 14 33 0001	Piutang Pajak Yarosif
1 1 03 14 34	Piutang Pajak Zeolit
1 1 03 14 34 0001	Piutang Pajak Zeolit
1 1 03 14 35	Piutang Pajak Basal
1 1 03 14 35 0001	Piutang Pajak Basal
1 1 03 14 36	Piutang Pajak Trakit
1 1 03 14 36 0001	Piutang Pajak Trakit
1 1 03 14 37	Piutang Pajak Mineral bukan Logam dan Batuan Lainnya
1 1 03 14 37 0001	Piutang Pajak Mineral bukan Logam dan Batuan Lainnya
1 1 03 15	Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan (PBBP2)
1 1 03 15 01	Piutang PBBP2
1 1 03 15 01 0001	Piutang PBBP2
1 1 03 16	Piutang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)
1 1 03 16 01	Piutang BPHTB-Pemindahan Hak
1 1 03 16 01 0001	Piutang BPHTB-Pemindahan Hak
1 1 03 16 02	Piutang BPHTB-Pemberian Hak Baru
1 1 03 16 02 0001	Piutang BPHTB-Pemberian Hak Baru
1 1 04	Piutang Retribusi Daerah
1 1 04 01	Piutang Retribusi Jasa Umum
1 1 04 01 01	Piutang Retribusi Pelayanan Kesehatan
1 1 04 01 01 0001	Piutang Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas
1 1 04 01 01 0002	Piutang Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Keliling
1 1 04 01 01 0003	Piutang Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas Pembantu
1 1 04 01 01 0004	Piutang Retribusi Pelayanan Kesehatan di Balai Pengobatan
1 1 04 01 01 0005	Piutang Retribusi Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit Umum Daerah
1 1 04 01 01 0006	Piutang Retribusi Pelayanan Kesehatan di Tempat Pelayanan Kesehatan lainnya yang Sejenis
1 1 04 01 02	Piutang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan
1 1 04 01 02 0001	Piutang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan
1 1 04 01 03	Piutang Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat
1 1 04 01 03 0001	Piutang Retribusi Pelayanan Penguburan/Pemakaman termasuk Penggalian dan Pengurukan serta Pembakaran/Pengabuan Mayat
1 1 04 01 03 0002	Piutang Retribusi Sewa Tempat Pemakaman atau Pembakaran/Pengabuan Mayat
1 1 04 01 04	Piutang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum
1 1 04 01 04 0001	Piutang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum
1 1 04 01 05	Piutang Retribusi Pelayanan Pasar
1 1 04 01 05 0001	Piutang Retribusi Pelataran
1 1 04 01 05 0002	Piutang Retribusi Los
1 1 04 01 05 0003	Piutang Retribusi Kios
1 1 04 01 06	Piutang Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor
1 1 04 01 06 0001	Piutang Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor
1 1 04 01 07	Piutang Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran
1 1 04 01 07 0001	Piutang Retribusi Pelayanan Pemeriksaan dan/atau Pengujian Alat Pemadam Kebakaran
1 1 04 01 07 0002	Piutang Retribusi Pelayanan Pemeriksaan dan/atau Alat Penanggulangan Kebakaran
1 1 04 01 07 0003	Piutang Retribusi Pelayanan Pemeriksaan dan/atau Alat Penyelamatan Jiwa
1 1 04 01 08	Piutang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta
1 1 04 01 08 0001	Piutang Retribusi Penyediaan Peta Dasar (Garis)
1 1 04 01 08 0002	Piutang Retribusi Penyediaan Peta Foto
1 1 04 01 08 0003	Piutang Retribusi Penyediaan Peta Digital
1 1 04 01 08 0004	Piutang Retribusi Penyediaan Peta Tematik
1 1 04 01 08 0005	Piutang Retribusi Penyediaan Peta Teknis (Struktur)



KODE AKUN	URAIAN
1 1 04 01 09	Piutang Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus
1 1 04 01 09 0001	Piutang Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus
1 1 04 01 10	Piutang Retribusi Pengolahan Limbah Cair
1 1 04 01 10 0001	Piutang Retribusi Rumah Tangga
1 1 04 01 10 0002	Piutang Retribusi Perkantoran
1 1 04 01 10 0003	Piutang Retribusi Industri
1 1 04 01 11	Piutang Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang
1 1 04 01 11 0001	Piutang Retribusi Pelayanan Pengujian Alat-Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya
1 1 04 01 11 0002	Piutang Retribusi Pengujian Barang dalam Keadaan Terbungkus
1 1 04 01 12	Piutang Retribusi Pelayanan Pendidikan
1 1 04 01 12 0001	Piutang Retribusi Pelayanan Penyelenggaraan Pendidikan Teknis
1 1 04 01 12 0002	Piutang Retribusi Pelayanan Penyelenggaraan Pelatihan Teknis
1 1 04 01 12 0003	Piutang Retribusi Pelayanan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Teknis
1 1 04 01 13	Piutang Retribusi Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi
1 1 04 01 13 0001	Piutang Retribusi Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi
1 1 04 02	Piutang Retribusi Jasa Usaha
1 1 04 02 01	Piutang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
1 1 04 02 01 0001	Piutang Retribusi Penyewaan Tanah dan Bangunan
1 1 04 02 01 0002	Piutang Retribusi Penyewaan Tanah
1 1 04 02 01 0003	Piutang Retribusi Penyewaan Bangunan
1 1 04 02 01 0004	Piutang Retribusi Pemakaian Laboratorium
1 1 04 02 01 0005	Piutang Retribusi Pemakaian Ruangan
1 1 04 02 01 0006	Piutang Retribusi Pemakaian Kendaraan Bermotor
1 1 04 02 01 0007	Piutang Retribusi Pemakaian Alat
1 1 04 02 02	Piutang Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan
1 1 04 02 02 0001	Piutang Retribusi Penyediaan Fasilitas Pasar Grosir Berbagai Jenis Barang yang Dikontrakkan
1 1 04 02 02 0002	Piutang Retribusi Penyediaan Fasilitas Pasar/Pertokoan yang Dikontrakkan
1 1 04 02 03	Piutang Retribusi Tempat Pelelangan
1 1 04 02 03 0001	Piutang Retribusi Penyediaan Tempat Pelelangan
1 1 04 02 03 0002	Piutang Retribusi Penyediaan Fasilitas Lainnya di Tempat Pelelangan
1 1 04 02 04	Piutang Retribusi Terminal
1 1 04 02 04 0001	Piutang Retribusi Pelayanan Penyediaan Tempat Parkir untuk Kendaraan Penumpang dan Bus Umum
1 1 04 02 04 0002	Piutang Retribusi Pelayanan Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha
1 1 04 02 04 0003	Piutang Retribusi Pelayanan Penyediaan Fasilitas Lainnya di Lingkungan Terminal
1 1 04 02 05	Piutang Retribusi Tempat Khusus Parkir
1 1 04 02 05 0001	Piutang Retribusi Pelayanan Tempat Khusus Parkir
1 1 04 02 06	Piutang Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila
1 1 04 02 06 0001	Piutang Retribusi Pelayanan Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila
1 1 04 02 07	Piutang Retribusi Rumah Potong Hewan
1 1 04 02 07 0001	Piutang Retribusi Pelayanan Rumah Potong Hewan
1 1 04 02 08	Piutang Retribusi Pelayanan Kepelabuhanan
1 1 04 02 08 0001	Piutang Retribusi Pelayanan Kepelabuhanan
1 1 04 02 09	Piutang Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga
1 1 04 02 09 0001	Piutang Retribusi Pelayanan Tempat Rekreasi dan Olahraga
1 1 04 02 10	Piutang Retribusi Penyeberangan di Air
1 1 04 02 10 0001	Piutang Retribusi Pelayanan Penyeberangan Orang
1 1 04 02 10 0002	Piutang Retribusi Pelayanan Penyeberangan Barang
1 1 04 02 11	Piutang Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah
1 1 04 02 11 0001	Piutang Retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Daerah berupa Bibit atau Benih Tanaman
1 1 04 02 11 0002	Piutang Retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Daerah berupa Bibit Ternak
1 1 04 02 11 0003	Piutang Retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Daerah berupa Bibit atau Benih Ikan
1 1 04 02 11 0004	Piutang Retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Daerah selain Bibit atau Benih Tanaman, Ternak, dan Ikan
1 1 04 03	Piutang Retribusi Perizinan Tertentu
1 1 04 03 01	Piutang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan
1 1 04 03 01 0001	Piutang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan
1 1 04 03 02	Piutang Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol
1 1 04 03 02 0001	Piutang Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol
1 1 04 03 03	Piutang Retribusi Izin Trayek untuk Menyediakan Pelayanan Angkutan Umum
1 1 04 03 03 0001	Piutang Retribusi Izin Trayek Untuk Menyediakan Pelayanan Angkutan Umum
1 1 04 03 04	Piutang Retribusi Izin Usaha Perikanan
1 1 04 03 04 0001	Piutang Retribusi Pemberian Izin Kegiatan Usaha Penangkapan Ikan
1 1 04 03 04 0002	Piutang Retribusi Pemberian Izin Kegiatan Usaha Pembudidayaan Ikan
1 1 04 03 05	Piutang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas
1 1 04 03 05 0001	Piutang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas Penggunaan Ruas Jalan Tertentu
1 1 04 03 05 0002	Piutang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas Penggunaan Koridor Tertentu
1 1 04 03 05 0003	Piutang Retribusi Pengendalian Lalu Lintas Penggunaan Kawasan Tertentu
1 1 04 03 06	Piutang Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)
1 1 04 03 06 0001	Piutang Retribusi Pemberian Perpanjangan IMTA kepada Pemberi Kerja Tenaga Kerja Asing

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
1 1 06 12 07 0004	Piutang Pendapatan Denda Pajak Kantin dan Sejenisnya
1 1 06 12 07 0005	Piutang Pendapatan Denda Pajak Warung dan Sejenisnya
1 1 06 12 07 0006	Piutang Pendapatan Denda Pajak Bar dan Sejenisnya
1 1 06 12 07 0007	Piutang Pendapatan Denda Pajak Jasa Boga/Katering dan Sejenisnya
1 1 06 12 08	Piutang Pendapatan Denda Pajak Hiburan
1 1 06 12 08 0001	Piutang Pendapatan Denda Pajak Tontonan Film
1 1 06 12 08 0002	Piutang Pendapatan Denda Pajak Pagelaran Kesenian/Musik/Tari/Busana
1 1 06 12 08 0003	Piutang Pendapatan Denda Pajak Kontes Kecantikan, Binaraga, dan Sejenisnya
1 1 06 12 08 0004	Piutang Pendapatan Denda Pajak Pameran
1 1 06 12 08 0005	Piutang Pendapatan Denda Pajak Diskotik,Karaoke, Klub Malam, dan Sejenisnya
1 1 06 12 08 0006	Piutang Pendapatan Denda Pajak Sirkus/Akrobat/Sulap
1 1 06 12 08 0007	Piutang Pendapatan Denda Pajak Permainan Biliar dan Bowling
1 1 06 12 08 0008	Piutang Pendapatan Denda Pajak Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, dan Permainan
1 1 06 12 08 0009	Piutang Pendapatan Denda Pajak Panti Pijat, Refleksi, Mandi Uap/Spa, dan Pusat Kebugaran (fitness center)
1 1 06 12 08 0010	Piutang Pendapatan Denda Pajak Pertandingan Olahraga
1 1 06 12 09	Piutang Pendapatan Denda Pajak Reklame
1 1 06 12 09 0001	Piutang Pendapatan Denda Pajak Reklame Papan/Billboard/Videotron/Megatron
1 1 06 12 09 0002	Piutang Pendapatan Denda Pajak Reklame Kain
1 1 06 12 09 0003	Piutang Pendapatan Denda Pajak Reklame Melekat/Stiker
1 1 06 12 09 0004	Piutang Pendapatan Denda Pajak Reklame Selebaran
1 1 06 12 09 0005	Piutang Pendapatan Denda Pajak Reklame Berjalan
1 1 06 12 09 0006	Piutang Pendapatan Denda Pajak Reklame Udara
1 1 06 12 09 0007	Piutang Pendapatan Denda Pajak Reklame Apung
1 1 06 12 09 0008	Piutang Pendapatan Denda Pajak Reklame Suara
1 1 06 12 09 0009	Piutang Pendapatan Denda Pajak Reklame Film/Slide
1 1 06 12 09 0010	Piutang Pendapatan Denda Pajak Reklame Peragaan
1 1 06 12 10	Piutang Pendapatan Denda Pajak Penerangan Jalan
1 1 06 12 10 0001	Piutang Penerangan Jalan Dihasilkan Sendiri
1 1 06 12 10 0002	Piutang Penerangan Jalan Sumber Lain
1 1 06 12 11	Piutang Pendapatan Denda Pajak Parkir
1 1 06 12 11 0001	Piutang Pendapatan Denda Pajak Parkir
1 1 06 12 12	Piutang Pendapatan Denda Pajak Air Tanah
1 1 06 12 12 0001	Piutang Pendapatan Denda Pajak Air Tanah
1 1 06 12 13	Piutang Pendapatan Denda Pajak Sarang Burung Walet
1 1 06 12 13 0001	Piutang Pendapatan Denda Pajak Sarang Burung Walet
1 1 06 12 14	Piutang Pendapatan Denda Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
1 1 06 12 14 0001	Piutang Pendapatan Denda Pajak Asbes
1 1 06 12 14 0002	Piutang Pendapatan Denda Pajak Batu Tulis
1 1 06 12 14 0003	Piutang Pendapatan Denda Pajak Batu Setengah Permata
1 1 06 12 14 0004	Piutang Pendapatan Denda Pajak Batu Kapur
1 1 06 12 14 0005	Piutang Pendapatan Denda Pajak Batu Apung
1 1 06 12 14 0006	Piutang Pendapatan Denda Pajak Batu Permata
1 1 06 12 14 0007	Piutang Pendapatan Denda Pajak Bentonit
1 1 06 12 14 0008	Piutang Pendapatan Denda Pajak Dolomit
1 1 06 12 14 0009	Piutang Pendapatan Denda Pajak Felspar
1 1 06 12 14 0010	Piutang Pendapatan Denda Pajak Garam Batu(Halite)
1 1 06 12 14 0011	Piutang Pendapatan Denda Pajak Grafit
1 1 06 12 14 0012	Piutang Pendapatan Denda Pajak Granit/Andesit
1 1 06 12 14 0013	Piutang Pendapatan Denda Pajak Gips
1 1 06 12 14 0014	Piutang Pendapatan Denda Pajak Kalsit
1 1 06 12 14 0015	Piutang Pendapatan Denda Pajak Kaolin
1 1 06 12 14 0016	Piutang Pendapatan Denda Pajak Leusit
1 1 06 12 14 0017	Piutang Pendapatan Denda Pajak Magnesit
1 1 06 12 14 0018	Piutang Pendapatan Denda Pajak Mika
1 1 06 12 14 0019	Piutang Pendapatan Denda Pajak Marmer
1 1 06 12 14 0020	Piutang Pendapatan Denda Pajak Nitrat
1 1 06 12 14 0021	Piutang Pendapatan Denda Pajak Opsidien
1 1 06 12 14 0022	Piutang Pendapatan Denda Pajak Oker
1 1 06 12 14 0023	Piutang Pendapatan Denda Pajak Pasir dan Kerikil
1 1 06 12 14 0024	Piutang Pendapatan Denda Pajak Pasir Kuarsa
1 1 06 12 14 0025	Piutang Pendapatan Denda Pajak Perlit
1 1 06 12 14 0026	Piutang Pendapatan Denda Pajak Fosfat
1 1 06 12 14 0027	Piutang Pendapatan Denda Pajak Talk
1 1 06 12 14 0028	Piutang Pendapatan Denda Pajak Tanah Serap (Fullers Earth)
1 1 06 12 14 0029	Piutang Pendapatan Denda Pajak Tanah Diatome
1 1 06 12 14 0030	Piutang Pendapatan Denda Pajak Tanah Liat
1 1 06 12 14 0031	Piutang Pendapatan Denda Pajak Tawas (Alum)
1 1 06 12 14 0032	Piutang Pendapatan Denda Pajak Tras
1 1 06 12 14 0033	Piutang Pendapatan Denda Pajak Yarosif
1 1 06 12 14 0034	Piutang Pendapatan Denda Pajak Zeolit
1 1 06 12 14 0035	Piutang Pendapatan Denda Pajak Basal
1 1 06 12 14 0036	Piutang Pendapatan Denda Pajak Trakit
1 1 06 12 14 0037	Piutang Pendapatan Denda Pajak Mineral bukan Logam dan Batuan Lainnya
1 1 06 12 15	Piutang Pendapatan Denda Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2)

KODE AKUN	URAIAN
1 1 06 12 15 0001	Piutang Pendapatan Denda (PBBP2)-Pajak Bumi dan Bangunan, Pedesaan dan Perkotaan
1 1 06 12 16	Piutang Pendapatan Denda Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)
1 1 06 12 16 0001	Piutang Pendapatan Denda (BPHTB)-Pemindahan Hak
1 1 06 12 16 0002	Piutang Pendapatan Denda (BPHTB)-Pemberian Hak Baru
1 1 06 13	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Daerah
1 1 06 13 01	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Jasa Umum
1 1 06 13 01 0001	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kesehatan
1 1 06 13 01 0002	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan
1 1 06 13 01 0003	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat
1 1 06 13 01 0004	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum
1 1 06 13 01 0005	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pasar
1 1 06 13 01 0006	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor
1 1 06 13 01 0007	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran
1 1 06 13 01 0008	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta
1 1 06 13 01 0009	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus
1 1 06 13 01 0010	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Pengolahan Limbah Cair
1 1 06 13 01 0011	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang
1 1 06 13 01 0012	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Pendidikan
1 1 06 13 01 0013	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi
1 1 06 13 02	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Jasa Usaha
1 1 06 13 02 0001	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
1 1 06 13 02 0002	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan
1 1 06 13 02 0003	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Tempat Pelelangan
1 1 06 13 02 0004	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Terminal
1 1 06 13 02 0005	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Tempat Khusus Parkir
1 1 06 13 02 0006	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Vila
1 1 06 13 02 0007	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Rumah Potong Hewan
1 1 06 13 02 0008	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Pelayanan Kepelabuhanan
1 1 06 13 02 0009	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga
1 1 06 13 02 0010	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Penyeberangan Air
1 1 06 13 02 0011	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah
1 1 06 13 03	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Perizinan Tertentu
1 1 06 13 03 0001	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Izin Mendirikan Bangunan
1 1 06 13 03 0002	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol
1 1 06 13 03 0003	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Izin Trayek untuk Menyediakan Pelayanan Angkutan Umum
1 1 06 13 03 0004	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Izin Usaha Perikanan
1 1 06 13 03 0005	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Pengendalian Lalu Lintas
1 1 06 13 03 0006	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)
1 1 06 14	Piutang Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan
1 1 06 14 01	Piutang Hasil Eksekusi atas Jaminan atas Pengadaan Barang/Jasa
1 1 06 14 01 0001	Piutang Hasil Eksekusi atas Jaminan atas Pengadaan Barang/Jasa
1 1 06 15	Piutang Pendapatan dari Pengembalian
1 1 06 15 01	Piutang Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Penghasilan Pasal 21
1 1 06 15 01 0001	Piutang Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Penghasilan Pasal 21
1 1 06 15 02	Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat ASN
1 1 06 15 02 0001	Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS
1 1 06 15 02 0002	Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PPPK
1 1 06 15 03	Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Gaji dan Tunjangan
1 1 06 15 03 0001	Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Gaji dan Tunjangan
1 1 06 15 04	Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas
1 1 06 15 04 0001	Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas Dalam Negeri-Perjalanan Dinas Biasa
1 1 06 15 04 0002	Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas Dalam Negeri-Perjalanan Dinas Tetap
1 1 06 15 04 0003	Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas Dalam Negeri-Perjalanan Dinas Dalam Kota
1 1 06 15 04 0004	Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas Dalam Negeri-Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota
1 1 06 15 04 0005	Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas Dalam Negeri-Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota
1 1 06 15 04 0006	Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas Luar Negeri-Perjalanan Dinas Biasa-Luar Negeri
1 1 06 15 05	Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Jaminan Kecelakaan Kerja

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
1 1 07 01 04 0011	Piutang Dana Transfer Khusus Non Fisik-BOKKB-BOK
1 1 07 01 04 0012	Piutang Dana Transfer Khusus Non Fisik-BOKKB-Pengawasan Obat dan Makanan
1 1 07 01 04 0013	Piutang Dana Transfer Khusus Non Fisik-BOKKB-Akreditasi Puskesmas
1 1 07 01 04 0014	Piutang Dana Transfer Khusus Non Fisik- BOKKB-Jaminan Persalinan
1 1 07 01 04 0015	Piutang Dana Transfer Khusus Non Fisik- BOKKB-BOKB
1 1 07 01 04 0016	Piutang Dana Transfer Khusus Non Fisik-PK2UKM
1 1 07 01 04 0017	Piutang Dana Transfer Khusus Non Fisik-Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan
1 1 07 01 04 0018	Piutang Dana Transfer Khusus Non Fisik-Dana Pelayanan Kepariwisataaan
1 1 07 01 04 0019	Piutang Dana Transfer Khusus Non Fisik-Dana Bantuan BLPS
1 1 07 02	Piutang Dana Insentif Daerah (DID)
1 1 07 02 01	Piutang DID
1 1 07 02 01 0001	Piutang DID
1 1 07 03	Piutang Dana Otonomi Khusus dan Tambahan Infrastruktur
1 1 07 03 01	Piutang Dana Otonomi Khusus-Provinsi Papua
1 1 07 03 01 0001	Piutang Dana Otonomi Khusus-Provinsi Papua
1 1 07 03 02	Piutang Dana Otonomi Khusus-Provinsi Papua Barat
1 1 07 03 02 0001	Piutang Dana Otonomi Khusus-Provinsi Papua Barat
1 1 07 03 03	Piutang Dana Otonomi Khusus-Provinsi Aceh
1 1 07 03 03 0001	Piutang Dana Otonomi Khusus-Provinsi Aceh
1 1 07 03 04	Piutang Dana Tambahan Infrastruktur dalam rangka Otsus Provinsi Papua
1 1 07 03 04 0001	Piutang Dana Tambahan Infrastruktur dalam rangka Otsus Provinsi Papua
1 1 07 03 05	Piutang Dana Tambahan Infrastruktur dalam rangka Otsus Provinsi Papua Barat
1 1 07 03 05 0001	Piutang Dana Tambahan Infrastruktur dalam rangka Otsus Provinsi Papua Barat
1 1 07 04	Piutang Dana Keistimewaan
1 1 07 04 01	Piutang Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta
1 1 07 04 01 0001	Piutang Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta
1 1 07 05	Piutang Dana Desa
1 1 07 05 01	Piutang Dana Desa
1 1 07 05 01 0001	Piutang Dana Desa
1 1 08	Piutang Transfer Antar Daerah
1 1 08 01	Piutang Bagi Hasil
1 1 08 01 01	Piutang Bagi Hasil Pajak
1 1 08 01 01 0001	Piutang Bagi Hasil Pajak Kendaraan Bermotor
1 1 08 01 01 0002	Piutang Bagi Hasil Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
1 1 08 01 01 0003	Piutang Bagi Hasil Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
1 1 08 01 01 0004	Piutang Bagi Hasil Pajak Air Permukaan
1 1 08 01 01 0005	Piutang Bagi Hasil Pajak Rokok
1 1 08 02	Piutang Bantuan Keuangan
1 1 08 02 01	Piutang Bantuan Keuangan Umum dari Pemerintah Provinsi
1 1 08 02 01 0001	Piutang Bantuan Keuangan Umum dari Pemerintah Provinsi
1 1 08 02 02	Piutang Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Provinsi
1 1 08 02 02 0001	Piutang Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Provinsi
1 1 08 02 03	Piutang Bantuan Keuangan Umum dari Pemerintah Kabupaten/Kota
1 1 08 02 03 0001	Piutang Bantuan Keuangan Umum dari Pemerintah Kabupaten/Kota
1 1 08 02 04	Piutang Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Kabupaten/Kota
1 1 08 02 04 0001	Piutang Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Kabupaten/Kota
1 1 09	Piutang Lainnya
1 1 09 01	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang
1 1 09 01 01	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang-Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada
1 1 09 01 01 0001	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang-Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Pusat
1 1 09 01 02	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang-Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada
1 1 09 01 02 0001	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang-Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Daerah
1 1 09 01 03	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang-Investasi Non Permanen kepada BUMD
1 1 09 01 03 0001	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang-Investasi Non Permanen kepada BUMD
1 1 09 01 04	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang-Investasi Non Permanen Lainnya kepada BUMN
1 1 09 01 04 0001	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang-Investasi Non Permanen Lainnya kepada BUMN

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
1 1 09 02 04	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada BUMN
1 1 09 02 04 0001	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada BUMN
1 1 09 02 05	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Koperasi
1 1 09 02 05 0001	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Koperasi
1 1 09 02 06	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Masyarakat
1 1 09 02 06 0001	Pemberian Pinjaman Daerah kepada Masyarakat
1 1 09 02 07	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang melalui BLUD
1 1 09 02 07 0001	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang melalui BLUD
1 1 09 03	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
1 1 09 03 01	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Rumah Negara Golongan III
1 1 09 03 01 0001	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Rumah Negara Golongan III
1 1 09 03 02	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas
1 1 09 03 02 0001	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas
1 1 09 04	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
1 1 09 04 01	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara
1 1 09 04 01 0001	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Bendahara
1 1 09 04 02	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain
1 1 09 04 02 0001	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain
1 1 09 05	Uang Muka
1 1 09 05 01	Uang Muka Pengadaan Barang/Jasa
1 1 09 05 01 0001	Uang Muka Pengadaan Barang/Jasa
1 1 10	Penyisihan Piutang
1 1 10 01	Penyisihan Piutang Pendapatan
1 1 10 01 01	Penyisihan Piutang Pajak Daerah
1 1 10 01 01 0001	Penyisihan Piutang Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)
1 1 10 01 01 0002	Penyisihan Piutang Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB)
1 1 10 01 01 0003	Penyisihan Piutang Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB)
1 1 10 01 01 0004	Penyisihan Piutang Pajak Air Permukaan
1 1 10 01 01 0005	Penyisihan Piutang Pajak Rokok
1 1 10 01 01 0006	Penyisihan Piutang Pajak Hotel
1 1 10 01 01 0007	Penyisihan Piutang Pajak Restoran
1 1 10 01 01 0008	Penyisihan Piutang Pajak Hiburan
1 1 10 01 01 0009	Penyisihan Piutang Pajak Reklame
1 1 10 01 01 0010	Penyisihan Piutang Pajak Penerangan Jalan
1 1 10 01 01 0011	Penyisihan Piutang Pajak Parkir
1 1 10 01 01 0012	Penyisihan Piutang Pajak Air Tanah
1 1 10 01 01 0013	Penyisihan Piutang Pajak Sarang Burung Walet
1 1 10 01 01 0014	Penyisihan Piutang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
1 1 10 01 01 0015	Penyisihan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2)
1 1 10 01 01 0016	Penyisihan Piutang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)
1 1 10 01 02	Penyisihan Piutang Retribusi
1 1 10 01 02 0001	Penyisihan Piutang Retribusi
1 1 10 01 03	Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
1 1 10 01 03 0001	Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
1 1 10 01 04	Penyisihan Piutang Lain-lain PAD yang Sah
1 1 10 01 04 0001	Penyisihan Piutang Lain-lain PAD yang Sah
1 1 10 01 05	Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat
1 1 10 01 05 0001	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DBH-DBH PBB
1 1 10 01 05 0002	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DBH-DBH PPh Pasal 21
1 1 10 01 05 0003	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DBH-DBH PPh Pasal 25 dan Pasal 29/WPOPDN
1 1 10 01 05 0004	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DBH-DBH CHT
1 1 10 01 05 0005	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DBH-DBH SDA Minyak Bumi
1 1 10 01 05 0006	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DBH-DBH SDA Gas Bumi
1 1 10 01 05 0007	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DBH-DBH SDA Pengusahaan Panas Bumi
1 1 10 01 05 0008	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DBH-DBH SDA Mineral dan Batubara-Landrent
1 1 10 01 05 0009	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DBH-DBH SDA Mineral dan Batubara-Royalty
1 1 10 01 05 0010	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DBH-DBH SDA Kehutanan-PSDH
1 1 10 01 05 0011	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DBH-DBH SDA Kehutanan- IIUPH
1 1 10 01 05 0012	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DBH-DBH SDA Kehutanan-DR

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
1 1 10 01 05 0013	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DBH-DBH SDA Perikanan
1 1 10 01 05 0014	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAU-DAU
1 1 10 01 05 0015	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAU-DAU Tambahan Dukungan Pendanaan Bagi Kelurahan
1 1 10 01 05 0016	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAU-DAU Tambahan Dukungan Pendanaan atas Kebijakan Penyetaraan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa
1 1 10 01 05 0017	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAU-DAU Tambahan Dukungan Pendanaan atas Kebijakan Penggajian Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja
1 1 10 01 05 0018	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-PAUD
1 1 10 01 05 0019	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SD
1 1 10 01 05 0020	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SMP
1 1 10 01 05 0021	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Pendidikan- Reguler-SMA
1 1 10 01 05 0022	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Pendidikan- Reguler-SLB
1 1 10 01 05 0023	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SKB
1 1 10 01 05 0024	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Afirmasi-SD
1 1 10 01 05 0025	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Afirmasi-SMP
1 1 10 01 05 0026	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Pendidikan- Afirmasi-SMA
1 1 10 01 05 0027	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Pendidikan- Penugasan-SMK
1 1 10 01 05 0028	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Pendidikan- Reguler-Perpustakaan Daerah
1 1 10 01 05 0029	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Pendidikan- Reguler-Gedung Olahraga
1 1 10 01 05 0030	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler-Pelayanan Kesehatan Dasar
1 1 10 01 05 0031	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler-Pelayanan Kesehatan Rujukan
1 1 10 01 05 0032	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler-Pelayanan Kefarmasian
1 1 10 01 05 0033	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Penugasan-Penurunan AKI dan AKB
1 1 10 01 05 0034	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Penugasan-Penguatan Intervensi Stunting
1 1 10 01 05 0035	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Penugasan-Peningkatan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat
1 1 10 01 05 0036	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Penugasan-Penguatan RS Rujukan Nasional/Provinsi/Regional/Pariwisata
1 1 10 01 05 0037	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Penugasan-Pembangunan RS Pratama
1 1 10 01 05 0038	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Penugasan-Puskesmas Pariwisata
1 1 10 01 05 0039	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Penugasan-Balai Pelatihan Kesehatan
1 1 10 01 05 0040	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Afirmasi-Penguatan Puskesmas Daerah Tertinggal Perbatasan Negara dan Kepulauan(DTPK)
1 1 10 01 05 0041	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Afirmasi-Penguatan Prasarana Dasar Puskesmas
1 1 10 01 05 0042	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler-KB
1 1 10 01 05 0043	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Penugasan-Penurunan Stunting (KB)
1 1 10 01 05 0044	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Perumahan dan Permukiman-Reguler-Penyediaan Rumah Swadaya
1 1 10 01 05 0045	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Perumahan dan Permukiman-Afirmasi-Penyediaan Rumah Swadaya
1 1 10 01 05 0046	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Perumahan dan Permukiman-Afirmasi-Penyediaan Rumah Khusus
1 1 10 01 05 0047	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Industri Kecil dan Menengah-Penugasan-Pembangunan Sentra IKM dan Revitalisasi Sentra IKM
1 1 10 01 05 0048	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Pertanian-Penugasan-Pembangunan/Renovasi Sarana dan Prasarana Fisik Dasar Pembangunan Pertanian

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

1 1 10 01 05 0049	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Kelautan dan Perikanan-Penugasan
1 1 10 01 05 0050	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Pariwisata- Penugasan
1 1 10 01 05 0051	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Jalan-Reguler- Jalan

KODE AKUN	URAIAN
1 1 10 01 05 0052	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Jalan- Penugasan-Jalan
1 1 10 01 05 0053	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Jalan-Penugasan-Keselamatan Jalan
1 1 10 01 05 0054	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Air Minum- Reguler
1 1 10 01 05 0055	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Air Minum- Afiriasi
1 1 10 01 05 0056	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Air Minum- Penugasan
1 1 10 01 05 0057	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Sanitasi-Reguler
1 1 10 01 05 0058	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Sanitasi- Afiriasi
1 1 10 01 05 0059	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Sanitasi-Penugasan
1 1 10 01 05 0060	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Irigasi- Penugasan
1 1 10 01 05 0061	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Pasar- Penugasan
1 1 10 01 05 0062	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan-Penugasan-Lingkungan Hidup
1 1 10 01 05 0063	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan-Penugasan-Kehutanan
1 1 10 01 05 0064	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Transportasi Perdesaan-Afiriasi
1 1 10 01 05 0065	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Transportasi Laut-Afiriasi
1 1 10 01 05 0066	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Transportasi Laut-Penugasan
1 1 10 01 05 0067	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Fisik-Bidang Sosial- Reguler
1 1 10 01 05 0068	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Reguler
1 1 10 01 05 0069	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-BOS Afiriasi
1 1 10 01 05 0070	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-BOS Kinerja
1 1 10 01 05 0071	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-Tunjangan Profesi Guru (TPG) PNSD
1 1 10 01 05 0072	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-Tambahan Penghasilan (Tamsil) Guru PNSD
1 1 10 01 05 0073	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-Tunjangan Khusus Guru (TKG) PNSD
1 1 10 01 05 0074	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-Bantuan Operasional Penyelenggaraan (BOP) Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)
1 1 10 01 05 0075	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-BOP Pendidikan Kesetaraan
1 1 10 01 05 0076	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-Bantuan Operasional Penyelenggaraan (BOP) Museum dan Taman Budaya-Museum
1 1 10 01 05 0077	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-BOP Museum dan Taman Budaya-Taman Budaya
1 1 10 01 05 0078	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-Bantuan Operasional Kesehatan dan Keluarga Berencana(BOKKB)-Bantuan Operasional Kesehatan (BOK)
1 1 10 01 05 0079	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-BOKKB- Pengawasan Obat dan Makanan
1 1 09 01 05	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang-Dana Bergulir kepada Koperasi
1 1 09 01 05 0001	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang-Dana Bergulir kepada Koperasi
1 1 09 01 06	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang-Dana Bergulir kepada Masyarakat
1 1 10 01 05 0080	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-BOKKB-Akreditasi Puskesmas
1 1 10 01 05 0081	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-BOKKB- Jaminan Persalinan
1 1 10 01 05 0082	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-BOKKB-Bantuan Operasional Keluarga Berencana (BOKB)
1 1 10 01 05 0083	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-Peningkatan Kapasitas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah(PK2UKM)

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

1 1 09 01 06 0001	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang-Dana Bergulir kepada Masyarakat
1 1 09 01 07	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang-Dana Bergulir melalui BLUD
1 1 09 01 07 0001	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang-Dana Bergulir melalui BLUD
1 1 09 02	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang
1 1 09 02 01	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Pemerintah Pusat
1 1 09 02 01 0001	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Pemerintah Pusat
1 1 09 02 02	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Pemerintah Daerah Lainnya
1 1 09 02 02 0001	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada Pemerintah Daerah
1 1 09 02 03	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada BUMD
1 1 09 02 03 0001	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang kepada BUMD

KODE AKUN	URAIAN
1 1 10 01 05 0084	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan
1 1 10 01 05 0085	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-Dana Pelayanan Kepariwisataaan
1 1 10 01 05 0086	Penyisihan Piutang Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-DAK Non Fisik-Dana Bantuan Biaya Layanan Pengolahan Sampah (BLPS)
1 1 10 01 05 0087	Penyisihan Piutang Dana Insentif Daerah
1 1 10 01 05 0088	Penyisihan Piutang Dana Otonomi Khusus dan Dana Tambahan Infrastruktur-Dana Otonomi Khusus-Provinsi Papua
1 1 10 01 05 0089	Penyisihan Piutang Dana Otonomi Khusus dan Dana Tambahan Infrastruktur-Dana Otonomi Khusus-Provinsi Papua Barat
1 1 10 01 05 0090	Penyisihan Piutang Dana Otonomi Khusus dan Dana Tambahan Infrastruktur-Dana Otonomi Khusus-Provinsi Aceh
1 1 10 01 05 0091	Penyisihan Piutang Dana Otonomi Khusus dan Dana Tambahan Infrastruktur-Dana Tambahan Infrastruktur dalam rangka Otonomi Khusus Provinsi Papua
1 1 10 01 05 0092	Penyisihan Piutang Dana Otonomi Khusus dan Dana Tambahan Infrastruktur-Dana Tambahan Infrastruktur dalam rangka Otonomi Khusus Provinsi Papua Barat
1 1 10 01 05 0093	Penyisihan Piutang Dana Keistimewaan
1 1 10 01 05 0094	Penyisihan Piutang Dana Desa
1 1 10 01 06	Penyisihan Piutang Transfer Antar Daerah
1 1 10 01 06 0001	Penyisihan Piutang Bagi Hasil
1 1 10 01 06 0002	Penyisihan Piutang Bantuan Keuangan
1 1 10 02	Penyisihan Piutang Lainnya
1 1 10 02 01	Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang dari Pemerintah Pusat
1 1 10 02 01 0001	Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang dari Pemerintah Pusat
1 1 10 02 02	Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang dari Daerah Lain
1 1 10 02 02 0001	Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang dari Daerah Lain
1 1 10 02 03	Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang dari Lembaga Keuangan Bank
1 1 10 02 03 0001	Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang dari Lembaga Keuangan Bank
1 1 10 02 04	Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang dari Lembaga Keuangan Bukan Bank
1 1 10 02 04 0001	Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang dari Lembaga Keuangan Bukan Bank
1 1 10 02 05	Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian Lancar Tagihan Pinjaman melalui BLUD
1 1 10 02 05 0001	Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian Lancar Tagihan Pinjaman melalui BLUD
1 1 10 02 06	Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
1 1 10 02 06 0001	Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
1 1 10 02 07	Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
1 1 10 02 07 0001	Penyisihan Piutang Lainnya-Bagian lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
1 1 10 02 08	Penyisihan Piutang Lainnya-Uang Muka
1 1 10 02 08 0001	Penyisihan Piutang Lainnya-Uang Muka
1 1 11	Beban Dibayar Dimuka
1 1 11 01	Beban Dibayar Dimuka
1 1 11 01 01	Beban Dibayar Dimuka
1 1 11 01 01 0001	Beban Dibayar Dimuka
1 1 12	Persediaan
1 1 12 01	Barang Pakai Habis
1 1 12 01 01	Bahan
1 1 12 01 01 0001	Bahan Bangunan dan Konstruksi
1 1 12 01 01 0002	Bahan Kimia
1 1 12 01 01 0004	Bahan Bakar dan Pelumas
1 1 12 01 01 0005	Bahan Baku
1 1 12 01 01 0006	Bahan Kimia Nuklir
1 1 12 01 01 0007	Barang Dalam Proses
1 1 12 01 01 0008	Bahan/Bibit Tanaman
1 1 12 01 01 0009	Isi Tabung Pemadam Kebakaran
1 1 12 01 01 0010	Isi Tabung Gas
1 1 12 01 01 0011	Bahan/Bibit Ternak/Bibit Ikan
1 1 12 01 01 0012	Bahan Lainnya
1 1 12 01 02	Suku Cadang
1 1 12 01 02 0001	Suku Cadang Alat Angkutan
1 1 12 01 02 0002	Suku Cadang Alat Besar
1 1 12 01 02 0003	Suku Cadang Alat Kedokteran
1 1 12 01 02 0004	Suku Cadang Alat Laboratorium
1 1 12 01 02 0005	Suku Cadang Alat Pemancar
1 1 12 01 02 0006	Suku Cadang Alat Studio dan Komunikasi
1 1 12 01 02 0007	Suku Cadang Alat Pertanian
1 1 12 01 02 0008	Suku Cadang Alat Bengkel



LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024

KODE AKUN	URAIAN
1 1 12 01 02 0011	Suku Cadang Lainnya
1 1 12 01 03	Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor
1 1 12 01 03 0001	Alat Tulis Kantor
1 1 12 01 03 0002	Kertas dan Cover
1 1 12 01 03 0003	Bahan Cetak
1 1 12 01 03 0004	Benda Pos
1 1 12 01 03 0005	Persediaan Dokumen/Administrasi Tender
1 1 12 01 03 0006	Bahan Komputer
1 1 12 01 03 0007	Perabot Kantor
1 1 12 01 03 0008	Alat Listrik
1 1 12 01 03 0009	Perlengkapan Dinas
1 1 12 01 03 0010	Kaporiap dan Perlengkapan Satwa
1 1 12 01 03 0011	Perlengkapan Pendukung Olahraga
1 1 12 01 03 0012	Suvenir/Cendera Mata
1 1 12 01 03 0013	Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya
1 1 12 01 04	Obat-obatan
1 1 12 01 04 0001	Obat
1 1 12 01 04 0002	Obat-obatan Lainnya
1 1 12 01 05	Persediaan untuk Dijual/Diserahkan
1 1 12 01 05 0001	Persediaan untuk Dijual/Diserahkan Kepada Masyarakat
1 1 12 01 05 0002	Persediaan Untuk Dijual/Diserahkan Lainnya
1 1 12 01 06	Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-Jaga
1 1 12 01 06 0001	Persediaan Untuk Tujuan Strategis/Berjaga-Jaga
1 1 12 01 06 0002	Persediaan Untuk Tujuan Strategis/Berjaga-Jaga Lainnya
1 1 12 01 07	Natura dan Pakan
1 1 12 01 07 0001	Natura
1 1 12 01 07 0002	Pakan
1 1 12 01 07 0003	Natura dan Pakan Lainnya
1 1 12 01 08	Persediaan Penelitian
1 1 12 01 08 0001	Persediaan Penelitian Biologi
1 1 12 01 08 0002	Persediaan Penelitian Biologi Lainnya
1 1 12 01 08 0003	Persediaan Penelitian Teknologi
1 1 12 01 08 0004	Persediaan Penelitian Lainnya
1 1 12 01 09	Persediaan dalam Proses
1 1 12 01 09 0001	Persediaan Dalam Proses
1 1 12 01 09 0002	Persediaan Dalam Proses Lainnya
1 1 12 02	Barang Tak Habis Pakai
1 1 12 02 01	Komponen
1 1 12 02 01 0001	Komponen Jembatan Baja
1 1 12 02 01 0002	Komponen Jembatan Pratekan
1 1 12 02 01 0003	Komponen Peralatan
1 1 12 02 01 0004	Komponen Rambu-Rambu
1 1 12 02 01 0005	Attachment
1 1 12 02 01 0006	Komponen Lainnya
1 1 12 02 02	Pipa
1 1 12 02 02 0001	Pipa Air Besi Tuang (DCI)
1 1 12 02 02 0002	Pipa Asbes Semen (ACP)
1 1 12 02 02 0003	Pipa Baja
1 1 12 02 02 0004	Pipa Beton Pratekan
1 1 12 02 02 0005	Pipa Fiber Glass
1 1 12 02 02 0006	Pipa Plastik PVC (UPVC)
1 1 12 02 02 0007	Pipa Lainnya
1 1 12 03	Barang Bekas Dipakai
1 1 12 03 01	Komponen Bekas dan Pipa Bekas
1 1 12 03 01 0001	Komponen Bekas
1 1 12 03 01 0002	Pipa Bekas
1 1 12 03 01 0003	Komponen Bekas dan Pipa Bekas Lainnya
1 1 13	Aset Untuk Dikonsolidasikan
1 1 13 01	RK SKPD
1 1 13 01 01	RK SKPD
1 1 13 01 01 0001	RK SKPD
1 2	INVESTASI JANGKA PANJANG
1 2 01	Investasi Jangka Panjang Non Permanen
1 2 01 01	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara
1 2 01 01 01	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara
1 2 01 01 01 0001	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara
1 2 01 02	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah
1 2 01 02 01	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah
1 2 01 02 01 0001	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah
1 2 01 03	Investasi dalam Obligasi
1 2 01 03 01	Investasi dalam Obligasi
1 2 01 03 01 0001	Investasi dalam Obligasi
1 2 01 04	Investasi dalam Proyek Pembangunan
1 2 01 04 01	Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Pusat
1 2 01 04 01 0001	Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Pusat
1 2 01 04 02	Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Daerah

KODE AKUN	URAIAN
1 2 01 04 02 0001	Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Daerah
1 2 01 05	Dana Bergulir
1 2 01 05 01	Dana Bergulir kepada Koperasi
1 2 01 05 01 0001	Dana Bergulir kepada Koperasi
1 2 01 05 02	Dana Bergulir kepada Masyarakat
1 2 01 05 01 0001	Dana Bergulir kepada Masyarakat
1 2 01 05 03	Dana Bergulir melalui BLUD
1 2 01 05 01 0001	Dana Bergulir melalui BLUD
1 2 02	Investasi Jangka Panjang Permanen
1 2 02 01	Penyertaan Modal
1 2 02 01 01	Penyertaan Modal kepada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)
1 2 02 01 01 0001	Penyertaan Modal kepada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)
1 2 02 01 02	Penyertaan Modal kepada Badan Usaha Milik Negara (BUMN)
1 2 02 01 01 0001	Penyertaan Modal kepada Badan Usaha Milik Negara (BUMN)
1 2 02 02	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah
1 2 02 02 01	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat
1 2 02 02 01 0001	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat
1 2 02 02 02	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya
1 2 02 02 02 0001	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya
1 2 02 02 03	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada BUMD
1 2 02 02 03 0001	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada BUMD
1 2 02 02 04	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada BUMN
1 2 02 02 04 0001	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada BUMN
1 2 02 02 05	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada Koperasi
1 2 02 02 05 0001	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada Koperasi
1 2 02 02 06	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada Masyarakat
1 2 02 02 06 0001	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah kepada Masyarakat
1 3	ASET TETAP
1 3 01	Tanah
1 3 01 01	Tanah
1 3 01 01 01	Tanah Persil
1 3 01 01 01 0001	Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal
1 3 01 01 01 0002	Tanah untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan
1 3 01 01 01 0003	Tanah untuk Bangunan Industri
1 3 01 01 01 0004	Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja
1 3 01 01 01 0005	Tanah untuk Bangunan Gedung Sarana Olahraga
1 3 01 01 01 0006	Tanah untuk Bangunan Tempat Ibadah
1 3 01 01 01 0007	Tanah Persil Lainnya
1 3 01 01 02	Tanah Non Persil
1 3 01 01 02 0001	Tanah Basah
1 3 01 01 02 0002	Tanah Kering
1 3 01 01 02 0003	Tanah Perkebunan
1 3 01 01 02 0004	Tanah Hutan
1 3 01 01 02 0005	Tanah Tandus
1 3 01 01 02 0006	Tanah Padang Alang-Alang/Rumput
1 3 01 01 02 0007	Tanah Pertanian
1 3 01 01 02 0008	Tanah Pertambangan
1 3 01 01 02 0009	Tanah Non Persil Lainnya
1 3 01 01 03	Lapangan
1 3 01 01 03 0001	Tanah Lapangan Olahraga
1 3 01 01 03 0002	Tanah Lapangan Parkir
1 3 01 01 03 0003	Tanah Lapangan Penimbunan Barang
1 3 01 01 03 0004	Tanah Lapangan Pemancar dan Studio Alam
1 3 01 01 03 0005	Tanah Lapangan Pengujian/Pengolahan
1 3 01 01 03 0006	Tanah Lapangan Terbang
1 3 01 01 03 0007	Tanah untuk Jalan
1 3 01 01 03 0008	Tanah untuk Bangunan Air
1 3 01 01 03 0009	Tanah untuk Bangunan Instalasi
1 3 01 01 03 0010	Tanah untuk Bangunan Jaringan
1 3 01 01 03 0011	Tanah untuk Bangunan Bersejarah
1 3 01 01 03 0012	Tanah untuk Makam
1 3 01 01 03 0013	Tanah untuk Taman
1 3 01 01 03 0014	Tanah untuk Latihan
1 3 01 01 03 0015	Tanah Daerah Pertahanan
1 3 01 01 03 0016	Tanah Lapangan PBB
1 3 01 01 03 0017	Tanah Kampung
1 3 01 01 03 0018	Emplasment
1 3 01 01 03 0019	Lapangan Lainnya
1 3 02	Peralatan dan Mesin
1 3 02 01	Alat Besar
1 3 02 01 01	Alat Besar Darat
1 3 02 01 01 0001	Tractor
1 3 02 01 01 0002	Grader
1 3 02 01 01 0003	Excavator
1 3 02 01 01 0004	Pile Driver
1 3 02 01 01 0005	Hauler

1 3 02 02 04 0001	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor untuk Barang
1 3 02 02 04 0002	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor untuk Penumpang
1 3 02 02 04 0003	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Khusus
1 3 02 02 04 0004	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Lainnya
1 3 02 02 05	Alat Angkutan Bermotor Udara
1 3 02 02 05 0001	Kapal Terbang
1 3 02 02 05 0002	Alat Angkutan Bermotor Udara Lainnya
1 3 02 03	Alat Bengkel dan Alat Ukur
1 3 02 03 01	Alat Bengkel Bermesin
1 3 02 03 01 0001	Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada Fondasi
1 3 02 03 01 0002	Perkakas Konstruksi Logam yang Transportable (Berpindah)
1 3 02 03 01 0003	Perkakas Bengkel Listrik
1 3 02 03 01 0004	Perkakas Bengkel Service
1 3 02 03 01 0005	Perkakas Pengangkat Bermesin
1 3 02 03 01 0006	Perkakas Bengkel Kayu
1 3 02 03 01 0007	Perkakas Bengkel Khusus
1 3 02 03 01 0008	Peralatan Las
1 3 02 03 01 0009	Perkakas Pabrik Es
1 3 02 03 01 0010	Alat Bengkel Bermesin Lainnya
1 3 02 03 02	Alat Bengkel Tak Bermesin
1 3 02 03 02 0001	Perkakas Bengkel Konstruksi Logam
1 3 02 03 02 0002	Perkakas Bengkel Listrik
1 3 02 05 02	Alat Rumah Tangga
1 3 02 05 02 0001	Mebel
1 3 02 05 02 0002	Alat Pengukur Waktu
1 3 02 05 02 0003	Alat Pembersih
1 3 02 05 02 0004	Alat Pendingin
1 3 02 05 02 0005	Alat Dapur
1 3 02 05 02 0006	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)
1 3 02 05 02 0007	Alat Pemadam Kebakaran
1 3 02 05 03	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat
1 3 02 05 03 0001	Meja Kerja Pejabat
1 3 02 05 03 0002	Meja Rapat Pejabat
1 3 02 05 03 0003	Kursi Kerja Pejabat
1 3 02 05 03 0004	Kursi Rapat Pejabat
1 3 02 05 03 0005	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat
1 3 02 05 03 0006	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat
1 3 02 05 03 0007	Lemari dan Arsip Pejabat
1 3 02 06	Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar
1 3 02 06 01	Alat Studio
1 3 02 06 01 0001	Peralatan Studio Audio
1 3 02 06 01 0002	Peralatan Studio Video dan Film
1 3 02 06 01 0003	Peralatan Studio Gambar
1 3 02 06 01 0004	Peralatan Cetak
1 3 02 06 01 0005	Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah
1 3 02 06 01 0006	Alat Studio Lainnya
1 3 02 06 03 0039	Peralatan Antena Pemancar dan Penerima MF+HF
1 3 02 06 03 0040	Peralatan Antena Pemancar dan Penerima VHF
1 3 02 06 03 0041	Peralatan Antena Pemancar dan Penerima UHF
1 3 02 06 03 0042	Peralatan Antena Pemancar dan Penerima SHF
1 3 02 06 03 0043	Peralatan Penerima Cuaca Citra Satelit Resolusi Rendah
1 3 02 06 03 0044	Peralatan Penerima Cuaca Citra Satelit Resolusi Tinggi
1 3 02 06 03 0045	Peralatan Penerima dan Pengirim Gambar ke Permukaan
1 3 02 06 03 0046	Peralatan Perlengkapan Radio
1 3 02 06 03 0047	Sumber Tenaga
1 3 02 06 03 0048	Peralatan Pemancar Lainnya
1 3 02 06 04	Peralatan Komunikasi Navigasi
1 3 02 06 04 0001	Peralatan Komunikasi Navigasi Instrumen Landing System
1 3 02 06 04 0002	Very High Frequency Omni Range (VOR)
1 3 02 06 04 0003	Distance Measuring Equipment (DME)
1 3 02 06 04 0004	Radar
1 3 02 06 04 0005	Alat Pengatur Telekomunikasi
1 3 02 06 04 0006	Peralatan Komunikasi untuk Dokumentasi
1 3 02 06 04 0007	Peralatan Komunikasi Navigasi Lainnya
1 3 02 07	Alat Kedokteran dan Kesehatan
1 3 02 07 01	Alat Kedokteran
1 3 02 07 01 0001	Alat Kedokteran Umum
1 3 02 07 01 0002	Alat Kedokteran Gigi
1 3 02 07 01 0003	Alat Kedokteran Keluarga Berencana
1 3 02 07 01 0004	Alat Kedokteran Bedah
1 3 02 07 01 0005	Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan

LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024

KODE AKUN	URAIAN
1 3 02 07 01 0006	Alat Kedokteran THT
1 3 02 07 01 0007	Alat Kedokteran Mata
1 3 02 07 01 0008	Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam
1 3 02 07 01 0009	Alat Kedokteran Kamar Jenazah/Mortuary
1 3 02 07 01 0010	Alat Kedokteran Anak
1 3 02 07 01 0011	Alat Kedokteran Poliklinik
1 3 02 07 01 0012	Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis
1 3 02 07 01 0013	Alat Kedokteran Neurologi (Saraf)
1 3 02 07 01 0014	Alat Kedokteran Jantung
1 3 02 07 01 0015	Alat Kedokteran Radiodiagnostic
1 3 02 07 01 0016	Alat Kedokteran Patalogi Anatomy
1 3 02 07 01 0017	Alat Kedokteran Transfusi Darah
1 3 02 07 01 0018	Alat Kedokteran Radioterapi
1 3 02 07 01 0019	Alat Kedokteran Nuklir
1 3 02 07 01 0020	Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin
1 3 02 07 01 0021	Alat Kedokteran Gawat Darurat
1 3 02 07 01 0022	Alat Kedokteran Jiwa
1 3 02 07 01 0023	Alat Kedokteran Bedah Ortopedi
1 3 02 07 01 0024	Alat Kedokteran ICU
1 3 02 07 01 0025	Alat Kedokteran ICCU
1 3 02 07 01 0026	Alat Kedokteran Bedah Jantung
1 3 02 07 01 0027	Alat Kedokteran Traditional Medicine
1 3 02 07 01 0028	Alat Kedokteran Anestesi
1 3 02 07 01 0029	Alat Kedokteran Lainnya
1 3 02 07 02	Alat Kesehatan Umum
1 3 02 07 02 0001	Alat Kesehatan Matra Laut
1 3 02 07 02 0002	Alat Kesehatan Matra Udara
1 3 02 07 02 0003	Alat Kesehatan Kepolisian
1 3 02 07 02 0004	Alat Kesehatan Olahraga
1 3 02 07 02 0005	Alat Kesehatan Umum Lainnya
1 3 02 08	Alat Laboratorium
1 3 02 08 01	Unit Alat Laboratorium
1 3 02 08 01 0001	Alat Laboratorium Kimia Air Teknik Penyehatan
1 3 02 08 01 0002	Alat Laboratorium Mikro Biologi Teknik Penyehatan
1 3 02 08 01 0003	Alat Laboratorium Hidrokimia
1 3 02 08 01 0004	Alat Laboratorium Model Hidrolika
1 3 02 08 01 0005	Alat Laboratorium Batuan/Geologi
1 3 02 08 01 0006	Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi
1 3 02 08 01 0007	Alat Laboratorium Aspal, Cat, dan Kimia
1 3 02 08 01 0008	Alat Laboratorium Mekanika Tanah dan Batuan
1 3 02 08 01 0009	Alat Laboratorium Cocok Tanam
1 3 02 08 01 0010	Alat Laboratorium Logam, Mesin, dan Listrik
1 3 02 08 01 0011	Alat Laboratorium Umum
1 3 02 08 01 0012	Alat Laboratorium Mikrobiologi
1 3 02 08 01 0013	Alat Laboratorium Kimia
1 3 02 08 01 0014	Alat Laboratorium Patologi
1 3 02 08 01 0015	Alat Laboratorium Immunologi
1 3 02 08 01 0016	Alat Laboratorium Hematologi
1 3 02 08 01 0017	Alat Laboratorium Film
1 3 02 08 01 0018	Alat Laboratorium Makanan
1 3 02 08 01 0019	Alat Laboratorium Farmasi
1 3 02 08 01 0020	Alat Laboratorium Fisika
1 3 02 08 01 0021	Alat Laboratorium Hidrodinamika
1 3 02 08 01 0022	Alat Laboratorium Klimatologi
1 3 02 08 01 0023	Alat Laboratorium Proses Peleburan
1 3 02 08 01 0024	Alat Laboratorium Pasir
1 3 02 08 01 0025	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cekatan
1 3 02 08 01 0026	Alat Laboratorium Pembuatan Pola
1 3 02 08 01 0027	Alat Laboratorium Metalografi
1 3 02 08 01 0028	Alat Laboratorium Proses Pengelasan
1 3 02 08 01 0029	Alat Laboratorium Uji Proses Pengelasan
1 3 02 08 01 0030	Alat Laboratorium Proses Pembuatan Logam
1 3 02 08 01 0031	Alat Laboratorium Metrologi
1 3 02 08 01 0032	Alat Laboratorium Pelapisan Logam
1 3 02 08 01 0033	Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas
1 3 02 08 01 0034	Alat Laboratorium Proses Teknologi Tekstil
1 3 02 08 01 0035	Alat Laboratorium Uji Tekstil
1 3 02 08 01 0036	Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik
1 3 02 08 01 0037	Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit, Karet,dan Plastik
1 3 02 08 01 0038	Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet, dan Plastik
1 3 02 08 01 0039	Alat Laboratorium Uji Keramik
1 3 02 08 01 0040	Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa
1 3 02 08 01 0041	Alat Laboratorium Pertanian
1 3 02 08 01 0042	Alat Laboratorium Elektronika dan Daya
1 3 02 08 01 0043	Alat Laboratorium Energi Surya
1 3 02 08 01 0044	Alat Laboratorium Konversi Batubara danBiomass

KODE AKUN	URAIAN
1 3 02 08 08 0002	Wave Generator and Absorber
1 3 02 08 08 0003	Data Acquisition and Analyzing System
1 3 02 08 08 0004	Cavitation Tunnel
1 3 02 08 08 0005	Overhead Cranes
1 3 02 08 08 0006	Peralatan Umum
1 3 02 08 08 0007	Pemesinan:Model Ship Workshop
1 3 02 08 08 0008	Pemesinan:Propeller Model Workshop
1 3 02 08 08 0009	Pemesinan:Mechanical Workshop
1 3 02 08 08 0010	Pemesinan:Precision Mechanical Workshop
1 3 02 08 08 0011	Pemesinan:Painting Shop
1 3 02 08 08 0012	Pemesinan:Ship Model Preparation Shop
1 3 02 08 08 0013	Pemesinan:Electrical Workshop
1 3 02 08 08 0014	MOB
1 3 02 08 08 0015	Photo and Film Equipment
1 3 02 08 08 0016	Peralatan Laboratorium Hidrodinamica Lainnya
1 3 02 08 09	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi
1 3 02 08 09 0001	Alat Laboratorium Kalibrasi Elektromedik dan Biomedik
1 3 02 08 09 0002	Alat Laboratorium Standar dan Kalibrator
1 3 02 08 09 0003	Alat Laboratorium Cahaya, Optik, dan Akustik
1 3 02 08 09 0004	Alat Laboratorium Listrik dan Mekanik
1 3 02 08 09 0005	Alat Laboratorium Tekanan dan Suhu
1 3 02 08 09 0006	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi Lain
1 3 02 08 09 0007	Alat Laboratorium Natus
1 3 02 08 09 0008	Alat Laboratorium Elektronika dan Telekomunikasi Pelayaran
1 3 02 08 09 0009	Alat Laboratorium Sarana Bantu Navigasi Pelayaran
1 3 02 08 09 0010	Alat Laboratorium Uji Perangkat
1 3 02 08 09 0011	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi Lainnya
1 3 02 10	Komputer
1 3 02 10 01	Komputer Unit
1 3 02 10 01 0001	Komputer Jaringan
1 3 02 10 01 0002	Personal Computer
1 3 02 10 01 0003	Komputer Unit Lainnya
1 3 02 10 02	Peralatan Komputer
1 3 02 10 02 0001	Peralatan Mainframe
1 3 02 10 02 0002	Peralatan Mini Computer
1 3 02 10 02 0003	Peralatan Personal Computer
1 3 02 10 02 0004	Peralatan Jaringan
1 3 02 10 02 0005	Peralatan Komputer Lainnya
1 3 02 11	Alat Eksplorasi
1 3 02 11 01	Alat Eksplorasi Topografi
1 3 02 11 01 0001	Optik
1 3 02 11 01 0002	Ukur/Instrumen
1 3 02 11 01 0003	Alat Eksplorasi Topografi Lainnya
1 3 02 11 02	Alat Eksplorasi Geofisika
1 3 02 11 02 0001	Mekanik
1 3 02 11 02 0002	Elektronik/Electric
1 3 02 11 02 0003	Manual
1 3 02 11 02 0004	Alat Eksplorasi Geofisika Lainnya
1 3 02 12	Alat Pengeboran
1 3 02 12 01	Alat Pengeboran Mesin
1 3 02 12 01 0001	Bor Mesin Tumbuk
1 3 02 12 01 0002	Bor Mesin Putar

1 3 02 12 01 0003	Alat Pengeboran Mesin Lainnya
1 3 02 12 02	Alat Pengeboran Non Mesin
1 3 02 12 02 0001	Bangka
1 3 02 12 02 0002	Pantek
1 3 02 12 02 0003	Putar
1 3 02 12 02 0004	Peralatan Bantu
1 3 02 12 02 0005	Alat Pengeboran Non Mesin Lainnya
1 3 02 13	Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian
1 3 02 13 01	Sumur
1 3 02 13 01 0001	Peralatan Sumur Minyak
1 3 02 13 01 0002	Sumur Pemboran
1 3 02 13 01 0003	Sumur Lainnya
1 3 02 13 02	Produksi
1 3 02 13 02 0001	RIG
1 3 02 13 02 0002	Produksi Lainnya
1 3 02 13 03	Pengolahan dan Pemurnian
1 3 02 13 03 0001	Alat Pengolahan Minyak
1 3 02 13 03 0002	Alat Pengolahan Air
1 3 02 13 03 0003	Alat Pengolahan Steam
1 3 02 13 03 0004	Alat Pengolahan Wax
1 3 02 13 03 0005	Pengolahan dan Pemurnian Lainnya
1 3 02 14	Alat Bantu Eksplorasi
1 3 02 14 01	Alat Bantu Eksplorasi
1 3 02 14 01 0001	Mekanik
1 3 02 17 01 0018	Isotope Separation Equipment
1 3 02 17 01 0019	Transport and Storage Equipment for Liquid
1 3 02 17 01 0020	Solid Material Handling Equipment
1 3 02 17 01 0021	Size Reduction Size Balargement Equipment
1 3 02 17 01 0022	Heat Generating Equipment
1 3 02 17 01 0023	Heat Transfer Equipment
1 3 02 17 01 0024	Mechanical Process
1 3 02 17 01 0025	Chemical Reaction Equipment
1 3 02 17 01 0026	Unit Peralatan Proses/Produksi Lainnya
1 3 02 18	Rambu-rambu
1 3 02 18 01	Rambu-rambu Lalu Lintas Darat
1 3 02 18 01 0001	Rambu Bersuar
1 3 02 18 01 0002	Rambu Tidak Bersuar
1 3 02 18 01 0003	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat Lainnya
1 3 02 18 02	Rambu-rambu Lalu Lintas Udara
1 3 02 18 02 0001	Runway/Threshold Light
1 3 02 18 02 0002	Visual Approach Slope Indicator (VASI)
1 3 02 18 02 0003	Approach Light
1 3 02 18 02 0004	Runway Identification Light (REILS)
1 3 02 18 02 0005	Signal
1 3 02 18 02 0006	Flood Lights
1 3 03 01 02 0002	Rumah Negara Golongan II
1 3 03 01 02 0003	Rumah Negara Golongan III
1 3 03 01 02 0004	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan
1 3 03 01 02 0005	Asrama
1 3 03 01 02 0006	Hotel
1 3 03 01 02 0007	Motel
1 3 03 01 02 0008	Flat/Rumah Susun
1 3 03 01 02 0009	Rumah Negara dalam Proses Penggolongan
1 3 03 01 02 0010	Panti Asuhan
1 3 03 01 02 0011	Apartemen
1 3 03 01 02 0012	Rumah Tidak Bersusun
1 3 03 01 02 0013	Bangunan Gedung Tempat Tinggal Lainnya
1 3 03 02	Monumen
1 3 03 02 01	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti
1 3 03 02 01 0001	Candi
1 3 03 02 01 0002	Tugu
1 3 03 02 01 0003	Bangunan Peninggalan
1 3 03 02 01 0004	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti Lainnya
1 3 03 03	Bangunan Menara
1 3 03 03 01	Bangunan Menara Perambuan
1 3 03 03 01 0001	Bangunan Menara Perambuan Penerangan Pantai
1 3 03 03 01 0002	Bangunan Perambuan Penerangan Pantai

LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
 NOMOR : 100/3.3.2/53/2024

1 3 04 02 02 0005	Bangunan Pengaman Pasang Surut
1 3 04 02 02 0006	Bangunan Pelengkap Pasang Surut
1 3 04 02 02 0007	Bangunan Sawah Pasang Surut
1 3 04 02 02 0008	Bangunan Pengairan Pasang Surut Lainnya
1 3 04 02 03	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder
1 3 04 02 03 0001	Bangunan Waduk Pengembangan Rawa
1 3 04 02 03 0002	Bangunan Pengambilan Pengembangan Rawa
1 3 04 02 03 0003	Bangunan Pembawa Pengembangan Rawa
1 3 04 02 03 0004	Bangunan Pembuang Pengembangan Rawa
1 3 04 02 03 0005	Bangunan Pengaman Pengembangan Rawa
1 3 04 02 03 0006	Bangunan Pelengkap Pengembangan Rawa
1 3 04 02 03 0007	Bangunan Sawah Pengembangan Rawa
1 3 04 02 03 0008	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder Lainnya
1 3 04 02 04	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam
1 3 04 02 04 0001	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam
1 3 04 02 04 0002	Bangunan Pengambilan Pengaman Sungai/Pantai
1 3 04 02 04 0003	Bangunan Pembawa Pengaman Sungai/Pantai
1 3 04 02 04 0004	Bangunan Pembuang Pengaman Sungai
1 3 04 02 04 0005	Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai/Pantai
1 3 04 02 04 0006	Bangunan Pelengkap Pengaman Sungai
1 3 04 02 04 0007	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam Lainnya
1 3 04 02 05	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah
1 3 04 02 05 0001	Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air
1 3 04 03 05 0012	Instalasi Pembangkit Listrik Lainnya
1 3 04 03 06	Instalasi Gardu Listrik
1 3 04 03 06 0001	Instalasi Gardu Listrik Induk
1 3 04 03 06 0002	Instalasi Gardu Listrik Distribusi
1 3 04 03 06 0003	Instalasi Pusat Pengatur Listrik
1 3 04 03 06 0004	Instalasi Gardu Listrik Lainnya
1 3 04 03 07	Instalasi Pertahanan
1 3 04 03 07 0001	Instalasi Pertahanan di Darat
1 3 04 03 07 0002	Instalasi Pertahanan Lainnya
1 3 04 03 08	Instalasi Gas
1 3 04 03 08 0001	Instalasi Gardu Gas
1 3 04 03 08 0002	Instalasi Jaringan Pipa Gas
1 3 04 03 08 0003	Instalasi Pengolahan Gas
1 3 04 03 08 0004	Instalasi Gas Lainnya
1 3 04 03 09	Instalasi Pengaman
1 3 04 03 09 0001	Instalasi Pengaman Penangkal Petir
1 3 04 03 09 0002	Instalasi Reaktor Nuklir
1 3 04 03 09 0003	Instalasi Pengolahan Limbah Radioaktif
1 3 04 03 09 0004	Instalasi Pengaman Lainnya
1 3 04 03 10	Instalasi Lain
1 3 04 03 10 0001	Instalasi Lain

LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024

1 3 05 01 07	Tarscalt
1 3 05 01 07 0001	Tarscalt
1 3 05 01 07 0002	Tarscalt Lainnya
1 3 05 02	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga
1 3 05 02 01	Barang Bercorak Kesenian
1 3 05 02 01 0001	Alat Musik
1 3 05 02 01 0002	Lukisan
1 3 05 02 01 0003	Alat Peraga Kesenian
1 3 05 02 01 0004	Barang Bercorak Kesenian Lainnya
1 3 05 02 02	Alat Bercorak Kebudayaan
1 3 05 02 02 0001	Pahatan
1 3 05 02 02 0002	Maket, Miniatur, Replika, Foto Dokumen, dan Benda Bersejarah
1 3 05 02 02 0003	Barang Kerajinan
1 3 05 02 02 0004	Alat Bercorak Kebudayaan Lainnya
1 3 05 02 03	Tanda Penghargaan
1 3 05 02 03 0001	Tanda Penghargaan Bidang Olahraga
1 3 05 02 03 0002	Tanda Penghargaan Bidang Lainnya
1 3 05 03	Hewan
1 3 05 03 01	Hewan Piaraan
1 3 05 03 01 0001	Hewan Pengaman
1 3 07 01 01 0006	Akumulasi Penyusutan Alat Besar Darat-Asphalt Equipment
1 3 07 01 01 0007	Akumulasi Penyusutan Alat Besar Darat-Compacting Equipment
1 3 07 01 01 0008	Akumulasi Penyusutan Alat Besar Darat-Aggregate and Concrete Equipment
1 3 07 01 01 0009	Akumulasi Penyusutan Alat Besar Darat-Loader
1 3 07 01 01 0010	Akumulasi Penyusutan Alat Besar Darat-Alat Pengangkat
1 3 07 01 01 0011	Akumulasi Penyusutan Alat Besar Darat-Mesin Proses
1 3 07 01 01 0012	Akumulasi Penyusutan Alat Besar Darat-Alat Besar Darat Lainnya
1 3 07 01 01 0013	Akumulasi Penyusutan Alat Besar Apung-Dreger
1 3 07 01 01 0014	Akumulasi Penyusutan Alat Besar Apung-Floating Excavator
1 3 07 01 01 0015	Akumulasi Penyusutan Alat Besar Apung-Amphibi Dredger
1 3 07 01 01 0016	Akumulasi Penyusutan Alat Besar Apung-Kapal Tarik
1 3 07 01 01 0017	Akumulasi Penyusutan Alat Besar Apung-Mesin Proses Apung
1 3 07 01 01 0018	Akumulasi Penyusutan Alat Besar Apung-Alat Besar Apung Lainnya
1 3 07 01 01 0019	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu-Alat Penarik
1 3 07 01 01 0020	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu-Feeder
1 3 07 01 01 0021	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu-Compressor
KODE AKUN	URAIAN
1 3 07 01 03 0011	Akumulasi Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin-Perkakas Bengkel Konstruksi Logam
1 3 07 01 03 0012	Akumulasi Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin-Perkakas Bengkel Listrik
1 3 07 01 03 0013	Akumulasi Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin-Perkakas Bengkel Service
1 3 07 01 03 0014	Akumulasi Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin-Perkakas Pengangkat
1 3 07 01 03 0015	Akumulasi Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin-Perkakas Standard (Standard Tools)
1 3 07 01 03 0016	Akumulasi Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin-Perkakas Khusus (Special Tools)
1 3 07 01 03 0017	Akumulasi Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin-Perkakas Bengkel Kerja
1 3 07 01 03 0018	Akumulasi Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin-Peralatan Tukang Besi
1 3 07 01 03 0019	Akumulasi Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin-Peralatan Tukang Kayu
1 3 07 01 03 0020	Akumulasi Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin-Peralatan Tukang Kayu
1 3 07 01 03 0021	Akumulasi Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin-Peralatan Ukur, Gip, dan Feeting
1 3 07 01 03 0022	Akumulasi Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin-Peralatan Bengkel Khusus Peladam
1 3 07 01 03 0023	Akumulasi Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin-Alat Bengkel Tak Bermesin Lainnya
1 3 07 01 03 0024	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Alat Ukur Universal
1 3 07 01 03 0025	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Alat Ukur/Test Inteligencia
1 3 07 01 03 0026	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Alat Ukur/Test Alat Kepribadian
1 3 07 01 03 0027	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Alat Ukur/Tes Klinis Lain
1 3 07 01 03 0028	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Alat Kalibrasi
1 3 07 01 03 0029	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Oscilloscope
1 3 07 01 03 0030	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Universal Tester
1 3 07 01 03 0031	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Alat Ukur/Pembanding
1 3 07 01 03 0032	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Alat Ukur Lain-Lain
1 3 07 01 03 0033	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Alat Timbangan/Biara
1 3 07 01 03 0034	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Anak Timbangan/Biara
1 3 07 01 03 0035	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Takaran Kering
1 3 07 01 03 0036	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Takaran Bahan Bangunan
1 3 07 01 03 0037	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Takaran Lainnya
1 3 07 01 03 0038	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Alat Penguji Kendaraan Bermotor
1 3 07 01 03 0039	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Specific Set
1 3 07 01 03 0040	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Alat Pengukur Keadaan Alam
1 3 07 01 03 0041	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Alat Pengukur Penglihatan
1 3 07 01 03 0042	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Alat Pengukur Ketepatan dan Koreksi Waktu
1 3 07 01 03 0043	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Alat Ukur Instrument Workshop
1 3 07 01 03 0044	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Alat Ukur Lainnya
1 3 07 01 04	Akumulasi Penyusutan Alat Pertanian
1 3 07 01 04 0001	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan-Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman
1 3 07 01 04 0002	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan-Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak
1 3 07 01 04 0003	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan-Alat Panen
1 3 07 01 04 0004	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan-Alat Penyimpan Hasil Percobaan Pertanian
1 3 07 01 04 0005	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan-Alat Laboratorium Pertanian
1 3 07 01 04 0006	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan-Alat Processing
1 3 07 01 04 0007	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan-Alat Pasca Panen
1 3 07 01 04 0008	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan-Alat Produksi Perikanan
1 3 07 01 04 0009	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan-Alat-Alat Peternakan
1 3 07 01 04 0010	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan-Alat Pengolahan Lainnya
1 3 07 01 05	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor dan RumahTangga
1 3 07 01 05 0001	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor-Mesin Ketik
1 3 07 01 05 0002	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor-Mesin Hitung/Mesin Jumlah
1 3 07 01 05 0003	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor-Alat Reproduksi (Penggandaan)
1 3 07 01 05 0004	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor-Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor
1 3 07 01 05 0005	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya



**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

1 3 07 01 05 0006	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Mebel
1 3 07 01 05 0007	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Pengukur Waktu
1 3 07 01 05 0008	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih
1 3 07 01 05 0009	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin
1 3 07 01 05 0010	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Dapur
1 3 07 01 05 0011	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)
1 3 07 01 05 0012	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Pemadam Kebakaran
1 3 07 01 05 0013	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Meja Kerja Pejabat
1 3 07 01 05 0014	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Meja Rapat Pejabat
1 3 07 01 05 0015	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Kursi Kerja Pejabat
1 3 07 01 05 0016	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Kursi Rapat Pejabat
1 3 07 01 05 0017	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat

KODE AKUN	URAIAN
1 3 07 01 05 0018	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Kursi Tamu di Ruang Pejabat
1 3 07 01 05 0019	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Lemari dan Arsip Pejabat
1 3 07 01 06	Akumulasi Penyusutan Alat Studio, Komunikasi,dan Pemancar
1 3 07 01 06 0001	Akumulasi Penyusutan Alat Studio-Peralatan Studio Audio
1 3 07 01 06 0002	Akumulasi Penyusutan Alat Studio-Peralatan Studio Video dan Film
1 3 07 01 06 0003	Akumulasi Penyusutan Alat Studio-Peralatan Studio Gambar
1 3 07 01 06 0004	Akumulasi Penyusutan Alat Studio-Peralatan Cetak
1 3 07 01 06 0005	Akumulasi Penyusutan Alat Studio-Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah
1 3 07 01 06 0006	Akumulasi Penyusutan Alat Studio-Alat Studio Lainnya
1 3 07 01 06 0007	Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Telephone
1 3 07 01 06 0008	Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Radio SSB
1 3 07 01 06 0009	Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Radio HF/FM
1 3 07 01 06 0010	Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Radio VHF
1 3 07 01 06 0011	Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Radio UHF
1 3 07 01 06 0012	Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Sosial
1 3 07 01 06 0013	Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi-Alat- Alat Sandi
1 3 07 01 06 0014	Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Khusus
1 3 07 01 06 0015	Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Digital dan Konvensional
1 3 07 01 06 0016	Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Satelit
1 3 07 01 06 0017	Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Lainnya
1 3 07 01 06 0018	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar- Peralatan Pemancar MF/MW
1 3 07 01 06 0019	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar- Peralatan Pemancar HF/SW
1 3 07 01 06 0020	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar-Peralatan Pemancar VHF/FM
1 3 07 01 06 0021	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar- Peralatan Pemancar UHF
1 3 07 01 06 0022	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar-Peralatan Pemancar SHF
1 3 07 01 06 0023	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar-Peralatan Antena MF/MW
1 3 07 01 06 0024	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar- Peralatan Antena HF/SW
1 3 07 01 06 0025	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar-Peralatan Antena VHF/FM
1 3 07 01 06 0026	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar- Peralatan Antena UHF
1 3 07 01 06 0027	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar- Peralatan Antena SHF/Parabola
1 3 07 01 06 0028	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar-Peralatan Translator VHF/VHF
1 3 07 01 06 0029	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar- Peralatan Translator UHF/UHF
1 3 07 01 06 0030	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar-Peralatan Translator VHF/UHF
1 3 07 01 06 0031	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar-Peralatan Translator UHF/VHF
1 3 07 01 06 0032	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar-Peralatan Microwave FPU
1 3 07 01 06 0033	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar- Peralatan Microwave Terrestrial
1 3 07 01 06 0034	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar- Peralatan Microwave TVRO
1 3 07 01 06 0035	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar-Peralatan Dummy Load
1 3 07 01 06 0036	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar-Switcher Antena
1 3 07 01 06 0037	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar-Switcher/Menara Antena
1 3 07 01 06 0038	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar-Feeder
1 3 07 01 06 0039	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar-Humidity Control
1 3 07 01 06 0040	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar- Program Input Equipment
1 3 07 01 06 0041	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar- Peralatan Antena Penerima VHF
1 3 07 01 06 0042	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar- Peralatan Pemancar LF
1 3 07 01 06 0043	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar-Unit Pemancar MF+HF
1 3 07 01 06 0044	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar-Peralatan Antena Pemancar MF+HF
1 3 07 01 06 0045	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar- Peralatan Penerima
1 3 07 01 06 0046	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar- Peralatan Pemancar dan Penerima LF
1 3 07 01 06 0047	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar- Peralatan Pemancar dan Penerima MF
1 3 07 01 06 0048	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar-Peralatan Pemancar dan Penerima HF
1 3 07 01 06 0049	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar- Peralatan Pemancar dan Penerima MF+HF
1 3 07 01 06 0050	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar-Peralatan Pemancar dan Penerima VHF
1 3 07 01 06 0051	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar-Peralatan Pemancar dan Penerima UHF

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

1 3 07 01 06 0052	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar- Peralatan Pemancar dan Penerima SHF
1 3 07 01 06 0053	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar-Peralatan Antena Pemancar dan Penerima LF
1 3 07 01 06 0054	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar-Peralatan Antena Pemancar dan Penerima MF
1 3 07 01 06 0055	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar- Peralatan Antena Pemancar dan Penerima HF
1 3 07 01 06 0056	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar-Peralatan Antena Pemancar dan Penerima MF+HF
<b>KODE AKUN</b>	<b>URAIAN</b>
1 3 07 01 08 0007	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium- Alat Laboratorium Aspal, Cat, dan Kimia
1 3 07 01 08 0008	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Mekanika Tanah dan Batuan
1 3 07 01 08 0009	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Cokok Tanam
1 3 07 01 08 0010	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium- Alat Laboratorium Logam, Mesin, dan Listrik
1 3 07 01 08 0011	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Umum
1 3 07 01 08 0012	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Mikrobiologi
1 3 07 01 08 0013	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium- Alat Laboratorium Kimia
1 3 07 01 08 0014	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium- Alat Laboratorium Patologi
1 3 07 01 08 0015	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Immunologi
1 3 07 01 08 0016	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium- Alat Laboratorium Hematologi
1 3 07 01 08 0017	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Film
1 3 07 01 08 0018	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Makanan
1 3 07 01 08 0019	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium- Alat Laboratorium Farmasi
1 3 07 01 08 0020	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Fisika
1 3 07 01 08 0021	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Hidrodinamika
1 3 07 01 08 0022	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium- Alat Laboratorium Klimatologi
1 3 07 01 08 0023	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Proses Peleburan
1 3 07 01 08 0024	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Pasir
1 3 07 01 08 0025	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium- Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cekatan
1 3 07 01 08 0026	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium- Alat Laboratorium Pembuatan Pola
1 3 07 01 08 0027	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Metalografi
1 3 07 01 08 0028	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium- Alat Laboratorium Proses Pengelasan
1 3 07 01 08 0029	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Uji Proses Pengelasan
1 3 07 01 08 0030	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Proses Pembuatan Logam
1 3 07 01 08 0031	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Metrologi
1 3 07 01 08 0032	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium- Alat Laboratorium Pelapisan Logam
1 3 07 01 08 0033	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium- Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas
1 3 07 01 08 0034	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium- Alat Laboratorium Proses Teknologi Tekstil
1 3 07 01 08 0035	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Uji Tekstil
1 3 07 01 08 0036	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium- Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik
1 3 07 01 08 0037	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit, Karet, dan Plastik
1 3 07 01 08 0038	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet, dan Plastik
1 3 07 01 08 0039	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Uji Keramik
1 3 07 01 08 0040	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium- Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa
1 3 07 01 08 0041	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Pertanian
1 3 07 01 08 0042	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium- Alat Laboratorium Elektronika dan Daya
1 3 07 01 08 0043	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Energi Surya
1 3 07 01 08 0044	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Konversi Batubara dan
1 3 07 01 08 0045	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium- Alat Laboratorium Oseanografi
1 3 07 01 08 0046	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Lingkungan Perairan
1 3 07 01 08 0047	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Biologi Perairan
1 3 07 01 08 0048	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium- Alat Laboratorium Biologi
1 3 07 01 08 0049	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium- Alat Laboratorium Geofisika
1 3 07 01 08 0050	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Tambang
1 3 07 01 08 0051	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium- Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia
1 3 07 01 08 0052	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Proses Industri
1 3 07 01 08 0053	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Kesehatan Kerja
1 3 07 01 08 0054	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium- Laboratorium Kearsipan
1 3 07 01 08 0055	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium-Laboratorium Hematologi dan Urinalisis
1 3 07 01 08 0056	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium- Alat Laboratorium Lain
1 3 07 01 08 0057	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium- Alat Laboratorium Hermodinamika Motor dan Sistem Propulsi

KODE AKUN	URAIAN
1 3 07 01 08 0058	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium- Alat Laboratorium Pendidikan
1 3 07 01 08 0059	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Teknologi Proses Enzim
1 3 07 01 08 0060	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Teknik Pantai
1 3 07 01 08 0061	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Sumber Daya dan Energi
1 3 07 01 08 0062	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium- Alat Laboratorium Populasi
1 3 07 01 08 0063	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium-Pengukur Gelombang
1 3 07 01 08 0064	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium- Unit Alat Laboratorium Lainnya
1 3 07 01 08 0065	Akumulasi Penyusutan Unit Alat LaboratoriumKimia Nuklir-Analytical Instrument
1 3 07 01 08 0066	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir-Instrument Probe/Sensor
1 3 07 01 08 0067	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir-General Laboratory Tool
1 3 07 01 08 0068	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir-Glassware Plastic/Utensils
1 3 07 01 08 0069	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir-Laboratory Safety Equipment
1 3 07 01 08 0070	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir-Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Lainnya
1 3 07 01 08 0071	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah-Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:Bahasa Indonesia
1 3 07 01 08 0072	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah-Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:Matematika
1 3 07 01 08 0073	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah-Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:IPA Dasar
1 3 07 01 08 0074	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah-Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:IPA Lanjutan
1 3 07 01 08 0075	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah-Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:IPA Menengah
1 3 07 01 08 0076	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah-Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:IPA Atas
1 3 07 01 08 0077	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah-Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:IPS
1 3 07 01 08 0078	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah-Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:Agama
1 3 07 01 08 0079	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah-Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:Keterampilan
1 3 07 01 08 0080	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah-Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:Kesenian
1 3 07 01 08 0081	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah-Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:Olahraga
1 3 07 01 08 0082	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah-Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:PKN
1 3 07 01 08 0083	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah-Alat Peraga Luar Biasa (Tuna Netra, Terapi Fisik, Tuna Daksa, dan Tuna Rungu)
1 3 07 01 08 0084	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah-Alat Peraga Kejuruan
1 3 07 01 08 0085	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah-Alat Peraga PAUD/TK
1 3 07 01 08 0086	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah-Alat Peraga Praktik Sekolah Lainnya
1 3 07 01 08 0087	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika-Radiation Detector
1 3 07 01 08 0088	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika-Modular Counting and Scientific Electronic
1 3 07 01 08 0089	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika-Assembly/Counting System
1 3 07 01 08 0090	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika-Recorder Display
1 3 07 01 08 0091	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika-System/Power Supply
1 3 07 01 08 0092	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika-Measuring/Testing Device
1 3 07 01 08 0093	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika-Opto Electronics
1 3 07 01 08 0094	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika-Accelerator
1 3 07 01 08 0095	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika-Reactor Experimental System
1 3 07 01 08 0096	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika-Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika Lainnya
1 3 07 01 08 0097	Akumulasi Penyusutan Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan-Alat Ukur Fisika Kesehatan
1 3 07 01 08 0098	Akumulasi Penyusutan Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan-Alat Kesehatan Kerja

KODE AKUN	URAIAN
1 3 07 01 08 0099	Akumulasi Penyusutan Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan-Proteksi Lingkungan
1 3 07 01 08 0100	Akumulasi Penyusutan Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan-Meteorological Equipment
1 3 07 01 08 0101	Akumulasi Penyusutan Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan-Sumber Radiasi
1 3 07 01 08 0102	Akumulasi Penyusutan Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan-Alat Proteksi
1 3 07 01 08 0103	Akumulasi Penyusutan Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory- RadiationApplication Equipment
1 3 07 01 08 0104	Akumulasi Penyusutan Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory- NonDestructive Test (NDT) Device
1 3 07 01 08 0105	Akumulasi Penyusutan Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory- Peralatan Hidrologi
1 3 07 01 08 0106	Akumulasi Penyusutan Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory- Radiation Application And Non Destructive Testing Laboratory Lainnya
1 3 07 01 08 0107	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup-Alat Laboratorium Kualitas Air dan Tanah
1 3 07 01 08 0108	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup-Alat Laboratorium Kualitas Udara
1 3 07 01 08 0109	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup-Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran
1 3 07 01 08 0110	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup-Laboratorium Lingkungan
1 3 07 01 08 0111	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup-Alat Laboratorium Penunjang
1 3 07 01 08 0112	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup-Alat Laboratorium Lingkungan Hidup Lainnya
1 3 07 01 08 0113	Akumulasi Penyusutan Peralatan Laboratorium Hydrodinamica-Towing Carriage
1 3 07 01 08 0114	Akumulasi Penyusutan Peralatan Laboratorium Hydrodinamica-Wave Generator And Absorber
1 3 07 01 08 0115	Akumulasi Penyusutan Peralatan Laboratorium Hydrodinamica-Data Acquisition and Analyzing System
1 3 07 01 08 0116	Akumulasi Penyusutan Peralatan Laboratorium Hydrodinamica-Cavitation Tunnel
1 3 07 01 08 0117	Akumulasi Penyusutan Peralatan Laboratorium Hydrodinamica-Overhead Cranes
1 3 07 01 08 0118	Akumulasi Penyusutan Peralatan Laboratorium Hydrodinamica-Peralatan Umum
1 3 07 01 08 0119	Akumulasi Penyusutan Peralatan Laboratorium Hydrodinamica-Pemesinan:Model Ship Workshop
1 3 07 01 08 0120	Akumulasi Penyusutan Peralatan Laboratorium Hydrodinamica-Pemesinan:Propeller Model Workshop
1 3 07 01 08 0121	Akumulasi Penyusutan Peralatan Laboratorium Hydrodinamica-Pemesinan:Mechanical Workshop
1 3 07 01 08 0122	Akumulasi Penyusutan Peralatan Laboratorium Hydrodinamica-Pemesinan:Precision Mechanical Workshop
1 3 07 01 08 0123	Akumulasi Penyusutan Peralatan Laboratorium Hydrodinamica-Pemesinan:Painting Shop
1 3 07 01 08 0124	Akumulasi Penyusutan Peralatan Laboratorium Hydrodinamica-Pemesinan:Ship Model Preparation Shop
1 3 07 01 08 0125	Akumulasi Penyusutan Peralatan Laboratorium Hydrodinamica-Pemesinan:Electrical Workshop
1 3 07 01 08 0126	Akumulasi Penyusutan Peralatan Laboratorium Hydrodinamica-MOB
1 3 07 01 08 0127	Akumulasi Penyusutan Peralatan Laboratorium Hydrodinamica-Photo and Film Equipment
1 3 07 01 08 0128	Akumulasi Penyusutan Peralatan Laboratorium Hydrodinamica-Peralatan Laboratorium Hydrodinamica Lainnya
1 3 07 01 08 0129	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi-Alat Laboratorium Kalibrasi Elektromedik dan Biomedik
1 3 07 01 08 0130	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi-Alat Laboratorium Standar dan Kalibrator
1 3 07 01 08 0131	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi-Alat Laboratorium Cahaya, Optik, dan Akustik
1 3 07 01 08 0132	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi-Alat Laboratorium Listrik dan Mekanik
1 3 07 01 08 0133	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi-Alat Laboratorium Tekanan dan Suhu
1 3 07 01 08 0134	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi-Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi Lain
1 3 07 01 08 0135	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi-Alat Laboratorium Natus
1 3 07 01 08 0136	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi-Alat Laboratorium Elektronika dan Telekomunikasi Pelayaran

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
1 3 07 01 08 0137	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi-Alat Laboratorium Sarana Bantu Navigasi Pelayaran
1 3 07 01 08 0138	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi-Alat Laboratorium Uji Perangkat
1 3 07 01 08 0139	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi-Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi Lainnya
1 3 07 01 10	Akumulasi Penyusutan Komputer
1 3 07 01 10 0001	Akumulasi Penyusutan Komputer Unit-Komputer Jaringan
1 3 07 01 10 0002	Akumulasi Penyusutan Komputer Unit-Personal Computer
1 3 07 01 10 0003	Akumulasi Penyusutan Komputer Unit-Komputer Unit Lainnya
1 3 07 01 10 0004	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer- Peralatan Mainframe
1 3 07 01 10 0005	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer-Peralatan Mini Computer
1 3 07 01 10 0006	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer- Peralatan Personal Computer
1 3 07 01 10 0007	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer- Peralatan Jaringan
1 3 07 01 10 0008	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer- Peralatan Komputer Lainnya
1 3 07 01 11	Akumulasi Penyusutan Alat Eksplorasi
1 3 07 01 11 0001	Akumulasi Penyusutan Alat Eksplorasi Topografi- Optik
1 3 07 01 11 0002	Akumulasi Penyusutan Alat Eksplorasi Topografi- Ukur/Instrumen
1 3 07 01 11 0003	Akumulasi Penyusutan Alat Eksplorasi Topografi-Alat Eksplorasi Topografi Lainnya
1 3 07 01 11 0004	Akumulasi Penyusutan Alat Eksplorasi Geofisika-Mekanik
1 3 07 01 11 0005	Akumulasi Penyusutan Alat Eksplorasi Geofisika- Elektronik/Electric
1 3 07 01 11 0006	Akumulasi Penyusutan Alat Eksplorasi Geofisika- Manual
1 3 07 01 11 0007	Akumulasi Penyusutan Alat Eksplorasi Geofisika- Alat Eksplorasi Geofisika Lainnya
1 3 07 01 12	Akumulasi Penyusutan Alat Pengeboran
1 3 07 01 12 0001	Akumulasi Penyusutan Alat Pengeboran Mesin- Bor Mesin Tumbuk
1 3 07 01 12 0002	Akumulasi Penyusutan Alat Pengeboran Mesin-Bor Mesin Putar
1 3 07 01 12 0003	Akumulasi Penyusutan Alat Pengeboran Mesin-Alat Pengeboran Mesin Lainnya
1 3 07 01 12 0004	Akumulasi Penyusutan Alat Pengeboran Non Mesin-Bangka
1 3 07 01 12 0005	Akumulasi Penyusutan Alat Pengeboran Non Mesin-Pantek
1 3 07 01 12 0006	Akumulasi Penyusutan Alat Pengeboran Non Mesin-Putar
1 3 07 01 12 0007	Akumulasi Penyusutan Alat Pengeboran Non Mesin-Peralatan Bantu
1 3 07 01 12 0008	Akumulasi Penyusutan Alat Pengeboran Non Mesin-Alat Pengeboran Non Mesin Lainnya
1 3 07 01 13	Akumulasi Penyusutan Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian
1 3 07 01 13 0001	Akumulasi Penyusutan Sumur-Peralatan Sumur Minyak
1 3 07 01 13 0002	Akumulasi Penyusutan Sumur-Sumur Pemboran
1 3 07 01 13 0003	Akumulasi Penyusutan Sumur-Sumur Lainnya
1 3 07 01 13 0004	Akumulasi Penyusutan Produksi-RIG
1 3 07 01 13 0005	Akumulasi Penyusutan Produksi-Produksi Lainnya
1 3 07 01 13 0006	Akumulasi Penyusutan Pengolahan dan Pemurnian-Alat Pengolahan Minyak
1 3 07 01 13 0007	Akumulasi Penyusutan Pengolahan dan Pemurnian-Alat Pengolahan Air
1 3 07 01 13 0008	Akumulasi Penyusutan Pengolahan dan Pemurnian-Alat Pengolahan Steam
1 3 07 01 13 0009	Akumulasi Penyusutan Pengolahan dan Pemurnian-Alat Pengolahan Wax
1 3 07 01 13 0010	Akumulasi Penyusutan Pengolahan dan Pemurnian-Pengolahan dan Pemurnian Lainnya
1 3 07 01 14	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu Eksplorasi
1 3 07 01 14 0001	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu Eksplorasi-Mekanik
1 3 07 01 14 0002	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu Eksplorasi-Elektrik
1 3 07 01 14 0003	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu Eksplorasi-Alat Bantu Ekplorasi Lainnya
1 3 07 01 14 0004	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu Produksi- Perawatan Sumur
1 3 07 01 14 0005	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu Produksi-Tes Unit
1 3 07 01 14 0006	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu Produksi-Alat Bantu Produksi Lainnya
1 3 07 01 15	Akumulasi Penyusutan Alat Keselamatan Kerja
1 3 07 01 15 0001	Akumulasi Penyusutan Alat Deteksi-Radiasi
1 3 07 01 15 0002	Akumulasi Penyusutan Alat Deteksi-Suara
1 3 07 01 15 0003	Akumulasi Penyusutan Alat Deteksi-Alat Deteksi Lainnya
1 3 07 01 15 0004	Akumulasi Penyusutan Alat Pelindung-Baju Pengaman
1 3 07 01 15 0005	Akumulasi Penyusutan Alat Pelindung-Masker
1 3 07 01 15 0006	Akumulasi Penyusutan Alat Pelindung-Topi Kerja
1 3 07 01 15 0007	Akumulasi Penyusutan Alat Pelindung-Sabuk Pengaman
1 3 07 01 15 0008	Akumulasi Penyusutan Alat Pelindung-Alat Pelindung Lainnya
1 3 07 01 15 0009	Akumulasi Penyusutan Alat SAR-Alat Penolong
1 3 07 01 15 0010	Akumulasi Penyusutan Alat SAR-Alat Pendukung Pencarian
1 3 07 01 15 0011	Akumulasi Penyusutan Alat SAR-Alat Kerja Bawah Air
1 3 07 01 15 0012	Akumulasi Penyusutan Alat SAR-Alat SAR Lainnya
1 3 07 01 15 0013	Akumulasi Penyusutan Alat Kerja Penerbangan-Peralatan Fasilitas Komunikasi Penerbangan
1 3 07 01 15 0014	Akumulasi Penyusutan Alat Kerja Penerbangan- Peralatan Fasilitas Navigasi dan Pengamatan Penerbangan
1 3 07 01 15 0015	Akumulasi Penyusutan Alat Kerja Penerbangan-Peralatan Fasilitas Bantu Pendaratan
1 3 07 01 15 0016	Akumulasi Penyusutan Alat Kerja Penerbangan- Peralatan Fasilitas Bantu Pelayanan dan Pengamanan Bandar Udara

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
1 3 07 01 19 0002	Akumulasi Penyusutan Peralatan Olahraga- Peralatan Permainan
1 3 07 01 19 0003	Akumulasi Penyusutan Peralatan Olahraga-Peralatan Senam
1 3 07 01 19 0004	Akumulasi Penyusutan Peralatan Olahraga-Peralatan Olahraga Air
1 3 07 01 19 0005	Akumulasi Penyusutan Peralatan Olahraga- Peralatan Olahraga Udara
1 3 07 01 19 0006	Akumulasi Penyusutan Peralatan Olahraga-Peralatan Olahraga Lainnya
1 3 07 02	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan
1 3 07 02 01	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung
1 3 07 02 01 0001	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gedung Kantor
1 3 07 02 01 0002	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gudang
1 3 07 02 01 0003	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Untuk Bengkel/Hanggar
1 3 07 02 01 0004	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gedung Instalasi
1 3 07 02 01 0005	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Laboratorium
1 3 07 02 01 0006	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Kesehatan
1 3 07 02 01 0000	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Oseanarium/Observatorium
1 3 07 02 01 0008	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gedung Tempat Ibadah
1 3 07 02 01 0009	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Tempat Pertemuan
1 3 07 02 01 0010	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gedung Tempat Pendidikan
1 3 07 02 01 0011	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Tempat Olahraga
1 3 07 02 01 0012	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar
1 3 07 02 01 0013	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung untuk Pos Jaga
1 3 07 02 01 0014	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gedung Garasi/Pool
1 3 07 02 01 0015	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gedung Pemetong Hewan
1 3 07 02 01 0016	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gedung Perpustakaan
1 3 07 02 01 0017	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Museum
1 3 07 02 01 0018	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandara
1 3 07 02 01 0019	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Pengujian Kelaikan
1 3 07 02 01 0020	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Lembaga Pemasarakatan
1 3 07 02 01 0021	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Rumah Tahanan
1 3 07 02 01 0022	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gedung Krematorium
1 3 07 02 01 0023	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan
1 3 07 02 01 0024	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Tempat Persidangan
1 3 07 02 01 0025	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Terbuka
1 3 07 02 01 0026	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Penampung Sekam
1 3 07 02 01 0027	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Tempat Pelelangan Ikan (TPI)
1 3 07 02 01 0028	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Industri
1 3 07 02 01 0029	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Peternakan/Perikanan
1 3 07 02 01 0030	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya
1 3 07 02 01 0031	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Peralatan Geofisika
1 3 07 02 01 0032	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Fasilitas Umum
1 3 07 02 01 0033	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Parkir
1 3 07 02 01 0034	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gedung Pabrik
1 3 07 02 01 0035	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Stasiun Bus
1 3 07 02 01 0036	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja-Taman
1 3 07 02 01 0037	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya
1 3 07 02 01 0038	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Rumah Negara Golongan I
1 3 07 02 01 0039	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Rumah Negara Golongan II
1 3 07 02 01 0040	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Rumah Negara Golongan III
1 3 07 02 01 0041	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Mess/Wisma/Bungalow/ Tempat Peristirahatan
1 3 07 02 01 0042	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Asrama

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

1 3 07 02 01 0043	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Hotel
1 3 07 02 01 0044	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Motel
1 3 07 02 01 0045	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Flat/Rumah Susun
1 3 07 02 01 0046	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Rumah Negara Dalam Proses Penggolongan
1 3 07 02 01 0047	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Panti Asuhan
1 3 07 02 01 0048	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Apartemen
1 3 07 02 01 0049	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Rumah Tidak Bersusun
<b>KODE AKUN</b>	<b>URAIAN</b>
1 3 07 02 01 0050	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Bangunan Gedung Tempat Tinggal Lainnya
1 3 07 02 02	Akumulasi Penyusutan Monumen
1 3 07 02 02 0001	Akumulasi Penyusutan Candi/Tugu Peringatan/Prasasti-Candi
1 3 07 02 01 0002	Akumulasi Penyusutan Candi/Tugu Peringatan/Prasasti-Tugu
1 3 07 02 01 0003	Akumulasi Penyusutan Candi/Tugu Peringatan/Prasasti-Bangunan Peninggalan
1 3 07 02 01 0004	Akumulasi Penyusutan Candi/Tugu Peringatan/Prasasti-Candi/Tugu
1 3 07 02 03	Akumulasi Penyusutan Bangunan Menara
1 3 07 02 03 0001	Akumulasi Penyusutan Bangunan Menara Perambuan-Bangunan Menara Perambuan Penerangan Pantai
1 3 07 02 03 0002	Akumulasi Penyusutan Bangunan Menara Perambuan-Bangunan Perambuan Penerangan Pantai
1 3 07 02 03 0003	Akumulasi Penyusutan Bangunan Menara Perambuan-Bangunan Menara Telekomunikasi
1 3 07 02 03 0004	Akumulasi Penyusutan Bangunan Menara Perambuan-Bangunan Menara Pengawas
1 3 07 02 03 0005	Akumulasi Penyusutan Bangunan Menara Perambuan-Bangunan Menara Perambuan Lainnya
1 3 07 02 04	Akumulasi Penyusutan Tugu Tanda Batas
1 3 07 02 04 0001	Akumulasi Penyusutan Tugu Tanda Batas-Tugu/Tanda Batas Administrasi
1 3 07 02 04 0002	Akumulasi Penyusutan Tugu Tanda Batas- Tugu/Tanda Jaring Kontrol Geodesi
1 3 07 02 04 0003	Akumulasi Penyusutan Tugu Tanda Batas- Pilar/Tugu/Tanda Lainnya
1 3 07 02 04 0004	Akumulasi Penyusutan Tugu Tanda Batas-Pagar
1 3 07 02 04 0005	Akumulasi Penyusutan Tugu Tanda Batas-Tugu/Tanda Batas Lainnya
1 3 07 03	Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Irigasi
1 3 07 03 01	Akumulasi Penyusutan Jalan dan Jembatan
1 3 07 03 01 0001	Akumulasi Penyusutan Jalan-Jalan Nasional
1 3 07 03 01 0002	Akumulasi Penyusutan Jalan-Jalan Provinsi
1 3 07 03 01 0003	Akumulasi Penyusutan Jalan-Jalan Kabupaten
1 3 07 03 01 0004	Akumulasi Penyusutan Jalan-Jalan Kota
1 3 07 03 01 0005	Akumulasi Penyusutan Jalan-Jalan Desa
1 3 07 03 01 0006	Akumulasi Penyusutan Jalan-Jalan Tol
1 3 07 03 01 0007	Akumulasi Penyusutan Jalan-Jalan Kereta Api
1 3 07 03 01 0008	Akumulasi Penyusutan Jalan-Landasan Pacu Pesawat Terbang
1 3 07 03 01 0009	Akumulasi Penyusutan Jalan-Jalan Khusus
1 3 07 03 01 0010	Akumulasi Penyusutan Jalan-Jalan Lainnya
1 3 07 03 01 0011	Akumulasi Penyusutan Jembatan-Jembatan pada Jalan Nasional
1 3 07 03 01 0012	Akumulasi Penyusutan Jembatan-Jembatan pada Jalan Provinsi
1 3 07 03 01 0013	Akumulasi Penyusutan Jembatan-Jembatan pada Jalan Kabupaten
1 3 07 03 01 0014	Akumulasi Penyusutan Jembatan-Jembatan pada Jalan Kota
1 3 07 03 01 0015	Akumulasi Penyusutan Jembatan-Jembatan pada Jalan Desa
1 3 07 03 01 0016	Akumulasi Penyusutan Jembatan-Jembatan pada Jalan Tol
1 3 07 03 01 0017	Akumulasi Penyusutan Jembatan-Jembatan pada Jalan Kereta Api
1 3 07 03 01 0018	Akumulasi Penyusutan Jembatan-Jembatan pada Landasan Pacu Pesawat Terbang
1 3 07 03 01 0019	Akumulasi Penyusutan Jembatan-Jembatan pada Jalan Khusus
1 3 07 03 01 0020	Akumulasi Penyusutan Jembatan-Jembatan Penyeberangan
1 3 07 03 01 0021	Akumulasi Penyusutan Jembatan-Jembatan Labuh/Sandar Pada Terminal
1 3 07 03 01 0022	Akumulasi Penyusutan Jembatan-Jembatan Pengukur
1 3 07 03 01 0023	Akumulasi Penyusutan Jembatan-Jembatan Lainnya
1 3 07 03 02	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air
1 3 07 03 02 0001	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Irigasi- Bangunan Waduk Irigasi
1 3 07 03 02 0002	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Irigasi-Bangunan Pengambilan Irigasi
1 3 07 03 02 0003	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Irigasi-Bangunan Pembawa Irigasi
1 3 07 03 02 0004	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Irigasi- Bangunan Pembuang Irigasi
1 3 07 03 02 0005	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Irigasi- Bangunan Pengaman Irigasi
1 3 07 03 02 0006	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Irigasi-Bangunan Pelengkap Irigasi
1 3 07 03 02 0007	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Irigasi- Bangunan Sawah Irigasi
1 3 07 03 02 0008	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Irigasi-Bangunan Air Irigasi Lainnya
1 3 07 03 02 0009	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengairan Pasang Surut-Bangunan Waduk Pasang Surut
1 3 07 03 02 0010	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengairan Pasang Surut-Bangunan Pengambilan Pasang Surut
1 3 07 03 02 0011	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengairan Pasang Surut-Bangunan Pembawa Pasang Surut
1 3 07 03 02 0012	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengairan Pasang Surut-Saluran Pembuang Pasang Surut
1 3 07 03 02 0013	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengairan Pasang Surut-Bangunan Pengaman Pasang Surut
1 3 07 03 02 0014	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengairan Pasang Surut-Bangunan Pelengkap Pasang Surut
1 3 07 03 02 0015	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengairan Pasang Surut-Bangunan Sawah Pasang Surut
1 3 07 03 02 0016	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengairan Pasang Surut-Bangunan Pengairan Pasang Surut Lainnya

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
1 3 07 03 02 0017	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder-Bangunan Waduk Pengembangan Rawa
1 3 07 03 02 0018	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder-Bangunan Pengambilan Pengembangan Rawa
1 3 07 03 02 0019	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder-Bangunan Pembawa Pengembangan Rawa
1 3 07 03 02 0020	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder-Bangunan Pembuang Pengembangan Rawa
1 3 07 03 02 0021	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder-Bangunan Pengaman Pengembangan Rawa
1 3 07 03 02 0022	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder-Bangunan Pelengkap Pengembangan Rawa
1 3 07 03 02 0023	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder-Bangunan Sawah Pengembangan Rawa
1 3 07 03 02 0024	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder-Bangunan Pengembangan Rawa Dan Polder Lainnya
1 3 07 03 02 0025	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam-Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam
1 3 07 03 02 0026	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam-Bangunan Pengambilan Pengaman Sungai/Pantai
1 3 07 03 02 0027	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam-Bangunan Pembawa Pengaman Sungai/Pantai
1 3 07 03 02 0028	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam-Bangunan Pembuang Pengaman Sungai
1 3 07 03 02 0029	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam-Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai/Pantai
1 3 07 03 02 0030	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam-Bangunan Pelengkap Pengaman Sungai
1 3 07 03 02 0031	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam-Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam Lainnya
1 3 07 03 02 0032	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah- Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air
1 3 07 03 02 0033	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah- Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air
1 3 07 03 02 0034	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah- Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air
1 3 07 03 02 0035	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah- Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air
1 3 07 03 02 0036	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah- Bangunan Pengaman Pengembangan Sumber Air
1 3 07 03 02 0037	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah-Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air
1 3 07 03 02 0038	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah- Bangunan Sawah Irigasi Air Tanah
1 3 07 03 02 0039	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah- Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah Lainnya
1 3 07 03 02 0040	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Bersih/Air Baku-Bangunan Waduk Air Bersih/Air Baku
1 3 07 03 02 0041	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Bersih/Air Baku-Bangunan Pengambilan Air Bersih/Air Baku
1 3 07 03 02 0042	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Bersih/Air Baku-Bangunan Pembawa Air Bersih/Air Baku
1 3 07 03 02 0043	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Bersih/Air Baku-Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku
1 3 07 03 02 0044	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Bersih/Air Baku-Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku
1 3 07 03 02 0045	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Bersih/Air Baku-Bangunan Air Bersih/Air Baku Lainnya
1 3 07 03 02 0046	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Kotor- Bangunan Pembawa Air Kotor
1 3 07 03 02 0047	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Kotor-Bangunan Waduk Air Kotor
1 3 07 03 02 0048	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Kotor- Bangunan Pembuang Air Kotor
1 3 07 03 02 0049	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Kotor-Bangunan Pengaman Air Kotor
1 3 07 03 02 0050	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Kotor- Bangunan Pelengkap Air Kotor
1 3 07 03 02 0051	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Kotor-Bangunan Air Kotor Lainnya
1 3 07 03 03	Akumulasi Penyusutan Instalasi
1 3 07 03 03 0001	Akumulasi Penyusutan Instalasi Air Bersih/Air Baku-Instalasi Air Permukaan
1 3 07 03 03 0002	Akumulasi Penyusutan Instalasi Air Bersih/Air Baku-Instalasi Air Sumber/Mata Air
1 3 07 03 03 0003	Akumulasi Penyusutan Instalasi Air Bersih/Air Baku-Instalasi Air Tanah Dalam
1 3 07 03 03 0004	Akumulasi Penyusutan Instalasi Air Bersih/Air Baku-Instalasi Air Tanah Dangkal



**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
1 3 07 03 03 0005	Akumulasi Penyusutan Instalasi Air Bersih/Air Baku-Instalasi Air Bersih/Air Baku Lainnya
1 3 07 03 03 0006	Akumulasi Penyusutan Instalasi Air Kotor- Instalasi Air Buangan Domestik
1 3 03 03 07 0007	Akumulasi Penyusutan Instalasi Air Kotor-Instalasi Air Buangan Industri
1 3 07 03 03 0008	Akumulasi Penyusutan Instalasi Air Kotor- Instalasi Air Buangan Pertanian
1 3 07 03 03 0009	Akumulasi Penyusutan Instalasi Air Kotor-Instalasi Air Kotor Lainnya
1 3 07 03 03 0010	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengolahan Sampah-Instalasi Pengolahan Sampah Organik
1 3 07 03 03 0011	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengolahan Sampah-Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik
1 3 07 03 03 0012	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengolahan Sampah-Bangunan Penampung Sampah
1 3 07 03 03 0013	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengolahan Sampah-Instalasi Pengolahan Sampah Lainnya
1 3 07 03 03 0014	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan-Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Percontohan
1 3 07 03 03 0015	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan-Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Perintis
1 3 07 03 03 0016	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan-Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Terapan
1 3 03 03 03 0017	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan-Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Lainnya
1 3 07 03 03 0018	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Air (PLTA)
1 3 07 03 03 0019	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Diesel(PLTD)
1 3 07 03 03 0020	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga MikroHidro (PLTM)
1 3 07 03 03 0021	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Angin(PLTAN)
1 3 07 03 03 0022	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU)
1 3 07 03 03 0023	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)
1 3 07 03 03 0024	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG)
1 3 07 03 03 0025	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)
1 3 07 03 03 0026	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS)
1 4 03 03 07 0027	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (PLTB)
1 3 07 03 03 0028	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Samudera/Gelombang Samudera
1 3 07 03 03 0029	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Lainnya
1 3 07 03 03 0030	Akumulasi Penyusutan Instalasi Gardu Listrik- Instalasi Gardu Listrik Induk
1 3 07 03 03 0031	Akumulasi Penyusutan Instalasi Gardu Listrik-Instalasi Gardu Listrik Distribusi
1 3 07 03 03 0032	Akumulasi Penyusutan Instalasi Gardu Listrik-Instalasi Pusat Pengatur Listrik
1 3 07 03 03 0033	Akumulasi Penyusutan Instalasi Gardu Listrik-Instalasi Gardu Listrik Lainnya
1 3 07 03 03 0034	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pertahanan-Instalasi Pertahanan di Darat
1 3 07 03 03 0035	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pertahanan-Instalasi Pertahanan Lainnya
1 3 07 03 03 0036	Akumulasi Penyusutan Instalasi Gas-Instalasi Gardu Gas
1 4 03 03 07 0037	Akumulasi Penyusutan Instalasi Gas-Instalasi Jaringan Pipa Gas
1 4 03 03 03 0038	Akumulasi Penyusutan Instalasi Gas-Instalasi Pengolahan Gas
1 3 07 03 03 0039	Akumulasi Penyusutan Instalasi Gas-Instalasi Gas Lainnya
1 3 07 03 03 0040	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengaman- Instalasi Pengaman Penangkal Petir
1 4 03 03 03 0041	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengaman- Instalasi Reaktor Nuklir
1 4 03 03 03 0042	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengaman-Instalasi Pengolahan Limbah Radioaktif
1 3 07 03 03 0043	Akumulasi Penyusutan Instalasi Pengaman-Instalasi Pengaman Lainnya
1 3 07 03 03 0044	Akumulasi Penyusutan Instalasi Lain-Instalasi Lain
1 3 07 03 04	Akumulasi Penyusutan Jaringan
1 3 07 03 04 0001	Akumulasi Penyusutan Jaringan Air Minum- Jaringan Pembawa
1 3 07 03 04 0002	Akumulasi Penyusutan Jaringan Air Minum-Jaringan Induk Distribusi
1 3 07 03 04 0003	Akumulasi Penyusutan Jaringan Air Minum- Jaringan Cabang Distribusi
1 3 07 03 04 0004	Akumulasi Penyusutan Jaringan Air Minum- Jaringan Sambungan ke Rumah
1 3 07 03 04 0005	Akumulasi Penyusutan Jaringan Air Minum- Jaringan Air Minum Lainnya
1 3 07 03 04 0006	Akumulasi Penyusutan Jaringan Listrik-Jaringan Transmisi
1 3 07 03 04 0007	Akumulasi Penyusutan Jaringan Listrik-Jaringan Distribusi
1 3 07 03 04 0008	Akumulasi Penyusutan Jaringan Listrik-Jaringan Listrik Lainnya
1 3 07 03 04 0009	Akumulasi Penyusutan Jaringan Telepon-Jaringan Telepon di atas Tanah
1 3 07 03 04 0010	Akumulasi Penyusutan Jaringan Telepon- Jaringan Telepon di bawah Tanah
1 3 07 03 04 0011	Akumulasi Penyusutan Jaringan Telepon-Jaringan Telepon di dalam Air
1 3 07 03 04 0012	Akumulasi Penyusutan Jaringan Telepon-Jaringan dengan Media Udara

1	5	05	01	01	0004	Akumulasi Penyusutan Kemitraan Dengan Pihak Ketiga-Kerjasama Penyediaan Infrastruktur
2						KEWAJIBAN
2	1					KEWAJIBAN JANGKA PENDEK
2	1	01				Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
2	1	01	01			Utang Taspen
2	1	01	01	01		Utang Taspen

KODE AKUN						URAIAN
2	1	01	01	01	0001	Utang Taspen
2	1	01	02			Utang Iuran Jaminan Kesehatan
2	1	01	02	01		Utang Iuran Jaminan Kesehatan
2	1	01	02	01	0001	Utang Iuran Jaminan Kesehatan
2	1	01	03			Utang Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja
2	1	01	03	01		Utang Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja
2	1	01	03	01	0001	Utang Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja
2	1	01	04			Utang Iuran Jaminan Kematian
2	1	01	04	01		Utang Iuran Jaminan Kematian
2	1	01	04	01	0001	Utang Iuran Jaminan Kematian
2	1	01	05			Utang PPh Pusat
2	1	01	05	01		Utang PPh 21
2	1	01	05	01	0001	Utang PPh 21
2	1	01	05	02		Utang PPh 22
2	1	01	05	02	0001	Utang PPh 22
2	1	01	05	03		Utang PPh 23
2	1	01	05	03	0001	Utang PPh 23
2	1	01	05	04		Utang PPh 25
2	1	01	05	04	0001	Utang PPh 25
2	1	01	06			Utang PPN Pusat
2	1	01	06	01		Utang PPN Pusat
2	1	01	06	01	0001	Utang PPN Pusat
2	1	01	07			Utang Taperum
2	1	01	07	01		Utang Taperum
2	1	01	07	01	0001	Utang Taperum
2	1	01	08			Utang Iuran Wajib Pegawai
2	1	01	08	01		Utang Iuran Wajib Pegawai
2	1	01	08	01	0001	Utang Iuran Wajib Pegawai
2	1	02				Utang Bunga
2	1	02	01			Utang Bunga kepada Pemerintah Pusat
2	1	02	01	01		Utang Bunga Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Menengah
2	1	02	01	01	0001	Utang Bunga Penerusan Pinjaman Dalam Negeri- Jangka Menengah
2	1	02	01	02		Utang Bunga Penerusan Pinjaman Dalam Negeri- Jangka Panjang
2	1	02	01	02	0001	Utang Bunga Penerusan Pinjaman Dalam Negeri- Jangka Panjang
2	1	02	01	03		Utang Bunga Penerusan Pinjaman Luar Negeri Negeri-Jangka Menengah
2	1	02	01	03	0001	Utang Bunga Penerusan Pinjaman Luar Negeri Negeri-Jangka Menengah
2	1	02	01	04		Utang Bunga Penerusan Pinjaman Luar Negeri Negeri-Jangka Panjang
2	1	02	01	04	0001	Utang Bunga Penerusan Pinjaman Luar Negeri Negeri-Jangka Panjang
2	1	02	01	05		Utang Bunga Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Menengah
2	1	02	01	05	0001	Utang Bunga Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Menengah
2	1	02	01	06		Utang Bunga Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Panjang
2	1	02	01	06	0001	Utang Bunga Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Panjang
2	1	02	02			Utang Bunga kepada Pemerintah Daerah Lain
2	1	02	02	01		Utang Bunga kepada Pemerintah Daerah Lain-Jangka Pendek
2	1	02	02	01	0001	Utang Bunga kepada Pemerintah Daerah Lain- Jangka Pendek
2	1	02	03			Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)
2	1	02	03	01		Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Pendek
2	1	02	03	01	0001	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Pendek
2	1	02	03	02		Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bank(LKB)-BUMN-Jangka Menengah
2	1	02	03	02	0001	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)- BUMN-Jangka Menengah
2	1	02	03	03		Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Panjang
2	1	02	03	03	0001	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Panjang
2	1	02	03	04		Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Pendek
2	1	02	03	04	0001	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)- BUMD-Jangka Pendek
2	1	02	03	05		Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bank(LKB)-BUMD-Jangka Menengah
2	1	02	03	05	0001	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)- BUMD-Jangka Menengah
2	1	02	03	06		Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bank(LKB)-BUMD-Jangka Panjang
2	1	02	03	06	0001	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Panjang
2	1	02	03	07		Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bank- Swasta-Jangka Pendek
2	1	02	03	07	0001	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Pendek
2	1	02	03	08		Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bank-Swasta-Jangka Menengah
2	1	02	03	08	0001	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)- Swasta-Jangka Menengah
2	1	02	03	09		Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Panjang
2	1	02	03	09	0001	Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bank(LKB)-Swasta-Jangka Panjang
2	1	02	04			Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank
2	1	02	04	01		Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Pendek
2	1	02	04	01	0001	Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Pendek
2	1	02	04	02		Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank-BUMN-Jangka Menengah

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
2 1 04 01 02 0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Panjang
2 1 04 01 03	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang-Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Menengah
2 1 04 01 03 0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Menengah
2 1 04 01 04	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang-Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Panjang
2 1 04 01 04 0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang-Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Panjang
2 1 04 01 05	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang-Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Menengah
2 1 04 01 05 0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang-Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Menengah
2 1 04 01 06	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang-Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Panjang
2 1 04 01 06 0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang-Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Panjang
2 1 04 02	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)
2 1 04 02 01	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Menengah
2 1 04 02 01 0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN- Jangka Menengah
2 1 04 02 02	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Panjang
2 1 04 02 02 0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN- Jangka Panjang
2 1 04 02 03	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Menengah
2 1 04 02 03 0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD- Jangka Menengah
2 1 04 02 04	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Panjang
2 1 04 02 04 0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD- Jangka Panjang
2 1 04 02 05	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta- Jangka Menengah
2 1 04 02 05 0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta- Jangka Menengah
2 1 04 02 06	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta- Jangka Panjang
2 1 04 02 06 0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta- Jangka Panjang
2 1 04 03	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)
2 1 04 03 01	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN- Jangka Menengah
2 1 04 03 01 0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)- BUMN- Jangka Menengah
2 1 04 03 02	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Panjang
2 1 04 03 02 0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)- BUMN- Jangka Panjang
2 1 04 03 03	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)- BUMD-Jangka Menengah
2 1 04 03 03 0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)- BUMD- Jangka Menengah
2 1 04 03 04	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD- Jangka Panjang
2 1 04 03 04 0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)- BUMD- Jangka Panjang
2 1 04 03 05	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta- Jangka Menengah
2 1 04 03 05 0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)- Swasta-Jangka Menengah
2 1 04 03 06	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta- Jangka Panjang
2 1 04 03 06 0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)- Swasta- Jangka Panjang
2 1 04 04	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dari Masyarakat
2 1 04 04 01	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dari Masyarakat-Obligasi Daerah
2 1 04 04 01 0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dari Masyarakat-Obligasi Daerah
2 1 04 05	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang melalui BLUD

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
2 1 04 05 01	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang melalui BLUD-Jangka Menengah
2 1 04 05 01 0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang melalui BLUD-Jangka Menengah
2 1 04 05 02	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang melalui BLUD-Jangka Panjang
2 1 04 05 02 0001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang melalui BLUD-Jangka Panjang
2 1 05	Pendapatan Diterima Dimuka
2 1 05 01	Setoran Kelebihan Pembayaran Dari Pihak III
2 1 05 01 01	Setoran Kelebihan Pembayaran Dari Pihak III
2 1 05 01 01 0001	Setoran Kelebihan Pembayaran dari Pihak III
2 1 05 02	Uang Muka Penjualan Produk Pemda Dari Pihak III
2 1 05 02 01	Uang Muka Penjualan Produk Pemda Dari PihakIII
2 1 05 02 01 0001	Uang Muka Penjualan Produk Pemerintah Daerah Dari Pihak III
2 1 05 03	Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah
2 1 05 03 01	Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah
2 1 05 03 01 0001	Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah
2 1 06	Utang Belanja
2 1 06 01	Utang Belanja Pegawai
2 1 06 01 01	Utang Belanja Gaji dan Tunjangan ASN
2 1 06 01 01 0001	Utang Belanja Gaji Pokok ASN-Gaji Pokok PNS
2 1 06 01 01 0002	Utang Belanja Gaji Pokok ASN-Gaji Pokok PPPK
2 1 06 01 01 0003	Utang Belanja Tunjangan Keluarga ASN- Tunjangan Keluarga PNS
2 1 06 01 01 0004	Utang Belanja Tunjangan Keluarga ASN-Tunjangan Keluarga PPPK
2 1 06 01 01 0005	Utang Belanja Tunjangan Jabatan ASN-Tunjangan Jabatan PNS
2 1 06 01 01 0006	Utang Belanja Tunjangan Jabatan ASN-Tunjangan Jabatan PPPK
2 1 06 01 01 0007	Utang Belanja Tunjangan Fungsional ASN-Tunjangan Fungsional PNS
2 1 06 01 01 0008	Utang Belanja Tunjangan Fungsional ASN-Tunjangan Fungsional PPPK
2 1 06 01 01 0009	Utang Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN-Tunjangan Fungsional Umum PNS
2 1 06 01 01 0010	Utang Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN- Tunjangan Fungsional Umum PPPK
2 1 06 01 01 0011	Utang Belanja Tunjangan Beras ASN-Tunjangan Beras PNS
2 1 06 01 01 0012	Utang Belanja Tunjangan Beras ASN-Tunjangan Beras PPPK
2 1 06 01 01 0013	Utang Belanja Tunjangan PPh/TunjanganKhusus ASN-PPh/Tunjangan Khusus PNS
2 1 06 01 01 0014	Utang Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN -Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PPPK
2 1 06 01 01 0015	Utang Belanja Pembulatan Gaji ASN-Pembulatan Gaji PNS
2 1 06 01 01 0016	Utang Belanja Pembulatan Gaji ASN-Pembulatan Gaji PPPK
2 1 06 01 01 0017	Utang Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN- Iuran Jaminan Kesehatan PNS
2 1 06 01 01 0018	Utang Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN- Iuran Jaminan Kesehatan PPPK
2 1 06 01 01 0019	Utang Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN-Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS
2 1 06 01 01 0020	Utang Belanja Jaminan Kecelakaan Kerja ASN- Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PPPK
2 1 06 01 01 0021	Utang Belanja Iuran Jaminan Kematian ASN-Iuran Jaminan Kematian PNS
2 1 06 01 01 0022	Utang Belanja Iuran Jaminan Kematian ASN- Iuran Jaminan Kematian PPPK
2 1 06 01 01 0023	Utang Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS
2 1 06 01 01 0024	Utang Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PPPK
2 1 06 01 02	Utang Belanja Tambahan Penghasilan ASN
2 1 06 01 02 0001	Utang Belanja Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN-Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS
2 1 06 01 02 0002	Utang Belanja Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN-Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PPPK
2 1 06 01 02 0003	Utang Belanja Tambahan Penghasilan berdasarkan Tempat Bertugas ASN-Tambahan Penghasilan berdasarkan Tempat Bertugas PNS
2 1 06 01 02 0004	Utang Belanja Tambahan Penghasilan berdasarkan Tempat Bertugas ASN-Tambahan Penghasilan berdasarkan Tempat Bertugas PPPK
2 1 06 01 02 0005	Utang Belanja Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja ASN-Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PNS
2 1 06 01 02 0006	Utang Belanja Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja ASN-Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PPPK
2 1 06 01 02 0007	Utang Belanja Tambahan Penghasilan berdasarkan Kelangkaan Profesi ASN-Tambahan Penghasilan berdasarkan Kelangkaan Profesi PNS
2 1 06 01 02 0008	Utang Belanja Tambahan Penghasilan berdasarkan Kelangkaan Profesi ASN-Tambahan Penghasilan berdasarkan Kelangkaan Profesi PPPK
2 1 06 01 02 0009	Utang Belanja Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN-Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS
2 1 06 01 02 0010	Utang Belanja Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN-Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PPPK
2 1 06 01 03	Utang Belanja Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN
2 1 06 01 03 0001	Utang Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Daerah-Pajak Kendaraan Bermotor
2 1 06 01 03 0002	Utang Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Daerah-Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
2 1 06 01 03 0003	Utang Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Daerah-Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
2 1 06 01 03 0045	Utang Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah-Pengendalian Lalu Lintas
2 1 06 01 03 0046	Utang Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah-Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)
2 1 06 01 03 0047	Utang Belanja Tunjangan Profesi Guru (TPG)PNSD- Tunjangan Profesi Guru (TPG) PNSD
2 1 06 01 03 0048	Utang Belanja Tunjangan Khusus Guru (TKG)PNSD- Tunjangan Khusus Guru (TKG) PNSD
2 1 06 01 03 0049	Utang Belanja Tambahan Penghasilan (Tamsil) Guru PNSD-Tambahan Penghasilan (Tamsil) Guru PNSD
2 1 06 01 03 0050	Utang Belanja Jasa Pelayanan Kesehatan bagi ASN-Belanja Jasa Pelayanan Kesehatan
2 1 06 01 03 0051	Utang Belanja Honorarium-Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan
2 1 06 01 03 0052	Utang Belanja Honorarium-Honorarium Pengadaan Barang/Jasa
2 1 06 01 03 0053	Utang Belanja Honorarium-Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ)
2 1 06 01 03 0054	Utang Belanja Jasa Pengelolaan BMD-Jasa Pengelolaan BMD yang Menghasilkan Pendapatan
2 1 06 01 03 0055	Utang Belanja Jasa Pengelolaan BMD-Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan
2 1 06 01 04	Utang Belanja Gaji dan Tunjangan DPRD
2 1 06 01 04 0001	Utang Belanja Uang Representasi DPRD-Uang Representasi DPRD
2 1 06 01 04 0002	Utang Belanja Tunjangan Keluarga DPRD-Tunjangan Keluarga DPRD
2 1 06 01 04 0003	Utang Belanja Tunjangan Beras DPRD-Tunjangan Beras DPRD
2 1 06 01 04 0004	Utang Belanja Uang Paket DPRD-Uang Paket DPRD
2 1 06 01 04 0005	Utang Belanja Belanja Tunjangan Jabatan DPRD-Tunjangan Jabatan DPRD
2 1 06 01 04 0006	Utang Belanja Tunjangan Alat Kelengkapan DPRD-Tunjangan Alat Kelengkapan DPRD
2 1 06 01 04 0007	Utang Belanja Tunjangan Alat Kelengkapan Lainnya DPRD
2 1 06 01 04 0008	Utang Belanja Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota DPRD-Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota DPRD
2 1 06 01 04 0009	Utang Belanja Tunjangan Reses DPRD-Tunjangan Reses DPRD
2 1 06 01 04 0010	Utang Belanja Pembebanan PPh kepada Pimpinan dan Anggota DPRD-Pembebanan PPh kepada Pimpinan dan Anggota DPRD
2 1 06 01 04 0011	Utang Belanja Pembulatan Gaji DPRD-Pembulatan Gaji DPRD
2 1 06 01 04 0012	Utang Belanja Tunjangan Kesejahteraan Pimpinan dan Anggota DPRD-Jaminan
2 1 06 01 04 0013	Utang Belanja Tunjangan Kesejahteraan Pimpinan dan Anggota DPRD-Jaminan Kecelakaan Kerja DPRD
2 1 06 01 04 0014	Utang Belanja Tunjangan Kesejahteraan Pimpinan dan Anggota DPRD-Jaminan Kematian DPRD
2 1 06 01 04 0015	Utang Belanja Tunjangan Kesejahteraan Pimpinan dan Anggota DPRD-Tunjangan Perumahan DPRD
2 1 06 01 04 0016	Utang Belanja Tunjangan Transportasi DPRD-Tunjangan Transportasi DPRD
2 1 06 01 04 0017	Utang Belanja Uang Jasa Pengabdian DPRD-Uang Jasa Pengabdian DPRD
2 1 06 01 05	Utang Belanja Gaji dan Tunjangan KDH/WKDH
2 1 06 01 05 0001	Utang Belanja Gaji Pokok KDH/WKDH-Gaji Pokok KDH/WKDH
2 1 06 01 05 0002	Utang Belanja Tunjangan Keluarga KDH/WKDH-Tunjangan Keluarga KDH/WKDH
2 1 06 01 05 0003	Utang Belanja Tunjangan Jabatan KDH/WKDH-Tunjangan Jabatan KDH/WKDH
2 1 06 01 05 0004	Utang Belanja Tunjangan Beras KDH/WKDH- Tunjangan Beras KDH/WKDH
2 1 06 01 05 0005	Utang Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus KDH/WKDH-Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus KDH/WKDH
2 1 06 01 05 0006	Utang Belanja Pembulatan Gaji KDH/WKDH-Pembulatan Gaji KDH/WKDH
2 1 06 01 05 0007	Utang Belanja Iuran Jaminan Kesehatan KDH/WKDH-Iuran Jaminan Kesehatan KDH/WKDH
2 1 06 01 05 0008	Utang Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja KDH/WKDH-Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja KDH/WKDH
2 1 06 01 05 0009	Utang Belanja Iuran Jaminan Kematian KDH/WKDH-Iuran Jaminan Kematian KDH/WKDH
2 1 06 01 05 0010	Utang Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Daerah-Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor
2 1 06 01 05 0011	Utang Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Daerah-Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
2 1 06 01 05 0012	Utang Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Daerah-Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
2 1 06 01 05 0013	Utang Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Daerah-Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Air Permukaan
2 1 06 01 05 0014	Utang Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Daerah-Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Rokok
2 1 06 01 05 0015	Utang Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Daerah-Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Pajak Hotel

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
2 1 06 01 05 0052	Utang Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu- Izin Trayek untuk Menyediakan Pelayanan Angkutan Umum
2 1 06 01 05 0053	Utang Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu- Izin Usaha Perikanan
2 1 06 01 05 0054	Utang Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu- <u>Pengendalian Lalu Lintas</u>
2 1 06 01 05 0055	Utang Belanja Insentif bagi KDH/WKDH atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu- Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Asing(IMTA) kepada Pemberi Kerja Tenaga Kerja
2 1 06 01 06	Utang Belanja Penerimaan Lainnya Pimpinan DPRD serta KDH/WKDH
2 1 06 01 06 0001	Utang Belanja Dana Operasional Pimpinan DPRD-Dana Operasional Pimpinan DPRD
2 1 06 01 06 0002	Utang Belanja Dana Operasional KDH/WKDH- Dana Operasional KDH/WKDH
2 1 06 02	Utang Belanja Barang dan Jasa
2 1 06 02 01	Utang Belanja Barang
2 1 06 02 01 0001	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi
2 1 06 02 01 0002	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Bahan-Bahan Kimia
2 1 06 02 01 0004	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas
2 1 06 02 01 0005	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Bahan-Bahan Baku
2 1 06 02 01 0006	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Bahan-Bahan Kimia Nuklir
2 1 06 02 01 0007	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Bahan-Barang dalam Proses
2 1 06 02 01 0008	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Bahan- Bahan/Bibit Tanaman
2 1 06 02 01 0009	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Bahan-Isi Tabung Pemadam Kebakaran
2 1 06 02 01 0010	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Bahan-Isi Tabung Gas
2 1 06 02 01 0011	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Bahan-Bahan/Bibit Ternak/Bibit Ikan
2 1 06 02 01 0012	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Bahan-Bahan Lainnya
2 1 06 02 01 0013	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Suku Cadang- Suku Cadang Alat Angkutan
2 1 06 02 01 0014	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Suku Cadang-Suku Cadang Alat Besar
2 1 06 02 01 0015	Utang Belanja Barang Pakai Habis- Suku Cadang-Suku Cadang Alat Kedokteran
2 1 06 02 01 0016	Utang Belanja Barang Pakai Habis- Suku Cadang-Suku Cadang Alat Laboratorium
2 1 06 02 01 0017	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Suku Cadang-Suku Cadang Alat Pemancar
2 1 06 02 01 0018	Utang Belanja Barang Pakai Habis- Suku Cadang-Suku Cadang Alat Studio dan Komunikasi
2 1 06 02 01 0019	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Suku Cadang- Suku Cadang Alat Pertanian
2 1 06 02 01 0020	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Suku Cadang- Suku Cadang Alat Bengkel
2 1 06 02 01 0022	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Suku Cadang-Persediaan dari Belanja Bantuan Sosial
2 1 06 02 01 0023	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Suku Cadang-Suku Cadang Lainnya
2 1 06 02 01 0024	Utang Belanja Barang Pakai Habis- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor
2 1 06 02 01 0025	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover
2 1 06 02 01 0026	Utang Belanja Barang Pakai Habis- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak
2 1 06 02 01 0027	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos
2 1 06 02 01 0028	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Persediaan Dokumen/Administrasi Tender
2 1 06 02 01 0029	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer
2 1 06 02 01 0030	Utang Belanja Barang Pakai Habis- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor
2 1 06 02 01 0031	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik
2 1 06 02 01 0032	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas
2 1 06 02 01 0033	Utang Belanja Barang Pakai Habis- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kaporlap dan Perlengkapan Satwa
2 1 06 02 01 0034	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Pendukung Olah Raga
2 1 06 02 01 0035	Utang Belanja barang Pakai Habis-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Suvenir/Cendera Mata
2 1 06 02 01 0036	Utang Belanja barang Pakai Habis-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya
2 1 06 02 01 0037	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Obat-Obatan- Obat-Obatan

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
2 1 06 02 02 0006	Utang Belanja Jasa Kantor-Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan
2 1 06 02 02 0007	Utang Belanja Jasa Kantor-Honorarium Rohaniwan
2 1 06 02 02 0008	Utang Belanja Jasa Kantor-Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi dan Pengelola Website
2 1 06 02 02 0009	Utang Belanja Jasa Kantor-Honorarium Penyelenggara Ujian
2 1 06 02 02 0010	Utang Belanja Jasa Kantor-Honorarium Penulisan Butir Soal Tingkat Provinsi, Kabupaten atau Kota
2 1 06 02 02 0011	Utang Belanja Jasa Kantor-Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan
2 1 06 02 02 0012	Utang Belanja Jasa Kantor-Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah
2 1 06 02 02 0013	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Pendidikan
2 1 06 02 02 0014	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Kesehatan
2 1 06 02 02 0015	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Laboratorium
2 1 06 02 02 0016	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum
2 1 06 02 02 0017	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat
2 1 06 02 02 0018	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan
2 1 06 02 02 0019	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Penanganan Bencana
2 1 06 02 02 0020	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Penanganan Sosial
2 1 06 02 02 0021	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Sumber Daya Air
2 1 06 02 02 0022	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Perhubungan
2 1 06 02 02 0023	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Teknis Pertanian dan Pangan
2 1 06 02 02 0024	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Arsip dan Perpustakaan
2 1 06 02 02 0025	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan
2 1 06 02 02 0026	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Administrasi
2 1 06 02 02 0027	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Operator Komputer
2 1 06 02 02 0028	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Pelayanan Umum
2 1 06 02 02 0029	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Ahli
2 1 06 02 02 0030	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Kebersihan
2 1 06 02 02 0031	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Keamanan
2 1 06 02 02 0032	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Caraka
2 1 06 02 02 0033	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Supir
2 1 06 02 02 0034	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Juru Masak
2 1 06 02 02 0035	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Teknisi Mekanik dan Listrik
2 1 06 02 02 0036	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Audit/Surveillance ISO
2 1 06 02 02 0037	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan
2 1 06 02 02 0038	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tata Rias
2 1 06 02 02 0039	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi
2 1 06 02 02 0040	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Tenaga Operator Tiket
2 1 06 02 02 0041	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Pemasangan Instalasi Telepon, Air, dan Listrik
2 1 06 02 02 0042	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Pelaksanaan Transaksi Keuangan
2 1 06 02 02 0043	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Penulisan dan Penerjemahan
2 1 06 02 02 0044	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Pelayanan Perpustakaan
2 1 06 02 02 0045	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Pelayanan Kearsipan
2 1 06 02 02 0046	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Konversi Aplikasi/Sistem Informasi
2 1 06 02 02 0047	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Penyelenggaraan Acara
2 1 06 02 02 0048	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Kontribusi Asosiasi
2 1 06 02 02 0049	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Pencucian Pakaian, Alat Kesenian dan Kebudayaan, serta Alat Rumah Tangga
2 1 06 02 02 0050	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Kalibrasi
2 1 06 02 02 0051	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Pengolahan Sampah
2 1 06 02 02 0052	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Pembersihan, Pengendalian Hama, dan Fumigasi
2 1 06 02 02 0053	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Pengukuran Tanah
2 1 06 02 02 0054	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Jalan/Tol
2 1 06 02 02 0055	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemetretan
2 1 06 02 02 0056	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Pemindahan Benda Bersejarah
2 1 06 02 02 0057	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Operator Kapal
2 1 06 02 02 0058	Utang Belanja Jasa Kantor-Jasa Penyelamatan
2 1 06 02 02 0059	Utang Belanja Jasa Kantor-Tagihan Telepon
2 1 06 02 02 0060	Utang Belanja Jasa Kantor-Tagihan Air
2 1 06 02 02 0061	Utang Belanja Jasa Kantor-Tagihan Listrik
2 1 06 02 02 0062	Utang Belanja Jasa Kantor-Langgan Jurnal/Surat Kabar/Majalah
2 1 06 02 02 0063	Utang Belanja Jasa Kantor-Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan
2 1 06 02 02 0064	Utang Belanja Jasa Kantor-Paket/Pengiriman
2 1 06 02 02 0065	Utang Belanja Jasa Kantor-Penambahan Daya
2 1 06 02 02 0066	Utang Belanja Jasa Kantor- Registrasi/Keanggotaan
2 1 06 02 02 0067	Utang Belanja Jasa Kantor-Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan
2 1 06 02 02 0068	Utang Belanja Jasa Kantor-Rekening Penerangan Jalan Umum
2 1 06 02 02 0069	Utang Belanja Jasa Kantor-Pengolahan Air Limbah
2 1 06 02 02 0070	Utang Belanja Jasa Kantor-Ganti Rugi kepada Pihak Ketiga Akibat Kecelakaan
2 1 06 02 02 0071	Utang Belanja Jasa Kantor-Lembur
2 1 06 02 02 0072	Utang Belanja Jasa Kantor-Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan
2 1 06 02 02 0073	Utang Belanja Jasa Kantor-Medical Check Up

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
2 1 06 02 02 0310	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Perlengkapan Radio
2 1 06 02 02 0311	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Sumber Tenaga
2 1 06 02 02 0312	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Pemancar Lainnya
2 1 06 02 02 0313	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Komunikasi Navigasi Instrumen Landing System
2 1 06 02 02 0314	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Very High Frequence Omni Range (VOR)
2 1 06 02 02 0315	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Distance Measuring Equipment (DME)
2 1 06 02 02 0316	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Radar
2 1 06 02 02 0317	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Pengatur Telekomunikasi
2 1 06 02 02 0318	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Komunikasi untuk Dokumentasi
2 1 06 02 02 0319	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Komunikasi Navigasi Lainnya
2 1 06 02 02 0320	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kedokteran Umum
2 1 06 02 02 0321	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kedokteran Gigi
2 1 06 02 02 0322	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kedokteran Keluarga Berencana
2 1 06 02 02 0323	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kedokteran Bedah
2 1 06 02 02 0324	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan
2 1 06 02 02 0325	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kedokteran THT
2 1 06 02 02 0326	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kedokteran Mata
2 1 06 02 02 0327	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam
2 1 06 02 02 0328	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kedokteran Kamar Jenazah/Mortuary
2 1 06 02 02 0329	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kedokteran Anak
2 1 06 02 02 0330	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kedokteran Poliklinik
2 1 06 02 02 0331	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis
2 1 06 02 02 0332	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kedokteran Neurologi (Saraf)
2 1 06 02 02 0333	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kedokteran Jantung
2 1 06 02 02 0334	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kedokteran Radiodiagnostic
2 1 06 02 02 0335	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kedokteran Patologi Anatomy
2 1 06 02 02 0336	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kedokteran Transfusi Darah
2 1 06 02 02 0337	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kedokteran Radioterapi
2 1 06 02 02 0338	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kedokteran Nuklir
2 1 06 02 02 0339	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin
2 1 06 02 02 0340	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kedokteran Gawat Darurat
2 1 06 02 02 0341	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kedokteran Jiwa
2 1 06 02 02 0342	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kedokteran Bedah Ortopedi
2 1 06 02 02 0343	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kedokteran ICU
2 1 06 02 02 0344	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kedokteran ICCU
2 1 06 02 02 0345	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kedokteran Bedah Jantung
2 1 06 02 02 0346	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kedokteran Traditional Medicine
2 1 06 02 02 0347	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kedokteran Anestesi
2 1 06 02 02 0348	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kedokteran Lainnya
2 1 06 02 02 0349	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kesehatan Matra Laut
2 1 06 02 02 0350	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kesehatan Matra Udara
2 1 06 02 02 0351	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kesehatan Kepolisian
2 1 06 02 02 0352	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kesehatan Olahraga
2 1 06 02 02 0353	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kesehatan Umum Lainnya
2 1 06 02 02 0354	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Kimia Air Teknik Penyehatan
2 1 06 02 02 0355	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Mikro Biologi Teknik Penyehatan
2 1 06 02 02 0356	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Hidrokimia
2 1 06 02 02 0357	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Model Hidrolika
2 1 06 02 02 0358	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Batuan/Geologi
2 1 06 02 02 0359	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Bahan Bangunan Konstruksi
2 1 06 02 02 0360	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Aspal, Cat, dan Kimia
2 1 06 02 02 0361	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Mekanika Tanah dan Batuan



**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
2 1 06 02 02 0362	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Cocom Tanam
2 1 06 02 02 0363	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Logam, Mesin, dan Listrik
2 1 06 02 02 0364	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Umum
2 1 06 02 02 0365	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Mikrobiologi
2 1 06 02 02 0366	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Kimia
2 1 06 02 02 0367	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Patologi
2 1 06 02 02 0368	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Immunologi
2 1 06 02 02 0369	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Hematologi
2 1 06 02 02 0370	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Film
2 1 06 02 02 0371	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Makanan
2 1 06 02 02 0372	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Farmasi
2 1 06 02 02 0373	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Fisika
2 1 06 02 02 0374	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Hidrodinamika
2 1 06 02 02 0375	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Klimatologi
2 1 06 02 02 0376	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Proses Peleburan
2 1 06 02 02 0377	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Pasir
2 1 06 02 02 0378	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Proses Pembuatan Cekatan
2 1 06 02 02 0379	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Pembuatan Pola
2 1 06 02 02 0380	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Metalografi
2 1 06 02 02 0381	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Proses Pengelasan
2 1 06 02 02 0382	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Uji Proses Pengelasan
2 1 06 02 02 0383	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Proses Pembuatan Logam
2 1 06 02 02 0384	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Metrologi
2 1 06 02 02 0385	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Pelapisan Logam
2 1 06 02 02 0386	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas
2 1 06 02 02 0387	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Proses Teknologi Tekstil
2 1 06 02 02 0388	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Uji Tekstil
2 1 06 02 02 0389	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik
2 1 06 02 02 0390	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit, Karet,dan Plastik
2 1 06 02 02 0391	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet, dan Plastik
2 1 06 02 02 0392	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Uji Keramik
2 1 06 02 02 0393	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa
2 1 06 02 02 0394	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Pertanian
2 1 06 02 02 0395	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Elektronika dan Daya
2 1 06 02 02 0396	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Energi Surya
2 1 06 02 02 0397	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Konversi Batubara dan
2 1 06 02 02 0398	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Oseanografi
2 1 06 02 02 0399	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Lingkungan Perairan
2 1 06 02 02 0400	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Biologi Perairan
2 1 06 02 02 0401	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Biologi
2 1 06 02 02 0402	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Geofisika
2 1 06 02 02 0403	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Tambang
2 1 06 02 02 0404	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia
2 1 06 02 02 0405	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Proses Industri
2 1 06 02 02 0406	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Kesehatan Kerja
2 1 06 02 02 0407	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Laboratorium Kearsipan
2 1 06 02 02 0408	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Laboratorium Hematologi dan Urinalisis
2 1 06 02 02 0409	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Lain
2 1 06 02 02 0410	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Hermodinamika Motor dan Sistem Propulsi
2 1 06 02 02 0411	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Pendidikan
2 1 06 02 02 0412	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Teknologi Proses Enzim

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
2 1 06 02 02 0413	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Teknik Pantai
2 1 06 02 02 0414	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Sumber Daya dan Energi
2 1 06 02 02 0415	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Populasi
2 1 06 02 02 0416	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Pengukur Gelombang
2 1 06 02 02 0417	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Unit Alat Laboratorium Lainnya
2 1 06 02 02 0418	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Analytical Instrument
2 1 06 02 02 0419	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Instrument Probe/Sensor
2 1 06 02 02 0420	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa General Laboratory Tool
2 1 06 02 02 0421	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Glassware Plastic/Utensils
2 1 06 02 02 0422	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Laboratory Safety Equipment
2 1 06 02 02 0423	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Lainnya
2 1 06 02 02 0424	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Bahasa Indonesia
2 1 06 02 02 0425	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Matematika
2 1 06 02 02 0426	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang
2 1 06 02 02 0427	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPA Lanjutan
2 1 06 02 02 0428	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPA Menengah
2 1 06 02 02 0429	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang
2 1 06 02 02 0430	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPS
2 1 06 02 02 0431	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang
2 1 06 02 02 0432	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Keterampilan
2 1 06 02 02 0433	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang
2 1 06 02 02 0434	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang
2 1 06 02 02 0435	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: PKN
2 1 06 02 02 0436	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Peraga Luar Biasa (Tuna Netra, Terapi Fisik, Tuna Daksa, dan Tuna Rungu)
2 1 06 02 02 0437	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Peraga Kejuruan
2 1 06 02 02 0438	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Peraga PAUD/TK
2 1 06 02 02 0439	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Lainnya
2 1 06 02 02 0440	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Radiation Detector
2 1 06 02 02 0441	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Modular Counting and Scientific Electronic
2 1 06 02 02 0442	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Assembly/Counting System
2 1 06 02 02 0443	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Recorder Display
2 1 06 02 02 0444	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa System/Power Supply
2 1 06 02 02 0445	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Measuring/Testing Device
2 1 06 02 02 0446	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Opto Electronics
2 1 06 02 02 0447	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Accelerator
2 1 06 02 02 0448	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Reactor Experimental System
2 1 06 02 02 0449	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika Lainnya
2 1 06 02 02 0450	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Ukur Fisika Kesehatan
2 1 06 02 02 0451	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kesehatan Kerja
2 1 06 02 02 0452	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Proteksi Lingkungan
2 1 06 02 02 0453	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Meteorological Equipment
2 1 06 02 02 0454	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Sumber Radiasi
2 1 06 02 02 0455	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan
2 1 06 02 02 0456	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Radiation Application Equipment
2 1 06 02 02 0457	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Non Destructive Test (NDT) Device
2 1 06 02 02 0458	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Hidrologi
2 1 06 02 02 0459	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya
2 1 06 02 02 0460	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Kualitas Air dan Tanah
2 1 06 02 02 0461	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Kualitas Udara
2 1 06 02 02 0462	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran
2 1 06 02 02 0463	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Laboratorium Lingkungan
2 1 06 02 02 0464	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Penunjang
2 1 06 02 02 0465	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Lingkungan Hidup Lainnya
2 1 06 02 02 0466	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Towing Carriage

LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
 NOMOR : 100/3.3.2/53/2024

KODE AKUN	URAIAN
2 1 06 02 02 0467	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Wave Generator and Absorber
2 1 06 02 02 0468	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Data Acquisition and Analyzing System
2 1 06 02 02 0469	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Cavitation Tunnel
2 1 06 02 02 0	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Overhead Cranes
2 1 06 02 02 0471	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Umum
2 1 06 02 02 0472	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Pemesinan:Model Ship Workshop
2 1 06 02 02 0473	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Pemesinan:Propeller Model Workshop
2 1 06 02 02 0474	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Pemesinan:Mechanical Workshop
2 1 06 02 02 0475	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Pemesinan:Precision Mechanical Workshop
2 1 06 02 02 0476	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Pemesinan:Painting Shop
2 1 06 02 02 0477	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Pemesinan:Ship Model Preparation Shop
2 1 06 02 02 0478	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Pemesinan:Electrical Workshop
2 1 06 02 02 0479	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa MOB
2 1 06 02 02 0480	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Photo and Film Equipment
2 1 06 02 02 0481	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Laboratorium Hydrodinamica Lainnya
2 1 06 02 02 0482	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Kalibrasi Elektromedik dan Biomedik
2 1 06 02 02 0483	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Standar dan Kalibrator
2 1 06 02 02 0484	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Cahaya, Optik, dan Akustik
2 1 06 02 02 0485	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Listrik dan Mekanik
2 1 06 02 02 0486	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Tekanan dan Suhu
2 1 06 02 02 0487	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi Lain
2 1 06 02 02 0488	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Natus
2 1 06 02 02 0489	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Elektronika dan Telekomunikasi Pelayaran
2 1 06 02 02 0490	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Sarana Bantu Navigasi Pelayaran
2 1 06 02 02 0491	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Uji Perangkat
2 1 06 02 02 0492	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi Lainnya
2 1 06 02 02 0520	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Komputer Jaringan
2 1 06 02 02 0521	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Personal Computer
2 1 06 02 02 0522	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Komputer Unit Lainnya
2 1 06 02 02 0523	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Mainframe
2 1 06 02 02 0524	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Mini Computer
2 1 06 02 02 0525	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Personal Computer
2 1 06 02 02 0526	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Jaringan
2 1 06 02 02 0527	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Komputer Lainnya
2 1 06 02 02 0528	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Optik
2 1 06 02 02 0529	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Ukur/Instrumen
2 1 06 02 02 0530	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Eksplorasi Topografi Lainnya
2 1 06 02 02 0531	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Mekanik
2 1 06 02 02 0532	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Elektronik/Electric
2 1 06 02 02 0533	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Manual
2 1 06 02 02 0534	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Eksplorasi Geofisika Lainnya
2 1 06 02 02 0535	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Bor Mesin Tumbuk
2 1 06 02 02 0536	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Bor Mesin Putar
2 1 06 02 02 0537	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Pengeboran Mesin Lainnya
2 1 06 02 02 0538	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Bangka
2 1 06 02 02 0539	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Pantek
2 1 06 02 02 0540	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Putar
2 1 06 02 02 0541	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Bantu
2 1 06 02 02 0542	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Pengeboran Non Mesin Lainnya
2 1 06 02 02 0543	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Sumur Minyak
2 1 06 02 02 0544	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Sumur Pemboran
2 1 06 02 02 0545	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Sumur Lainnya
2 1 06 02 02 0546	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa RIG
2 1 06 02 02 0547	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Produksi Lainnya
2 1 06 02 02 0548	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Pengolahan Minyak
2 1 06 02 02 0549	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Pengolahan Air
2 1 06 02 02 0539	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Pantek
2 1 06 02 02 0540	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Putar
2 1 06 02 02 0541	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Bantu
2 1 06 02 02 0542	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Pengeboran Non Mesin Lainnya
2 1 06 02 02 0543	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Sumur Minyak
2 1 06 02 02 0544	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Sumur Pemboran
2 1 06 02 02 0545	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Sumur Lainnya
2 1 06 02 02 0546	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa RIG
2 1 06 02 02 0547	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Produksi Lainnya
2 1 06 02 02 0548	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Pengolahan Minyak
2 1 06 02 02 0549	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Pengolahan Air

KODE AKUN	URAIAN
2 1 06 02 02 0550	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Pengolahan Steam
2 1 06 02 02 0551	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Pengolahan Wax
2 1 06 02 02 0552	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Pengolahan dan Pemurnian Lainnya
2 1 06 02 02 0553	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Mekanik
2 1 06 02 02 0554	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Elektrik
2 1 06 02 02 0555	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Bantu Ekplorasi Lainnya
2 1 06 02 02 0556	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Perawatan Sumur
2 1 06 02 02 0557	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Tes Unit
2 1 06 02 02 0558	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Bantu Produksi Lainnya
2 1 06 02 02 0559	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Radiasi
2 1 06 02 02 0560	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Suara
2 1 06 02 02 0561	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Deteksi Lainnya
2 1 06 02 02 0562	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Baju Pengaman
2 1 06 02 02 0563	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Masker
2 1 06 02 02 0564	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Topi Kerja
2 1 06 02 02 0565	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Sabuk Pengaman
2 1 06 02 02 0566	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Sepatu Lapangan
2 1 06 02 02 0567	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Pelindung Lainnya
2 1 06 02 02 0568	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Penolong
2 1 06 02 02 0569	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Pendukung Pencarian
2 1 06 02 02 0570	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kerja Bawah Air
2 1 06 02 02 0571	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat SAR Lainnya
2 1 06 02 02 0572	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Fasilitas Komunikasi Penerbangan
2 1 06 02 02 0573	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Fasilitas Navigasi dan Pengamatan Penerbangan
2 1 06 02 02 0574	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Fasilitas Bantu Pendaratan
2 1 06 02 02 0575	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Fasilitas Bantu Pelayanan dan Pengamanan Bandar Udara
2 1 06 02 02 0576	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Fasilitas Listrik Bandar Udara
2 1 06 02 02 0577	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Ukur Peralatan Fasalctrik
2 1 06 02 02 0578	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Kerja Penerbangan Lainnya
2 1 06 02 02 0579	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Peraga Pelatihan
2 1 06 02 02 0580	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Peraga Percontohan
2 1 06 02 02 0581	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan Lainnya
2 1 06 02 02 0582	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Liquid-Liquid Contractor Equipment
2 1 06 02 02 0583	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Solid-Solid Mixing Equipment
2 1 06 02 02 0584	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Solid-Solid Screening Equipment
2 1 06 02 02 0585	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Solid-Solid Classifier
2 1 06 02 02 0586	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Solid-Liquid Mixing Equipment
2 1 06 02 02 0587	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Solid Liquid Crystallization Equipment
2 1 06 02 02 0588	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Ion Exchange Absortion Equipment
2 1 06 02 02 0589	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Leaching Equipment
2 1 06 02 02 0590	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Gravity Sedimentation Equipment
2 1 06 02 02 0591	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Solid Liquid Filtering Equipment
2 1 06 02 02 0592	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Centrifuge for Solid Liquid
2 1 06 02 02 0593	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Liquid from Solid Expelling (Expressor)-
2 1 06 02 02 0594	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Gas-Solid Drying Equipment
2 1 06 02 02 0595	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Gas-Solid Fluidised Bed Equipment
2 1 06 02 02 0596	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Gas-Solid Separation Equipment
2 1 06 02 02 0597	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Gas-Liquid Distillation Equipment
2 1 06 02 02 0598	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Gas-Liquid Separation Equipment
2 1 06 02 02 0599	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Isotope Separation Equipment
2 1 06 02 02 0600	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Transport and Storage Equipment for Liquid
2 1 06 02 02 0601	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Solid Material Handling Equipment
2 1 06 02 02 0602	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Size Reduction Size Balargement Equipment
2 1 06 02 02 0603	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Heat Generating Equipment
2 1 06 02 02 0604	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Heat Transfer Equipment

KODE AKUN	URAIAN
2 1 06 02 02 0605	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Mechanical Process
2 1 06 02 02 0606	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Chemical Reaction Equipment
2 1 06 02 02 0607	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Unit Peralatan Proses/Produksi Lainnya
2 1 06 02 02 0608	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Rambu Bersuar
2 1 06 02 02 0609	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Rambu Tidak Bersuar
2 1 06 02 02 0610	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat Lainnya
2 1 06 02 02 0611	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Runway/Threshold Light
2 1 06 02 02 0612	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Visual Approach Slope Indicator (VASI)
2 1 06 02 02 0613	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Approach Light
2 1 06 02 02 0614	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Runway Identification Light (REILS)
2 1 06 02 02 0615	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Signal
2 1 06 02 02 0616	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Flood Lights
2 1 06 02 02 0617	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Lainnya
2 1 06 02 02 0618	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut
2 1 06 02 02 0619	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut Lainnya
2 1 06 02 02 0620	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Olahraga Atletik
2 1 06 02 02 0621	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Permainan
2 1 06 02 02 0622	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Senam
2 1 06 02 02 0623	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Olahraga Air
2 1 06 02 02 0624	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Olahraga Udara
2 1 06 02 02 0625	Utang Belanja Sewa Peralatan dan Mesin-Sewa Peralatan Olahraga Lainnya
2 1 06 02 02 0626	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Kantor
2 1 06 02 02 0627	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gudang
2 1 06 02 02 0628	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung untuk Bengkel/Hanggar
2 1 06 02 02 0629	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Instalasi
2 1 06 02 02 0630	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Laboratorium
2 1 06 02 02 0631	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Kesehatan
2 1 06 02 02 0632	Utang Belanja Modal Bangunan Oseanarium/Observatorium
2 1 06 02 02 0633	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Tempat Ibadah
2 1 06 02 02 0634	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan
2 1 06 02 02 0635	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Tempat Pendidikan
2 1 06 02 02 0636	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Tempat Olahraga
2 1 06 02 02 0637	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar
2 1 06 02 02 0638	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung untuk Pos Jaga
2 1 06 02 02 0639	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Garasi/Pool
2 1 06 02 02 0640	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Pemotong Hewan
2 1 06 02 02 0641	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Perpustakaan
2 1 06 02 02 0642	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Museum
2 1 06 02 02 0643	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandara
2 1 06 02 02 0644	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Pengujian Kelaikan
2 1 06 02 02 0645	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Lembaga Pemasarakatan
2 1 06 02 02 0646	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Rumah Tahanan
2 1 06 02 02 0647	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Krematorium
2 1 06 02 02 0648	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan
2 1 06 02 02 0649	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Tempat Persidangan
2 1 06 02 02 0650	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Terbuka
2 1 06 02 02 0651	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Penampung Sekam
2 1 06 02 02 0652	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Tempat Pelelangan Ikan (TPI)
2 1 06 02 02 0653	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Industri
2 1 06 02 02 0654	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Peternakan/Perikanan

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
2 1 06 02 02 0655	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya
2 1 06 02 02 0656	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Peralatan Geofisika
2 1 06 02 02 0657	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Fasilitas Umum
2 1 06 02 02 0658	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Parkir
2 1 06 02 02 0659	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Pabrik
2 1 06 02 02 0660	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Stasiun Bus
2 1 06 02 02 0661	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Taman
2 1 06 02 02 0662	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya
2 1 06 02 02 0663	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Rumah Negara Golongan I
2 1 06 02 02 0664	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Rumah Negara Golongan II
2 1 06 02 02 0665	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Rumah Negara Golongan III
2 1 06 02 02 0666	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Mess/Wisma/Bungalow/Tempat
2 1 06 02 02 0667	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Asrama
2 1 06 02 02 0668	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Hotel
2 1 06 02 02 0669	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Motel
2 1 06 02 02 0670	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Flat/Rumah Susun
2 1 06 02 02 0671	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Rumah Negara dalam Proses Penggolongan
2 1 06 02 02 0672	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Panti Asuhan
2 1 06 02 02 0673	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Apartemen
2 1 06 02 02 0674	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Rumah Tidak Bersusun
2 1 06 02 02 0675	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Gedung Tempat Tinggal Lainnya
2 1 06 02 02 0676	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Candi
2 1 06 02 02 0677	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Tugu
2 1 06 02 02 0678	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Peninggalan
2 1 06 02 02 0679	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Candi/Tugu Peringatan/Prasasti Lainnya
2 1 06 02 02 0680	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Menara Perambuan PeneranganPantai
2 1 06 02 02 0681	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Perambuan Penerangan Pantai
2 1 06 02 02 0682	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Menara Telekomunikasi
2 1 06 02 02 0683	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Menara Pengawas
2 1 06 02 02 0684	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Bangunan Menara Perambuan Lainnya
2 1 06 02 02 0685	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Tugu/Tanda Batas Administrasi
2 1 06 02 02 0686	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Tugu/Tanda Jaring Kontrol Geodesi
2 1 06 02 02 0687	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Pilar/Tugu/Tanda Lainnya
2 1 06 02 02 0688	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Pagar
2 1 06 02 02 0689	Utang Belanja Sewa Gedung dan Bangunan-Sewa Tugu/Tanda Batas Lainnya
2 1 06 02 02 0690	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Jalan Nasional
2 1 06 02 02 0691	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Jalan Provinsi
2 1 06 02 02 0692	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Jalan Kabupaten
2 1 06 02 02 0693	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Jalan Kota
2 1 06 02 02 0694	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Jalan Desa
2 1 06 02 02 0695	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Jalan Tol
2 1 06 02 02 0696	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Jalan Kereta Api
2 1 06 02 02 0697	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Landasan Pacu Pesawat Terbang
2 1 06 02 02 0698	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Jalan Khusus
2 1 06 02 02 0699	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Jalan Lainnya
2 1 06 02 02 0700	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Jembatan pada Jalan Nasional
2 1 06 02 02 0701	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Jembatan pada Jalan Provinsi
2 1 06 02 02 0702	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Jembatan pada Jalan Kabupaten
2 1 06 02 02 0703	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Jembatan pada Jalan Kota
2 1 06 02 02 0704	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Jembatan pada Jalan Desa
2 1 06 02 02 0705	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Jembatan pada Jalan Tol
2 1 06 02 02 0706	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Jembatan pada Jalan Kereta Api
2 1 06 02 02 0707	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Jembatan pada Landasan Pacu Pesawat Terbang
2 1 06 02 02 0708	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Jembatan pada Jalan Khusus
2 1 06 02 02 0709	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Jembatan penyeberangan

KODE AKUN	URAIAN
2 1 06 02 02 0710	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Jembatan Labuh/Sandar pada Terminal
2 1 06 02 02 0711	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Jembatan Pengukur
2 1 06 02 02 0712	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Jembatan Lainnya
2 1 06 02 02 0713	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Bangunan Waduk Irigasi
2 1 06 02 02 0714	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Bangunan Pengambilan Irigasi
2 1 06 02 02 0715	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Bangunan Pembawa Irigasi
2 1 06 02 02 0716	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Bangunan Pembuang Irigasi
2 1 06 02 02 0717	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Bangunan Pengaman Irigasi
2 1 06 02 02 0718	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Bangunan Pelengkap Irigasi
2 1 06 02 02 0719	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Bangunan Sawah Irigasi
2 1 06 02 02 0720	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Bangunan Air Irigasi Lainnya
2 1 06 02 02 0721	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Bangunan Waduk Pasang Surut
2 1 06 02 02 0722	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Bangunan Pengambilan Pasang Surut
2 1 06 02 02 0723	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Bangunan Pembawa Pasang Surut
2 1 06 02 02 0724	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Saluran Pembuang Pasang Surut
2 1 06 02 02 0725	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Bangunan Pengaman Pasang Surut
2 1 06 02 02 0726	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Bangunan Pelengkap Pasang Surut
2 1 06 02 02 0727	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Bangunan Sawah Pasang Surut
2 1 06 02 02 0728	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Bangunan Pengairan Pasang Surut Lainnya
2 1 06 02 02 0729	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Bangunan Waduk Pengembangan Rawa
2 1 06 02 02 0730	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Bangunan Pengambilan Pengembangan Rawa
2 1 06 02 02 0731	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Bangunan Pembawa Pengembangan Rawa
2 1 06 02 02 0732	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Bangunan Pembuang Pengembangan Rawa
2 1 06 02 02 0733	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Bangunan Pengaman Pengembangan Rawa
2 1 06 02 02 0734	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Bangunan Pelengkap Pengembangan Rawa
2 1 06 02 02 0735	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Bangunan Sawah Pengembangan Rawa
2 1 06 02 02 0736	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Bangunan Pengembangan Rawa Dan Polder Lainnya
2 1 06 02 02 0737	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam
2 1 06 02 02 0738	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Bangunan Pengambilan Pengaman Sungai/Pantai
2 1 06 02 02 0739	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Bangunan Pembawa Pengaman Sungai/Pantai
2 1 06 02 02 0740	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Bangunan Pembuang Pengaman Sungai
2 1 06 02 02 0741	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai/Pantai
2 1 06 02 02 0742	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Bangunan Pelengkap Pengaman Sungai
2 1 06 02 02 0743	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam Lainnya
2 1 06 02 02 0744	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air
2 1 06 02 02 0745	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air
2 1 06 02 02 0746	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air
2 1 06 02 02 0747	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air
2 1 06 02 02 0748	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Bangunan Pengaman Pengembangan Sumber Air
2 1 06 02 02 0749	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
2 1 06 02 02 0750	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Bangunan Sawah Irigasi Air Tanah
2 1 06 02 02 0751	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah Lainnya
2 1 06 02 02 0752	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Bangunan Waduk Air Bersih/Air Baku
2 1 06 02 02 0753	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Bangunan Pengambilan Air Bersih/Air Baku
2 1 06 02 02 0754	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Bangunan Pembawa Air Bersih/Air Baku
2 1 06 02 02 0755	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku
2 1 06 02 02 0756	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku
2 1 06 02 02 0757	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Bangunan Air Bersih/Air Baku Lainnya
2 1 06 02 02 0758	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Bangunan Pembawa Air Kotor
2 1 06 02 02 0759	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Bangunan Waduk Air Kotor
2 1 06 02 02 0760	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Bangunan Pembuang Air Kotor
2 1 06 02 02 0761	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Bangunan Pengaman Air Kotor
2 1 06 02 02 0762	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Bangunan Pelengkap Air Kotor
2 1 06 02 02 0763	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Bangunan Air Kotor Lainnya
2 1 06 02 02 0764	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Instalasi Air Permukaan
2 1 06 02 02 0765	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Instalasi Air Sumber/Mata Air
2 1 06 02 02 0766	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Instalasi Air Tanah Dalam
2 1 06 02 02 0767	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Instalasi Air Tanah Dangkal
2 1 06 02 02 0768	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Instalasi Air Bersih/Air Baku Lainnya
2 1 06 02 02 0769	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Instalasi Air Buangan Domestik
2 1 06 02 02 0770	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Instalasi Air Buangan Industri
2 1 06 02 02 0771	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Instalasi Air Buangan Pertanian
2 1 06 02 02 0772	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Instalasi Air Kotor Lainnya
2 1 06 02 02 0773	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Instalasi Pengolahan Sampah Organik
2 1 06 02 02 0774	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik
2 1 06 02 02 0775	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Bangunan Penampung Sampah
2 1 06 02 02 0776	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Instalasi Pengolahan Sampah Lainnya
2 1 06 02 02 0777	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Percontohan
2 1 06 02 02 0778	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Perintis
2 1 06 02 02 0779	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Terapan
2 1 06 02 02 0780	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Lainnya
2 1 06 02 02 0781	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Air (PLTA)
2 1 06 02 02 0782	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD)
2 1 06 02 02 0783	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga MikroHidro (PLTM)
2 1 06 02 02 0784	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Angin (PLTAN)
2 1 06 02 02 0785	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU)
2 1 06 02 02 0786	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)
2 1 06 02 02 0787	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi- Sewa Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga
2 1 06 02 02 0788	Utang Belanja Sewa Jalan, Jaringan dan Irigasi-Sewa Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)



**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
2 1 06 02 02 0837	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Bahan Perpustakaan Tercetak Lainnya
2 1 06 02 02 0838	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Audio Visual
2 1 06 02 02 0839	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Bentuk Mikro (Microform)
2 1 06 02 02 0840	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Terekam dan Bentuk Mikro Lainnya
2 1 06 02 02 0841	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Bahan Kartografi
2 1 06 02 02 0842	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Naskah (Manuskrip)/Asli
2 1 06 02 02 0843	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Lukisan dan Ukiran
2 1 06 02 02 0844	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Kartografi, Naskah, dan Lukisan Lainnya
2 1 06 02 02 0845	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Karya Musik
2 1 06 02 02 0846	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Musik Lainnya
2 1 06 02 02 0847	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Karya Grafika (Graphic Material)
2 1 06 02 02 0848	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Karya Grafika (Graphic Material) Lainnya
2 1 06 02 02 0849	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Three Dimensional Artifacts And Realita
2 1 06 02 02 0850	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Three Dimensional Artifacts And Realita Lainnya
2 1 06 02 02 0851	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Tarscalt
2 1 06 02 02 0852	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Tarscalt Lainnya
2 1 06 02 02 0853	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Alat Musik
2 1 06 02 02 0854	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Lukisan
2 1 06 02 02 0855	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Alat Peraga Kesenian
2 1 06 02 02 0856	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Barang Bercorak Kesenian Lainnya
2 1 06 02 02 0857	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Pahatan
2 1 06 02 02 0858	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Maket, Miniatur, Replika, Foto Dokumen, dan Benda Bersejarah
2 1 06 02 02 0859	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Barang Kerajinan
2 1 06 02 02 0860	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Alat Bercorak Kebudayaan Lainnya
2 1 06 02 02 0861	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Tanda Penghargaan Bidang Olahraga
2 1 06 02 02 0862	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Tanda Penghargaan Bidang Lainnya
2 1 06 02 02 0863	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Hewan Pengaman
2 1 06 02 02 0864	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Hewan Pengangkut
2 1 06 02 02 0865	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Hewan Kebun Binatang
2 1 06 02 02 0866	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Hewan Piaraan Lainnya
2 1 06 02 02 0867	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Ternak Potong
2 1 06 02 02 0868	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Ternak Perah
2 1 06 02 02 0869	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Ternak Unggas
2 1 06 02 02 0870	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Ternak Lainnya
2 1 06 02 02 0871	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Hewan Lainnya
2 1 06 02 02 0872	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Ikan Budidaya
2 1 06 02 02 0873	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Crustea Budidaya (Udang, Rajungan, Kepiting dan Sebangsanya)
2 1 06 02 02 0874	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Mollusca Budidaya (Kerang, Tiram, Cumi- cumi, Gurita, Siput dan Sebangsanya)
2 1 06 02 02 0875	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Coelenterata Budidaya (Ubur- ubur dan Sebangsanya)
2 1 06 02 02 0876	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Echinodermata Budidaya (Tripang, Bulu Babi dan Sebangsanya)
2 1 06 02 02 0877	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Amphibia Budidaya (Kodok dan Sebangsanya)
2 1 06 02 02 0878	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Reptilia Budidaya (Buaya, Penyu, Kura- kura,Biawak, Ular Air dan Sebangsanya)
2 1 06 02 02 0879	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Mammalia Budidaya (Paus, Lumba-lumba, Pesut,Duyung dan Sebangsanya)
2 1 06 02 02 0880	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Algae Budidaya (Rumput Laut dan Tumbuh- tumbuhan Lain yang Hidup di dalam Air)
2 1 06 02 02 0881	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Budidaya Biota Perairan Lainnya
2 1 06 02 02 0882	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Tanaman
2 1 06 02 02 0883	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Hewan Koleksi
2 1 06 02 02 0884	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Biota Perairan Koleksi
2 1 06 02 02 0885	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Tanaman Koleksi
2 1 06 02 02 0886	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Mikroba Koleksi
2 1 06 02 02 0887	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Batuan Koleksi
2 1 06 02 02 0888	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Fosil
2 1 06 02 02 0889	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Barang Koleksi Non Budaya Lainnya
2 1 06 02 02 0890	Utang Belanja Jasa Konsultansi Konstruksi-Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur- Jasa Nasihat dan Pra Desain Arsitektural

KODE AKUN	URAIAN
KODE AKUN	URAIAN
2 1 06 02 02 0837	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Bahan Perpustakaan Tercetak Lainnya
2 1 06 02 02 0838	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Audio Visual
2 1 06 02 02 0839	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Bentuk Mikro (Microform)
2 1 06 02 02 0840	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Terekam dan Bentuk Mikro Lainnya
2 1 06 02 02 0841	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Bahan Kartografi
2 1 06 02 02 0842	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Naskah (Manuskrip)/Asli
2 1 06 02 02 0843	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Lukisan dan Ukiran
2 1 06 02 02 0844	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Kartografi, Naskah, dan Lukisan Lainnya
2 1 06 02 02 0845	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Karya Musik
2 1 06 02 02 0846	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Musik Lainnya
2 1 06 02 02 0847	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Karya Grafika (Graphic Material)
2 1 06 02 02 0848	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Karya Grafika (Graphic Material) Lainnya
2 1 06 02 02 0849	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Three Dimensional Artifacts And Realita
2 1 06 02 02 0850	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Three Dimensional Artifacts And Realita Lainnya
2 1 06 02 02 0851	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Tarscalt
2 1 06 02 02 0852	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Tarscalt Lainnya
2 1 06 02 02 0853	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Alat Musik
2 1 06 02 02 0854	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Lukisan
2 1 06 02 02 0855	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Alat Peraga Kesenian
2 1 06 02 02 0856	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Barang Bercorak Kesenian Lainnya
2 1 06 02 02 0857	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Pahatan
2 1 06 02 02 0858	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Maket, Miniatur, Replika, Foto Dokumen, dan Benda Bersejarah
2 1 06 02 02 0859	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Barang Kerajinan
2 1 06 02 02 0860	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Alat Bercorak Kebudayaan Lainnya
2 1 06 02 02 0861	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Tanda Penghargaan Bidang Olahraga
2 1 06 02 02 0862	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Tanda Penghargaan Bidang Lainnya
2 1 06 02 02 0863	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Hewan Pengaman
2 1 06 02 02 0864	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Hewan Pengangkut
2 1 06 02 02 0865	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Hewan Kebun Binatang
2 1 06 02 02 0866	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Hewan Piaraan Lainnya
2 1 06 02 02 0867	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Ternak Potong
2 1 06 02 02 0868	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Ternak Perah
2 1 06 02 02 0869	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Ternak Unggas
2 1 06 02 02 0870	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Ternak Lainnya
2 1 06 02 02 0871	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Hewan Lainnya
2 1 06 02 02 0872	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Ikan Budidaya
2 1 06 02 02 0873	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Crustea Budidaya (Udang, Rajungan, Kepiting dan Sebangsanya)
2 1 06 02 02 0874	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Mollusca Budidaya (Kerang, Tiram, Cumi- cumi, Gurita, Siput dan Sebangsanya)
2 1 06 02 02 0875	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Coelenterata Budidaya (Ubur- ubur dan Sebangsanya)
2 1 06 02 02 0876	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Echinodermata Budidaya (Tripang, Bulu Babi dan Sebangsanya)
2 1 06 02 02 0877	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Amphibia Budidaya (Kodok dan Sebangsanya)
2 1 06 02 02 0878	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Reptilia Budidaya (Buaya, Penyu, Kura- kura,Biawak, Ular Air dan Sebangsanya)
2 1 06 02 02 0879	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Mammalia Budidaya (Paus, Lumba-lumba, Pesut,Duyung dan Sebangsanya)
2 1 06 02 02 0880	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Algae Budidaya (Rumput Laut dan Tumbuh- tumbuhan Lain yang Hidup di dalam Air)
2 1 06 02 02 0881	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Budidaya Biota Perairan Lainnya
2 1 06 02 02 0882	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Tanaman
2 1 06 02 02 0883	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Hewan Koleksi
2 1 06 02 02 0884	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Biota Perairan Koleksi
2 1 06 02 02 0885	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Tanaman Koleksi
2 1 06 02 02 0886	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Mikroba Koleksi
2 1 06 02 02 0887	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Batuan Koleksi
2 1 06 02 02 0888	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Fosil
2 1 06 02 02 0889	Utang Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya-Sewa Barang Koleksi Non Budaya Lainnya
2 1 06 02 02 0890	Utang Belanja Jasa Konsultansi Konstruksi-Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur- Jasa Nasihat dan Pra Desain Arsitektural

2	1	06	02	02	0927	Utang Belanja Jasa Konstruksi-Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Pekerjaan Konstruksi Proses dan Fasilitas Industrial
2	1	06	02	02	0928	Utang Belanja Jasa Konstruksi-Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Pekerjaan Sistem Kendali Lalu Lintas
2	1	06	02	02	0929	Utang Belanja Jasa Konstruksi-Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Rekayasa (Engineering) Terpadu
2	1	06	02	02	0930	Utang Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi- Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang- Pengembangan Pertanian dan Perdesaan
2	1	06	02	02	0931	Utang Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi- Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang- Transportasi
2	1	06	02	02	0932	Utang Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi-Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang- Telematika
2	1	06	02	02	0933	Utang Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi- Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang- Perindustrian dan Perdagangan
2	1	06	02	02	0934	Utang Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi-Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang- Pertambangan dan Energi
2	1	06	02	02	0935	Utang Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi-Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang- Keuangan
2	1	06	02	02	0936	Utang Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi- Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang- Pendidikan
2	1	06	02	02	0937	Utang Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi-Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang- Kesehatan
2	1	06	02	02	0938	Utang Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi-Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang Kependudukan
2	1	06	02	02	0939	Utang Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi- Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang- Rekayasa Industri
2	1	06	02	02	0940	Utang Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi-Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan- Jasa Survei
2	1	06	02	02	0941	Utang Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi- Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan- Jasa Studi Penelitian dan Bantuan Teknik
2	1	06	02	02	0942	Utang Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi- Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan- Jasa Konsultansi Manajemen
2	1	06	02	02	0943	Utang Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi-Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan- Jasa Khusus
2	1	06	02	02	0944	Utang Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi- Jasa Konsultansi Bidang Kepariwisata-Jasa Konsultansi Destinasi Pariwisata
2	1	06	02	02	0945	Utang Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi- Jasa Konsultansi Bidang Kepariwisata-Jasa Konsultansi Industri Pariwisata
2	1	06	02	02	0946	Utang Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi-Jasa Konsultansi Bidang Kepariwisata- Jasa Konsultansi Pemasaran Pariwisata
2	1	06	02	02	0947	Utang Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi-Jasa Konsultansi Bidang Kepariwisata- Jasa Konsultansi Kelembagaan Kepariwisata
2	1	06	02	02	0948	Utang Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi- Jasa Konsultansi Layanan Kepariwisata-Jasa Konsultansi Penelitian Kepariwisata
2	1	06	02	02	0949	Utang Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi- Jasa Konsultansi Layanan Kepariwisata-Jasa Konsultansi Perencanaan Kepariwisata
2	1	06	02	02	0950	Utang Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi-Jasa Konsultansi Layanan Kepariwisata-Jasa Konsultansi Studi Kelayakan Kepariwisata
2	1	06	02	02	0951	Utang Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi-Jasa Konsultansi Layanan Kepariwisata-Jasa Konsultansi Pengelolaan Kepariwisata
2	1	06	02	02	0952	Utang Belanja Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment)-Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment) Infrastruktur Transportasi
2	1	06	02	02	0953	Utang Belanja Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment)-Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment) Infrastruktur Jalan
2	1	06	02	02	0954	Utang Belanja Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment)-Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment) Infrastruktur Sumber Daya Air dan Irigasi
2	1	06	02	02	0955	Utang Belanja Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment)-Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment) Infrastruktur Air Minum
2	1	06	02	02	0956	Utang Belanja Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment)-Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment) Infrastruktur Sistem Pengelolaan Air Limbah Terpusat
2	1	06	02	02	0957	Utang Belanja Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment)-Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment) Infrastruktur Sistem Pengelolaan Air Limbah Setempat
2	1	06	02	02	0958	Utang Belanja Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment)-Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment) Infrastruktur Sistem Pengelolaan Persampahan
2	1	06	02	02	0959	Utang Belanja Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment)-Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment) Infrastruktur Telekomunikasi dan Informatika
2	1	06	02	02	0960	Utang Belanja Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment)-Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment) Infrastruktur Ketenagalistrikan
2	1	06	02	02	0961	Utang Belanja Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment)-Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment) Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi dan Energi Terbarukan

KODE AKUN	URAIAN
2 1 06 02 02 0995	Utang Belanja Jasa Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi daerah- Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan
2 1 06 02 02 0996	Utang Belanja Jasa Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi daerah- Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat
2 1 06 02 02 0997	Utang Belanja Jasa Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah- Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum
2 1 06 02 02 0998	Utang Belanja Jasa Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah- Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Pasar
2 1 06 02 02 0999	Utang Belanja Jasa Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah- Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum- Pengujian Kendaraan Bermotor
2 1 06 02 02 1000	Utang Belanja Jasa Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah- Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran
2 1 06 02 02 1001	Utang Belanja Jasa Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah- Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Penggantian Biaya Cetak Peta
2 1 06 02 02 1002	Utang Belanja Jasa Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah- Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus
2 1 06 02 02 1003	Utang Belanja Jasa Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah- Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pengolahan Limbah Cair
2 1 06 02 02 1004	Utang Belanja Jasa Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah- Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Tera/Tera Ulang
2 1 06 02 02 1005	Utang Belanja Jasa Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah- Insentif bagi Pegawai Non ASN atas PemungutanRetribusi Jasa Umum-Pelayanan Pendidikan
2 1 06 02 02 1006	Utang Belanja Jasa Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah- Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi
2 1 06 02 02 1007	Utang Belanja Jasa Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah- Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Pemakaian Kekayaan Daerah
2 1 06 02 02 1008	Utang Belanja Jasa Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah - Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Pasar Grosir dan/atau Pertokoan
2 1 06 02 02 1009	Utang Belanja Jasa Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah- Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Tempat Pelelangan
2 1 06 02 02 1010	Utang Belanja Jasa Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah- Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Terminal
2 1 06 02 02 1011	Utang Belanja Jasa Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi daerah- Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Tempat Khusus Parkir
2 1 06 02 02 1012	Utang Belanja Jasa Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah- Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Pelayanan Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/Vila
2 1 06 02 02 1013	Utang Belanja Jasa Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah- Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Rumah Potong Hewan
2 1 06 02 02 1014	Utang Belanja Jasa Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah- Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Pelayanan Kepelelabuhan
2 1 06 02 02 1015	Utang Belanja Jasa Insentif Pemungutan Retribusi daerah-Insentif Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Tempat Rekreasi dan Olahraga

KODE AKUN	URAIAN
2 1 06 02 02 1021	Utang Belanja Jasa Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah- Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Izin Usaha Perikanan
2 1 06 02 02 1022	Utang Belanja Jasa Insentif Pemungutan Retribusi Daerah-Insentif Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Pengendalian Lalu Lintas
2 1 06 02 02 1023	Utang Belanja Jasa Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Daerah- Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu- Perpanjangan IMTA kepada Pemberi Kerja Tenaga Kerja Asing
2 1 06 02 03	Utang Belanja Pemeliharaan
2 1 06 02 03 0001	Utang Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah-Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat
2 1 06 02 03 0002	Utang Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah-Tanah untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan
2 1 06 02 03 0003	Utang Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah-Tanah untuk Bangunan Industri
2 1 06 02 03 0004	Utang Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah-Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja
2 1 06 02 03 0005	Utang Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah-Tanah untuk Bangunan Gedung Sarana Olahraga
2 1 06 02 03 0006	Utang Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah-Tanah untuk Bangunan Tempat Ibadah
2 1 06 02 03 0007	Utang Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah-Tanah Persil Lainnya
2 1 06 02 03 0008	Utang Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah-Tanah Basah
2 1 06 02 03 0009	Utang Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah-Tanah Kering
2 1 06 02 03 0010	Utang Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah-Tanah Perkebunan
2 1 06 02 03 0011	Utang Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah-Tanah Hutan
2 1 06 02 03 0012	Utang Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah-Tanah Tandus
2 1 06 02 03 0013	Utang Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah-Tanah Padang Alang-Alang/Rumput
2 1 06 02 03 0014	Utang Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah-Tanah Pertanian
2 1 06 02 03 0015	Utang Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah-Tanah Pertambangan
2 1 06 02 03 0016	Utang Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah-Tanah Non Persil Lainnya
2 1 06 02 03 0017	Utang Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah-Tanah Lapangan Olahraga
2 1 06 02 03 0018	Utang Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah-Tanah Lapangan Parkir
2 1 06 02 03 0019	Utang Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah-Tanah Lapangan Penimbunan Barang
2 1 06 02 03 0020	Utang Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah-Tanah Lapangan Pemancar dan Studio Alam
2 1 06 02 03 0021	Utang Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah-Tanah Lapangan Pengujian/Pengolahan
2 1 06 02 03 0022	Utang Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah-Tanah Lapangan Terbang
2 1 06 02 03 0023	Utang Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah-Tanah untuk Jalan
2 1 06 02 03 0024	Utang Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah-Tanah untuk Bangunan Air
2 1 06 02 03 0025	Utang Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah-Tanah untuk Bangunan Instalasi
2 1 06 02 03 0026	Utang Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah-Tanah untuk Bangunan Jaringan
2 1 06 02 03 0027	Utang Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah-Tanah untuk Bangunan Bersejarah
2 1 06 02 03 0028	Utang Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah-Tanah untuk Makam
2 1 06 02 03 0029	Utang Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah-Tanah untuk Taman
2 1 06 02 03 0030	Utang Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah-Tanah untuk Latihan
2 1 06 02 03 0031	Utang Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah-Tanah Daerah Pertahanan
2 1 06 02 03 0032	Utang Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah-Tanah Lapangan PBB
2 1 06 02 03 0033	Utang Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah-Tanah Kampung
2 1 06 02 03 0034	Utang Belanja Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Emplasment
2 1 06 02 03 0035	Utang Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah- Lapangan Lainnya
2 1 06 02 03 0036	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar-Tractor
2 1 06 02 03 0037	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar-Grader
2 1 06 02 03 0038	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar-Excavator
2 1 06 02 03 0039	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar-Pile Driver
2 1 06 02 03 0040	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar-Hauler
2 1 06 02 03 0041	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar-Asphalt Equipment
2 1 06 02 03 0042	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar-Compacting Equipment
2 1 06 02 03 0043	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar-Aggregate and Concrete
2 1 06 02 03 0044	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar-Loader
2 1 06 02 03 0045	Utang Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Darat-Alat Pengangkat
2 1 06 02 03 0046	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar-Mesin Proses
2 1 06 02 03 0047	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar-Alat Besar Darat Lainnya
2 1 06 02 03 0048	Utang Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Apung-Dredger
2 1 06 02 03 0049	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar-Floating Excavator
2 1 06 02 03 0050	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar-Amphibi Dredger
2 1 06 02 03 0051	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar-Kapal Tarik
2 1 06 02 03 0052	Utang Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar-Mesin Proses Apung
2 1 06 02 03 0053	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar-Alat Besar Apung Lainnya
2 1 06 02 03 0054	Utang Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin-Alat Besar-Alat Penarik

KODE AKUN	URAIAN
2 1 06 02 03 0773	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya- Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga- Barang Bercorak Kesenian Lainnya
2 1 06 02 03 0774	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya- Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga- Pahatan
2 1 06 02 03 0775	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya- Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Maket,Miniatur, Replika, Foto Dokumen, dan Benda Bersejarah
2 1 06 02 03 0776	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya- Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga- Barang Kerajinan
2 1 06 02 03 0777	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya- Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Alat Bercorak Kebudayaan Lainnya
2 1 06 02 03 0778	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya- Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga- Tanda Penghargaan Bidang Olahraga
2 1 06 02 03 0779	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya- Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Tanda Penghargaan Bidang Lainnya
2 1 06 02 03 0780	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Hewan-Hewan Pengaman
2 1 06 02 03 0781	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Hewan-Hewan Pengangkut
2 1 06 02 03 0782	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya- Hewan-Hewan Kebun Binatang
2 1 06 02 03 0783	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya- Hewan-Hewan Piaraan Lainnya
2 1 06 02 03 0784	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya- Hewan-Ternak Potong
2 1 06 02 03 0785	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya- Hewan-Ternak Perah
2 1 06 02 03 0786	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya- Hewan-Ternak Unggas
2 1 06 02 03 0787	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Hewan-Ternak Lainnya
2 1 06 02 03 0788	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Hewan-Hewan Lainnya
2 1 06 02 03 0789	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Biota Perairan-Ikan Budidaya
2 1 06 02 03 0790	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Biota Perairan- Crustacea (Udang, Rajungan, Kepiting, dan Sebangsanya)
2 1 06 02 03 0791	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Biota Perairan-Mollusca (Kerang, Tiram, Cumi-cumi, Gurita, Siput, dan Sebangsanya)
2 1 06 02 03 0792	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Biota Perairan- Coelenterata (Ubur-Ubur dan Sebangsanya)
2 1 06 02 03 0793	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Biota Perairan- Echinodermata (Tripang, Bulu Babi, dan Sebangsanya)
2 1 06 02 03 0794	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Biota Perairan-Amphibia (Kodok dan Sebangsanya)
2 1 06 02 03 0795	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya- Biota Perairan-Reptilia (Buaya, Penyus, Kura-Kura, Biawak, Ular Air, dan Sebangsanya)
2 1 06 02 03 0796	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya- Biota Perairan-Mammalia (Paus, Lumba- Lumba,Pesut, Duyung, dan Sebangsanya)
2 1 06 02 03 0797	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya- Biota Perairan-Algae (Rumput Laut dan Tumbuh-Tumbuhan Lain yang Hidup di dalam Air)
2 1 06 02 03 0798	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya- Biota Perairan-Budidaya Biota Perairan Lainnya
2 1 06 02 03 0799	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Tanaman-Tanaman
2 1 06 02 03 0800	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya- Barang Koleksi Non Budaya-Hewan Koleksi
2 1 06 02 03 0801	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Barang Koleksi Non Budaya-Biota Perairan Koleksi
2 1 06 02 03 0803	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya- Barang Koleksi Non Budaya-Tanaman Koleksi
2 1 06 02 03 0804	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Barang Koleksi Non Budaya-Mikroba Koleksi
2 1 06 02 03 0805	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Barang Koleksi Non Budaya-Batuan Koleksi
2 1 06 02 03 0806	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Barang Koleksi Non Budaya-Fosil
2 1 06 02 03 0807	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya- Barang Koleksi Non Budaya-Barang Koleksi Non Budaya Lainnya
2 1 06 02 03 0808	Utang Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya-Aset Dalam Renovasi- Aset Dalam Renovasi
2 1 06 02 04	Utang Belanja Perjalanan Dinas
2 1 06 02 04 0001	Utang Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri- Utang Belanja Perjalanan Dinas Biasa
2 1 06 02 04 0002	Utang Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri- Utang Belanja Perjalanan Dinas Tetap
2 1 06 02 04 0003	Utang Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri-Utang Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
2 1 06 02 04 0004	Utang Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri- Utang Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota
2 1 06 02 04 0005	Utang Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri- Utang Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota
2 1 06 02 04 0006	Utang Belanja Perjalanan Dinas Luar Negeri-Utang Belanja Perjalanan Dinas Biasa-Luar Negeri

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
2 1 06 02 05	Utang Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat
2 1 06 02 05 0001	Utang Belanja Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat-Hadiah yang Bersifat Perlombaan
2 1 06 02 05 0002	Utang Belanja Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat- Penghargaan atas Suatu Prestasi
2 1 06 02 05 0003	Utang Belanja Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat-Beasiswa
2 1 06 02 05 0004	Utang Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat- Penanganan Dampak Sosial Kemasyarakatan
2 1 06 02 05 0005	Utang Belanja Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat-Transfer Keuangan Daerah dan Desa
2 1 06 02 05 0006	Utang Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat-Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain
2 1 06 02 05 0007	Utang Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat-Jasa yang Diberikan kepada Masyarakat
2 1 06 03	Utang Belanja Bunga
2 1 06 03 01	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada Pemerintah Pusat
2 1 06 03 01 0001	Utang Belanja Bunga atas Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Menengah
2 1 06 03 01 0002	Utang Belanja Bunga atas Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Panjang
2 1 06 03 01 0003	Utang Belanja Bunga atas Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Menengah
2 1 06 03 01 0004	Utang Belanja Bunga atas Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Panjang
2 1 06 03 01 0005	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang- Undangan-Jangka Menengah
2 1 06 03 01 0006	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Panjang
2 1 06 03 02	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya
2 1 06 03 02 0001	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya-Jangka Pendek
2 1 06 03 03	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank
2 1 06 03 03 0001	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada BUMN-Jangka Pendek
2 1 06 03 03 0002	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada BUMN-Jangka Menengah
2 1 06 03 03 0003	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada BUMN-Jangka Panjang
2 1 06 03 03 0004	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada BUMD-Jangka Pendek
2 1 06 03 03 0005	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada BUMD-Jangka Menengah
2 1 06 03 03 0006	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada BUMD-Jangka Panjang
2 1 06 03 03 0007	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada Swasta-Jangka Pendek
2 1 06 03 03 0008	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada Swasta-Jangka Menengah
2 1 06 03 03 0009	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada Swasta-Jangka Panjang
2 1 06 03 04	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank
2 1 06 03 04 0001	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada BUMN-Jangka Pendek
2 1 06 03 04 0002	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada BUMN-Jangka Menengah
2 1 06 03 04 0003	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada BUMN-Jangka Panjang
2 1 06 03 04 0004	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada BUMD-Jangka Pendek
2 1 06 03 04 0005	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada BUMD-Jangka Menengah
2 1 06 03 04 0006	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada BUMD-Jangka Panjang
2 1 06 03 04 0007	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada Swasta-Jangka pendek
2 1 06 03 04 0008	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada Swasta-Jangka Menengah
2 1 06 03 04 0009	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada Swasta-Jangka Panjang
2 1 06 03 05	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman kepada Masyarakat
2 1 06 03 05 0001	Utang Belanja Bunga Utang Kepada Masyarakat (Obligasi)
2 1 06 03 06	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman melalui BLUD
2 1 06 03 06 0001	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman melalui BLUD-Jangka Pendek
2 1 06 03 06 0002	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman melalui BLUD-Jangka Menengah
2 1 06 03 06 0003	Utang Belanja Bunga atas Pinjaman melalui BLUD-Jangka Panjang
2 1 06 04	Utang Belanja Subsidi
2 1 06 04 01	Utang Belanja Subsidi kepada BUMN
2 1 06 04 01 0001	Utang Belanja Subsidi kepada BUMN
2 1 06 04 02	Utang Belanja Subsidi kepada BUMD

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
2 1 06 05 03 0001	Utang Belanja Hibah Uang kepada BUMN
2 1 06 05 03 0002	Utang Belanja Hibah Barang kepada BUMN
2 1 06 05 03 0003	Utang Belanja Hibah Jasa kepada BUMN
2 1 06 05 04	Utang Belanja Hibah kepada BUMD
2 1 06 05 04 0001	Utang Belanja Hibah Uang kepada BUMD
2 1 06 05 04 0002	Utang Belanja Hibah Barang kepada BUMD
2 1 06 05 04 0003	Utang Belanja Hibah Jasa kepada BUMD
2 1 06 05 05	Utang Belanja Hibah kepada Badan, Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia
2 1 06 05 05 0001	Utang Belanja Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan
2 1 06 05 05 0002	Utang Belanja Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan
2 1 06 05 05 0003	Utang Belanja Hibah Jasa kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan
2 1 06 05 05 0004	Utang Belanja Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar
2 1 06 05 05 0005	Utang Belanja Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar
2 1 06 05 05 0006	Utang Belanja Hibah Jasa kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar
2 1 06 05 05 0007	Utang Belanja Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan
2 1 06 05 05 0008	Utang Belanja Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan
2 1 06 05 05 0009	Utang Belanja Hibah Jasa kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan
2 1 06 05 05 0010	Utang Belanja Hibah Uang kepada Koperasi
2 1 06 05 05 0011	Utang Belanja Hibah Barang kepada Koperasi
2 1 06 05 05 0012	Utang Belanja Hibah Jasa kepada Koperasi
2 1 06 05 06	Utang Belanja Belanja Hibah Dana BOS
2 1 06 05 06 0001	Utang Belanja Hibah Uang Dana BOS yang Diterima oleh Satdikdas Negeri
2 1 06 05 06 0002	Utang Belanja Hibah Uang Dana BOS yang Diterima oleh Satdikdas Swasta
2 1 06 05 06 0003	Utang Belanja Hibah Uang Dana BOS yang Diterima oleh Satdikmen Swasta
2 1 06 05 06 0004	Utang Belanja Hibah Uang Dana BOS yang Diterima oleh Satdiksus Swasta
2 1 06 05 07	Utang Belanja Hibah Bantuan Keuangan kepada Partai Politik
2 1 06 05 07 0001	Utang Belanja Hibah berupa Bantuan Keuangan kepada Partai Politik
2 1 06 06	Utang Belanja Modal Tanah
2 1 06 06 01	Utang Belanja Modal Tanah
2 1 06 06 01 0001	Utang Belanja Modal Tanah Persil-Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal
2 1 06 06 01 0002	Utang Belanja Modal Tanah Persil-Tanah untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan
2 1 06 06 01 0003	Utang Belanja Modal Tanah Persil-Tanah untuk Bangunan Industri
2 1 06 06 01 0004	Utang Belanja Modal Tanah Persil-Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja
2 1 06 06 01 0005	Utang Belanja Modal Tanah Persil-Tanah untuk Bangunan Gedung Sarana Olahraga
2 1 06 06 01 0006	Utang Belanja Modal Tanah Persil-Tanah untuk Bangunan Tempat Ibadah
2 1 06 06 01 0007	Utang Belanja Modal Tanah Persil-Tanah Persil Lainnya
2 1 06 06 01 0008	Utang Belanja Modal Tanah non Persil-Tanah Basah
2 1 06 06 01 0009	Utang Belanja Modal Tanah non Persil-Tanah Kering
2 1 06 06 01 0010	Utang Belanja Modal Tanah non Persil-Tanah Perkebunan
2 1 06 06 01 0011	Utang Belanja Modal Tanah non Persil-Tanah Hutan



LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
 NOMOR : 100/3.3.2/53/2024

KODE AKUN	URAIAN
2 1 06 06 01 0031	Utang Belanja Modal Tanah Lapangan-Tanah Daerah Pertahanan
2 1 06 06 01 0032	Utang Belanja Modal Tanah Lapangan-Tanah Lapangan PBB
2 1 06 06 01 0033	Utang Belanja Modal Tanah Lapangan-Tanah Kampung
2 1 06 06 01 0034	Utang Belanja Modal Tanah Lapangan-Tanah Emplasment
2 1 06 06 01 0035	Utang Belanja Modal Tanah Lapangan-Lapangan Lainnya
2 1 06 07	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin
2 1 06 07 01	Utang Belanja Modal Alat Besar
2 1 06 07 01 0001	Utang Belanja Modal Alat Berat Darat-Tractor
2 1 06 07 01 0002	Utang Belanja Modal Alat Berat Darat-Grader
2 1 06 07 01 0003	Utang Belanja Modal Alat Berat Darat-Excavator
2 1 06 07 01 0004	Utang Belanja Modal Alat Berat Darat-Pile Driver
2 1 06 07 01 0005	Utang Belanja Modal Alat Berat Darat-Hauler
2 1 06 07 01 0006	Utang Belanja Modal Alat Berat Darat-Asphalt Equipment
2 1 06 07 01 0007	Utang Belanja Modal Alat Berat Darat-Compacting Equipment
2 1 06 07 01 0008	Utang Belanja Modal Alat Berat Darat-Aggregateand Concrete Equipment
2 1 06 07 01 0009	Utang Belanja Modal Alat Berat Darat-Loader
2 1 06 07 01 0010	Utang Belanja Modal Alat Berat Darat-Alat Pengangkat
2 1 06 07 01 0011	Utang Belanja Modal Alat Berat Darat-Mesin Proses
2 1 06 07 01 0012	Utang Belanja Modal Alat Besar Darat Lainnya
2 1 06 07 01 0013	Utang Belanja Modal Alat Besar Apung-Equipment Dredger
2 1 06 07 01 0014	Utang Belanja Modal Alat Besar Apung-Floating Excavator
2 1 06 07 01 0015	Utang Belanja Modal Alat Besar Apung-Amphibi Dredger
2 1 06 07 01 0016	Utang Belanja Modal Alat Besar Apung-Kapal Tarik
2 1 06 07 01 0017	Utang Belanja Modal Alat Besar Apung-Mesin Proses Apung
2 1 06 07 01 0018	Utang Belanja Modal Alat Besar Apung Lainnya
2 1 06 07 01 0019	Utang Belanja Modal Alat Bantu-Alat Penarik
2 1 06 07 01 0020	Utang Belanja Modal Alat Bantu-Feeder
2 1 06 07 01 0021	Utang Belanja Modal Alat Bantu-Compressor
2 1 06 07 01 0022	Utang Belanja Modal Alat Bantu-Electric Generating Set
2 1 06 07 01 0023	Utang Belanja Modal Alat Bantu-Pompa
2 1 06 07 01 0024	Utang Belanja Modal Alat Bantu-Mesin Bor
2 1 06 07 01 0025	Utang Belanja Modal Alat Bantu-Unit Pemeliharaan Lapangan
2 1 06 07 01 0026	Utang Belanja Modal Alat Bantu-Alat Pengolahan Air Kotor
2 1 06 07 01 0027	Utang Belanja Modal Alat Bantu-Pembangkit Uap Air Panas/Steam Generator
2 1 06 07 01 0028	Utang Belanja Modal Alat Bantu-Air Port Maintenance Equipment/Alat Bantu Penerbangan
2 1 06 07 01 0029	Utang Belanja Modal Alat Bantu-Tattoo
2 1 06 07 01 0030	Utang Belanja Modal Alat Bantu-Perlengkapan Kebakaran Hutan
2 1 06 07 01 0031	Utang Belanja Modal Alat Bantu-Peralatan Selam
2 1 06 07 01 0032	Utang Belanja Modal Alat Bantu-Peralatan SAR Mountenering
2 1 06 07 01 0033	Utang Belanja Modal Alat Bantu-Peralatan Intelejen
2 1 06 07 01 0034	Utang Belanja Modal Alat Bantu Lainnya
2 1 06 07 02	Utang Belanja Modal Alat Angkutan
2 1 06 07 02 0001	Utang Belanja Modal Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan
2 1 06 07 02 0002	Utang Belanja Modal Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang
2 1 06 07 02 0003	Utang Belanja Modal Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Angkutan Barang
2 1 06 07 02 0004	Utang Belanja Modal Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua
2 1 06 07 02 0005	Utang Belanja Modal Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Tiga
2 1 06 07 02 0006	Utang Belanja Modal Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Khusus
2 1 06 07 02 0007	Utang Belanja Modal Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Tempur
2 1 06 07 02 0008	Utang Belanja Modal Alat Angkutan Darat Bermotor-Alat Angkutan Kereta Rel
2 1 06 07 02 0009	Utang Belanja Modal Alat Angkutan Darat Bermotor Lainnya
2 1 06 07 02 0010	Utang Belanja Modal Alat Angkutan Darat Tak Bermotor-Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang
2 1 06 07 02 0011	Utang Belanja Modal Alat Angkutan Darat Tak Bermotor-Kendaraan Tak Bermotor Penumpang
2 1 06 07 02 0012	Utang Belanja Modal Alat Angkutan Darat Tak Bermotor-Alat Angkutan Kereta Rel Tak
2 1 06 07 02 0013	Utang Belanja Modal Alat Angkutan Darat Tak Bemotor Lainnya
2 1 06 07 02 0014	Utang Belanja Modal Alat Angkutan Apung Bermotor-Alat Angkutan Apung Bermotor untuk Barang
2 1 06 07 02 0015	Utang Belanja Modal Alat Angkutan Apung Bermotor-Alat Angkutan Apung Bermotor Khusus
2 1 06 07 02 0016	Utang Belanja Modal Alat Angkutan Apung Bermotor-Alat Angkutan Apung Bermotor Militer
2 1 06 07 02 0017	Utang Belanja Modal Alat Angkutan Apung Bermotor -Alat Angkutan Apung Bermotor Khusus
2 1 06 07 02 0018	Utang Belanja Modal Alat Angkutan Apung Bermotor Lainnya
2 1 06 07 02 0019	Utang Belanja Modal Alat Angkutan Apung-Alat Angkutan Apung Tak Bermotor untuk Barang

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
2 1 06 07 02 0020	Utang Belanja Modal Alat Angkutan Apung-Alat Angkutan Apung Tak Bermotor untuk Penumpang
2 1 06 07 02 0021	Utang Belanja Modal Alat Angkutan Apung-Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Khusus
2 1 06 07 02 0022	Utang Belanja Modal Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Lainnya
2 1 06 07 02 0023	Utang Belanja Modal Alat Angkutan Bermotor Udara-Kapal Terbang
2 1 06 07 02 0024	Utang Belanja Modal Alat Angkutan Tak Bermotor Udara Lainnya
2 1 06 07 03	Utang Belanja Modal Alat Bengkel dan Alat Ukur
2 1 06 07 03 0001	Utang Belanja Modal Alat Bengkel Bermesin- Perkakas Konstruksi Logam Terpasang pada
2 1 06 07 03 0002	Utang Belanja Modal Alat Bengkel Bermesin- Perkakas Konstruksi Logam yang Transportable (Berpindah)
2 1 06 07 03 0003	Utang Belanja Modal Alat Bengkel Bermesin-Perkakas Bengkel Listrik
2 1 06 07 03 0004	Utang Belanja Modal Alat Bengkel Bermesin- Perkakas Bengkel Service
2 1 06 07 03 0005	Utang Belanja Modal Alat Bengkel Bermesin- Perkakas Pengangkat Bermesin
2 1 06 07 03 0006	Utang Belanja Modal Alat Bengkel Bermesin-Perkakas Bengkel Kayu
2 1 06 07 03 0007	Utang Belanja Modal Alat Bengkel Bermesin-Perkakas Bengkel Khusus
2 1 06 07 03 0008	Utang Belanja Modal Alat Bengkel Bermesin- Peralatan Las
2 1 06 07 03 0009	Utang Belanja Modal Alat Bengkel Bermesin-Perkakas Pabrik Es
2 1 06 07 03 0010	Utang Belanja Modal Alat Bengkel Bermesin Lainnya
2 1 06 07 03 0011	Utang Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin-Perkakas Bengkel Konstruksi Logam
2 1 06 07 03 0012	Utang Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin- Perkakas Bengkel Listrik
2 1 06 07 03 0013	Utang Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin-Perkakas Bengkel Service
2 1 06 07 03 0014	Utang Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin-Perkakas Pengangkat
2 1 06 07 03 0015	Utang Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin-Perkakas Standar (Standard Tools)
2 1 06 07 03 0016	Utang Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin- Perkakas Khusus (Special Tools)
2 1 06 07 03 0017	Utang Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin-Perkakas Bengkel Kerja
2 1 06 07 03 0018	Utang Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin-Peralatan Tukang Besi
2 1 06 07 03 0019	Utang Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin-Peralatan Tukang Kayu
2 1 06 07 03 0020	Utang Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin-Peralatan Tukang Kayu
2 1 06 07 03 0021	Utang Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin-Peralatan Ukur, Gip dan Peeting
2 1 06 07 03 0022	Utang Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin- Peralatan Bengkel Khusus Peladam
2 1 06 07 03 0023	Utang Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin Lainnya
2 1 06 07 03 0024	Utang Belanja Modal Alat Ukur-Alat Ukur Universal
2 1 06 07 03 0025	Utang Belanja Modal Alat Ukur-Alat Ukur/Tes Intelegensia
2 1 06 07 03 0026	Utang Belanja Modal Alat Ukur-Alat Ukur/Tes Alat Kepribadian
2 1 06 07 03 0027	Utang Belanja Modal Alat Ukur-Alat Ukur/Tes Klinis Lain
2 1 06 07 03 0028	Utang Belanja Modal Alat Ukur-Alat Kalibrasi
2 1 06 07 03 0029	Utang Belanja Modal Alat Ukur-Oscilloscope
2 1 06 07 03 0030	Utang Belanja Modal Alat Ukur-Universal Tester
2 1 06 07 03 0031	Utang Belanja Modal Alat Ukur-Alat Ukur/Pembanding
2 1 06 07 03 0032	Utang Belanja Modal Alat Ukur Lain-Lain
2 1 06 07 03 0033	Utang Belanja Modal Alat Ukur-Alat Timbangan/Biara
2 1 06 07 03 0034	Utang Belanja Modal Alat Ukur-Anak Timbangan/Biara
2 1 06 07 03 0035	Utang Belanja Modal Alat Ukur-Takaran Kering
2 1 06 07 03 0036	Utang Belanja Modal Alat Ukur-Takaran Bahan Bangunan
2 1 06 07 03 0037	Utang Belanja Modal Takaran Lainnya
2 1 06 07 03 0038	Utang Belanja Modal Alat Ukur-Alat Penguji Kendaraan Bermotor
2 1 06 07 03 0039	Utang Belanja Modal Alat Ukur-Specific Set
2 1 06 07 03 0040	Utang Belanja Modal Alat Ukur-Alat Pengukur Keadaan Alam
2 1 06 07 03 0041	Utang Belanja Modal Alat Ukur-Alat Pengukur Penglihatan
2 1 06 07 03 0042	Utang Belanja Modal Alat Ukur-Alat Pengukur Ketepatan dan Koreksi Waktu
2 1 06 07 03 0043	Utang Belanja Modal Alat Ukur-Alat Ukur Instrument Workshop
2 1 06 07 03 0044	Utang Belanja Modal Alat Ukur Lainnya
2 1 06 07 04	Utang Belanja Modal Alat Pertanian
2 1 06 07 04 0001	Utang Belanja Modal Alat Pengolahan-Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman
2 1 06 07 04 0002	Utang Belanja Modal Alat Pengolahan-Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak
2 1 06 07 04 0003	Utang Belanja Modal Alat Pengolahan-Alat Panen
2 1 06 07 04 0004	Utang Belanja Modal Alat Pengolahan-Alat Penyimpan Hasil Percobaan Pertanian
2 1 06 07 04 0005	Utang Belanja Modal Alat Pengolahan-alat laboratorium pertanian
2 1 06 07 04 0006	Utang Belanja Modal Alat Pengolahan-Alat Processing
2 1 06 07 04 0007	Utang Belanja Modal Alat Pengolahan-Alat Pasca Panen
2 1 06 07 04 0008	Utang Belanja Modal Alat Pengolahan-Alat Produksi Perikanan
2 1 06 07 04 0009	Utang Belanja Modal Alat Pengolahan-Alat-Alat Peternakan
2 1 06 07 04 0010	Utang Belanja Modal Alat Pengolahan-Alat Pengolahan Lainnya
2 1 06 07 05	Utang Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga
2 1 06 07 05 0001	Utang Belanja Modal Alat Kantor-Mesin Ketik
2 1 06 07 05 0002	Utang Belanja Modal Alat Kantor-Mesin Hitung/Mesin Jumlah
2 1 06 07 05 0003	Utang Belanja Modal Alat Kantor-Alat Reproduksi (Penggandaan)

2	1	06	07	06	0031	Utang Belanja Modal Peralatan Pemancar-Peralatan Translator UHF/VHF
2	1	06	07	06	0032	Utang Belanja Modal Peralatan Pemancar- Peralatan Microwave FPU
2	1	06	07	06	0033	Utang Belanja Modal Peralatan Pemancar- Peralatan Microwave Terrestrial
2	1	06	07	06	0034	Utang Belanja Modal Peralatan Pemancar-Peralatan Microwave TVRO
2	1	06	07	06	0035	Utang Belanja Modal Peralatan Pemancar- Peralatan Dummy Load
2	1	06	07	06	0036	Utang Belanja Modal Peralatan Pemancar-Switcher Antena
2	1	06	07	06	0037	Utang Belanja Modal Peralatan Pemancar-Switcher/Menara Antena
2	1	06	07	06	0038	Utang Belanja Modal Peralatan Pemancar-Feeder
2	1	06	07	06	0039	Utang Belanja Modal Peralatan Pemancar-Humidity Control
2	1	06	07	06	0040	Utang Belanja Modal Peralatan Pemancar- Program Input Equipment
2	1	06	07	06	0041	Utang Belanja Modal Peralatan Pemancar-Peralatan Antena Penerima VHF
2	1	06	07	06	0042	Utang Belanja Modal Peralatan Pemancar- Peralatan Pemancar LF
2	1	06	07	06	0043	Utang Belanja Modal Peralatan Pemancar-Unit Pemancar MF+HF
2	1	06	07	06	0044	Utang Belanja Modal Peralatan Pemancar-Peralatan Antena Pemancar MF+HF
2	1	06	07	06	0045	Utang Belanja Modal Peralatan Pemancar-Peralatan Penerima
2	1	06	07	06	0046	Utang Belanja Modal Peralatan Pemancar-Peralatan Pemancar dan Penerima LF
2	1	06	07	06	0047	Utang Belanja Modal Peralatan Pemancar-Peralatan Pemancar dan Penerima MF
2	1	06	07	06	0048	Utang Belanja Modal Peralatan Pemancar- Peralatan Pemancar dan Penerima HF
2	1	06	07	06	0049	Utang Belanja Modal Peralatan Pemancar-Peralatan Pemancar dan Penerima MF+HF
2	1	06	07	06	0050	Utang Belanja Modal Peralatan Pemancar- Peralatan Pemancar dan Penerima VHF
2	1	06	07	07	0024	Utang Belanja Modal Alat Kedokteran-Alat Kedokteran ICU
2	1	06	07	07	0025	Utang Belanja Modal Alat Kedokteran-Alat Kedokteran ICCU
2	1	06	07	07	0026	Utang Belanja Modal Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Bedah Jantung
2	1	06	07	07	0027	Utang Belanja Modal Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Traditional Medicine
2	1	06	07	07	0028	Utang Belanja Modal Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Anestesi
2	1	06	07	07	0029	Utang Belanja Modal Alat Kedokteran Lainnya
2	1	06	07	07	0030	Utang Belanja Modal Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Matra Laut
2	1	06	07	07	0031	Utang Belanja Modal Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Matra Udara
2	1	06	07	07	0032	Utang Belanja Modal Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Kepolisian
2	1	06	07	07	0033	Utang Belanja Modal Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Olahraga
2	1	06	07	08	0046	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Oceanography
2	1	06	07	08	0047	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Lingkungan Perairan
2	1	06	07	08	0048	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Biologi Perairan
2	1	06	07	08	0049	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Biologi
2	1	06	07	08	0050	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Geofisika
2	1	06	07	08	0051	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Tambang
2	1	06	07	08	0052	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Konversi Batubara dan Biomass
2	1	06	07	08	0053	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Proses Industri
2	1	06	07	08	0054	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Kesehatan Kerja

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
2 1 06 07 08 0055	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium- Laboratorium Kearsipan
2 1 06 07 08 0056	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium-Laboratorium Hematologi dan Urinalisis
2 1 06 07 08 0057	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Lain
2 1 06 07 08 0058	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Hermodinamika Motor dan Sistem Propulasi
2 1 06 07 08 0059	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Pendidikan
2 1 06 07 08 0060	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Teknologi Proses Enzim
2 1 06 07 08 0061	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Teknik Pantai
2 1 06 07 08 0062	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium- Alat Laboratorium Sumber Daya dan Energi
2 1 06 07 08 0063	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Populasi
2 1 06 07 08 0064	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium-Alat Pengukur Gelombang
2 1 06 07 08 0065	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium Lainnya
2 1 06 07 08 0066	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir-Analytical Instrument
2 1 06 07 08 0067	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir-Instrument Probe/Sensor
2 1 06 07 08 0068	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir-General Laboratory Tool
2 1 06 07 08 0069	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir-Glassware Plastic/Utensil
2 1 06 07 08 0070	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir-Laboratory Safety Equipment
2 1 06 07 08 0071	Utang Belanja Modal Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Lainnya
2 1 06 07 08 0072	Utang Belanja Modal Alat Peraga Praktik Sekolah- Bidang Studi:Bahasa Indonesia
2 1 06 07 08 0073	Utang Belanja Modal Alat Peraga Praktik Sekolah- Bidang Studi:Matematika
2 1 06 07 08 0074	Utang Belanja Modal Alat Peraga Praktik Sekolah- Bidang Studi:IPA Dasar
2 1 06 07 08 0075	Utang Belanja Modal Alat Peraga Praktik Sekolah- Bidang Studi:IPA Lanjutan
2 1 06 07 08 0076	Utang Belanja Modal Alat Peraga Praktik Sekolah- Bidang Studi:IPA Menengah
2 1 06 07 08 0077	Utang Belanja Modal Alat Peraga Praktik Sekolah- Bidang Studi:IPA Atas
2 1 06 07 08 0078	Utang Belanja Modal Alat Peraga Praktik Sekolah- Bidang Studi:IPS
2 1 06 07 08 0079	Utang Belanja Modal Alat Peraga Praktik Sekolah- Bidang Studi:Agama
2 1 06 07 08 0080	Utang Belanja Modal Alat Peraga Praktik Sekolah- Bidang Studi:Keterampilan
2 1 06 07 08 0081	Utang Belanja Modal Alat Peraga Praktik Sekolah- Bidang Studi:Kesenian
2 1 06 07 08 0082	Utang Belanja Modal Alat Peraga Praktik Sekolah- Bidang Studi:Olahraga
2 1 06 07 08 0083	Utang Belanja Modal Alat Peraga Praktik Sekolah- Bidang Studi:PKN
2 1 06 07 08 0084	Utang Belanja Modal Alat Peraga Praktik Sekolah-Alat Peraga Luar Biasa (Tuna Netra, Terapi Fisik, Tuna Daksa, dan Tuna Rungu)
2 1 06 07 08 0085	Utang Belanja Modal Alat Peraga Praktik Sekolah-Alat Peraga Kejuruan
2 1 06 07 08 0086	Utang Belanja Modal Alat Peraga Praktik Sekolah-Alat Peraga PAUD/TK
2 1 06 07 08 0087	Utang Belanja Modal Alat Peraga Praktik Sekolah Lainnya
2 1 06 07 08 0088	Utang Belanja Modal Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika-Radiation Detector
2 1 06 07 08 0089	Utang Belanja Modal Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika-Modular Counting and Scientific Electronic
2 1 06 07 08 0090	Utang Belanja Modal Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika-Assembly/Counting System
2 1 06 07 08 0091	Utang Belanja Modal Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika-Recorder Display
2 1 06 07 08 0092	Utang Belanja Modal Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika-System/Power Supply
2 1 06 07 08 0093	Utang Belanja Modal Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika-Measuring/Testing Device
2 1 06 07 08 0094	Utang Belanja Modal Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika-Opto Electronics
2 1 06 07 08 0095	Utang Belanja Modal Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika-Accelerator
2 1 06 07 08 0096	Utang Belanja Modal Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika-Reactor Experimental System
2 1 06 07 08 0097	Utang Belanja Modal Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika Lainnya
2 1 06 07 08 0098	Utang Belanja Modal Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan-Alat Ukur Fisika Kesehatan
2 1 06 07 08 0099	Utang Belanja Modal Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan-Alat Kesehatan Kerja
2 1 06 07 08 0100	Utang Belanja Modal Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan-Proteksi Lingkungan
2 1 06 07 08 0101	Utang Belanja Modal Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan-Meteorological Equipment
2 1 06 07 08 0102	Utang Belanja Modal Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan-Sumber Radiasi
2 1 06 07 08 0103	Utang Belanja Modal Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan Lainnya
2 1 06 07 08 0104	Utang Belanja Modal Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya Radiation Application Equipment
2 1 06 07 08 0105	Utang Belanja Modal Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya-Non Destructive Test (NDT) Device

KODE AKUN	URAIAN
2 1 06 07 08 0106	Utang Belanja Modal Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya- Peralatan Hidrologi
2 1 06 07 08 0107	Utang Belanja Modal Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya
2 1 06 07 08 0108	Utang Belanja Modal Alat Laboratorium Lingkungan Hidup-Alat Laboratorium Kualitas Air dan Tanah
2 1 06 07 08 0109	Utang Belanja Modal Alat Laboratorium Lingkungan Hidup-Alat Laboratorium Kualitas Udara
2 1 06 07 08 0110	Utang Belanja Modal Alat Laboratorium Lingkungan Hidup-Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran
2 1 06 07 08 0111	Utang Belanja Modal Alat Laboratorium Lingkungan Hidup-Laboratorium Lingkungan
2 1 06 07 08 0112	Utang Belanja Modal Alat Laboratorium Lingkungan Hidup-Alat Laboratorium Penunjang
2 1 06 07 08 0113	Utang Belanja Modal Alat Laboratorium Lingkungan Hidup Lainnya
2 1 06 07 08 0114	Utang Belanja Modal Peralatan Laboratorium Hydrodinamica-Towing Carriage
2 1 06 07 08 0115	Utang Belanja Modal Peralatan Laboratorium Hydrodinamica-Data Acquisition and Analyzing System
2 1 06 07 08 0116	Utang Belanja Modal Peralatan Laboratorium Hydrodinamica-Cavitation Tunnel
2 1 06 07 08 0117	Utang Belanja Modal Peralatan Laboratorium Hydrodinamica-Overhead Cranes
2 1 06 07 08 0118	Utang Belanja Modal Peralatan Laboratorium Hydrodinamica-Peralatan Umum
2 1 06 07 08 0119	Utang Belanja Modal Peralatan Laboratorium Hydrodinamica-Pemesinan:Model Ship
2 1 06 07 08 0120	Utang Belanja Modal Peralatan Laboratorium Hydrodinamica-Pemesinan:Propeller Model Workshop
2 1 06 07 08 0121	Utang Belanja Modal Peralatan Laboratorium Hydrodinamica-Pemesinan:Mechanical
2 1 06 07 08 0122	Utang Belanja Modal Peralatan Laboratorium Hydrodinamica-Pemesinan:Precision Mechanical Workshop
2 1 06 07 08 0123	Utang Belanja Modal Peralatan Laboratorium Hydrodinamica-Pemesinan:Painting Shop
2 1 06 07 08 0124	Utang Belanja Modal Peralatan Laboratorium Hydrodinamica-Pemesinan:Ship Model Preparation Shop
2 1 06 07 08 0125	Utang Belanja Modal Peralatan Laboratorium Hydrodinamica-Pemesinan:Electrical Workshop
2 1 06 07 08 0126	Utang Belanja Modal Peralatan Laboratorium Hydrodinamica-MOB
2 1 06 07 08 0127	Utang Belanja Modal Peralatan Laboratorium Hydrodinamica-Photo and Film Equipment
2 1 06 07 08 0128	Utang Belanja Modal Peralatan Laboratorium Hydrodinamica Lainnya
2 1 06 07 08 0129	Utang Belanja Modal Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi-Alat Laboratorium Kalibrasi Electromedik dan Biomedik
2 1 06 07 08 0130	Utang Belanja Modal Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi-Alat Laboratorium Standar dan Kalibrator
2 1 06 07 08 0131	Utang Belanja Modal Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi-Alat Laboratorium Cahaya, Optik, dan Akustik
2 1 06 07 08 0132	Utang Belanja Modal Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi-Alat Laboratorium Listrik dan Mekanik
2 1 06 07 08 0133	Utang Belanja Modal Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi-Alat Laboratorium Tekanan dan Suhu
2 1 06 07 08 0134	Utang Belanja Modal Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi-Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi Lain
2 1 06 07 08 0135	Utang Belanja Modal Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi-Alat Laboratorium Natus
2 1 06 07 08 0136	Utang Belanja Modal Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi-Alat Laboratorium Elektronika dan Telekomunikasi Pelayaran
2 1 06 07 08 0137	Utang Belanja Modal Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi-Alat Laboratorium Sarana Bantu Navigasi Pelayaran
2 1 06 07 08 0138	Utang Belanja Modal Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi-Alat Laboratorium Uji Perangkat
2 1 06 07 08 0139	Utang Belanja Modal Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi Lainnya
2 1 06 07 10 0001	Utang Belanja Modal Komputer
2 1 06 07 10 0002	Utang Belanja Modal Komputer Unit-Komputer Jaringan
2 1 06 07 10 0003	Utang Belanja Modal Komputer Unit-Personal Computer
2 1 06 07 10 0004	Utang Belanja Modal Komputer Unit Lainnya
2 1 06 07 10 0005	Utang Belanja Modal Peralatan Komputer- Peralatan Mainframe
2 1 06 07 10 0006	Utang Belanja Modal Peralatan Komputer- Peralatan Mini Computer
2 1 06 07 10 0007	Utang Belanja Modal Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer
2 1 06 07 10 0008	Utang Belanja Modal Peralatan Komputer- Peralatan Jaringan
2 1 06 07 10 0009	Utang Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

2 1 06 07 11	Utang Belanja Modal Alat Eksplorasi
2 1 06 07 11 0001	Utang Belanja Modal Alat Eksplorasi Topografi- Optik
2 1 06 07 11 0002	Utang Belanja Modal Alat Eksplorasi Topografi-Ukur/Instrumen
2 1 06 07 11 0003	Utang Belanja Modal Alat Eksplorasi Topografi Lainnya
2 1 06 07 11 0004	Utang Belanja Modal Alat Eksplorasi Geofisika-Mekanik
2 1 06 07 11 0005	Utang Belanja Modal Alat Eksplorasi Geofisika-Elektronik/Electric
2 1 06 07 11 0006	Utang Belanja Modal Alat Eksplorasi Geofisika-Manual
<b>KODE AKUN</b>	<b>URAIAN</b>
2 1 06 08 04	Utang Belanja Modal Tugu Titik Kontrol/Pasti
2 1 06 08 04 0001	Utang Belanja Modal Tugu/Tanda-Batas Administrasi
2 1 06 08 04 0002	Utang Belanja Modal Tugu/Tanda-Jaring Kontrol Geodesi
2 1 06 08 04 0003	Utang Belanja Modal Pilar/Tugu/Tanda Lainnya
2 1 06 08 04 0004	Utang Belanja Modal Pilar/Tugu/Tanda-Pagar
2 1 06 08 04 0005	Utang Belanja Modal Tugu/Tanda Batas Lainnya
2 1 06 09	Utang Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi
2 1 06 09 01	Utang Belanja Modal Jalan, dan Jembatan
2 1 06 09 01 0001	Utang Belanja Modal Jalan-Jalan Nasional
2 1 06 09 01 0002	Utang Belanja Modal Jalan-Jalan Provinsi
2 1 06 09 01 0003	Utang Belanja Modal Jalan-Jalan Kabupaten
2 1 06 09 01 0004	Utang Belanja Modal Jalan-Jalan Kota
2 1 06 09 01 0005	Utang Belanja Modal Jalan-Jalan Desa
2 1 06 09 01 0006	Utang Belanja Modal Jalan-Jalan Tol
2 1 06 09 01 0007	Utang Belanja Modal Jalan-Jalan Kereta Api
2 1 06 09 01 0008	Utang Belanja Modal Jalan-Landasan Pacu Pesawat Terbang
2 1 06 09 01 0009	Utang Belanja Modal Jalan-Jalan Khusus
2 1 06 09 01 0010	Utang Belanja Modal Jalan Lainnya
2 1 06 09 01 0011	Utang Belanja Modal Jembatan-Jembatan pada Jalan Nasional
2 1 06 09 01 0012	Utang Belanja Modal Jembatan-Jembatan pada Jalan Provinsi
2 1 06 09 01 0013	Utang Belanja Modal Jembatan-Jembatan pada Jalan Kabupaten
2 1 06 09 01 0014	Utang Belanja Modal Jembatan-Jembatan pada Jalan Kota
2 1 06 09 01 0015	Utang Belanja Modal Jembatan pada Jalan Desa
2 1 06 09 01 0016	Utang Belanja Modal Jembatan-Jembatan pada Jalan Tol
2 1 06 09 01 0017	Utang Belanja Modal Jembatan-Jembatan pada Jalan Kereta Api
2 1 06 09 01 0018	Utang Belanja Modal Jembatan-Jembatan pada Landasan Pacu Pesawat Terbang
2 1 06 09 01 0019	Utang Belanja Modal Jembatan-Jembatan pada Jalan Khusus
2 1 06 09 01 0020	Utang Belanja Modal Jembatan-Jembatan Penyeberangan
2 1 06 09 01 0021	Utang Belanja Modal Jembatan-Jembatan Labuh/Sandar pada Terminal
2 1 06 09 01 0022	Utang Belanja Modal Jembatan-Jembatan Pengukur
2 1 06 09 01 0023	Utang Belanja Modal Jembatan Lainnya
2 1 06 09 02	Utang Belanja Modal Bangunan Air
2 1 06 09 02 0001	Utang Belanja Modal Bangunan Air Irigasi- Bangunan Waduk Irigasi
2 1 06 09 02 0002	Utang Belanja Modal Bangunan Air Irigasi- Bangunan Pengambilan Irigasi
2 1 06 09 02 0003	Utang Belanja Modal Bangunan Air Irigasi-Bangunan Pembawa Irigasi
2 1 06 09 02 0004	Utang Belanja Modal Bangunan Air Irigasi- Bangunan Pembuang Irigasi
2 1 06 09 02 0005	Utang Belanja Modal Bangunan Air Irigasi- Bangunan Pengaman Irigasi
2 1 06 09 02 0006	Utang Belanja Modal Bangunan Air Irigasi-Bangunan Pelengkap Irigasi
2 1 06 09 02 0007	Utang Belanja Modal Bangunan Air Irigasi-Bangunan Sawah Irigasi
2 1 06 09 02 0008	Utang Belanja Modal Bangunan Air Irigasi Lainnya
2 1 06 09 02 0009	Utang Belanja Modal Bangunan Pengairan Pasang Surut-Bangunan Waduk Pasang Surut
2 1 06 09 02 0010	Utang Belanja Modal Bangunan Pengairan Pasang Surut-Bangunan Pengambilan Pasang Surut
2 1 06 09 02 0011	Utang Belanja Modal Bangunan Pengairan Pasang Surut-Bangunan Pembawa Pasang Surut
2 1 06 09 02 0012	Utang Belanja Modal Bangunan Pengairan Pasang Surut-Saluran Pembuang Pasang Surut
2 1 06 09 02 0013	Utang Belanja Modal Bangunan Pengairan Pasang Surut-Bangunan Pengaman Pasang Surut
2 1 06 09 02 0014	Utang Belanja Modal Bangunan Pengairan Pasang Surut-Bangunan Pelengkap Pasang Surut
2 1 06 09 02 0015	Utang Belanja Modal Bangunan Pengairan Pasang Surut-Bangunan Sawah Pasang Surut
2 1 06 09 02 0016	Utang Belanja Modal Bangunan Pengairan Pasang Surut Lainnya
2 1 06 09 02 0017	Utang Belanja Modal Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder-Bangunan Waduk Pengembangan Rawa
2 1 06 09 02 0018	Utang Belanja Modal Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder-Bangunan Pengambilan Pengembangan Rawa
2 1 06 09 02 0019	Utang Belanja Modal Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder-Bangunan Pembawa Pengembangan Rawa
2 1 06 09 02 0020	Utang Belanja Modal Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder-Bangunan Pembuang Pengembangan Rawa
2 1 06 09 02 0021	Utang Belanja Modal Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder-Bangunan Pengaman Pengembangan Rawa
2 1 06 09 02 0022	Utang Belanja Modal Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder-Bangunan Pelengkap Pengembangan Rawa
2 1 06 09 02 0023	Utang Belanja Modal Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder-Bangunan Sawah Pengembangan Rawa
2 1 06 09 02 0024	Utang Belanja Modal Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder Lainnya
2 1 06 09 02 0025	Utang Belanja Modal Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam-Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam
2 1 06 09 02 0026	Utang Belanja Modal Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam-Bangunan Pengambilan Pengaman Sungai/Pantai

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
2 1 06 09 02 0027	Utang Belanja Modal Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam-Bangunan Pembawa Pengaman Sungai/Pantai
2 1 06 09 02 0028	Utang Belanja Modal Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam-Bangunan Pembuang Pengaman Sungai
2 1 06 09 02 0029	Utang Belanja Modal Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam-Bangunan Pengaman Sungai/Pantai
2 1 06 09 02 0030	Utang Belanja Modal Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam-Bangunan Pelengkap Pengaman Sungai
2 1 06 09 02 0031	Utang Belanja Modal Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam Lainnya
2 1 06 09 02 0032	Utang Belanja Modal Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah-Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air
2 1 06 09 02 0033	Utang Belanja Modal Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah-Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air
2 1 06 09 02 0034	Utang Belanja Modal Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air
2 1 06 09 02 0035	Utang Belanja Modal Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah-Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air
2 1 06 09 02 0036	Utang Belanja Modal Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah-Bangunan Pengaman Pengembangan Sumber Air
2 1 06 09 02 0037	Utang Belanja Modal Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah-Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air
2 1 06 09 02 0038	Utang Belanja Modal Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah-Bangunan Sawah Irigasi Air Tanah
2 1 06 09 02 0039	Utang Belanja Modal Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah Lainnya
2 1 06 09 02 0040	Utang Belanja Modal Bangunan Air Bersih/Air Baku-Bangunan Waduk Air Bersih/Air Baku
2 1 06 09 02 0041	Utang Belanja Modal Bangunan Air Bersih/Air Baku-Bangunan Pengambilan Air Bersih/Air Baku
2 1 06 09 02 0042	Utang Belanja Modal Bangunan Air Bersih/Air Baku-Bangunan Pembawa Air Bersih/Air Baku
2 1 06 09 02 0043	Utang Belanja Modal Bangunan Air Bersih/Air Baku-Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku
2 1 06 09 02 0044	Utang Belanja Modal Bangunan Air Bersih/Air Baku-Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku
2 1 06 09 02 0045	Utang Belanja Modal Bangunan Air Bersih/Air Baku Lainnya
2 1 06 09 02 0046	Utang Belanja Modal Bangunan Air Kotor-Bangunan Pembawa Air Kotor
2 1 06 09 02 0047	Utang Belanja Modal Bangunan Air Kotor-Bangunan Waduk Air Kotor
2 1 06 09 02 0048	Utang Belanja Modal Bangunan Air Kotor-Bangunan Pembuang Air Kotor
2 1 06 09 02 0049	Utang Belanja Modal Bangunan Air Kotor- Bangunan Pengaman Air Kotor
2 1 06 09 02 0050	Utang Belanja Modal Bangunan Air Kotor- Bangunan Pelengkap Air Kotor
2 1 06 09 02 0051	Utang Belanja Modal Bangunan Air Kotor Lainnya
2 1 06 09 03	Utang Belanja Modal Instalasi
2 1 06 09 03 0001	Utang Belanja Modal Instalasi Air Bersih/Air Baku-Instalasi Air Permukaan
2 1 06 09 03 0002	Utang Belanja Modal Instalasi Air Bersih/Air Baku-Instalasi Air Sumber/Mata Air
2 1 06 09 03 0003	Utang Belanja Modal Instalasi Air Bersih/Air Baku-Instalasi Air Tanah Dalam
2 1 06 09 03 0004	Utang Belanja Modal Instalasi Air Bersih/Air Baku- Instalasi Air Tanah Dangkal
2 1 06 09 03 0005	Utang Belanja Modal Instalasi Air Bersih/Air Baku Lainnya
2 1 06 09 03 0006	Utang Belanja Modal Instalasi Air Kotor-Instalasi Air Buangan Domestik
2 1 06 09 03 0007	Utang Belanja Modal Instalasi Air Kotor-Instalasi Air Buangan Industri
2 1 06 09 03 0008	Utang Belanja Modal Instalasi Air Kotor-Instalasi Air Buangan Pertanian
2 1 06 09 03 0009	Utang Belanja Modal Instalasi Air Kotor Lainnya
2 1 06 09 03 0010	Utang Belanja Modal Instalasi Pengolahan Sampah-Instalasi Pengolahan Sampah Organik
2 1 06 09 03 0011	Utang Belanja Modal Instalasi Pengolahan Sampah-Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik
2 1 06 09 03 0012	Utang Belanja Modal Instalasi Pengolahan Sampah-Bangunan Penampung Sampah
2 1 06 09 03 0013	Utang Belanja Modal Instalasi Pengolahan Sampah Lainnya
2 1 06 09 03 0014	Utang Belanja Modal Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan-Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Percontohan
2 1 06 09 03 0015	Utang Belanja Modal Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan-Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Perintis
2 1 06 09 03 0016	Utang Belanja Modal Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan-Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Terapan

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
2 1 06 09 03 0022	Utang Belanja Modal Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU)
2 1 06 09 03 0023	Utang Belanja Modal Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)
2 1 06 09 03 0024	Utang Belanja Modal Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG)
2 1 06 09 03 0025	Utang Belanja Modal Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)
2 1 06 09 03 0026	Utang Belanja Modal Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS)
2 1 06 09 03 0027	Utang Belanja Modal Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (PLTB)
2 1 06 09 03 0028	Utang Belanja Modal Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Samudera/Gelombang Samudera
2 1 06 09 03 0029	Utang Belanja Modal Instalasi Pembangkit Listrik Lainnya
2 1 06 09 03 0030	Utang Belanja Modal Instalasi Gardu Listrik-Instalasi Gardu Listrik Induk
2 1 06 09 03 0031	Utang Belanja Modal Instalasi Gardu Listrik- Instalasi Gardu Listrik Distribusi
2 1 06 09 03 0032	Utang Belanja Modal Instalasi Gardu Listrik- Instalasi Pusat Pengatur Listrik
2 1 06 09 03 0033	Utang Belanja Modal Instalasi Gardu Listrik Lainnya
2 1 06 09 03 0034	Utang Belanja Modal Instalasi Pertahanan- Instalasi Pertahanan di Darat
2 1 06 09 03 0035	Utang Belanja Modal Instalasi Pertahanan Lainnya
2 1 06 09 03 0036	Utang Belanja Modal Instalasi Gas-Instalasi Gardu Gas
2 1 06 09 03 0037	Utang Belanja Modal Instalasi Gas-Instalasi Jaringan Pipa Gas
2 1 06 09 03 0038	Utang Belanja Modal Instalasi Gas-Instalasi Pengolahan Gas
2 1 06 09 03 0039	Utang Belanja Modal Instalasi Gas Lainnya
2 1 06 09 03 0040	Utang Belanja Modal Instalasi Pengaman-Instalasi Pengaman Penangkal Petir
2 1 06 09 03 0041	Utang Belanja Modal Instalasi Pengaman-Instalasi Reaktor Nuklir
2 1 06 09 03 0042	Utang Belanja Modal Instalasi Pengaman-Instalasi Pengolahan Limbah Radioaktif
2 1 06 09 03 0043	Utang Belanja Modal Instalasi Pengaman Lainnya
2 1 06 09 03 0044	Utang Belanja Modal Instalasi Lain
2 1 06 09 04	Utang Belanja Modal Jaringan
2 1 06 09 04 0001	Utang Belanja Modal Jaringan Air Minum-Jaringan Pembawa
2 1 06 09 04 0002	Utang Belanja Modal Jaringan Air Minum- Jaringan Induk Distribusi
2 1 06 09 04 0003	Utang Belanja Modal Jaringan Air Minum- Jaringan Cabang Distribusi
2 1 06 09 04 0004	Utang Belanja Modal Jaringan Air Minum- Jaringan Sambungan ke Rumah
2 1 06 09 04 0005	Utang Belanja Modal Jaringan Air Minum Lainnya
2 1 06 09 04 0006	Utang Belanja Modal Jaringan Listrik-Jaringan Transmisi
2 1 06 09 04 0007	Utang Belanja Modal Jaringan Listrik-Jaringan Distribusi
2 1 06 09 04 0008	Utang Belanja Modal Jaringan Listrik Lainnya
2 1 06 09 04 0009	Utang Belanja Modal Jaringan Telepon-Jaringan Telepon diatas Tanah
2 1 06 09 04 0010	Utang Belanja Modal Jaringan Telepon-Jaringan Telepon dibawah Tanah
2 1 06 09 04 0011	Utang Belanja Modal Jaringan Telepon-Jaringan Telepon didalam Air
2 1 06 09 04 0012	Utang Belanja Modal Jaringan Telepon-Jaringan dengan Media Udara
2 1 06 09 04 0013	Utang Belanja Modal Jaringan Telepon Lainnya
2 1 06 09 04 0014	Utang Belanja Modal Jaringan Gas-Jaringan Pipa Gas Transmisi
2 1 06 09 04 0015	Utang Belanja Modal Jaringan Gas-Jaringan Pipa Distribusi
2 1 06 09 04 0016	Utang Belanja Modal Jaringan Gas-Jaringan Pipa Dinas
2 1 06 09 04 0017	Utang Belanja Modal Jaringan Gas-Jaringan BBM
2 1 06 09 04 0018	Utang Belanja Modal Jaringan Gas Lainnya
2 1 06 10	Utang Belanja Aset Tetap Lainnya
2 1 06 10 01	Utang Belanja Modal Bahan Perpustakaan
2 1 06 10 01 0001	Utang Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Umum
2 1 06 10 01 0002	Utang Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Filsafat
2 1 06 10 01 0003	Utang Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Agama
2 1 06 10 01 0004	Utang Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Ilmu Sosial
2 1 06 10 01 0005	Utang Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Ilmu Bahasa
2 1 06 10 01 0006	Utang Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Matematika dan Pengetahuan Alam
2 1 06 10 01 0007	Utang Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Ilmu Pengetahuan Praktis
2 1 06 10 01 0008	Utang Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Arsitektur, Kesenian, dan Olahraga
2 1 06 10 01 0009	Utang Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Geografi, Biografi, dan Sejarah
2 1 06 10 01 0010	Utang Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak-Serial
2 1 06 10 01 0011	Utang Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Laporan
2 1 06 10 01 0012	Utang Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak Lainnya
2 1 06 10 01 0013	Utang Belanja Modal Bahan Perpustakaan Terekam dan Bentuk Mikro-Audio Visual
2 1 06 10 01 0014	Utang Belanja Modal Bahan Perpustakaan Terekam dan Bentuk Mikro-Bentuk Mikro (Microform)
2 1 06 10 01 0015	Utang Belanja Modal Bahan Perpustakaan Terekam dan Bentuk Mikro Lainnya
2 1 06 10 01 0016	Utang Belanja Modal Kartografi, Naskah, dan Lukisan-Bahan Kartografi
2 1 06 10 01 0017	Utang Belanja Modal Kartografi, Naskah, dan Lukisan-Naskah (Manuskrip)/Asli
2 1 06 10 01 0018	Utang Belanja Modal Kartografi, Naskah, dan Lukisan-Lukisan dan Ukiran



**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
2 1 06 10 01 0019	Utang Belanja Modal Kartografi, Naskah, dan Lukisan Lainnya
2 1 06 10 01 0020	Utang Belanja Modal Musik-Karya Musik
2 1 06 10 01 0021	Utang Belanja Modal Musik Lainnya
2 1 06 10 01 0022	Utang Belanja Modal Karya Grafika (Graphic Material)-Karya Grafika (Graphic Material)
2 1 06 10 01 0023	Utang Belanja Modal Karya Grafika (Graphic Material) Lainnya
2 1 06 10 01 0024	Utang Belanja Modal Three Dimensional Artifacts and Realita-Three Dimensional Artifacts And Realita
2 1 06 10 01 0025	Utang Belanja Modal Three Dimensional Artifacts And Realita Lainnya
2 1 06 10 01 0026	Utang Belanja Modal Tarscalt-Tarscalt
2 1 06 10 01 0027	Utang Belanja Modal Tarscalt Lainnya
2 1 06 10 02	Utang Belanja Modal Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga
2 1 06 10 02 0001	Utang Belanja Modal Barang Bercorak Kesenian- Alat Musik
2 1 06 10 02 0002	Utang Belanja Modal Barang Bercorak Kesenian-Lukisan
2 1 06 10 02 0003	Utang Belanja Modal Barang Bercorak Kesenian-Alat Peraga Kesenian
2 1 06 10 02 0004	Utang Belanja Modal Barang Bercorak Kesenian Lainnya
2 1 06 10 02 0005	Utang Belanja Modal Alat Bercorak Kebudayaan- Pahatan
2 1 06 10 02 0006	Utang Belanja Modal Alat Bercorak Kebudayaan-Maket, Miniatur, Replika, Foto Dokumen, dan Benda Bersejarah
2 1 06 10 02 0007	Utang Belanja Modal Alat Bercorak Kebudayaan-Belanja Modal Barang Kerajinan
2 1 06 10 02 0008	Utang Belanja Modal Alat Bercorak Kebudayaan Lainnya
2 1 06 10 02 0009	Utang Belanja Modal Tanda Penghargaan-Tanda Penghargaan Bidang Olahraga
2 1 06 10 02 0010	Utang Belanja Modal Tanda Penghargaan Bidang Lainnya
2 1 06 10 03	Utang Belanja Modal Hewan
2 1 06 10 03 0001	Utang Belanja Modal Hewan Piaraan-Hewan Pengaman
2 1 06 10 03 0002	Utang Belanja Modal Hewan Piaraan-Hewan Pengangkut
2 1 06 10 03 0003	Utang Belanja Modal Hewan Piaraan-Hewan Kebun Binatang
2 1 06 10 03 0004	Utang Belanja Modal Hewan Piaraan Lainnya
2 1 06 10 03 0005	Utang Belanja Modal Ternak-Ternak Potong
2 1 06 10 03 0006	Utang Belanja Modal Ternak-Ternak Perah
2 1 06 10 03 0007	Utang Belanja Modal Ternak-Ternak Unggas
2 1 06 10 03 0008	Utang Belanja Modal Ternak Lainnya
2 1 06 10 03 0009	Utang Belanja Modal Hewan Lainnya
2 1 06 10 04	Utang Belanja Modal Biota Perairan
2 1 06 10 04 0001	Utang Belanja Modal Ikan Bersirip (Pisces/Ikan Bersirip)-Ikan Budidaya
2 1 06 10 04 0002	Utang Belanja Modal Krustasea (Udang, Rajungan, Kepiting, dan Sebangsanya)- Krustasea(Udang, Rajungan, Kepiting dan Sebangsanya)
2 1 06 10 04 0003	Utang Belanja Modal Mollusca (Kerang, Tiram, Cumi-cumi, Gurita, Siput, dan Sebangsanya)- Mollusca (Kerang, Tiram, Cumi-cumi, Gurita,Siput dan Sebangsanya)
2 1 06 10 04 0004	Utang Belanja Modal Coelenterata (Ubur-ubur dan Sebangsanya)- Coelenterata (Ubur-ubur dan Sebangsanya)
2 1 06 10 04 0005	Utang Belanja Modal Echinodermata (Tripang,Bulu Babi dan Sebangsanya)- Echinodermata (Tripang, Bulu Babi dan Sebangsanya)
2 1 06 10 04 0006	Utang Belanja Modal Amphibia (Kodok dan Sebangsanya)-Amphibia (Kodok dan Sebangsanya)
2 1 06 10 04 0007	Utang Belanja Modal Reptilia (Buaya, Penyu, Kura-kura, Biawak, Ular Air dan Sebangsanya)- Reptilia (Buaya, Penyu, Kura-kura, Biawak, Ular Air dan Sebangsanya)
2 1 06 10 04 0008	Utang Belanja Modal Mammalia (Paus, Lumba- lumba, Pesut, Duyung dan Sebangsanya)- Mammalia (Paus, Lumba-lumba, Pesut, Duyung dan Sebangsanya)
2 1 06 10 04 0009	Utang Belanja Modal Algae (Rumput Laut dan Tumbuh-tumbuhan Lain yang Hidup di dalam Air)-Algae (Rumput Laut dan Tumbuh-tumbuhan Lain yang Hidup di dalam Air)
2 1 06 10 04 0010	Utang Belanja Modal Budidaya Biota Perairan Lainnya
2 1 06 10 05	Utang Belanja Modal Tanaman
2 1 06 10 05 0001	Utang Belanja Modal Tanaman-Tanaman
2 1 06 10 06	Utang Belanja Modal Barang Koleksi Non Budaya
2 1 06 10 06 0001	Utang Belanja Modal Barang Koleksi Non Budaya-Hewan Koleksi
2 1 06 10 06 0002	Utang Belanja Modal Barang Koleksi Non Budaya- Biota Perairan Koleksi
2 1 06 10 06 0003	Utang Belanja Modal Barang Koleksi Non Budaya-Tanaman Koleksi
2 1 06 10 06 0004	Utang Belanja Modal Barang Koleksi Non Budaya-Mikroba Koleksi
2 1 06 10 06 0005	Utang Belanja Modal Barang Koleksi Non Budaya-Batuan Koleksi
2 1 06 10 06 0006	Utang Belanja Modal Barang Koleksi Non Budaya-Fosil
2 1 06 10 06 0007	Utang Belanja Modal Barang Koleksi Non Budaya-Barang Koleksi Non Budaya Lainnya
2 1 06 10 07	Utang Belanja Modal Aset Tetap Dalam Renovasi
2 1 06 10 07 0001	Utang Belanja Modal Aset Tetap Dalam Renovasi-Aset Tetap Dalam Renovasi
2 1 06 11	Utang Belanja Tidak Terduga
2 1 06 11 01	Utang Belanja Tidak Terduga
2 1 06 11 01 0001	Utang Belanja Tidak Terduga
2 1 06 12	Utang Belanja Bagi Hasil
2 1 06 12 01	Utang Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten
2 1 06 12 01 0001	Utang Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
2 1 06 12 02	Utang Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kota
2 1 06 12 02 0001	Utang Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kota
2 1 06 12 03	Utang Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa
2 1 06 12 03 0001	Utang Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa
2 1 06 12 04	Utang Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah Kabupaten/Kota Kepada Pemerintah Desa
2 1 06 12 04 0001	Utang Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah Kabupaten/Kota Kepada Pemerintah Desa
2 1 06 13	Utang Belanja Bantuan Keuangan
2 1 06 13 01	Utang Belanja Bantuan Keuangan Umum antar Daerah Provinsi
2 1 06 13 01 0001	Utang Belanja Bantuan Keuangan Umum kepada Pemerintah Provinsi
2 1 06 13 02	Utang Belanja Bantuan Keuangan Khusus antar Daerah Provinsi
2 1 06 13 02 0001	Utang Belanja Bantuan Keuangan Khusus kepada Pemerintah Provinsi
2 1 06 13 03	Utang Belanja Bantuan Keuangan Umum antar Daerah Kabupaten/Kota
2 1 06 13 03 0001	Utang Belanja Bantuan Keuangan Umum kepada Pemerintah Kabupaten/Kota
2 1 06 13 04	Utang Belanja Bantuan Keuangan Khusus antar Pemerintah Kabupaten/Kota
2 1 06 13 04 0001	Utang Bantuan Keuangan Khusus kepada Pemerintah Kabupaten/Kota
2 1 06 13 05	Utang Belanja Bantuan Keuangan Umum Daerah Provinsi kepada Kabupaten/Kota
2 1 06 13 05 0001	Utang Belanja Bantuan Keuangan Umum Daerah Provinsi kepada Kabupaten/Kota
2 1 06 13 06	Utang Belanja Bantuan Keuangan Khusus Daerah Provinsi kepada Kabupaten/Kota
2 1 06 13 06 0001	Utang Belanja Bantuan Keuangan Khusus Daerah Provinsi kepada Kabupaten/Kota
2 1 06 13 07	Utang Belanja Bantuan Keuangan Umum Daerah Kabupaten/Kota kepada Provinsi
2 1 06 13 07 0001	Utang Belanja Bantuan Keuangan Umum Daerah Kabupaten/Kota kepada Provinsi
2 1 06 13 08	Utang Belanja Bantuan Keuangan Khusus Daerah Kabupaten/Kota kepada Provinsi
2 1 06 13 08 0001	Utang Belanja Bantuan Keuangan Khusus Daerah Kabupaten/Kota kepada Provinsi
2 1 06 13 09	Utang Belanja Bantuan Keuangan Umum Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada
2 1 06 13 09 0001	Utang Belanja Bantuan Keuangan Umum Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa
2 1 06 13 10	Utang Belanja Bantuan Keuangan Khusus Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada
2 1 06 13 10 0001	Utang Belanja Bantuan Keuangan Khusus Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa
2 1 06 13 11	Utang Belanja Transfer Dana Otonomi Khusus Provinsi kepada Kabupaten/Kota
2 1 06 13 11 0001	Utang Belanja Transfer Dana Otonomi Khusus Provinsi kepada Kabupaten/Kota
2 1 07	Utang Jangka Pendek Lainnya
2 1 07 01	Utang Kelebihan Pembayaran PAD
2 1 07 01 01	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak
2 1 07 01 01 0001	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor
2 1 07 01 01 0002	Utang Kelebihan Pembayaran Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
2 1 07 01 01 0003	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
2 1 07 01 01 0004	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak Air Permukaan
2 1 07 01 01 0005	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak Rokok
2 1 07 01 01 0006	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak Hotel
2 1 07 01 01 0007	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak Restoran
2 1 07 01 01 0008	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak Hiburan
2 1 07 01 01 0009	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak Reklame
2 1 07 01 01 0010	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak Penerangan Jalan
2 1 07 01 01 0011	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak Parkir
2 1 07 01 01 0012	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak Air Tanah
2 1 07 01 01 0013	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak Sarang Burung Walet
2 1 07 01 01 0014	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
2 1 07 01 01 0015	Utang Kelebihan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan
2 1 07 01 01 0016	Utang Kelebihan Pembayaran Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan
2 1 07 01 02	Utang Kelebihan Pembayaran Retribusi
2 1 07 01 02 0001	Utang Kelebihan Pembayaran Retribusi Jasa Umum
2 1 07 01 02 0002	Utang Kelebihan Pembayaran Retribusi Jasa Usaha
2 1 07 01 02 0003	Utang Kelebihan Pembayaran Retribusi Perizinan Tertentu
2 1 07 01 03	Utang Kelebihan Pembayaran Hasil Pengelolaan Kekayaan daerah yang dipisahkan

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
2 1 07 01 04 0004	Utang Kelebihan Pembayaran Hasil Kerja Sama Daerah
2 1 07 01 04 0005	Utang Kelebihan Pembayaran Jasa Giro
2 1 07 01 04 0006	Utang Kelebihan Pembayaran Hasil Pengelolaan Dana Bergulir
2 1 07 01 04 0007	Utang Kelebihan Pembayaran Pendapatan Bunga
2 1 07 01 04 0008	Utang Kelebihan Pembayaran atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah
2 1 07 01 04 0009	Utang Kelebihan Pembayaran Komisi, Potongan, atau Bentuk Lain
2 1 07 01 04 0010	Utang Kelebihan Pembayaran Keuntungan dari Selisih Nilai Tukar Rupiah terhadap Mata Uang Asing
2 1 07 01 04 0011	Utang Kelebihan Pembayaran Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan
2 1 07 01 04 0012	Utang Kelebihan Pembayaran Denda Pajak Daerah
2 1 07 01 04 0013	Utang Kelebihan Pembayaran Denda Retribusi Daerah
2 1 07 01 04 0014	Utang Kelebihan Pembayaran Hasil Eksekusi atas Jaminan
2 1 07 01 04 0015	Utang Kelebihan Pembayaran dari Pengembalian
2 1 07 01 04 0016	Utang Kelebihan Pembayaran Pendapatan BLUD
2 1 07 01 04 0017	Utang Kelebihan Pembayaran Pendapatan Denda Pemanfaatan BMD yang tidak Dipisahkan
2 1 07 01 04 0018	Utang Kelebihan Pembayaran Pendapatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)
2 1 07 01 04 0019	Utang Kelebihan Pembayaran atas Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir
2 1 07 01 04 0020	Utang Kelebihan Pembayaran atas Pendapatan Berdasarkan Putusan Pengadilan (Inkracht)
2 1 07 01 04 0021	Utang Kelebihan Pembayaran atas Pendapatan Denda Atas Pelanggaran Peraturan Daerah
2 1 07 01 04 0022	Utang Kelebihan Pembayaran atas Pendapatan Zakat, Infaq, Shadaqah, dan Wakaf
2 1 07 02	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer
2 1 07 02 01	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan
2 1 07 02 01 0001	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan
2 1 07 02 01 0002	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Pusat-Dana Insentif Daerah
2 1 07 02 01 0003	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Pusat-Dana Otonomi Khusus
2 1 07 02 01 0004	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Pusat-Dana Keistimewaan
2 1 07 02 01 0005	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Pusat-Dana Desa
2 1 07 02 02	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Antar Daerah
2 1 07 02 02 0001	Utang Kelebihan Pembayaran Bagi Hasil
2 1 07 02 02 0002	Utang Kelebihan Pembayaran Belanja Bantuan Keuangan
2 1 07 03	Utang Kelebihan Pembayaran Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah
2 1 07 03 01	Utang Kelebihan Pembayaran Hibah
2 1 07 03 01 0001	Utang Kelebihan Pembayaran Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat
2 1 07 03 01 0002	Utang Kelebihan Pembayaran Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya
2 1 07 03 01 0003	Utang Kelebihan Pembayaran Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat/Perorangan Dalam Negeri
2 1 07 03 01 0004	Utang Kelebihan Pembayaran Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Dalam Negeri/Luar Negeri
2 1 07 03 01 0005	Utang Kelebihan Pembayaran Sumbangan Pihak Ketiga/Sejenis
2 1 07 03 02	Utang Kelebihan Pembayaran Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan
2 1 07 03 02 0001	Utang Kelebihan Pembayaran Lain-lain Pendapatan
2 1 07 04	Utang Transfer
2 1 07 04 01	Utang Transfer Bagi Hasil
2 1 07 04 01 0001	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten
2 1 07 04 01 0002	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kota
2 1 07 04 01 0003	Utang Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa
2 1 07 04 02	Utang Transfer Bantuan Keuangan
2 1 07 04 02 0001	Utang Transfer Bantuan Keuangan antar Daerah Provinsi
2 1 07 04 02 0002	Utang Transfer Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota
2 1 07 04 02 0003	Utang Transfer Bantuan Keuangan Daerah Provinsi ke Kabupaten/Kota
2 1 07 04 02 0004	Utang Transfer Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi
2 1 07 04 02 0005	Utang Transfer Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa
2 1 07 04 02 0006	Utang Transfer Dana Otonomi Khusus Provinsi kepada Kabupaten/Kota
2 2	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG
2 2 01	Utang kepada Pemerintah Pusat
2 2 01 01	Utang atas Penerusan Pinjaman Dalam Negeri
2 2 01 01 01	Utang atas Penerusan Pinjaman Dalam Negeri- Jangka Menengah
2 2 01 01 01 0001	Utang atas Penerusan Pinjaman Dalam Negeri- Jangka Menengah
2 2 01 01 02	Utang atas Penerusan Pinjaman Dalam Negeri- Jangka Panjang
2 2 01 01 02 0001	Utang atas Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Panjang
2 2 01 02	Utang atas Penerusan Pinjaman Luar Negeri
2 2 01 02 01	Utang atas Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Menengah
2 2 01 02 01 0001	Utang atas Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Menengah
2 2 01 02 02	Utang atas Penerusan Pinjaman Luar Negeri- Jangka Panjang
2 2 01 02 02 0001	Utang atas Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Panjang
2 2 01 03	Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan

KODE AKUN	URAIAN
3 1 03 01 01 0001	RK PPKD
4	PENDAPATAN DAERAH
4 1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)
4 1 01	Pajak Daerah
4 1 01 01	Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)
4 1 01 01 01	PKB-Mobil Penumpang-Sedan
4 1 01 01 01 0001	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Pribadi
4 1 01 01 01 0002	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Umum
4 1 01 01 01 0003	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Pemerintah Pusat
4 1 01 01 01 0004	PKB-Mobil Penumpang-Sedan-Pemerintah Daerah
4 1 01 01 02	PKB-Mobil Penumpang-Jeep
4 1 01 01 02 0001	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Pribadi
4 1 01 01 02 0002	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Umum
4 1 01 01 02 0003	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Pemerintah Pusat
4 1 01 01 02 0004	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Pemerintah Daerah
4 1 01 01 03	PKB-Mobil Penumpang-Minibus
4 1 01 01 03 0001	PKB-Mobil Penumpang-Minibus-Pribadi
4 1 01 01 03 0002	PKB-Mobil Penumpang-Minibus-Umum
4 1 01 01 03 0003	PKB-Mobil Penumpang-Minibus-Pemerintah Pusat
4 1 01 01 03 0004	PKB-Mobil Penumpang-Minibus-Pemerintah Daerah
4 1 01 01 04	PKB-Mobil Bus-Microbus
4 1 01 01 04 0001	PKB-Mobil Bus-Microbus-Pribadi
4 1 01 01 04 0002	PKB-Mobil Bus-Microbus-Umum
4 1 01 01 04 0003	PKB-Mobil Bus-Microbus-Pemerintah Pusat
4 1 01 01 04 0004	PKB-Mobil Bus-Microbus-Pemerintah Daerah
4 1 01 01 05	PKB-Mobil Bus-Bus
4 1 01 01 05 0001	PKB-Mobil Bus-Bus-Pribadi
4 1 01 01 05 0002	PKB-Mobil Bus-Bus-Umum
4 1 01 01 05 0003	PKB-Mobil Bus-Bus-Pemerintah Pusat
4 1 01 01 05 0004	PKB-Mobil Bus-Bus-Pemerintah Daerah
4 1 01 01 06	PKB-Mobil Barang/Beban-Pick Up
4 1 01 01 06 0001	PKB-Mobil Barang/Beban-Pick Up-Pribadi
4 1 01 01 06 0002	PKB-Mobil Barang/Beban-Pick Up-Umum
4 1 01 01 06 0003	PKB-Mobil Barang/Beban-Pick Up-Pemerintah Pusat
4 1 01 01 06 0004	PKB-Mobil Barang/Beban-Pick Up-Pemerintah Daerah
4 1 01 01 07	PKB-Mobil Barang/Beban-Light Truck
4 1 01 01 07 0001	PKB-Mobil Barang/Beban-Light Truck-Pribadi
4 1 01 01 07 0002	PKB-Mobil Barang/Beban-Light Truck-Umum
4 1 01 01 07 0003	PKB-Mobil Barang/Beban-Light Truck-Pemerintah Pusat
4 1 01 01 07 0004	PKB-Mobil Barang/Beban-Light Truck-Pemerintah Daerah
4 1 01 01 08	PKB-Mobil Barang/Beban-Truck
4 1 01 01 08 0001	PKB-Mobil Barang/Beban-Truck-Pribadi
4 1 01 01 08 0002	PKB-Mobil Barang/Beban-Truck-Umum
4 1 01 01 08 0003	PKB-Mobil Barang/Beban-Truck-Pemerintah Pusat
4 1 01 01 08 0004	PKB-Mobil Barang/Beban-Truck-Pemerintah Daerah
4 1 01 01 09	PKB-Mobil Barang/Beban-Blind Van
4 1 01 01 09 0001	PKB-Mobil Barang/Beban-Blind Van-Pribadi
4 1 01 01 09 0002	PKB-Mobil Barang/Beban-Blind Van-Umum
4 1 01 01 09 0003	PKB-Mobil Barang/Beban-Blind Van-Pemerintah Pusat
4 1 01 01 09 0004	PKB-Mobil Barang/Beban-Blind Van-Pemerintah Daerah
4 1 01 01 10	PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Dua
4 1 01 01 10 0001	PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Dua- Pribadi
4 1 01 01 10 0002	PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Dua-Umum
4 1 01 01 10 0003	PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Dua-Pemerintah Pusat
4 1 01 01 10 0004	PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Dua- Pemerintah Daerah
4 1 01 01 11	PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Tiga
4 1 01 01 11 0001	PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Tiga-Pribadi
4 1 01 01 11 0002	PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Tiga-Umum
4 1 01 01 11 0003	PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Tiga- Pemerintah Pusat
4 1 01 01 11 0004	PKB-Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Tiga-Pemerintah Daerah
4 1 01 01 12	PKB-Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air
4 1 01 01 12 0001	PKB-Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air-Pribadi
4 1 01 01 12 0002	PKB-Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air-Umum
4 1 01 01 12 0003	PKB-Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air-Pemerintah Pusat
4 1 01 01 12 0004	PKB-Kendaraan Bermotor yang Dioperasikan di Air-Pemerintah Daerah
4 1 01 01 13	PKB-Kendaraan Khusus Alat Berat/Alat Besar
4 1 01 01 13 0001	PKB-Kendaraan Khusus Alat Berat/Alat Besar-Pribadi
4 1 01 01 13 0002	PKB-Kendaraan Khusus Alat Berat/Alat Besar-Umum
4 1 01 01 13 0003	PKB-Kendaraan Khusus Alat Berat/Alat Besar-Pemerintah Pusat
4 1 01 01 13 0004	PKB-Kendaraan Khusus Alat Berat/Alat Besar-Pemerintah Daerah
4 1 01 01 14	PKB-Mobil Roda Tiga
4 1 01 01 14 0001	PKB-Mobil Roda Tiga-Pribadi
4 1 01 01 14 0002	PKB-Mobil Roda Tiga-Umum
4 1 01 01 14 0003	PKB-Mobil Roda Tiga-Pemerintah Pusat
4 1 01 01 14 0004	PKB-Mobil Roda Tiga-Pemerintah Daerah
4 1 01 02	Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB)

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
4 1 02 02 11 0001	Retribusi Penjualan Produksi Hasil Usaha Daerah berupa Bibit atau Benih Tanaman
4 1 02 02 11 0002	Retribusi Penjualan Produksi hasil Usaha Daerah berupa Bibit Ternak
4 1 02 02 11 0003	Retribusi Penjualan Produksi hasil Usaha Daerah berupa Bibit atau Benih Ikan
4 1 02 02 11 0004	Retribusi Penjualan Produksi hasil Usaha Daerah selain Bibit atau Benih Tanaman, Ternak, dan Ikan
4 1 02 03	Retribusi Perizinan Tertentu
4 1 02 03 01	Retribusi Izin Mendirikan Bangunan
4 1 02 03 01 0001	Retribusi Pemberian Izin Mendirikan Bangunan
4 1 02 03 02	Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol
4 1 02 03 02 0001	Retribusi Pemberian Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol
4 1 02 03 03	Retribusi Izin Trayek untuk Menyediakan Pelayanan Angkutan Umum
4 1 02 03 03 0001	Retribusi Izin Trayek untuk Menyediakan Pelayanan Angkutan Umum
4 1 02 03 04	Retribusi Izin Usaha Perikanan
4 1 02 03 04 0001	Retribusi Pemberian Izin Kegiatan Usaha Penangkapan Ikan
4 1 02 03 04 0002	Retribusi Pemberian Izin Kegiatan Usaha Pembudidayaan Ikan
4 1 02 03 05	Retribusi Pengendalian Lalu Lintas
4 1 02 03 05 0001	Retribusi Pengendalian Lalu Lintas Penggunaan Ruas Jalan Tertentu
4 1 02 03 05 0002	Retribusi Pengendalian Lalu Lintas Penggunaan Koridor Tertentu
4 1 02 03 05 0003	Retribusi Pengendalian Lalu Lintas Penggunaan Kawasan Tertentu
4 1 02 03 06	Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)
4 1 02 03 06 0001	Retribusi Pemberian Perpanjangan IMTA kepada Pemberi Kerja Tenaga Kerja Asing
4 1 03	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
4 1 03 01	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMN
4 1 03 01 01	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMN
4 1 03 01 01 0001	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMN
4 1 03 02	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD
4 1 03 02 01	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Lembaga Keuangan)
4 1 03 02 01 0001	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Lembaga Keuangan)
4 1 03 02 02	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Aneka Usaha)
4 1 03 02 02 0001	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Aneka Usaha)
4 1 03 02 03	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Bidang Air Minum)
4 1 03 02 03 0001	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah/BUMD (Bidang Air Minum)
4 1 03 02 04	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Bidang Limbah)
4 1 03 02 04 0001	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Bidang Limbah)
4 1 03 02 05	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Bidang Sanitasi)
4 1 03 02 05 0001	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Bidang Sanitasi)
4 1 03 03	Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Swasta
4 1 03 03 01	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Swasta
4 1 03 03 01 0001	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Swasta
4 1 04	Lain-lain PAD yang Sah
4 1 04 01	Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan
4 1 04 01 01	Hasil Penjualan Tanah
4 1 04 01 01 0001	Hasil Penjualan Tanah
4 1 04 01 02	Hasil Penjualan Peralatan dan Mesin
4 1 04 01 02 0001	Hasil Penjualan Alat Besar
4 1 04 01 02 0002	Hasil Penjualan Alat Angkutan
4 1 04 01 02 0003	Hasil Penjualan Alat Bengkel dan Alat Ukur
4 1 04 01 02 0004	Hasil Penjualan Alat Pertanian
4 1 04 01 02 0005	Hasil Penjualan Alat Kantor dan Rumah Tangga
4 1 04 01 02 0006	Hasil Penjualan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar
4 1 04 01 02 0007	Hasil Penjualan Alat Kedokteran dan Kesehatan
4 1 04 01 02 0008	Hasil Penjualan Alat Laboratorium
4 1 04 01 02 0010	Hasil Penjualan Komputer
4 1 04 01 02 0011	Hasil Penjualan Alat Eksplorasi
4 1 04 01 02 0012	Hasil Penjualan Alat Pengeboran
4 1 04 01 02 0013	Hasil Penjualan Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian
4 1 04 01 02 0014	Hasil Penjualan Alat Bantu Eksplorasi

LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
 NOMOR : 100/3.3.2/53/2024

4 2 01 01 01 0005	DBH Sumber Daya Alam (SDA) Minyak Bumi
4 2 01 01 01 0006	DBH Sumber Daya Alam (SDA) Gas Bumi
4 2 01 01 01 0007	DBH Sumber Daya Alam (SDA) Pengusahaan Panas Bumi
4 2 01 01 01 0008	DBH Sumber Daya Alam (SDA) Mineral dan Batubara-Landrent
4 2 01 01 01 0009	Dana Bagi Hasil (DBH) Sumber Daya Alam(SDA) Mineral dan Batubara-Royalty
4 2 01 01 01 0010	DBH Sumber Daya Alam (SDA) Kehutanan- Provisi Sumber Daya Hutan (PSDH)
4 2 01 01 01 0011	DBH Sumber Daya Alam (SDA) Kehutanan-Iuran Izin Usaha Pemanfaatan Hutan (IUUPH)
4 2 01 01 01 0012	DBH Sumber Daya Alam (SDA) Kehutanan-Dana Reboisasi (DR)
4 2 01 01 01 0013	DBH Sumber Daya Alam (SDA) Perikanan
4 2 01 01 02	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum(DAU)
4 2 01 01 02 0001	DAU
4 2 01 01 02 0002	DAU Tambahan Dukungan Pendanaan Kelurahan
4 2 01 01 02 0003	DAU Tambahan Dukungan Pendanaan atas Kebijakan Penyetaraan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa
4 2 01 01 02 0004	DAU Tambahan Dukungan Pendanaan atas Kebijakan Penggajian Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja
4 2 01 01 03	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus(DAK) Fisik
4 2 01 01 03 0001	DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-PAUD
KODE AKUN	URAIAN
4 2 01 01 04 0016	DAK Non Fisik-PK2UKM
4 2 01 01 04 0017	DAK Non Fisik-Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan
4 2 01 01 04 0018	DAK Non Fisik-Dana Pelayanan Kepariwisata
4 2 01 01 04 0019	DAK Non Fisik-Dana Bantuan BLPS
4 2 01 02	Dana Insentif Daerah (DID)
4 2 01 02 01	DID
4 2 01 02 01 0001	DID
4 2 01 03	Dana Otonomi Khusus dan Dana Tambahan Infrastruktur
4 2 01 03 01	Dana Otonomi Khusus-Provinsi Papua
4 2 01 03 01 0001	Dana Otonomi Khusus-Provinsi Papua
4 2 01 03 02	Dana Otonomi Khusus-Provinsi Papua Barat
4 2 01 03 02 0001	Dana Otonomi Khusus-Provinsi Papua Barat
4 2 01 03 03	Dana Otonomi Khusus-Provinsi Aceh
4 2 01 03 03 0001	Dana Otonomi Khusus-Provinsi Aceh
4 2 01 03 04	Dana Tambahan Infrastruktur dalam rangka Otonomi Khusus Provinsi Papua
4 2 01 03 04 0001	Dana Tambahan Infrastruktur dalam rangka Otonomi Khusus Provinsi Papua
4 2 01 03 05	Dana Tambahan Infrastruktur dalam rangka Otonomi Khusus Provinsi Papua Barat
4 2 01 03 05 0001	Dana Tambahan Infrastruktur dalam rangka Otonomi Khusus Provinsi Papua Barat
4 2 01 04	Dana Keistimewaan
4 2 01 04 01	Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta
4 2 01 04 01 0001	Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta
4 2 01 05	Dana Desa
4 2 01 05 01	Dana Desa
4 2 01 05 01 0001	Dana Desa
4 2 02	Pendapatan Transfer Antar Daerah
4 2 02 01	Pendapatan Bagi Hasil
4 2 02 01 01	Pendapatan Bagi Hasil Pajak
4 2 02 01 01 0001	Pendapatan Bagi Hasil Pajak Kendaraan Bermotor
4 2 02 01 01 0002	Pendapatan Bagi Hasil Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
4 2 02 01 01 0003	Pendapatan Bagi Hasil Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
4 2 02 01 01 0004	Pendapatan Bagi Hasil Pajak Air Permukaan
4 2 02 01 01 0005	Pendapatan Bagi Hasil Pajak Rokok
4 2 02 02	Bantuan Keuangan
4 2 02 02 01	Bantuan Keuangan Umum dari Pemerintah Provinsi
4 2 02 02 01 0001	Bantuan Keuangan Umum dari Pemerintah Daerah Provinsi
4 2 02 02 02	Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Provinsi
4 2 02 02 02 0001	Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Daerah Provinsi
4 2 02 02 03	Bantuan Keuangan Umum dari Pemerintah Kabupaten/Kota
4 2 02 02 03 0001	Bantuan Keuangan Umum dari Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
4 2 02 02 04	Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Kabupaten/Kota
4 2 02 02 04 0001	Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
4 3	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH
4 3 01	Pendapatan Hibah
4 3 01 01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat
4 3 01 01 01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat
4 3 01 01 01 0001	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat
4 3 01 02	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya
4 3 01 02 01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya
4 3 01 02 01 0001	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah
4 3 01 03	Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat/Perorangan Dalam Negeri
4 3 01 03 01	Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat/Perorangan Dalam Negeri
4 3 01 03 01 0001	Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat Dalam Negeri/Perorangan dalam Negeri
4 3 01 04	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Dalam Negeri/Luar Negeri
4 3 01 04 01	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/ Organisasi Dalam Negeri
4 3 01 04 01 0001	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/ Organisasi Dalam Negeri
4 3 01 04 02	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/ Organisasi Luar Negeri
4 3 01 04 02 0001	Pendapatan Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Luar Negeri
4 3 01 04 03	Pendapatan Hibah dari Lembaga/Organisasi Swasta Dalam Negeri
4 3 01 04 03 0001	Pendapatan Hibah dari Lembaga/Organisasi Swasta Dalam Negeri
4 3 01 04 04	Pendapatan Hibah dari Lembaga/Organisasi Swasta Luar Negeri
4 3 01 04 04 0001	Pendapatan Hibah dari Lembaga/Organisasi Swasta Luar Negeri
4 3 01 05	Sumbangan Pihak Ketiga/Sejenis
4 3 01 05 01	Sumbangan Pihak Ketiga/Sejenis
4 3 01 05 01 0001	Sumbangan Pihak Ketiga/Sejenis
4 3 02	Dana Darurat
4 3 02 01	Dana Darurat
4 3 02 01 01	Dana Darurat
4 3 02 01 01 0001	Dana Darurat pada Tahap Pasca Bencana
4 3 03	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan
4 3 03 01	Lain-lain Pendapatan
4 3 03 01 01	Pendapatan Hibah Dana BOS
4 3 03 01 01 0001	Pendapatan Hibah Dana BOS
4 3 03 01 02	Pendapatan atas Pengembalian Hibah

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
5 1 02 02 04 0308	Belanja Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Bahasa Indonesia
5 1 02 02 04 0309	Belanja Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Matematika
5 1 02 02 04 0310	Belanja Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPA Dasar
5 1 02 02 04 0311	Belanja Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPA Lanjutan
5 1 02 02 04 0312	Belanja Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPA Menengah
5 1 02 02 04 0313	Belanja Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPA Atas
5 1 02 02 04 0314	Belanja Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPS
5 1 02 02 04 0315	Belanja Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Agama
5 1 02 02 04 0316	Belanja Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Keterampilan
5 1 02 02 04 0317	Belanja Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Kesenian
5 1 02 02 04 0318	Belanja Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Olahraga
5 1 02 02 04 0319	Belanja Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: PKN
5 1 02 02 04 0320	Belanja Sewa Alat Peraga Luar Biasa (Tuna Netra, Terapi Fisik, Tuna Daksa, dan Tuna Rungu)
5 1 02 02 04 0321	Belanja Sewa Alat Peraga Kejuruan
5 1 02 02 04 0322	Belanja Sewa Alat Peraga PAUD/TK
5 1 02 02 04 0323	Belanja Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Lainnya
5 1 02 02 04 0324	Belanja Sewa Radiation Detector
5 1 02 02 04 0325	Belanja Sewa Modular Counting and Scientific Electronic
5 1 02 02 04 0326	Belanja Sewa Assembly/Counting System
5 1 02 02 04 0327	Belanja Sewa Recorder Display
5 1 02 02 04 0328	Belanja Sewa System/Power Supply
5 1 02 02 04 0329	Belanja Sewa Measuring/Testing Device
5 1 02 02 04 0330	Belanja Sewa Opto Electronics
5 1 02 02 04 0331	Belanja Sewa Accelerator
5 1 02 02 04 0332	Belanja Sewa Reactor Experimental System
5 1 02 02 04 0333	Belanja Sewa Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika Lainnya
5 1 02 02 04 0334	Belanja Sewa Alat Ukur Fisika Kesehatan
5 1 02 02 04 0335	Belanja Sewa Alat Kesehatan Kerja
5 1 02 02 04 0336	Belanja Sewa Proteksi Lingkungan
5 1 02 02 04 0337	Belanja Sewa Meteorological Equipment
5 1 02 02 04 0338	Belanja Sewa Sumber Radiasi
5 1 02 02 04 0339	Belanja Sewa Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan Lainnya
5 1 02 02 04 0340	Belanja Sewa Radiation Application Equipment
5 1 02 02 04 0341	Belanja Sewa Non Destructive Test (NDT) Device
5 1 02 02 04 0342	Belanja Sewa Peralatan Hidrologi
5 1 02 02 04 0343	Belanja Sewa Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya
5 1 02 02 04 0344	Belanja Sewa Alat Laboratorium Kualitas Air dan Tanah
5 1 02 02 04 0345	Belanja Sewa Alat Laboratorium Kualitas Udara
5 1 02 02 04 0346	Belanja Sewa Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran
5 1 02 02 04 0347	Belanja Sewa Laboratorium Lingkungan
5 1 02 02 04 0348	Belanja Sewa Alat Laboratorium Penunjang
5 1 02 02 04 0349	Belanja Sewa Alat Laboratorium Lingkungan Hidup Lainnya
5 1 02 02 04 0350	Belanja Sewa Towing Carriage
5 1 02 02 04 0351	Belanja Sewa Wave Generator and Absorber
5 1 02 02 04 0352	Belanja Sewa Data Acquisition and Analyzing System
5 1 02 02 04 0353	Belanja Sewa Cavitation Tunnel
5 1 02 02 04 0354	Belanja Sewa Overhead Cranes
5 1 02 02 04 0355	Belanja Sewa Peralatan Umum
5 1 02 02 04 0356	Belanja Sewa Pemesinan: Model Ship Workshop
5 1 02 02 04 0357	Belanja Sewa Pemesinan: Propeller Model Workshop
5 1 02 02 04 0358	Belanja Sewa Pemesinan: Mechanical Workshop
5 1 02 02 04 0359	Belanja Sewa Pemesinan: Precision Mechanical Workshop
5 1 02 02 04 0360	Belanja Sewa Pemesinan: Painting Shop
5 1 02 02 04 0361	Belanja Sewa Pemesinan: Ship Model Preparation Shop
5 1 02 02 04 0362	Belanja Sewa Pemesinan: Electrical Workshop
5 1 02 02 04 0363	Belanja Sewa MOB
5 1 02 02 04 0364	Belanja Sewa Photo and Film Equipment
5 1 02 02 04 0365	Belanja Sewa Peralatan Laboratorium Hydrodinamica Lainnya
5 1 02 02 04 0366	Belanja Sewa Alat Laboratorium Kalibrasi Elektromedik dan Biomedik
5 1 02 02 04 0367	Belanja Sewa Alat Laboratorium Standar dan Kalibrator
5 1 02 02 04 0368	Belanja Sewa Alat Laboratorium Cahaya, Optik, dan Akustik
5 1 02 02 04 0369	Belanja Sewa Alat Laboratorium Listrik dan Mekanik
5 1 02 02 04 0370	Belanja Sewa Alat Laboratorium Tekanan dan Suhu
5 1 02 02 04 0371	Belanja Sewa Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi Lain
5 1 02 02 04 0372	Belanja Sewa Alat Laboratorium Nautis
5 1 02 02 04 0373	Belanja Sewa Alat Laboratorium Elektronika dan Telekomunikasi Pelayaran
5 1 02 02 04 0374	Belanja Sewa Alat Laboratorium Sarana Bantu Navigasi Pelayaran
5 1 02 02 04 0375	Belanja Sewa Alat Laboratorium Uji Perangkat
5 1 02 02 04 0376	Belanja Sewa Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi Lainnya
5 1 02 02 04 0404	Belanja Sewa Komputer Jaringan
5 1 02 02 04 0405	Belanja Sewa Personal Computer
5 1 02 02 04 0406	Belanja Sewa Komputer Unit Lainnya
5 1 02 02 04 0407	Belanja Sewa Peralatan Mainframe

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
5 1 02 02 04 0156	Belanja Sewa Peralatan Antena VHF/FM
5 1 02 02 04 0157	Belanja Sewa Peralatan Antena UHF
5 1 02 02 04 0158	Belanja Sewa Peralatan Antena SHF/Parabola
5 1 02 02 04 0159	Belanja Sewa Peralatan Translator VHF/VHF
5 1 02 02 04 0160	Belanja Sewa Peralatan Translator UHF/UHF
5 1 02 02 04 0161	Belanja Sewa Peralatan Translator VHF/UHF
5 1 02 02 04 0162	Belanja Sewa Peralatan Translator UHF/VHF
5 1 02 02 04 0163	Belanja Sewa Peralatan Microwave FPU
5 1 02 02 04 0164	Belanja Sewa Peralatan Microwave Terrestrial
5 1 02 02 04 0165	Belanja Sewa Peralatan Microwave TVRO
5 1 02 02 04 0166	Belanja Sewa Peralatan Dummy Load
5 1 02 02 04 0167	Belanja Sewa Switcher Antena
5 1 02 02 04 0168	Belanja Sewa Switcher/Menara Antena
5 1 02 02 04 0169	Belanja Sewa Feeder
5 1 02 02 04 0170	Belanja Sewa Humidity Control
5 1 02 02 04 0171	Belanja Sewa Program Input Equipment
5 1 02 02 04 0172	Belanja Sewa Peralatan Antena Penerima VHF
5 1 02 02 04 0173	Belanja Sewa Peralatan Pemancar LF
5 1 02 02 04 0174	Belanja Sewa Unit Pemancar MF+HF
5 1 02 02 04 0175	Belanja Sewa Peralatan Antena Pemancar MF+HF
5 1 02 02 04 0176	Belanja Sewa Peralatan Penerima
5 1 02 02 04 0177	Belanja Sewa Peralatan Pemancar dan Penerima LF
5 1 02 02 04 0178	Belanja Sewa Peralatan Pemancar dan Penerima MF
5 1 02 02 04 0179	Belanja Sewa Peralatan Pemancar dan Penerima HF
5 1 02 02 04 0180	Belanja Sewa Peralatan Pemancar dan Penerima MF+HF
5 1 02 02 04 0181	Belanja Sewa Peralatan Pemancar dan Penerima VHF
5 1 02 02 04 0182	Belanja Sewa Peralatan Pemancar dan Penerima UHF
5 1 02 02 04 0183	Belanja Sewa Peralatan Pemancar dan Penerima SHF
5 1 02 02 04 0184	Belanja Sewa Peralatan Antena Pemancar dan Penerima LF
5 1 02 02 04 0185	Belanja Sewa Peralatan Antena Pemancar dan Penerima MF
5 1 02 02 04 0186	Belanja Sewa Peralatan Antena Pemancar dan Penerima HF
5 1 02 02 04 0187	Belanja Sewa Peralatan Antena Pemancar dan Penerima MF+HF
5 1 02 02 04 0188	Belanja Sewa Peralatan Antena Pemancar dan Penerima VHF
5 1 02 02 04 0189	Belanja Sewa Peralatan Antena Pemancar dan Penerima UHF
5 1 02 02 04 0190	Belanja Sewa Peralatan Antena Pemancar dan Penerima SHF
5 1 02 02 04 0191	Belanja Sewa Peralatan Penerima Cuaca Citra Satelit Resolusi Rendah
5 1 02 02 04 0192	Belanja Sewa Peralatan Penerima Cuaca Citra Satelit Resolusi Tinggi
5 1 02 02 04 0193	Belanja Sewa Peralatan Penerima dan Pengirim Gambar ke Permukaan
5 1 02 02 04 0194	Belanja Sewa Peralatan Perlengkapan Radio
5 1 02 02 04 0195	Belanja Sewa Sumber Tenaga
5 1 02 02 04 0196	Belanja Sewa Peralatan Pemancar Lainnya
5 1 02 02 04 0197	Belanja Sewa Peralatan Komunikasi Navigasi Instrumen Landing System
5 1 02 02 04 0198	Belanja Sewa Very High Frequency Omni Range (VOR)
5 1 02 02 04 0199	Belanja Sewa Distance Measuring Equipment(DME)
5 1 02 02 04 0200	Belanja Sewa Radar
5 1 02 02 04 0201	Belanja Sewa Alat Pengatur Telekomunikasi
5 1 02 02 04 0202	Belanja Sewa Peralatan Komunikasi untuk Dokumentasi
5 1 02 02 04 0203	Belanja Sewa Peralatan Komunikasi Navigasi Lainnya
5 1 02 02 04 0204	Belanja Sewa Alat Kedokteran Umum
5 1 02 02 04 0205	Belanja Sewa Alat Kedokteran Gigi
5 1 02 02 04 0206	Belanja Sewa Alat Kedokteran Keluarga Berencana
5 1 02 02 04 0207	Belanja Sewa Alat Kedokteran Bedah
5 1 02 02 04 0208	Belanja Sewa Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan
5 1 02 02 04 0209	Belanja Sewa Alat Kedokteran THT
5 1 02 02 04 0210	Belanja Sewa Alat Kedokteran Mata
5 1 02 02 04 0211	Belanja Sewa Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam
5 1 02 02 04 0212	Belanja Sewa Alat Kedokteran Kamar Jenazah/Mortuary
5 1 02 02 04 0213	Belanja Sewa Alat Kedokteran Anak
5 1 02 02 04 0214	Belanja Sewa Alat Kedokteran Poliklinik
5 1 02 02 04 0215	Belanja Sewa Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis
5 1 02 02 04 0216	Belanja Sewa Alat Kedokteran Neurologi (Saraf)
5 1 02 02 04 0217	Belanja Sewa Alat Kedokteran Jantung
5 1 02 02 04 0218	Belanja Sewa Alat Kedokteran Radiodiagnostic
5 1 02 02 04 0219	Belanja Sewa Alat Kedokteran Patologi Anatomy
5 1 02 02 04 0220	Belanja Sewa Alat Kedokteran Transfusi Darah
5 1 02 02 04 0221	Belanja Sewa Alat Kedokteran Radioterapi
5 1 02 02 04 0222	Belanja Sewa Alat Kedokteran Nuklir
5 1 02 02 04 0223	Belanja Sewa Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin
5 1 02 02 04 0224	Belanja Sewa Alat Kedokteran Gawat Darurat
5 1 02 02 04 0225	Belanja Sewa Alat Kedokteran Jiwa
5 1 02 02 04 0226	Belanja Sewa Alat Kedokteran Bedah Ortopedi
5 1 02 02 04 0227	Belanja Sewa Alat Kedokteran ICU
5 1 02 02 04 0228	Belanja Sewa Alat Kedokteran ICCU
5 1 02 02 04 0229	Belanja Sewa Alat Kedokteran Bedah Jantung
5 1 02 02 04 0230	Belanja Sewa Alat Kedokteran Traditional Medicine
5 1 02 02 04 0231	Belanja Sewa Alat Kedokteran Anestesi



KODE AKUN	URAIAN
5 1 02 02 08 0002	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Arsitektural
5 1 02 02 08 0003	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Penilai Perawatan dan Kelayakan Bangunan Gedung
5 1 02 02 08 0004	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Interior
5 1 02 02 08 0005	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Arsitektur Lainnya
5 1 02 02 08 0006	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Nasihat dan Konsultansi Rekayasa Teknik
5 1 02 02 08 0007	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa untuk Konstruksi Pondasi serta Struktur Bangunan
5 1 02 02 08 0008	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa untuk Pekerjaan Teknik Sipil Air
5 1 02 02 08 0009	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa untuk Pekerjaan Teknik Sipil Transportasi
5 1 02 02 08 0010	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa untuk Pekerjaan Mekanikal dan Elektrikal dalam Bangunan
5 1 02 02 08 0011	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa untuk Proses Industrial dan Produksi
5 1 02 02 08 0012	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Nasihat dan Konsultansi Jasa Rekayasa Konstruksi
5 1 02 02 08 0013	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa Lainnya
5 1 02 02 08 0014	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Penataan Ruang-Jasa Perencanaan dan Perancangan Perkotaan
5 1 02 02 08 0015	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Penataan Ruang-Jasa Perencanaan Wilayah
5 1 02 02 08 0016	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Penataan Ruang-Jasa Perencanaan dan Perancangan Lingkungan Bangunan dan Landscape
5 1 02 02 08 0017	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Penataan Ruang-Pengembangan Pemanfaatan Ruang
5 1 02 02 08 0018	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Arsitektur
5 1 02 02 08 0019	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Rekayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Bangunan Gedung
5 1 02 02 08 0020	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Rekayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Transportasi
5 1 02 02 08 0021	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Rekayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Air
5 1 02 02 08 0022	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Rekayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi dan Instalasi Proses dan Fasilitas Industri
5 1 02 02 08 0023	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Penataan Ruang
5 1 02 02 08 0024	Belanja Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Pembuatan Prospektus Geologi dan Geofisika
5 1 02 02 08 0025	Belanja Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Survei Bawah Tanah
5 1 02 02 08 0026	Belanja Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Survei Permukaan Tanah
5 1 02 02 08 0027	Belanja Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Pembuatan Peta
5 1 02 02 08 0028	Belanja Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Pengujian dan Analisa Komposisi dan Tingkat
5 1 02 02 08 0029	Belanja Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Pengujian dan Analisa Parameter Fisikal
5 1 02 02 08 0030	Belanja Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Pengujian dan Analisa Sistem Mekanikal dan Elektrikal
5 1 02 02 08 0031	Belanja Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Inspeksi Teknikal
5 1 02 02 08 0032	Belanja Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Konsultansi Lingkungan
5 1 02 02 08 0033	Belanja Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Konsultansi Estimasi Nilai Lahan dan Bangunan
5 1 02 02 08 0034	Belanja Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Bangunan
5 1 02 02 08 0035	Belanja Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Pekerjaan Teknik Sipil Transportasi
5 1 02 02 08 0036	Belanja Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Pekerjaan Teknik Sipil Keairan
5 1 02 02 08 0037	Belanja Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Pekerjaan Teknik Sipil Lainnya
5 1 02 02 08 0038	Belanja Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Pekerjaan Konstruksi Proses dan Fasilitas Industrial
5 1 02 02 08 0039	Belanja Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Pekerjaan Sistem Kendali Lalu Lintas
5 1 02 02 08 0040	Belanja Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Rekayasa (Engineering) Terpadu
5 1 02 02 09	Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi
5 1 02 02 09 0001	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Pengembangan Pertanian dan Perdesaan
5 1 02 02 09 0002	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Transportasi
5 1 02 02 09 0003	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Telematika
5 1 02 02 09 0004	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Perindustrian dan Perdagangan
5 1 02 02 09 0005	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Pertambangan dan Energi
5 1 02 02 09 0006	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Keluangan
5 1 02 02 09 0007	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Pendidikan
5 1 02 02 09 0008	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Kesehatan

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
5 1 02 02 09 0009	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Kependudukan
5 1 02 02 09 0010	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Rekayasa Industri
5 1 02 02 09 0011	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Survei
5 1 02 02 09 0012	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Studi Penelitian dan Bantuan Teknik
5 1 02 02 09 0013	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Konsultansi Manajemen
5 1 02 02 09 0014	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Khusus
5 1 02 02 09 0015	Belanja Jasa Konsultansi Bidang Kepariwisata-Jasa Konsultansi Destinasi Pariwisata
5 1 02 02 09 0016	Belanja Jasa Konsultansi Bidang Kepariwisata-Jasa Konsultansi Industri Pariwisata
5 1 02 02 09 0017	Belanja Jasa Konsultansi Bidang Kepariwisata-Jasa Konsultansi Pemasaran Pariwisata
5 1 02 02 09 0018	Belanja Jasa Konsultansi Bidang Kepariwisata-Jasa Konsultansi Kelembagaan Kepariwisata
5 1 02 02 09 0019	Belanja Jasa Konsultansi Layanan Kepariwisata-Jasa Konsultansi Penelitian Kepariwisata
5 1 02 02 09 0020	Belanja Jasa Konsultansi Layanan Kepariwisata-Jasa Konsultansi Perencanaan
5 1 02 02 09 0021	Belanja Jasa Konsultansi Layanan Kepariwisata-Jasa Konsultansi Studi Kelayakan Kepariwisata
5 1 02 02 09 0022	Belanja Jasa Konsultansi Layanan Kepariwisata-Jasa Konsultansi Pengelolaan Kepariwisata
5 1 02 02 10	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment)
5 1 02 02 10 0001	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment) Infrastruktur Transportasi
5 1 02 02 10 0002	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan(Availibility Payment) Infrastruktur Jalan
5 1 02 02 10 0003	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment) Infrastruktur Sumber Daya Air
5 1 02 02 10 0004	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment) Infrastruktur Air Minum
5 1 02 02 10 0005	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment) Infrastruktur Sistem Pengelolaan Air Limbah Terpusat
5 1 02 02 10 0006	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment) Infrastruktur Sistem Pengelolaan Air Limbah Setempat
5 1 02 02 10 0007	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment) Infrastruktur Sistem Pengelolaan Persampahan
5 1 02 02 10 0008	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment) Infrastruktur Telekomunikasi dan Informatika
5 1 02 02 10 0009	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment) Infrastruktur Ketenagalistrikan
5 1 02 02 10 0010	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment) Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi dan Energi Terbarukan
5 1 02 02 10 0011	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment) Infrastruktur Konservasi Energi
5 1 02 02 10 0012	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment) Infrastruktur Fasilitas Perkotaan
5 1 02 02 10 0013	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment) Infrastruktur Fasilitas Pendidikan
5 1 02 02 10 0014	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment) Infrastruktur Fasilitas Sarana dan Prasarana Olahraga serta Kesenian
5 1 02 02 10 0015	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan(Availibility Payment) Infrastruktur Kawasan
5 1 02 02 10 0016	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment) Infrastruktur Pariwisata
5 1 02 02 10 0017	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment) Infrastruktur Kesehatan
5 1 02 02 10 0018	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment) Infrastruktur Lembaga Masyarakat
5 1 02 02 10 0019	Belanja Jasa Ketersediaan Layanan (Availability Payment) Infrastruktur Perumahan Rakyat
5 1 02 02 11	Belanja Beasiswa Pendidikan PNS
5 1 02 02 11 0001	Belanja Beasiswa Tugas Belajar S1
5 1 02 02 11 0002	Belanja Beasiswa Tugas Belajar S2
5 1 02 02 11 0003	Belanja Beasiswa Tugas Belajar S3
5 1 02 02 12	Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan
5 1 02 02 12 0001	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan
5 1 02 02 12 0002	Belanja Sosialisasi
5 1 02 02 12 0003	Belanja Bimbingan Teknis

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
5 1 02 03 02 0070	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Bengkel Tak Bermesin-Perkakas Bengkel Listrik
5 1 02 03 02 0071	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Bengkel Tak Bermesin-Perkakas Bengkel Servis
5 1 02 03 02 0072	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Bengkel Tak Bermesin-Perkakas Pengangkat
5 1 02 03 02 0073	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Bengkel Tak Bermesin-Perkakas Standar (Standard Tools)
5 1 02 03 02 0074	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Bengkel Tak Bermesin-Perkakas Khusus (Special Tools)
5 1 02 03 02 0075	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Bengkel Tak Bermesin-Perkakas Bengkel Kerja
5 1 02 03 02 0076	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Bengkel Tak Bermesin-Peralatan Tukang Besi
5 1 02 03 02 0077	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Bengkel Tak Bermesin-Peralatan Tukang Kayu
5 1 02 03 02 0078	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Bengkel Tak Bermesin-Peralatan Tukang Kayu
5 1 02 03 02 0079	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Bengkel Tak Bermesin-Peralatan Ukur, Gip, dan Feeting
5 1 02 03 02 0080	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Bengkel Tak Bermesin-Peralatan Bengkel Khusus Peladam
5 1 02 03 02 0081	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Bengkel Tak Bermesin-Alat Bengkel Tak Bermesin Lainnya
5 1 02 03 02 0082	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Alat Ukur Universal
5 1 02 03 02 0083	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Alat Ukur/Tes Inteligensia
5 1 02 03 02 0084	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Alat Ukur/Tes Alat Kepribadian
5 1 02 03 02 0085	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Alat Ukur/Tes Klinis Lain
5 1 02 03 02 0086	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Alat Kalibrasi
5 1 02 03 02 0087	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur- Alat Ukur-Oscilloscope
5 1 02 03 02 0088	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Universal Tester
5 1 02 03 02 0089	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Alat Ukur/Pembanding
5 1 02 03 02 0090	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Alat Ukur Lain-Lain
5 1 02 03 02 0091	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Alat Timbangan/Biara
5 1 02 03 02 0092	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Anak Timbangan/Biara
5 1 02 03 02 0093	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Takaran Kering
5 1 02 03 02 0094	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Takaran Bahan Bangunan
5 1 02 03 02 0095	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Takaran Lainnya
5 1 02 03 02 0096	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Alat Penguji Kendaraan Bermotor
5 1 02 03 02 0097	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Specific Set
5 1 02 03 02 0098	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Alat Pengukur Keadaan Alam
5 1 02 03 02 0099	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Alat Pengukur Penglihatan
5 1 02 03 02 0100	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Alat Pengukur Ketepatan dan Koreksi Waktu
5 1 02 03 02 0101	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Alat Ukur Instrument Workshop
5 1 02 03 02 0102	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Alat Ukur Lainnya
5 1 02 03 02 0103	Belanja Pemeliharaan Alat Pertanian-Alat Pengolahan-Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman
5 1 02 03 02 0104	Belanja Pemeliharaan Alat Pertanian-Alat Pengolahan-Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak
5 1 02 03 02 0105	Belanja Pemeliharaan Alat Pertanian-Alat Pengolahan-Alat Panen
5 1 02 03 02 0106	Belanja Pemeliharaan Alat Pertanian-Alat Pengolahan-Alat Penyimpan Hasil Percobaan Pertanian
5 1 02 03 02 0107	Belanja Pemeliharaan Alat Pertanian-Alat Pengolahan-Alat Laboratorium Pertanian
5 1 02 03 02 0108	Belanja Pemeliharaan Alat Pertanian-Alat Pengolahan-Alat Processing
5 1 02 03 02 0109	Belanja Pemeliharaan Alat Pertanian-Alat Pengolahan-Alat Pasca Panen
5 1 02 03 02 0110	Belanja Pemeliharaan Alat Pertanian-Alat Pengolahan-Alat Produksi Perikanan
5 1 02 03 02 0111	Belanja Pemeliharaan Alat Pertanian-Alat Pengolahan-Alat-Alat Peternakan
5 1 02 03 02 0112	Belanja Pemeliharaan Alat Pertanian-Alat Pengolahan-Alat Pengolahan Lainnya
5 1 02 03 02 0113	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Mesin Ketik
5 1 02 03 02 0114	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Mesin Hitung/Mesin Jumlah
5 1 02 02 12 0004	Belanja Diklat Kepemimpinan
5 1 02 02 13	Belanja Jasa Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Pajak Daerah
5 1 02 02 13 0001	Belanja Jasa Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor
5 1 02 02 13 0002	Belanja Jasa Insentif Pegawai Non ASN atas Pemungutan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
5 1 02 02 13 0003	Belanja Jasa Insentif Pegawai Non ASN atas Pemungutan Pajak Bahan Bakar Kendaraan
5 1 02 02 13 0004	Belanja Jasa Insentif Pegawai Non ASN atas Pemungutan Pajak Air Permukaan
5 1 02 02 12 0004	Belanja Diklat Kepemimpinan
5 1 02 02 13	Belanja Jasa Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Pajak Daerah
5 1 02 02 13 0001	Belanja Jasa Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor
5 1 02 02 13 0002	Belanja Jasa Insentif Pegawai Non ASN atas Pemungutan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
5 1 02 02 13 0003	Belanja Jasa Insentif Pegawai Non ASN atas Pemungutan Pajak Bahan Bakar Kendaraan
5 1 02 02 13 0004	Belanja Jasa Insentif Pegawai Non ASN atas Pemungutan Pajak Air Permukaan

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
5 1 02 03 02 0189	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar- Peralatan Antena Pemancar dan Penerima UHF
5 1 02 03 02 0190	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar- Peralatan Antena Pemancar dan Penerima SHF
5 1 02 03 02 0191	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar- Peralatan Penerima Cuaca Citra Satelit Resolusi Rendah
5 1 02 03 02 0192	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar- Peralatan Penerima Cuaca Citra Satelit Resolusi Tinggi
5 1 02 03 02 0193	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar- Peralatan Penerima dan Pengirim Gambar ke Permukaan
5 1 02 03 02 0194	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar- Peralatan Perlengkapan Radio
5 1 02 03 02 0195	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar- Sumber Tenaga
5 1 02 03 02 0196	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar- Peralatan Pemancar Lainnya
5 1 02 03 02 0197	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Komunikasi Navigasi-Peralatan Komunikasi Navigasi Instrumen Landing System
5 1 02 03 02 0198	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Komunikasi Navigasi-Very High Frequence Omni Range (VOR)
5 1 02 03 02 0199	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Komunikasi Navigasi-Distance Measuring Equipment (DME)
5 1 02 03 02 0200	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Komunikasi Navigasi-Radar
5 1 02 03 02 0201	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Komunikasi Navigasi-Alat Pengatur Telekomunikasi
5 1 02 03 02 0202	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Komunikasi Navigasi-Peralatan Komunikasi untuk Dokumentasi
5 1 02 03 02 0203	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Komunikasi Navigasi-Peralatan Komunikasi Navigasi Lainnya
5 1 02 03 02 0204	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Umum
5 1 02 03 02 0205	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Gigi
5 1 02 03 02 0206	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Keluarga Berencana
5 1 02 03 02 0207	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Bedah
5 1 02 03 02 0208	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan
5 1 02 03 02 0209	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran THT
5 1 02 03 02 0210	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Mata
5 1 02 03 02 0211	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam
5 1 02 03 02 0212	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Kamar Jenazah/Mortuary
5 1 02 03 02 0213	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Anak
5 1 02 03 02 0214	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Poliklinik
5 1 02 03 02 0215	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis
5 1 02 03 02 0216	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Neurologi (Saraf)
5 1 02 03 02 0217	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Jantung
5 1 02 03 02 0218	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Radiodiagnostic
5 1 02 03 02 0219	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Patologi Anatomy
5 1 02 03 02 0220	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Transfusi Darah
5 1 02 03 02 0221	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Radioterapi
5 1 02 03 02 0222	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Nuklir
5 1 02 03 02 0223	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Kulit dan Kelamin
5 1 02 03 02 0224	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Gawat Darurat
5 1 02 03 02 0225	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Jiwa
5 1 02 03 02 0226	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Bedah Ortopedi

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
5 1 02 03 02 0376	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi-Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi Lainnya
5 1 02 03 02 0404	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Komputer Jaringan
5 1 02 03 02 0405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer
5 1 02 03 02 0406	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Komputer Unit Lainnya
5 1 02 03 02 0407	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Mainframe
5 1 02 03 02 0408	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Mini Computer
5 1 02 03 02 0409	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer
5 1 02 03 02 0410	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Jaringan
5 1 02 03 02 0411	Belanja Pemeliharaan Komputer-PeralatanKomputer-Peralatan Komputer Lainnya
5 1 02 03 02 0412	Belanja Pemeliharaan Alat Eksplorasi-AlatEksplorasi Topografi-Optik
5 1 02 03 02 0413	Belanja Pemeliharaan Alat Eksplorasi-Alat Eksplorasi Topografi-Ukur/Instrumen
5 1 02 03 02 0414	Belanja Pemeliharaan Alat Eksplorasi-Alat Eksplorasi Topografi-Alat Eksplorasi Topografi
5 1 02 03 02 0415	Belanja Pemeliharaan Alat Eksplorasi-Alat Eksplorasi Geofisika-Mekanik
5 1 02 03 02 0416	Belanja Pemeliharaan Alat Eksplorasi-Alat Eksplorasi Geofisika-Elektronik/Electric
5 1 02 03 02 0417	Belanja Pemeliharaan Alat Eksplorasi-Alat Eksplorasi Geofisika-Manual
5 1 02 03 02 0418	Belanja Pemeliharaan Alat Eksplorasi-Alat Eksplorasi Geofisika-Alat Eksplorasi Geofisika
5 1 02 03 02 0419	Belanja Pemeliharaan Alat Pengeboran-Alat Pengeboran Mesin-Bor Mesin Tumbuk
5 1 02 03 02 0420	Belanja Pemeliharaan Alat Pengeboran-Alat Pengeboran Mesin-Bor Mesin Putar
5 1 02 03 02 0421	Belanja Pemeliharaan Alat Pengeboran-Alat Pengeboran Mesin-Alat Pengeboran Mesin
5 1 02 03 02 0422	Belanja Pemeliharaan Alat Pengeboran-Alat Pengeboran Non Mesin-Bangka
5 1 02 03 02 0423	Belanja Pemeliharaan Alat Pengeboran-Alat Pengeboran Non Mesin-Pantek
5 1 02 03 02 0424	Belanja Pemeliharaan Alat Pengeboran-Alat Pengeboran Non Mesin-Putar
5 1 02 03 02 0425	Belanja Pemeliharaan Alat Pengeboran-Alat Pengeboran Non Mesin-Peralatan Bantu
5 1 02 03 02 0426	Belanja Pemeliharaan Alat Pengeboran-Alat Pengeboran Non Mesin-Alat Pengeboran Non Mesin Lainnya
5 1 02 03 02 0427	Belanja Pemeliharaan Alat Produksi,Pengolahan, dan Pemurnian-Sumur-Peralatan Sumur
5 1 02 03 02 0428	Belanja Pemeliharaan Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian-Sumur-Sumur Pemboran
5 1 02 03 02 0429	Belanja Pemeliharaan Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian-Sumur-Sumur Lainnya
5 1 02 03 02 0430	Belanja Pemeliharaan Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian-Produksi-RIG
5 1 02 03 02 0431	Belanja Pemeliharaan Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian-Produksi-Produksi Lainnya
5 1 02 03 02 0432	Belanja Pemeliharaan Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian-Pengolahan dan Pemurnian-Alat Pengolahan Minyak
5 1 02 03 02 0433	Belanja Pemeliharaan Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian-Pengolahan dan Pemurnian-Alat Pengolahan Air
5 1 02 03 02 0434	Belanja Pemeliharaan Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian-Pengolahan dan Pemurnian-Alat Pengolahan Steam
5 1 02 03 02 0435	Belanja Pemeliharaan Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian-Pengolahan dan Pemurnian-Alat Pengolahan Wax
5 1 02 03 02 0436	Belanja Pemeliharaan Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian-Pengolahan dan Pemurnian-Pengolahan dan Pemurnian Lainnya
5 1 02 03 02 0437	Belanja Pemeliharaan Alat Bantu Eksplorasi- Alat Bantu Eksplorasi-Mekanik
5 1 02 03 02 0438	Belanja Pemeliharaan Alat Bantu Eksplorasi- Alat Bantu Eksplorasi-Elektrik
5 1 02 03 02 0439	Belanja Pemeliharaan Alat Bantu Eksplorasi-Alat Bantu Eksplorasi-Alat Bantu Ekplorasi Lainnya
5 1 02 03 02 0440	Belanja Pemeliharaan Alat Bantu Eksplorasi- Alat Bantu Produksi-Perawatan Sumur
5 1 02 03 02 0441	Belanja Pemeliharaan Alat Bantu Eksplorasi- Alat Bantu Produksi-Tes Unit
5 1 02 03 02 0442	Belanja Pemeliharaan Alat Bantu Eksplorasi-Alat Bantu Produksi-Alat Bantu Produksi Lainnya
5 1 02 03 02 0443	Belanja Pemeliharaan Alat Keselamatan Kerja-Alat Deteksi-Radiasi
5 1 02 03 02 0444	Belanja Pemeliharaan Alat Keselamatan Kerja-Alat Deteksi-Suara
5 1 02 03 02 0445	Belanja Pemeliharaan Alat Keselamatan Kerja-Alat Deteksi-Alat Deteksi Lainnya
5 1 02 03 02 0446	Belanja Pemeliharaan Alat Keselamatan Kerja-Alat Pelindung-Baju Pengaman
5 1 02 03 02 0447	Belanja Pemeliharaan Alat Keselamatan Kerja-Alat Pelindung-Masker

KODE AKUN	URAIAN
5 1 02 03 04 0076	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Air Bersih/Air Baku-Instalasi Air Sumber/Mata Air
5 1 02 03 04 0077	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Air Bersih/Air Baku-Instalasi Air Tanah Dalam
5 1 02 03 04 0078	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Air Bersih/Air Baku-Instalasi Air Tanah Dangkal
5 1 02 03 04 0079	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Air Bersih/Air Baku-Instalasi Air Bersih/Air Baku Lainnya
5 1 02 03 04 0080	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Air Kotor-Instalasi Air Buangan Domestik
5 1 02 03 04 0081	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Air Kotor-Instalasi Air Buangan Industri
5 1 02 03 04 0082	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Air Kotor-Instalasi Air Buangan Pertanian
5 1 02 03 04 0083	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Air Kotor-Instalasi Air Kotor Lainnya
5 1 02 03 04 0084	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pengolahan Sampah-Instalasi Pengolahan Sampah Organik
5 1 02 03 04 0085	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pengolahan Sampah-Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik
5 1 02 03 04 0086	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pengolahan Sampah-Bangunan Penampung Sampah
5 1 02 03 04 0087	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pengolahan Sampah-Instalasi Pengolahan Sampah Lainnya
5 1 02 03 04 0088	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan-Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Percontohan
5 1 02 03 04 0089	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan-Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Perintis
5 1 02 03 04 0090	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan-Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Terapan
5 1 02 03 04 0091	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan-Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Lainnya
5 1 02 03 04 0092	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Air (PLTA)
5 1 02 03 04 0093	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD)
5 1 02 03 04 0094	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Mikro Hidro (PLTM)
5 1 02 03 04 0095	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Angin (PLTAN)
5 1 02 03 04 0096	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU)
5 1 02 03 04 0097	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)
5 1 02 03 04 0098	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG)
5 1 02 03 04 0099	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)
5 1 02 03 04 0100	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS)
5 1 02 03 04 0101	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (PLTB)
5 1 02 03 04 0102	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Samudera/Gelombang Samudera
5 1 02 03 04 0103	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Lainnya
5 1 02 03 04 0104	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Gardu Listrik-Instalasi Gardu Listrik Induk
5 1 02 03 04 0105	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Gardu Listrik-Instalasi Gardu Listrik Distribusi
5 1 02 03 04 0106	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Gardu Listrik-Instalasi Pusat Pengatur Listrik
5 1 02 03 04 0107	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Gardu Listrik-Instalasi Gardu Listrik Lainnya
5 1 02 03 04 0108	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pertahanan-Instalasi Pertahanan di Darat
5 1 02 03 04 0109	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pertahanan-Instalasi Pertahanan Lainnya
5 1 02 03 04 0110	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Gas-Instalasi Gardu Gas
5 1 02 03 04 0111	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Gas-Instalasi Jaringan Pipa Gas
5 1 02 03 04 0112	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Gas-Instalasi Pengolahan Gas
5 1 02 03 04 0113	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Gas-Instalasi Gas Lainnya
5 1 02 03 04 0114	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pengaman-Instalasi Pengaman Penangkal Petir
5 1 02 03 04 0115	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pengaman-Instalasi Reaktor Nuklir

LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024

KODE AKUN	URAIAN
5 1 02 03 05 0024	Belanja Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Three Dimensional Artifacts and Realita-Three Dimensional Artifacts and Realita
5 1 02 03 05 0025	Belanja Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Three Dimensional Artifacts and Realita-Three Dimensional Artifacts and Realita Lainnya
5 1 02 03 05 0026	Belanja Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Tarscalt-Tarscalt
5 1 02 03 05 0027	Belanja Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Tarscalt-Tarscalt Lainnya
5 1 02 03 05 0028	Belanja Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Barang Bercorak Kesenian-Alat Musik
5 1 02 03 05 0029	Belanja Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Barang Bercorak Kesenian-Lukisan
5 1 02 03 05 0030	Belanja Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Barang Bercorak Kesenian-Alat Peraga Kesenian
5 1 02 03 05 0031	Belanja Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Barang Bercorak Kesenian-Barang Bercorak Kesenian Lainnya
5 1 02 03 05 0032	Belanja Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Alat Bercorak Kebudayaan-Pahatan
5 1 02 03 05 0033	Belanja Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Alat Bercorak Kebudayaan-Maket, Miniatur, Replika, Foto Dokumen, dan Benda Bersejarah
5 1 02 03 05 0034	Belanja Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Alat Bercorak Kebudayaan-Barang Kerajinan
5 1 02 03 05 0035	Belanja Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Alat Bercorak Kebudayaan-Alat Bercorak Kebudayaan Lainnya
5 1 02 03 05 0036	Belanja Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Tanda Penghargaan-Tanda Penghargaan Bidang Olahraga
5 1 02 03 05 0037	Belanja Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Tanda Penghargaan-Tanda Penghargaan Bidang Lainnya
5 1 02 03 05 0038	Belanja Pemeliharaan Hewan-Hewan Piaraan-Hewan Pengaman
5 1 02 03 05 0039	Belanja Pemeliharaan Hewan-Hewan Piaraan- Hewan Pengangkut
5 1 02 03 05 0040	Belanja Pemeliharaan Hewan-Hewan Piaraan- Hewan Kebun Binatang
5 1 02 03 05 0041	Belanja Pemeliharaan Hewan-Hewan Piaraan- Hewan Piaraan Lainnya
5 1 02 03 05 0042	Belanja Pemeliharaan Hewan-Hewan Ternak-Ternak Potong
5 1 02 03 05 0043	Belanja Pemeliharaan Hewan-Hewan Ternak-Ternak Perah
5 1 02 03 05 0044	Belanja Pemeliharaan Hewan-Hewan Ternak-Ternak Unggas
5 1 02 03 05 0045	Belanja Pemeliharaan Hewan-Hewan Ternak- Ternak Lainnya
5 1 02 03 05 0046	Belanja Pemeliharaan Hewan-Hewan Lainnya-Hewan Lainnya
5 1 02 03 05 0047	Belanja Pemeliharaan Biota Perairan-Ikan Bersirip (Pisces/Ikan Bersirip)-Ikan Budidaya
5 1 02 03 05 0048	Belanja Pemeliharaan Biota Perairan- Crustacea (Udang, Rajungan, Kepiting, dan Sebangsanya)-Crustacea Budidaya (Udang,Rajungan, Kepiting, dan Sebangsanya)
5 1 02 03 05 0049	Belanja Pemeliharaan Biota Perairan- Mollusca (Kerang, Tiram, Cumi-Cumi, Gurita, Siput, dan Sebangsanya)-Mollusca Budidaya (Kerang, Tiram, Cumi-cumi, Gurita, Siput,dan Sebangsanya)
5 1 02 03 05 0050	Belanja Pemeliharaan Biota Perairan- Coelenterata (Ubur-Ubur dan Sebangsanya)- Coelenterata Budidaya (Ubur-Ubur dan Sebangsanya)
5 1 02 03 05 0051	Belanja Pemeliharaan Biota Perairan- Echinodermata (Tripang, Bulu Babi, dan Sebangsanya)-Echinodermata Budidaya(Tripang, Bulu Babi, dan Sebangsanya)
5 1 02 03 05 0052	Belanja Pemeliharaan Biota Perairan-Amphibia (Kodok dan Sebangsanya)-Amphibia Budidaya (Kodok dan Sebangsanya)
5 1 02 03 05 0053	Belanja Pemeliharaan Biota Perairan-Reptilia (Buaya, Penyu, Kura-Kura, Biawak, Ular Air, dan Sebangsanya)-Reptilia Budidaya (Buaya, Penyu, Kura-Kura, Biawak, Ular Air, dan Sebangsanya)
5 1 02 03 05 0054	Belanja Pemeliharaan Biota Perairan- Mammalia (Paus, Lumba-Lumba, Pesut, Duyung, dan Sebangsanya)-Mammalia Budidaya (Paus, Lumba-Lumba, Pesut,Duyung, dan Sebangsanya)
5 1 02 03 05 0055	Belanja Pemeliharaan Biota Perairan-Algae (Rumput Laut dan Tumbuh-Tumbuhan Lain yang Hidup di dalam Air)-Algae Budidaya (Rumput Laut dan Tumbuh-Tumbuhan Lain
5 1 02 03 05 0056	Belanja Pemeliharaan Biota Perairan-Biota Perairan Lainnya-Budidaya Biota Perairan Lainnya
5 1 02 03 05 0057	Belanja Pemeliharaan Tanaman-Tanaman- Tanaman
5 1 02 03 05 0058	Belanja Pemeliharaan Barang Koleksi Non Budaya-Barang Koleksi Non Budaya-Hewan Koleksi
5 1 02 03 05 0059	Belanja Pemeliharaan Barang Koleksi Non Budaya-Barang Koleksi Non Budaya-Perairan Koleksi
5 1 02 03 05 0060	Belanja Pemeliharaan Barang Koleksi Non Budaya-Barang Koleksi Non Budaya- Tanaman Koleksi
5 1 02 03 05 0061	Belanja Pemeliharaan Barang Koleksi Non Budaya-Barang Koleksi Non Budaya-Mikroba Koleksi
5 1 02 03 05 0062	Belanja Pemeliharaan Barang Koleksi Non Budaya-Barang Koleksi Non Budaya-Batuan Koleksi
5 1 02 03 05 0063	Belanja Pemeliharaan Barang Koleksi Non Budaya-Barang Koleksi Non Budaya-Fosil
5 1 02 03 05 0064	Belanja Pemeliharaan Barang Koleksi Non Budaya-Barang Koleksi Non Budaya-Barang Koleksi Non Budaya Lainnya

KODE AKUN	URAIAN
5 1 02 03 05 0065	Belanja Pemeliharaan Aset Tetap dalam Renovasi-Aset Tetap dalam Renovasi-Aset Tetap dalam Renovasi
5 1 02 04	Belanja Perjalanan Dinas
5 1 02 04 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri
5 1 02 04 01 0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa
5 1 02 04 01 0002	Belanja Perjalanan Dinas Tetap
5 1 02 04 01 0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
5 1 02 04 01 0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota
5 1 02 04 01 0005	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota
5 1 02 04 02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Negeri
5 1 02 04 02 0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa-Luar Negeri
5 1 02 05	Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat
5 1 02 05 01	Belanja Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat
5 1 02 05 01 0001	Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan
5 1 02 05 01 0002	Belanja Penghargaan atas Suatu Prestasi
5 1 02 05 01 0003	Belanja Beasiswa
5 1 02 05 01 0004	Belanja Penanganan Dampak Sosial Kemasyarakatan
5 1 02 05 01 0005	Belanja Transfer Keuangan Daerah dan Desa (TKDD)
5 1 02 05 02	Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat
5 1 02 05 02 0001	Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain
5 1 02 05 02 0002	Belanja Jasa yang Diberikan kepada Masyarakat
5 1 03	Belanja Bunga
5 1 03 01	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Pusat
5 1 03 01 01	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Pusat atas Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Menengah
5 1 03 01 01 0001	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Pusat atas Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Menengah
5 1 03 01 02	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Pusat atas Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Panjang
5 1 03 01 02 0001	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Pusat atas Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Panjang
5 1 03 01 03	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Pusat atas Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Menengah
5 1 03 01 03 0001	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Pusat atas Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Menengah
5 1 03 01 04	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Pusat atas Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Panjang
5 1 03 01 04 0001	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Pusat atas Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Panjang
5 1 03 01 05	Belanja Bunga Utang Pinjaman Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Menengah
5 1 03 01 05 0001	Belanja Bunga Utang Pinjaman Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang- Undangan-Jangka Menengah
5 1 03 01 06	Belanja Bunga Utang Pinjaman Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Panjang
5 1 03 01 06 0001	Belanja Bunga Utang Pinjaman Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang- Undangan-Jangka Panjang
5 1 03 02	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lain
5 1 03 02 01	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Daerah-Jangka Pendek
5 1 03 02 01 0001	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Daerah-Jangka Pendek
5 1 03 03	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)
5 1 03 03 01	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Pendek
5 1 03 03 01 0001	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN- Jangka Pendek
5 1 03 03 02	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Menengah
5 1 03 03 02 0001	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN- Jangka Menengah
5 1 03 03 03	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Panjang
5 1 03 03 03 0001	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN- Jangka Panjang
5 1 03 03 04	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Pendek
5 1 03 03 04 0001	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD- Jangka Pendek
5 1 03 03 05	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD- Jangka Menengah
5 1 03 03 05 0001	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Menengah
5 1 03 03 06	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Panjang



KODE AKUN	URAIAN
5 1 05 01 01	Belanja Hibah Uang kepada Pemerintah Pusat
5 1 05 01 01 0001	Belanja Hibah Uang kepada Pemerintah Pusat
5 1 05 01 02	Belanja Hibah Barang kepada Pemerintah Pusat
5 1 05 01 02 0001	Belanja Hibah Barang kepada Pemerintah Pusat
5 1 05 01 03	Belanja Hibah Jasa kepada Pemerintah Pusat
5 1 05 01 03 0001	Belanja Hibah Jasa kepada Pemerintah Pusat
5 1 05 02	Belanja Hibah kepada Pemerintah Daerah Lainnya
5 1 05 02 01	Belanja Hibah Uang kepada Pemerintah Daerah Lainnya
5 1 05 02 01 0001	Belanja Hibah Uang kepada Pemerintah Daerah Lainnya
5 1 05 02 02	Belanja Hibah Barang kepada Pemerintah Daerah Lainnya
5 1 05 02 02 0001	Belanja Hibah Barang kepada Pemerintah Daerah Lainnya
5 1 05 02 03	Belanja Hibah Jasa kepada Pemerintah Daerah Lainnya
5 1 05 02 03 0001	Belanja Hibah Jasa kepada Pemerintah Daerah Lainnya
5 1 05 03	Belanja Hibah kepada BUMN
5 1 05 03 01	Belanja Hibah Uang kepada BUMN
5 1 05 03 01 0001	Belanja Hibah Uang kepada BUMN
5 1 05 03 02	Belanja Hibah Barang kepada BUMN
5 1 05 03 02 0001	Belanja Hibah Barang kepada BUMN
5 1 05 03 03	Belanja Hibah Jasa kepada BUMN
5 1 05 03 03 0001	Belanja Hibah Jasa kepada BUMN
5 1 05 04	Belanja Hibah kepada BUMD
5 1 05 04 01	Belanja Hibah Uang kepada BUMD
5 1 05 04 01 0001	Belanja Hibah Uang kepada BUMD
5 1 05 04 02	Belanja Hibah Barang kepada BUMD
5 1 05 04 02 0001	Belanja Hibah Barang kepada BUMD
5 1 05 04 03	Belanja Hibah Jasa kepada BUMD
5 1 05 04 03 0001	Belanja Hibah Jasa kepada BUMD
5 1 05 05	Belanja Hibah kepada Badan, Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia
5 1 05 05 01	Belanja Hibah kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan
5 1 05 05 01 0001	Belanja Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan
5 1 05 05 01 0002	Belanja Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan
5 1 05 05 01 0003	Belanja Hibah Jasa kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan
5 1 05 05 02	Belanja Hibah kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar
5 1 05 05 02 0001	Belanja Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar
5 1 05 05 02 0002	Belanja Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar
5 1 05 05 02 0003	Belanja Hibah Jasa kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar
5 1 05 05 03	Belanja Hibah kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan
5 1 05 05 03 0001	Belanja Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan
5 1 05 05 03 0002	Belanja Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan
5 1 05 05 03 0003	Belanja Hibah Jasa kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan
5 1 05 05 04	Belanja Hibah kepada Koperasi
5 1 05 05 04 0001	Belanja Hibah Uang kepada Koperasi
5 1 05 05 04 0002	Belanja Hibah Barang kepada Koperasi
5 1 05 05 04 0003	Belanja Hibah Jasa kepada Koperasi
5 1 05 06	Belanja Hibah Dana BOS
5 1 05 06 01	Belanja Hibah Uang Dana BOS yang Diterima oleh Satdikdas Negeri

KODE AKUN	URAIAN
5 1 06 01 02	Belanja Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Individu
5 1 06 01 02 0001	Belanja Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Individu
5 1 06 02	Belanja Bantuan Sosial kepada Keluarga
5 1 06 02 01	Belanja Bantuan Sosial Uang yang direncanakan kepada Keluarga
5 1 06 02 01 0001	Belanja Bantuan Sosial Uang yang Direncanakan kepada Keluarga
5 1 06 02 02	Belanja Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Keluarga
5 1 06 02 02 0001	Belanja Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Keluarga
5 1 06 03	Belanja Bantuan Sosial kepada Kelompok Masyarakat
5 1 06 03 01	Belanja Bantuan Sosial Uang yang direncanakan kepada Kelompok Masyarakat
5 1 06 03 01 0001	Belanja Bantuan Sosial Uang yang Direncanakan kepada Kelompok Masyarakat
5 1 06 03 02	Belanja Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Kelompok Masyarakat
5 1 06 03 02 0001	Belanja Bantuan Sosial Barang yang direncanakan kepada Kelompok Masyarakat
5 1 06 04	Belanja Bantuan Sosial kepada Lembaga Non Pemerintahan (Bidang Pendidikan, Keagamaan dan Bidang Lainnya)
5 1 06 04 01	Belanja Bantuan Sosial Uang yang direncanakan kepada Lembaga Non Pemerintahan (Bidang Pendidikan,Keagamaan dan Bidang Lainnya)
5 1 06 04 01 0001	Belanja Bantuan Sosial Uang yang Direncanakan kepada Lembaga Non Pemerintahan (Bidang Pendidikan,Keagamaan dan Bidang Lainnya)
5 1 06 04 02	Belanja Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Lembaga Non Pemerintahan (Bidang Pendidikan, Keagamaan dan Bidang Lainnya)
5 1 06 04 02 0001	Belanja Bantuan Sosial Barang yang Direncanakan kepada Lembaga Non Pemerintahan (Bidang Pendidikan,Keagamaan dan Bidang Lainnya)
5 2	BELANJA MODAL
5 2 01	Belanja Modal Tanah
5 2 01 01	Belanja Modal Tanah
5 2 01 01 01	Belanja Modal Tanah Persil
5 2 01 01 01 0001	Belanja Modal Tanah Bangunan Perumahan/ Gedung Tempat Tinggal
5 2 01 01 01 0002	Belanja Modal Tanah untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan
5 2 01 01 01 0003	Belanja Modal Tanah untuk Bangunan Industri
5 2 01 01 01 0004	Belanja Modal Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja
5 2 01 01 01 0005	Belanja Modal Tanah untuk Bangunan Gedung Sarana Olah Raga
5 2 01 01 01 0006	Belanja Modal Tanah untuk Bangunan Tempat Ibadah
5 2 01 01 01 0007	Belanja Modal Tanah Persil Lainnya
5 2 01 01 02	Belanja Modal Tanah Non Persil
5 2 01 01 02 0001	Belanja Modal Tanah Basah
5 2 01 01 02 0002	Belanja Modal Tanah Kering
5 2 01 01 02 0003	Belanja Modal Tanah Perkebunan
5 2 01 01 02 0004	Belanja Modal Tanah Hutan
5 2 01 01 02 0005	Belanja Modal Tanah Tandus
5 2 01 01 02 0006	Belanja Modal Tanah Padang Alang- Alang/Rumput
5 2 01 01 02 0007	Belanja Modal Tanah Pertanian
5 2 01 01 02 0008	Belanja Modal Tanah Pertambangan
5 2 01 01 02 0009	Belanja Modal Tanah Non Persil Lainnya
5 2 01 01 03	Belanja Modal Lapangan
5 2 01 01 03 0001	Belanja Modal Tanah Lapangan Olahraga
5 2 01 01 03 0002	Belanja Modal Tanah Lapangan Parkir
5 2 01 01 03 0003	Belanja Modal Tanah Lapangan Penimbunan Barang
5 2 01 01 03 0004	Belanja Modal Tanah Lapangan Pemancar dan Studio Alam
5 2 01 01 03 0005	Belanja Modal Tanah Lapangan Pengujian/Pengolahan
5 2 01 01 03 0006	Belanja Modal Tanah Lapangan Terbang
5 2 01 01 03 0007	Belanja Modal Tanah untuk Jalan
5 2 01 01 03 0008	Belanja Modal Tanah untuk Bangunan Air
5 2 01 01 03 0009	Belanja Modal Tanah untuk Bangunan Instalasi
5 2 01 01 03 0010	Belanja Modal Tanah untuk Bangunan Jaringan
5 2 01 01 03 0011	Belanja Modal Tanah untuk Bangunan Bersejarah
5 2 01 01 03 0012	Belanja Modal Tanah untuk Makam
5 2 01 01 03 0013	Belanja Modal Tanah untuk Taman
5 2 01 01 03 0014	Belanja Modal Tanah untuk Latihan
5 2 01 01 03 0015	Belanja Modal Tanah Daerah Pertahanan
5 2 01 01 03 0016	Belanja Modal Tanah Lapangan PBB
5 2 01 01 03 0017	Belanja Modal Tanah Kampung
5 2 01 01 03 0018	Belanja Modal Emplasment
5 2 01 01 03 0019	Belanja Modal Lapangan Lainnya
5 2 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin
5 2 02 01	Belanja Modal Alat Besar
5 2 02 01 01	Belanja Modal Alat Besar Darat
5 2 02 01 01 0001	Belanja Modal Tractor
5 2 02 01 01 0002	Belanja Modal Grader
5 2 02 01 01 0003	Belanja Modal Excavator
5 2 02 01 01 0004	Belanja Modal Pile Driver
5 2 02 01 01 0005	Belanja Modal Hauler
5 2 02 01 01 0006	Belanja Modal Asphalt Equipment
5 2 02 01 01 0007	Belanja Modal Compacting Equipment
5 2 02 01 01 0008	Belanja Modal Aggregate and Concrete Equipment
5 2 02 01 01 0009	Belanja Modal Loader

KODE AKUN	URAIAN
6 1 01 02 01 0015	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum-DAU Tambahan Dukungan
6 1 01 02 01 0016	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum-DAU Tambahan Dukungan Pendanaan atas Kebijakan Penyetaraan
6 1 01 02 01 0017	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum-DAU Tambahan Dukungan Pendanaan atas Kebijakan Penggajian Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja
6 1 01 02 01 0018	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Pendidikan- Reguler-PAUD
6 1 01 02 01 0019	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SD
6 1 01 02 01 0020	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SMP
6 1 01 02 01 0021	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SMA
6 1 01 02 01 0022	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SLB
6 1 01 02 01 0023	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SKB
6 1 01 02 01 0024	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Pendidikan-Afirmasi-SD
6 1 01 02 01 0025	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Pendidikan- Afirmasi-SMP
6 1 01 02 01 0026	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Pendidikan- Afirmasi-SMA
6 1 01 02 01 0027	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-DanaAlokasi Khusus Fisik-Bidang Pendidikan- Penugasan-SMK
6 1 01 02 01 0028	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Pendidikan-
6 1 01 02 01 0029	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Pendidikan- Reguler-Gedung Olahraga
6 1 01 02 01 0030	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler-Pelayanan Kesehatan Dasar
6 1 01 02 01 0031	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler-Pelayanan Kesehatan Rujukan
6 1 01 02 01 0032	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler-Pelayanan Kefarmasian
6 1 01 02 01 0033	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Penugasan-Penurunan AKI dan AKB
6 1 01 02 01 0034	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Penugasan-Penguatan Intervensi Stunting

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
6 1 01 02 01 0063	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan-Penugasan-Kehutanan
6 1 01 02 01 0064	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Transportasi Perdesaan-Afirmasi
6 1 01 02 01 0065	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Transportasi Laut-Afirmasi
6 1 01 02 01 0066	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Transportasi Laut-Penugasan
6 1 01 02 01 0067	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Fisik-Bidang Sosial-Reguler
6 1 01 02 01 0068	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-
6 1 01 02 01 0069	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-BOS Afirmasi
6 1 01 02 01 0070	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-BOS Kinerja
6 1 01 02 01 0071	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-Tunjangan Profesi Guru (TPG) PNSD
6 1 01 02 01 0072	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-Tambahan
6 1 01 02 01 0073	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-Tunjangan Khusus Guru (TKG) PNSD
6 1 01 02 01 0074	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-Bantuan Operasional Penyelenggaraan (BOP) Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)
6 1 01 02 01 0075	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-BOP Pendidikan Kesetaraan
6 1 01 02 01 0076	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-Bantuan Operasional Penyelenggaraan (BOP) Museum dan Taman Budaya-Museum
6 1 01 02 01 0077	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-BOP Museum dan Taman Budaya-Taman Budaya
6 1 01 02 01 0078	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-Bantuan Operasional Kesehatan dan Keluarga Berencana (BOKKB)-Bantuan Operasional Kesehatan (BOK)
6 1 01 02 01 0079	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-BOKKB- Pengawasan Obat dan Makanan
6 1 01 02 01 0080	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-BOKKB-Akreditasi Puskesmas
6 1 01 02 01 0081	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-BOKKB-Jaminan Persalinan
6 1 01 02 01 0082	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-BOKKB-Bantuan Operasional Keluarga Berencana (BOKB)
6 1 01 02 01 0083	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-Peningkatan Kapasitas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah (PK2UKM)
6 1 01 02 01 0084	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan
6 1 01 02 01 0085	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-Dana Pelayanan Kepariwisata
6 1 01 02 01 0086	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan-Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus Non Fisik-Dana Bantuan Biaya Layanan Pengolahan Sampah (BLPS)
6 1 01 02 01 0087	Pelampauan Penerimaan Pendapatan Transfer-Transfer Pemerintah Pusat-Dana Insentif Daerah

KODE AKUN	URAIAN
6 1 01 04 04 0008	Pelampauan Penerimaan Pembiayaan-Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen kepada BUMN
6 1 01 04 04 0009	Pelampauan Penerimaan Pembiayaan- Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Koperasi
6 1 01 04 04 0010	Pelampauan Penerimaan Pembiayaan-Penerimaan Kembali Dana Bergulir kepada Koperasi
6 1 01 04 04 0011	Pelampauan Penerimaan Pembiayaan-Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Masyarakat
6 1 01 04 04 0012	Pelampauan Penerimaan Pembiayaan- Penerimaan Kembali Dana Bergulir kepada Masyarakat
6 1 01 05	Penghematan Belanja
6 1 01 05 01	Penghematan Belanja-Belanja Operasi
6 1 01 05 01 0001	Penghematan Belanja Pegawai-Gaji dan Tunjangan ASN
6 1 01 05 01 0002	Penghematan Belanja Pegawai-Tambahan Penghasilan ASN
6 1 01 05 01 0003	Penghematan Belanja Pegawai-Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN
6 1 01 05 01 0004	Penghematan Belanja Pegawai-Gaji dan Tunjangan DPRD
6 1 01 05 01 0005	Penghematan Belanja Pegawai-Gaji dan Tunjangan KDH/WKDH
6 1 01 05 01 0006	Penghematan Belanja Pegawai-Penerimaan Lainnya Pimpinan DPRD serta KDH/WKDH
6 1 01 05 01 0007	Penghematan Belanja Barang dan Jasa- Barang
6 1 01 05 01 0008	Penghematan Belanja Barang dan Jasa-Jasa
6 1 01 05 01 0009	Penghematan Belanja Barang dan Jasa- Pemeliharaan
6 1 01 05 01 0010	Penghematan Belanja Barang dan Jasa- Perjalanan Dinas
6 1 01 05 01 0011	Penghematan Belanja Barang dan Jasa- Barang dan/atau Jasa untuk Diserahkan/Dijual/ Diberikan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga
6 1 01 05 01 0012	Penghematan Belanja Bunga-Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Pusat
6 1 01 05 01 0013	Penghematan Belanja Bunga-Bunga Utang Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya
6 1 01 05 01 0014	Penghematan Belanja Bunga-Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank
6 1 01 05 01 0015	Penghematan Belanja Bunga-Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank
6 1 01 05 01 0016	Penghematan Belanja Bunga-Bunga Utang Pinjaman kepada Masyarakat (Obligasi)
6 1 01 05 01 0017	Penghematan Belanja Subsidi-Subsidi kepada BUMN
6 1 01 05 01 0018	Penghematan Belanja Subsidi-Subsidi kepada BUMD
6 1 01 05 01 0019	Penghematan Belanja Subsidi-Subsidi kepada Badan Usaha Milik Swasta
6 1 01 05 01 0020	Penghematan Belanja Hibah-Hibah kepada Pemerintah Pusat
6 1 01 05 01 0021	Penghematan Belanja Hibah-Hibah kepada Pemerintah Daerah Lainnya
6 1 01 05 01 0022	Penghematan Belanja Hibah-Hibah kepada BUMN
6 1 01 05 01 0023	Penghematan Belanja Hibah-Hibah kepada BUMD
6 1 01 05 01 0024	Penghematan Belanja Hibah-Hibah kepada Badan, Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia
6 1 01 05 01 0025	Penghematan Belanja Hibah-Hibah Dana BOS
6 1 01 05 01 0026	Penghematan Belanja Hibah-Hibah Bantuan Keuangan kepada Partai Politik
6 1 01 05 01 0027	Penghematan Belanja Bantuan Sosial-Bantuan Sosial kepada Individu
6 1 01 05 01 0028	Penghematan Belanja Bantuan Sosial-Bantuan Sosial kepada Keluarga
6 1 01 05 01 0029	Penghematan Belanja Bantuan Sosial- Bantuan Sosial kepada Kelompok Masyarakat
6 1 01 05 01 0030	Penghematan Belanja Bantuan Sosial- Bantuan Sosial kepada Lembaga Non Pemerintahan (Bidang Pendidikan, Keagamaan dan Bidang Lainnya)
6 1 01 05 02	Penghematan Belanja-Belanja Modal
6 1 01 05 02 0001	Penghematan Belanja Modal Tanah-Tanah
6 1 01 05 02 0002	Penghematan Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Alat Besar
6 1 01 05 02 0003	Penghematan Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Alat Angkutan
6 1 01 05 02 0004	Penghematan Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Alat Bengkel dan Alat Ukur
6 1 01 05 02 0005	Penghematan Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Alat Pertanian
6 1 01 05 02 0006	Penghematan Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Alat Kantor dan Rumah Tangga
6 1 01 05 02 0007	Penghematan Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar
6 1 01 05 02 0008	Penghematan Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Alat Kedokteran dan Kesehatan
6 1 01 05 02 0009	Penghematan Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Alat Laboratorium
6 1 01 05 02 0010	Penghematan Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Alat Komputer
6 1 01 05 02 0011	Penghematan Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Alat Eksplorasi
6 1 01 05 02 0012	Penghematan Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Alat Pengeboran
6 1 01 05 02 0013	Penghematan Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian
6 1 01 05 02 0014	Penghematan Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Alat Bantu Eksplorasi
6 1 01 05 02 0015	Penghematan Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Alat Keselamatan Kerja
6 1 01 05 02 0016	Penghematan Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Alat Peraga
6 1 01 05 02 0017	Penghematan Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Peralatan Proses/Produksi
6 1 01 05 02 0018	Penghematan Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Rambu-Rambu
6 1 01 05 02 0019	Penghematan Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Peralatan Olahraga

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
6 1 01 05 02 0020	Penghematan Belanja Modal Gedung dan Bangunan-Bangunan Gedung
6 1 01 05 02 0021	Penghematan Belanja Modal Gedung dan Bangunan-Monumen
6 1 01 05 02 0022	Penghematan Belanja Modal Gedung dan Bangunan-Bangunan Menara
6 1 01 05 02 0023	Penghematan Belanja Modal Gedung dan Bangunan-Tugu Titik Kontrol/Pasti
6 1 01 05 02 0024	Penghematan Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi-Jalan dan Jembatan
6 1 01 05 02 0025	Penghematan Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi-Bangunan Air
6 1 01 05 02 0026	Penghematan Belanja Modal Jalan, Jaringan,dan Irigasi-Instalasi
6 1 01 05 02 0027	Penghematan Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi-Jaringan
6 1 01 05 02 0028	Penghematan Belanja Modal Aset Tetap Lainnya-Bahan Perpustakaan
6 1 01 05 02 0029	Penghematan Belanja Modal Aset Tetap Lainnya-Barang Bercorak
6 1 01 05 02 0030	Penghematan Belanja Modal Aset Tetap Lainnya-Hewan
6 1 01 05 02 0031	Penghematan Belanja Modal Aset Tetap Lainnya-Biota Perairan
6 1 01 05 02 0032	Penghematan Belanja Modal Aset Tetap Lainnya-Tanaman
6 1 01 05 02 0033	Penghematan Belanja Modal Aset Tetap Lainnya-Barang Koleksi Non Budaya
6 1 01 05 02 0034	Penghematan Belanja Modal Aset Tetap Lainnya-Aset Tetap Dalam Renovasi
6 1 01 05 03	Sisa Penggunaan Belanja Tidak Terduga
6 1 01 05 03 0001	Sisa Penggunaan Belanja Tidak Terduga
6 1 01 05 04	Sisa Belanja Transfer
6 1 01 05 04 0001	Sisa Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota dan Desa
6 1 01 05 04 0002	Sisa Belanja Bantuan Keuangan-Bantuan Keuangan antar Daerah Provinsi
6 1 01 05 04 0003	Sisa Belanja Bantuan Keuangan-Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota
6 1 01 05 04 0004	Sisa Belanja Bantuan Keuangan-Bantuan Keuangan Daerah Provinsi ke Kabupaten/Kota
6 1 01 05 04 0005	Sisa Belanja Bantuan Keuangan-Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi
6 1 01 05 04 0006	Sisa Belanja Bantuan Keuangan-Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa
6 1 01 05 04 0007	Sisa Belanja Transfer Dana Otonomi Khusus Provinsi kepada Kabupaten/Kota
6 1 01 06	Kewajiban kepada Pihak Ketiga sampai dengan Akhir Tahun Belum Terselesaikan
6 1 01 06 01	Uang Jaminan
6 1 01 06 01 0001	Uang Jaminan
6 1 01 07	Sisa Dana Akibat Tidak Tercapainya Capaian Target Kinerja dan Sisa Dana Pengeluaran
6 1 01 07 01	Sisa Dana Akibat Tidak Tercapainya Capaian Target Kinerja
6 1 01 07 01 0001	Sisa Dana Akibat Tidak Tercapainya Capaian Target Kinerja
6 1 01 07 02	Sisa Dana Pengeluaran Pembiayaan
6 1 01 07 02 0001	Sisa Dana Pengeluaran Pembiayaan
6 1 01 08	Sisa Belanja Lainnya
6 1 01 08 01	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran BLUD
6 1 01 08 01 0001	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran BLUD
6 1 01 08 02	Sisa Dana BOS
6 1 01 08 02 0001	Sisa Dana BOS
6 1 01 08 03	Sisa Dana Kapitasi
6 1 01 08 03 0001	Sisa Dana Kapitasi
6 1 02	Pencairan Dana Cadangan
6 1 02 01	Pencairan Dana Cadangan
6 1 02 01 01	Pencairan Dana Cadangan
6 1 02 01 01 0001	Pencairan Dana Cadangan
6 1 03	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
6 1 03 01	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada Badan Usaha Milik Negara(BUMN)
6 1 03 01 01	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada BUMN
6 1 03 01 01 0001	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada BUMN
6 1 03 02	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada Badan Usaha Milik Daerah(BUMD)
6 1 03 02 01	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada BUMD
6 1 03 02 01 0001	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada BUMD
6 1 04	Penerimaan Pinjaman Daerah
6 1 04 01	Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat
6 1 04 01 01	Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Menengah
6 1 04 01 01 0001	Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Menengah
6 1 04 01 02	Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat- Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Panjang
6 1 04 01 02 0001	Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat- Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Panjang
6 1 04 01 03	Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Menengah
6 1 04 01 03 0001	Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Menengah
6 1 04 01 04	Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Panjang
6 1 04 01 04 0001	Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Panjang

KODE AKUN	URAIAN
6 1 05 01 01	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat
6 1 05 01 01 0001	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Pusat
6 1 05 01 02	Penerimaan Kembali Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Pusat
6 1 05 01 02 0001	Penerimaan Kembali Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Pusat
6 1 05 02	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya
6 1 05 02 01	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya
6 1 05 02 01 0001	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya
6 1 05 02 02	Penerimaan Kembali Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Daerah
6 1 05 02 02 0001	Penerimaan Kembali Investasi dalam Proyek Pembangunan kepada Pemerintah Daerah
6 1 05 03	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada BUMD
6 1 05 03 01	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada BUMD
6 1 05 03 01 0001	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada BUMD
6 1 05 03 02	Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen kepada BUMD
6 1 05 03 02 0001	Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen kepada BUMD
6 1 05 04	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada BUMN
6 1 05 04 01	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada BUMN
6 1 05 04 01 0001	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada BUMN
6 1 05 04 02	Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen kepada BUMN
6 1 05 04 02 0001	Penerimaan Kembali Investasi Non Permanen kepada BUMN
6 1 05 05	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Koperasi
6 1 05 05 01	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Koperasi
6 1 05 05 01 0001	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Koperasi
6 1 05 05 02	Penerimaan Kembali Dana Bergulir kepada Koperasi
6 1 05 05 02 0001	Penerimaan Kembali Dana Bergulir kepada Koperasi
6 1 05 06	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Masyarakat
6 1 05 06 01	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Masyarakat
6 1 05 06 01 0001	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Masyarakat
6 1 05 06 02	Penerimaan Kembali Dana Bergulir kepada Masyarakat
6 1 05 06 02 0001	Penerimaan Kembali Dana Bergulir kepada Masyarakat
6 1 05 07	Penerimaan Kembali Dana Bergulir kepada BLUD
6 1 05 07 01	Penerimaan Kembali Dana Bergulir kepada BLUD
6 1 05 07 01 0001	Penerimaan Kembali Dana Bergulir kepada BLUD
6 1 06	Penerimaan Pembiayaan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan
6 1 06 01	Penerimaan Kembali Pinjaman melalui BLUD
6 1 06 01 01	Penerimaan Kembali Pinjaman melalui BLUD-Jangka Pendek
6 1 06 01 01 0001	Penerimaan Kembali Pinjaman melalui BLUD-Jangka Pendek
6 1 06 01 02	Penerimaan Kembali Pinjaman melalui BLUD-Jangka Menengah
6 1 06 01 02 0001	Penerimaan Kembali Pinjaman melalui BLUD-Jangka Menengah
6 1 06 01 03	Penerimaan Kembali Pinjaman melalui BLUD-Jangka Panjang
6 1 06 01 03 0001	Penerimaan Kembali Pinjaman melalui BLUD-Jangka Panjang
6 2	PENGELUARAN PEMBIAYAAN
6 2 01	Pembentukan Dana Cadangan
6 2 01 01	Pembentukan Dana Cadangan
6 2 01 01 01	Pembentukan Dana Cadangan
6 2 01 01 01 0001	Pembentukan Dana Cadangan
6 2 02	Penyertaan Modal Daerah
6 2 02 01	Penyertaan Modal Daerah pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN)
6 2 02 01 01	Penyertaan Modal Daerah pada BUMN
6 2 02 01 01 0001	Penyertaan Modal Daerah pada BUMN
6 2 02 02	Penyertaan Modal Daerah pada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)
6 2 02 02 01	Penyertaan Modal Daerah pada BUMD
6 2 02 02 01 0001	Penyertaan Modal Daerah pada BUMD
6 2 03	Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo
6 2 03 01	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat
6 2 03 01 01	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Dalam Negeri- Jangka Menengah
6 2 03 01 01 0001	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Dalam Negeri- Jangka Menengah
6 2 03 01 02	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Dalam Negeri- Jangka Panjang
6 2 03 01 02 0001	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Dalam Negeri- Jangka Panjang
6 2 03 01 03	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Luar Negeri- Jangka Menengah
6 2 03 01 03 0001	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Luar Negeri- Jangka Menengah
6 2 03 01 04	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Luar Negeri- Jangka Panjang
6 2 03 01 04 0001	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Luar Negeri- Jangka Panjang
6 2 03 01 05	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat- Sumber Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Menengah

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
6 2 03 01 05 0001	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat- Sumber Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang- Undangan-Jangka Menengah
6 2 03 01 06	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Sumber Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan-Jangka Panjang
6 2 03 01 06 0001	Pembayaran Pinjaman Daerah dari Pemerintah Pusat-Sumber Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan-Jangka Panjang
6 2 03 02	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain
6 2 03 02 01	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain-Jangka Pendek
6 2 03 02 01 0001	Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain-Jangka Pendek
6 2 03 03	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)
6 2 03 03 01	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Pendek
6 2 03 03 01 0001	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Pendek
6 2 03 03 02	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Menengah
6 2 03 03 02 0001	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Menengah
6 2 03 03 03	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Panjang
6 2 03 03 03 0001	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Panjang
6 2 03 03 04	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Pendek
6 2 03 03 04 0001	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Pendek
6 2 03 03 05	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Menengah
6 2 03 03 05 0001	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Menengah
6 2 03 03 06	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Panjang
6 2 03 03 06 0001	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Panjang
6 2 03 03 07	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Pendek
6 2 03 03 07 0001	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Pendek
6 2 03 03 08	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Menengah
6 2 03 03 08 0001	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Menengah
6 2 03 03 09	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Panjang
6 2 03 03 09 0001	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Panjang
6 2 03 04	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)
6 2 03 04 01	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN- Jangka Pendek
6 2 03 04 01 0001	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN- Jangka Pendek
6 2 03 04 02	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Menengah
6 2 03 04 02 0001	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN- Jangka Menengah
6 2 03 04 03	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN-Jangka Panjang
6 2 03 04 03 0001	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN- Jangka Panjang
6 2 03 04 04	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD- Jangka Pendek
6 2 03 04 04 0001	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD- Jangka Pendek
6 2 03 04 05	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD- Jangka Menengah
6 2 03 04 05 0001	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD- Jangka Menengah
6 2 03 04 06	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD- Jangka Panjang
6 2 03 04 06 0001	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD- Jangka Panjang
6 2 03 04 07	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta- Jangka Pendek
6 2 03 04 07 0001	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta- Jangka Pendek
6 2 03 04 08	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta- Jangka Menengah
6 2 03 04 08 0001	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta- Jangka Menengah
7 1 01 01 02 0001	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Pribadi-LO
7 1 01 01 02 0002	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Umum-LO
7 1 01 01 02 0003	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Pemerintah Pusat-LO
7 1 01 01 02 0004	PKB-Mobil Penumpang-Jeep-Pemerintah Daerah-LO
7 1 01 01 03	PKB-Mobil Penumpang-Minibus-LO
7 1 01 01 03 0001	PKB-Mobil Penumpang-Minibus-Pribadi-LO
7 1 01 01 03 0002	PKB-Mobil Penumpang-Minibus-Umum-LO
7 1 01 01 03 0003	PKB-Mobil Penumpang-Minibus-Pemerintah Pusat -LO
7 1 01 01 03 0004	PKB-Mobil Penumpang-Minibus-Pemerintah Daerah-LO
7 1 01 01 04	PKB-Mobil Bus-Microbus-LO
7 1 01 01 04 0001	PKB-Mobil Bus-Microbus-Pribadi-LO



KODE AKUN	URAIAN
7 4 01 01 01 0001	Surplus Penjualan Tanah-LO
7 4 01 01 02	Surplus Penjualan Peralatan dan Mesin-LO
7 4 01 01 02 0001	Surplus Penjualan Alat Besar-LO
7 4 01 01 02 0002	Surplus Penjualan Alat Angkutan-LO
7 4 01 01 02 0003	Surplus Penjualan Alat Bengkel dan Alat Ukur- LO
7 4 01 01 02 0004	Surplus Penjualan Alat Pertanian-LO
7 4 01 01 02 0005	Surplus Penjualan Alat Kantor dan Rumah Tangga-LO
7 4 01 01 02 0006	Surplus Penjualan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-LO
7 4 01 01 02 0007	Surplus Penjualan Alat Kedokteran dan Kesehatan-LO
7 4 01 01 02 0008	Surplus Penjualan Alat Laboratorium-LO
7 4 01 01 02 0010	Surplus Penjualan Komputer-LO
7 4 01 01 02 0011	Surplus Penjualan Alat Eksplorasi-LO
7 4 01 01 02 0012	Surplus Penjualan Alat Pengeboran-LO
7 4 01 01 02 0013	Surplus Penjualan Alat Produksi, Pengolahan,dan Pemurnian-LO
7 4 01 01 02 0014	Surplus Penjualan Alat Bantu Eksplorasi-LO
7 4 01 01 02 0015	Surplus Penjualan Alat Keselamatan Kerja-LO
7 4 01 01 02 0016	Surplus Penjualan Alat Peraga-LO
7 4 01 01 02 0017	Surplus Penjualan Peralatan Proses/Produksi- LO
7 4 01 01 02 0018	Surplus Penjualan Rambu-Rambu-LO
7 4 01 01 02 0019	Surplus Penjualan Peralatan Olahraga-LO
7 4 01 01 03	Surplus Penjualan Aset Gedung dan Bangunan-LO
7 4 01 01 03 0001	Surplus Penjualan Bangunan Gedung-LO
7 4 01 01 03 0002	Surplus Penjualan Monumen-LO
7 4 01 01 03 0003	Surplus Penjualan Bangunan Menara-LO
7 4 01 01 03 0004	Surplus Penjualan Tugu Titik Kontrol/Pasti-LO
7 4 01 01 04	Surplus Penjualan Jalan, Jaringan, dan Irigasi-LO
7 4 01 01 04 0001	Surplus Penjualan Jalan dan Jembatan-LO
7 4 01 01 04 0002	Surplus Penjualan Bangunan Air-LO
7 4 01 01 04 0003	Surplus Penjualan Instalasi-LO
7 4 01 01 04 0004	Surplus Penjualan Jaringan-LO
7 4 01 01 05	Surplus Penjualan Aset Tetap Lainnya-LO
7 4 01 01 05 0001	Surplus Penjualan Bahan Perpustakaan-LO
7 4 01 01 05 0002	Surplus Penjualan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-LO
7 4 01 01 05 0003	Surplus Penjualan Hewan-LO
7 4 01 01 05 0004	Surplus Penjualan Biota Perairan-LO
7 4 01 01 05 0005	Surplus Penjualan Tanaman-LO
7 4 01 01 05 0006	Surplus Penjualan Barang Koleksi Non Budaya-LO
7 4 01 01 05 0007	Surplus Penjualan Aset Tetap Dalam Renovasi-LO
7 4 01 01 06	Surplus Penjualan Aset Lainnya-LO
7 4 01 01 06 0001	Surplus Penjualan Aset Lainnya-Aset Tidak Berwujud-LO
7 4 01 01 06 0002	Surplus Penjualan Aset Lainnya-Aset Lain-Lain-LO
7 4 01 02	Surplus Pertukaran BMD yang Tidak Dipisahkan-LO
7 4 01 02 01	Surplus Tukar Menukar Tanah-LO
7 4 01 02 01 0001	Surplus Tukar Menukar Tanah -LO
7 4 01 02 02	Surplus Tukar Menukar Peralatan dan Mesin- LO
7 4 01 02 02 0001	Surplus Tukar Menukar Alat Besar-LO
7 4 01 02 02 0002	Surplus Tukar Menukar Alat Angkutan-LO
7 4 01 02 02 0003	Surplus Tukar Menukar Alat Bengkel dan Alat Ukur-LO
7 4 01 02 02 0004	Surplus Tukar Menukar Alat Pertanian-LO
7 4 01 02 02 0005	Surplus Tukar Menukar Alat Kantor dan Rumah Tangga-LO
7 4 01 02 02 0006	Surplus Tukar Menukar Alat Studio,Komunikasi, dan Pemancar-LO
7 4 01 02 02 0007	Surplus Tukar Menukar Alat Kedokteran dan Kesehatan-LO
7 4 01 02 02 0008	Surplus Tukar Menukar Alat Laboratorium-LO
7 4 01 02 02 0010	Surplus Tukar Menukar Komputer-LO
7 4 01 02 02 0011	Surplus Tukar Menukar Alat Eksplorasi-LO
7 4 01 02 02 0012	Surplus Tukar Menukar Alat Pengeboran-LO
7 4 01 02 02 0013	Surplus Tukar Menukar Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian-LO
7 4 01 02 02 0014	Surplus Tukar Menukar Alat Bantu Eksplorasi-LO
7 4 01 02 02 0015	Surplus Tukar Menukar Alat Keselamatan Kerja-LO
7 4 01 02 02 0016	Surplus Tukar Menukar Alat Peraga-LO
7 4 01 02 02 0017	Surplus Tukar Menukar Peralatan Proses/Produksi-LO
7 4 01 02 02 0018	Surplus Tukar Menukar Rambu-Rambu-LO
7 4 01 02 02 0019	Surplus Tukar Menukar Peralatan Olahraga- LO
7 4 01 02 03	Surplus Tukar Menukar Gedung dan Bangunan-LO
7 4 01 02 03 0001	Surplus Tukar Menukar Bangunan Gedung-LO
7 4 01 02 03 0002	Surplus Tukar Menukar Monumen-LO
7 4 01 02 03 0003	Surplus Tukar Menukar Bangunan Menara-LO
7 4 01 02 03 0004	Surplus Tukar Menukar Tugu Titik Kontrol/Pasti-LO
7 4 01 02 04	Surplus Tukar Menukar Jalan, Jaringan dan Irigasi-LO
7 4 01 02 04 0001	Surplus Tukar Menukar Jalan dan Jembatan- LO
7 4 01 02 04 0002	Surplus Tukar Menukar Bangunan Air-LO
7 4 01 02 04 0003	Surplus Tukar Menukar Instalasi-LO
7 4 01 02 04 0004	Surplus Tukar Menukar Jaringan-LO
7 4 01 02 05	Surplus Tukar Menukar Aset Tetap Lainnya-LO
7 4 01 02 05 0001	Surplus Tukar Menukar Bahan Perpustakaan- LO
7 4 01 02 05 0002	Surplus Tukar Menukar Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-LO

KODE AKUN	URAIAN
7 4 01 02 05 0003	Surplus Tukar Menukar Hewan-LO
7 4 01 02 05 0004	Surplus Tukar Menukar Biota Perairan-LO
7 4 01 02 05 0005	Surplus Tukar Menukar Tanaman-LO
7 4 01 02 05 0006	Surplus Tukar Menukar Barang Koleksi Non Budaya-LO
7 4 01 02 05 0007	Surplus Tukar Menukar Aset Tetap Dalam Renovasi-LO
7 4 01 02 06	Surplus Tukar Menukar Aset Lainnya-LO
7 4 01 02 06 0001	Surplus Tukar Menukar Aset Lainnya-Aset Tidak Berwujud-LO
7 4 01 02 06 0002	Surplus Tukar Menukar Aset Lainnya-Aset Lain-Lain-LO
7 4 01 03	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang- LO
7 4 01 03 01	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang Non Permanen-LO
7 4 01 03 01 0001	Surplus Pelepasan Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara-LO
7 4 01 03 01 0002	Surplus Pelepasan Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah-LO
7 4 01 03 01 0003	Surplus Pelepasan Investasi dalam Obligasi-LO
7 4 01 03 01 0004	Surplus Pelepasan Investasi dalam Proyek Pembangunan-LO
7 4 01 03 01 0005	Surplus Pelepasan Dana Bergulir-LO
7 4 01 03 02	Surplus Pelepasan Investasi Jangka Panjang Permanen-LO
7 4 01 03 02 0001	Surplus Pelepasan Penyertaan Modal-LO
7 4 02	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO
7 4 02 01	Surplus Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-LO
7 4 02 01 01	Surplus Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Dalam Negeri- Jangka Menengah-LO
7 4 02 01 01 0001	Surplus Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Dalam Negeri- Jangka Menengah-LO
7 4 02 01 02	Surplus Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Dalam Negeri- Jangka Panjang-LO
7 4 02 01 02 0001	Surplus Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Dalam Negeri- Jangka Panjang-LO
7 4 02 01 03	Surplus Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Luar Negeri- Jangka Menengah-LO
7 4 02 01 03 0001	Surplus Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Luar Negeri- Jangka Menengah-LO
7 4 02 01 04	Surplus Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Luar Negeri- Jangka Panjang-LO
7 4 02 01 04 0001	Surplus Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Luar Negeri- Jangka Panjang-LO
7 4 02 01 05	Surplus Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Sumber Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Menengah-LO
7 4 02 01 05 0001	Surplus Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Sumber Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Menengah-LO
7 4 02 01 06	Surplus Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Sumber Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Panjang-LO
7 4 02 01 06 0001	Surplus Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Sumber Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Panjang-LO
7 4 02 02	Surplus Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-LO
7 4 02 02 01	Surplus Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Menengah-LO
7 4 02 02 01 0001	Surplus Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Menengah-LO
7 4 02 02 02	Surplus Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Panjang- LO
7 4 02 02 02 0001	Surplus Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Panjang- LO
7 4 02 02 03	Surplus Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Menengah-LO
7 4 02 02 03 0001	Surplus Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Menengah-LO
7 4 02 02 04	Surplus Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Panjang- LO
7 4 02 02 04 0001	Surplus Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Panjang- LO
7 4 02 02 05	Surplus Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Menengah-LO
7 4 02 02 05 0001	Surplus Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Menengah-LO
7 4 02 02 06	Surplus Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Panjang- LO

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
8 1 02 02 06 0056	Beban Sewa Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air
8 1 02 02 06 0057	Beban Sewa Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air
8 1 02 02 06 0058	Beban Sewa Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air
8 1 02 02 06 0059	Beban Sewa Bangunan Pengaman Pengembangan Sumber Air
8 1 02 02 06 0060	Beban Sewa Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air
8 1 02 02 06 0061	Beban Sewa Bangunan Sawah Irigasi Air Tanah
8 1 02 02 06 0062	Beban Sewa Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah Lainnya
8 1 02 02 06 0063	Beban Sewa Bangunan Waduk Air Bersih/AirBaku
8 1 02 02 06 0064	Beban Sewa Bangunan Pengambilan Air Bersih/Air Baku
8 1 02 02 06 0065	Beban Sewa Bangunan Pembawa Air Bersih/Air Baku
8 1 02 02 06 0066	Beban Sewa Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku
8 1 02 02 06 0067	Beban Sewa Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku
8 1 02 02 06 0068	Beban Sewa Bangunan Air Bersih/Air Baku Lainnya
8 1 02 02 06 0069	Beban Sewa Bangunan Pembawa Air Kotor
8 1 02 02 06 0070	Beban Sewa Bangunan Waduk Air Kotor
8 1 02 02 06 0071	Beban Sewa Bangunan Pembuang Air Kotor
8 1 02 02 06 0072	Beban Sewa Bangunan Pengaman Air Kotor
8 1 02 02 06 0073	Beban Sewa Bangunan Pelengkap Air Kotor
8 1 02 02 06 0074	Beban Sewa Bangunan Air Kotor Lainnya
8 1 02 02 06 0075	Beban Sewa Instalasi Air Permukaan
8 1 02 02 06 0076	Beban Sewa Instalasi Air Sumber/Mata Air
8 1 02 02 06 0077	Beban Sewa Instalasi Air Tanah Dalam
8 1 02 02 06 0078	Beban Sewa Instalasi Air Tanah Dangkal
8 1 02 02 06 0079	Beban Sewa Instalasi Air Bersih/Air Baku Lainnya
8 1 02 02 06 0080	Beban Sewa Instalasi Air Buangan Domestik
8 1 02 02 06 0081	Beban Sewa Instalasi Air Buangan Industri
8 1 02 02 06 0082	Beban Sewa Instalasi Air Buangan Pertanian
8 1 02 02 06 0083	Beban Sewa Instalasi Air Kotor Lainnya
8 1 02 02 06 0084	Beban Sewa Instalasi Pengolahan Sampah Organik
8 1 02 02 06 0085	Beban Sewa Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik
8 1 02 02 06 0086	Beban Sewa Bangunan Penampung Sampah
8 1 02 02 06 0087	Beban Sewa Instalasi Pengolahan Sampah Lainnya
8 1 02 02 06 0088	Beban Sewa Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Percontohan
8 1 02 02 06 0089	Beban Sewa Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Perintis
8 1 02 02 06 0090	Beban Sewa Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Terapan
8 1 02 02 06 0091	Beban Sewa Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Lainnya
8 1 02 02 06 0092	Beban Sewa Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Air (PLTA)
8 1 02 02 06 0093	Beban Sewa Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD)
8 1 02 02 06 0094	Beban Sewa Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Mikro Hidro (PLTM)
8 1 02 02 06 0095	Beban Sewa Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Angin (PLTAN)
8 1 02 02 06 0096	Beban Sewa Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU)
8 1 02 02 06 0097	Beban Sewa Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)
8 1 02 02 06 0098	Beban Sewa Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG)
8 1 02 02 06 0099	Beban Sewa Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)
8 1 02 02 06 0100	Beban Sewa Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS)
8 1 02 02 06 0101	Beban Sewa Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (PLTB)
8 1 02 02 06 0102	Beban Sewa Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Samudera/Gelombang Samudera
8 1 02 02 06 0103	Beban Sewa Instalasi Pembangkit Listrik Lainnya
8 1 02 02 06 0104	Beban Sewa Instalasi Gardu Listrik Induk
8 1 02 02 06 0105	Beban Sewa Instalasi Gardu Listrik Distribusi
8 1 02 02 06 0106	Beban Sewa Instalasi Pusat Pengatur Listrik
8 1 02 02 06 0107	Beban Sewa Instalasi Gardu Listrik Lainnya
8 1 02 02 06 0108	Beban Sewa Instalasi Pertahanan di Darat
8 1 02 02 06 0109	Beban Sewa Instalasi Pertahanan Lainnya
8 1 02 02 06 0110	Beban Sewa Instalasi Gardu Gas
8 1 02 02 06 0111	Beban Sewa Instalasi Jaringan Pipa Gas
8 1 02 02 06 0112	Beban Sewa Instalasi Pengolahan Gas
8 1 02 02 06 0113	Beban Sewa Instalasi Gas Lainnya
8 1 02 02 06 0114	Beban Sewa Instalasi Pengaman Penangkal Petir
8 1 02 02 06 0115	Beban Sewa Instalasi Reaktor Nuklir
8 1 02 02 06 0116	Beban Sewa Instalasi Pengolahan Limbah Radioaktif
8 1 02 02 06 0117	Beban Sewa Instalasi Pengaman Lainnya
8 1 02 02 06 0118	Beban Sewa Instalasi Lain
8 1 02 02 06 0119	Beban Sewa Jaringan Pembawa
8 1 02 02 06 0120	Beban Sewa Jaringan Induk Distribusi
8 1 02 02 06 0121	Beban Sewa Jaringan Cabang Distribusi
8 1 02 02 06 0122	Beban Sewa Jaringan Sambungan ke Rumah
8 1 02 02 06 0123	Beban Sewa Jaringan Air Minum Lainnya
8 1 02 02 06 0124	Beban Sewa Jaringan Transmisi
8 1 02 02 06 0125	Beban Sewa Jaringan Distribusi
8 1 02 02 06 0126	Beban Sewa Jaringan Listrik Lainnya
8 1 02 02 06 0127	Beban Sewa Jaringan Telepon di atas Tanah
8 1 02 02 06 0128	Beban Sewa Jaringan Telepon di bawah Tanah
8 1 02 02 06 0129	Beban Sewa Jaringan Telepon di dalam Air
8 1 02 02 06 0130	Beban Sewa Jaringan dengan Media Udara

KODE AKUN	URAIAN
8 1 02 02 08 0001	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Nasihat dan Pra Desain Arsitektural
8 1 02 02 08 0002	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Arsitektural
8 1 02 02 08 0003	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Penilai Perawatan dan Kelayakan Bangunan Gedung
8 1 02 02 08 0004	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Interior
8 1 02 02 08 0005	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Arsitektur Lainnya
8 1 02 02 08 0006	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Nasihat dan Konsultansi Rekayasa Teknik
8 1 02 02 08 0007	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa untuk Konstruksi Pondasi serta Struktur Bangunan
8 1 02 02 08 0008	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa untuk Pekerjaan Teknik Sipil Air
8 1 02 02 08 0009	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa untuk Pekerjaan Teknik Sipil Transportasi
8 1 02 02 08 0010	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa untuk Pekerjaan Mekanikal dan Elektrikal dalam Bangunan
8 1 02 02 08 0011	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa untuk Proses Industrial dan Produksi
8 1 02 02 08 0012	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Nasihat dan Konsultansi Jasa Rekayasa Konstruksi
8 1 02 02 08 0013	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa Lainnya
8 1 02 02 08 0014	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Penataan Ruang-jasa Perencanaan dan Perancangan Perkotaan
8 1 02 02 08 0015	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Penataan Ruang-Jasa Perencanaan Wilayah
8 1 02 02 08 0016	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Penataan Ruang-Jasa Perencanaan dan Perancangan Lingkungan Bangunan dan Landscape
8 1 02 02 08 0017	Beban Jasa Konsultansi Perencanaan Penataan Ruang-Pengembangan Pemanfaatan Ruang
8 1 02 02 08 0018	Beban Jasa Konsultansi Pengawasan Arsitektur
8 1 02 02 08 0019	Beban Jasa Konsultansi Pengawasan Rekayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Bangunan Gedung
8 1 02 02 08 0020	Beban Jasa Konsultansi Pengawasan Rekayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Transportasi
8 1 02 02 08 0021	Beban Jasa Konsultansi Pengawasan Rekayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Air
8 1 02 02 08 0022	Beban Jasa Konsultansi Pengawasan Rekayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi dan Instalasi Proses dan Fasilitas Industri
8 1 02 02 08 0023	Beban Jasa Konsultansi Pengawasan Penataan Ruang
8 1 02 02 08 0024	Beban Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Pembuatan Prospektus Geologi dan Geofisika
8 1 02 02 08 0025	Beban Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Survei Bawah Tanah
8 1 02 02 08 0026	Beban Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Survei Permukaan Tanah
8 1 02 02 08 0027	Beban Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Pembuatan Peta
8 1 02 02 08 0028	Beban Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Pengujian dan Analisa Komposisi dan Tingkat Kemurnian
8 1 02 02 08 0029	Beban Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Pengujian dan Analisa Parameter Fisikal
8 1 02 02 08 0030	Beban Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Pengujian dan Analisa Sistem Mekanikal dan Elektrikal
8 1 02 02 08 0031	Beban Jasa Konsultansi Spesialis-Jasa Inspeksi Teknikal
8 1 02 02 08 0032	Beban Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Konsultansi Lingkungan
8 1 02 02 08 0033	Beban Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Konsultansi Estimasi Nilai Lahan dan Bangunan
8 1 02 02 08 0034	Beban Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Bangunan
8 1 02 02 08 0035	Beban Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Pekerjaan Teknik Sipil Transportasi
8 1 02 02 08 0036	Beban Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Pekerjaan Teknik Sipil Keairan
8 1 02 02 08 0037	Beban Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Pekerjaan Teknik Sipil Lainnya
8 1 02 02 08 0038	Beban Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Pekerjaan Konstruksi Proses dan Fasilitas Industrial
8 1 02 02 08 0039	Beban Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Pekerjaan Sistem Kendali Lalu Lintas
8 1 02 02 08 0040	Beban Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Rekayasa (Engineering) Terpadu
8 1 02 02 09	Beban Jasa Konsultansi Non Konstruksi
8 1 02 02 09 0001	Beban Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang- Pengembangan Pertanian dan Perdesaan
8 1 02 02 09 0002	Beban Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang- Transportasi
8 1 02 02 09 0003	Beban Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Telematika
8 1 02 02 09 0004	Beban Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Perindustrian dan Perdagangan
8 1 02 02 09 0005	Beban Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Pertambangan dan Energi
8 1 02 02 09 0006	Beban Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Kuangan

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
8 1 02 02 14 0029	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu- Pengendalian Lalu Lintas bagi Pegawai Non ASN
8 1 02 02 14 0030	Beban Insentif bagi Pegawai Non ASN atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu- Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing kepada Pemberi Kerja Tenaga Kerja
8 1 02 03	Beban Pemeliharaan
8 1 02 03 01	Beban Pemeliharaan Tanah
8 1 02 03 01 0001	Beban Pemeliharaan Tanah-Tanah Persil- Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal
8 1 02 03 01 0002	Beban Pemeliharaan Tanah-Tanah Persil- Tanah untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan
8 1 02 03 01 0003	Beban Pemeliharaan Tanah-Tanah Persil- Tanah untuk Bangunan Industri
8 1 02 03 01 0004	Beban Pemeliharaan Tanah-Tanah Persil- Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja
8 1 02 03 01 0005	Beban Pemeliharaan Tanah-Tanah Persil- Tanah untuk Bangunan Gedung Sarana Olahraga
8 1 02 03 01 0006	Beban Pemeliharaan Tanah-Tanah Persil- Tanah untuk Bangunan Tempat Ibadah
8 1 02 03 01 0007	Beban Pemeliharaan Tanah-Tanah Persil- Tanah Persil Lainnya
8 1 02 03 01 0008	Beban Pemeliharaan Tanah-Tanah Non Persil- Tanah Basah
8 1 02 03 01 0009	Beban Pemeliharaan Tanah-Tanah Non Persil- Tanah Kering
8 1 02 03 01 0010	Beban Pemeliharaan Tanah-Tanah Non Persil-Tanah Perkebunan
8 1 02 03 01 0011	Beban Pemeliharaan Tanah-Tanah Non Persil- Tanah Hutan
8 1 02 03 01 0012	Beban Pemeliharaan Tanah-Tanah Non Persil-Tanah Tandus
8 1 02 03 01 0013	Beban Pemeliharaan Tanah-Tanah Non Persil- Tanah Padang Alang-Alang/Rumput
8 1 02 03 01 0014	Beban Pemeliharaan Tanah-Tanah Non Persil-Tanah Pertanian
8 1 02 03 01 0015	Beban Pemeliharaan Tanah-Tanah Non Persil- Tanah Pertambangan
8 1 02 03 01 0016	Beban Pemeliharaan Tanah-Tanah Non Persil-Tanah Non Persil Lainnya
8 1 02 03 01 0017	Beban Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah Lapangan Olahraga
8 1 02 03 01 0018	Beban Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah Lapangan Parkir
8 1 02 03 01 0019	Beban Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah Lapangan Penimbunan Barang
8 1 02 03 01 0020	Beban Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah Lapangan Pemancar dan Studio Alam
8 1 02 03 01 0021	Beban Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah Lapangan Pengujian/Pengolahan
8 1 02 03 01 0022	Beban Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah Lapangan Terbang
8 1 02 03 01 0023	Beban Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah untuk Jalan
8 1 02 03 01 0024	Beban Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah untuk Bangunan Air
8 1 02 03 01 0025	Beban Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah untuk Bangunan Instalasi
8 1 02 03 01 0026	Beban Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah untuk Bangunan Jaringan
8 1 02 03 01 0027	Beban Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah untuk Bangunan Bersejarah
8 1 02 03 01 0028	Beban Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah untuk Makam
8 1 02 03 01 0029	Beban Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah untuk Taman
8 1 02 03 01 0030	Beban Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah untuk Latihan
8 1 02 03 01 0031	Beban Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah Daerah Pertahanan
8 1 02 03 01 0032	Beban Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah Lapangan PBB
8 1 02 03 01 0033	Beban Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Tanah Kampung
8 1 02 03 01 0034	Beban Pemeliharaan Tanah-Lapangan-Emplasment
8 1 02 03 01 0035	Beban Pemeliharaan Tanah-Lapangan- Lapangan Lainnya
8 1 02 03 02	Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin
8 1 02 03 02 0001	Beban Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Darat-Tractor
8 1 02 03 02 0002	Beban Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Darat-Grader
8 1 02 03 02 0003	Beban Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Darat-Excavator
8 1 02 03 02 0004	Beban Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Darat-Pile Driver
8 1 02 03 02 0005	Beban Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Darat-Hauler
8 1 02 03 02 0006	Beban Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Darat-Asphalt Equipment
8 1 02 03 02 0007	Beban Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Darat- Compacting Equipment
8 1 02 03 02 0008	Beban Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Darat- Aggregate and Concrete Equipment
8 1 02 03 02 0009	Beban Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Darat-Loader
8 1 02 03 02 0010	Beban Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Darat-Alat Pengangkat
8 1 02 03 02 0011	Beban Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Darat-Mesin Proses
8 1 02 03 02 0012	Beban Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Darat-Alat Besar Darat Lainnya
8 1 02 03 02 0013	Beban Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Apung-Dredger
8 1 02 03 02 0014	Beban Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Apung-Floating Excavator
8 1 02 03 02 0015	Beban Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Apung-Amphibi Dredger
8 1 02 03 02 0016	Beban Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Apung-Kapal Tarik
8 1 02 03 02 0017	Beban Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Apung-Mesin Proses Apung
8 1 02 03 02 0018	Beban Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Apung-Alat Besar Apung Lainnya
8 1 02 03 02 0019	Beban Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu- Alat Penarik
8 1 02 03 02 0020	Beban Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Feeder
8 1 02 03 02 0021	Beban Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Compressor
8 1 02 03 02 0022	Beban Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Electric Generating Set
8 1 02 03 02 0023	Beban Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu- Pompa
8 1 02 03 02 0024	Beban Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Mesin Bor
8 1 02 03 02 0025	Beban Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu- Unit Pemeliharaan Lapangan
8 1 02 03 02 0026	Beban Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Alat Pengolahan Air Kotor

KODE AKUN	URAIAN
8 1 02 03 02 0114	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Mesin Hitung/Mesin Jumlah
8 1 02 03 02 0115	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Reproduksi (Penggandaan)
8 1 02 03 02 0116	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor
8 1 02 03 02 0117	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya
8 1 02 03 02 0118	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Mebel
8 1 02 03 02 0119	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pengukur Waktu
8 1 02 03 02 0120	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih
8 1 02 03 02 0121	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin
8 1 02 03 02 0122	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Dapur
8 1 02 03 02 0123	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)
8 1 02 03 02 0124	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pemadam Kebakaran
8 1 02 03 02 0125	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat- Meja Kerja Pejabat
8 1 02 03 02 0126	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat- Meja Rapat Pejabat
8 1 02 03 02 0127	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat- Kursi Kerja Pejabat
8 1 02 03 02 0128	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat- Kursi Rapat Pejabat
8 1 02 03 02 0129	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat- Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat
8 1 02 03 02 0130	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat- Kursi Tamu di Ruangan Pejabat
8 1 02 03 02 0131	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat- Lemari dan Arsip Pejabat
8 1 02 03 02 0132	Beban Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Studio-Peralatan Studio Audio
8 1 02 03 02 0133	Beban Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Studio-Peralatan Studio Video dan Film
8 1 02 03 02 0134	Beban Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Studio-Peralatan Studio Gambar
8 1 02 03 02 0135	Beban Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi,dan Pemancar-Alat Studio-Peralatan Cetak
8 1 02 03 02 0136	Beban Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Studio-Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah
8 1 02 03 02 0137	Beban Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Studio-Alat Studio Lainnya
8 1 02 03 02 0138	Beban Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi,dan Pemancar-Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Telephone
8 1 02 03 02 0139	Beban Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi,dan Pemancar-Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Radio SSB
8 1 02 03 02 0140	Beban Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Radio HF/FM
8 1 02 03 02 0141	Beban Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Radio VHF
8 1 02 03 02 0142	Beban Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Radio UHF
8 1 02 03 02 0143	Beban Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Sosial
8 1 02 03 02 0144	Beban Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Komunikasi-Alat-Alat Sandi
8 1 02 03 02 0145	Beban Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi,dan Pemancar-Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Khusus
8 1 02 03 02 0146	Beban Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Digital dan Konvensional
8 1 02 03 02 0147	Beban Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Satelit
8 1 02 03 02 0148	Beban Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi,dan Pemancar-Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Lainnya
8 1 02 03 02 0149	Beban Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar- Peralatan Pemancar MF/MW
8 1 02 03 02 0150	Beban Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar- Peralatan Pemancar HF/SW
8 1 02 03 02 0151	Beban Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi,dan Pemancar-Peralatan Pemancar- Peralatan Pemancar VHF/FM

KODE AKUN	URAIAN
8 1 02 03 02 0374	Beban Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi-Alat Laboratorium Sarana Bantu Navigasi Pelayaran
8 1 02 03 02 0375	Beban Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi-Alat Laboratorium Uji Perangkat
8 1 02 03 02 0376	Beban Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi-Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi Lainnya
8 1 02 03 02 0404	Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Komputer Jaringan
8 1 02 03 02 0405	Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer
8 1 02 03 02 0406	Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Komputer Unit Lainnya
8 1 02 03 02 0407	Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Mainframe
8 1 02 03 02 0408	Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Mini Computer
8 1 02 03 02 0409	Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer
8 1 02 03 02 0410	Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Jaringan
8 1 02 03 02 0411	Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Komputer Lainnya
8 1 02 03 02 0412	Beban Pemeliharaan Alat Eksplorasi-Alat Eksplorasi Topografi-Optik
8 1 02 03 02 0413	Beban Pemeliharaan Alat Eksplorasi-Alat Eksplorasi Topografi-Ukur/Instrumen
8 1 02 03 02 0414	Beban Pemeliharaan Alat Eksplorasi-Alat Eksplorasi Topografi-Alat Eksplorasi Topografi
8 1 02 03 02 0415	Beban Pemeliharaan Alat Eksplorasi-Alat Eksplorasi Geofisika-Mekanik
8 1 02 03 02 0416	Beban Pemeliharaan Alat Eksplorasi-Alat Eksplorasi Geofisika-Elektronik/Electric
8 1 02 03 02 0417	Beban Pemeliharaan Alat Eksplorasi-Alat Eksplorasi Geofisika-Manual
8 1 02 03 02 0418	Beban Pemeliharaan Alat Eksplorasi-Alat Eksplorasi Geofisika-Alat Eksplorasi Geofisika Lainnya
8 1 02 03 02 0419	Beban Pemeliharaan Alat Pengeboran-Alat Pengeboran Mesin-Bor Mesin Tumbuk
8 1 02 03 02 0420	Beban Pemeliharaan Alat Pengeboran-Alat Pengeboran Mesin-Bor Mesin Putar
8 1 02 03 02 0421	Beban Pemeliharaan Alat Pengeboran-Alat Pengeboran Mesin-Alat Pengeboran Mesin Lainnya
8 1 02 03 02 0422	Beban Pemeliharaan Alat Pengeboran-Alat Pengeboran Non Mesin-Bangka
8 1 02 03 02 0423	Beban Pemeliharaan Alat Pengeboran-Alat Pengeboran Non Mesin-Pantek
8 1 02 03 02 0424	Beban Pemeliharaan Alat Pengeboran-Alat Pengeboran Non Mesin-Putar
8 1 02 03 02 0425	Beban Pemeliharaan Alat Pengeboran-Alat Pengeboran Non Mesin-Peralatan Bantu
8 1 02 03 02 0426	Beban Pemeliharaan Alat Pengeboran-Alat Pengeboran Non Mesin-Alat Pengeboran Non Mesin Lainnya
8 1 02 03 02 0427	Beban Pemeliharaan Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian-Sumur-Peralatan Sumur Minyak
8 1 02 03 02 0428	Beban Pemeliharaan Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian-Sumur-Sumur Pemboran
8 1 02 03 02 0429	Beban Pemeliharaan Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian-Sumur-Sumur Lainnya
8 1 02 03 02 0430	Beban Pemeliharaan Alat Produksi,Pengolahan, dan Pemurnian-Produksi-RIG
8 1 02 03 02 0431	Beban Pemeliharaan Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian-Produksi-Produksi Lainnya
8 1 02 03 02 0432	Beban Pemeliharaan Alat Produksi,Pengolahan, dan Pemurnian-Pengolahan dan Pemurnian-Alat Pengolahan Minyak
8 1 02 03 02 0433	Beban Pemeliharaan Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian-Pengolahan dan Pemurnian-Alat Pengolahan Air
8 1 02 03 02 0434	Beban Pemeliharaan Alat Produksi,Pengolahan, dan Pemurnian-Pengolahan dan Pemurnian-Alat Pengolahan Steam
8 1 02 03 02 0435	Beban Pemeliharaan Alat Produksi,Pengolahan, dan Pemurnian-Pengolahan dan Pemurnian-Alat Pengolahan Wax
8 1 02 03 02 0436	Beban Pemeliharaan Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian-Pengolahan dan Pemurnian-Pengolahan dan Pemurnian Lainnya
8 1 02 03 02 0437	Beban Pemeliharaan Alat Bantu Eksplorasi- Alat Bantu Eksplorasi-Mekanik
8 1 02 03 02 0438	Beban Pemeliharaan Alat Bantu Eksplorasi-Alat Bantu Eksplorasi-Elektrik
8 1 02 03 02 0439	Beban Pemeliharaan Alat Bantu Eksplorasi- Alat Bantu Eksplorasi-Alat Bantu Ekplorasi Lainnya
8 1 02 03 02 0440	Beban Pemeliharaan Alat Bantu Eksplorasi- Alat Bantu Produksi-Perawatan Sumur
8 1 02 03 02 0441	Beban Pemeliharaan Alat Bantu Eksplorasi-Alat Bantu Produksi-Tes Unit
8 1 02 03 02 0442	Beban Pemeliharaan Alat Bantu Eksplorasi- Alat Bantu Produksi- Alat Bantu Produksi Lainnya
8 1 02 03 02 0443	Beban Pemeliharaan Alat Keselamatan Kerja-Alat Deteksi-Radiasi
8 1 02 03 02 0444	Beban Pemeliharaan Alat Keselamatan Kerja- Alat Deteksi-Suara
8 1 02 03 02 0445	Beban Pemeliharaan Alat Keselamatan Kerja- Alat Deteksi-Alat Deteksi Lainnya
8 1 02 03 02 0446	Beban Pemeliharaan Alat Keselamatan Kerja-Alat Pelindung-Baju Pengaman
8 1 02 03 02 0447	Beban Pemeliharaan Alat Keselamatan Kerja- Alat Pelindung-Masker
8 1 02 03 02 0448	Beban Pemeliharaan Alat Keselamatan Kerja-Alat Pelindung-Topi Kerja
8 1 02 03 02 0449	Beban Pemeliharaan Alat Keselamatan Kerja- Alat Pelindung-Sabuk Pengaman

KODE AKUN	URAIAN
8 1 02 03 04 0114	Beban Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pengaman-Instalasi Pengaman Penangkal Petir
8 1 02 03 04 0115	Beban Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pengaman-Instalasi Reaktor Nuklir
8 1 02 03 04 0116	Beban Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pengaman-Instalasi Pengolahan Limbah Radioaktif
8 1 02 03 04 0117	Beban Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pengaman-Instalasi Pengaman Lainnya
8 1 02 03 04 0118	Beban Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Lain- Instalasi Lain
8 1 02 03 04 0119	Beban Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Air Minum-Jaringan Pembawa
8 1 02 03 04 0120	Beban Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Air Minum-Jaringan Induk Distribusi
8 1 02 03 04 0121	Beban Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Air Minum-Jaringan Cabang Distribusi
8 1 02 03 04 0122	Beban Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Air Minum-Jaringan Sambungan ke Rumah
8 1 02 03 04 0123	Beban Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Air Minum-Jaringan Air Minum Lainnya
8 1 02 03 04 0124	Beban Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Listrik-Jaringan Transmisi
8 1 02 03 04 0125	Beban Pemeliharaan Jaringan-JaringanListrik-Jaringan Distribusi
8 1 02 03 04 0126	Beban Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Listrik-Jaringan Listrik Lainnya
8 1 02 03 04 0127	Beban Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Telepon-Jaringan Telepon di atas Tanah
8 1 02 03 04 0128	Beban Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Telepon-Jaringan Telepon di bawah Tanah
8 1 02 03 04 0129	Beban Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Telepon-Jaringan Telepon di dalam Air
8 1 02 03 04 0130	Beban Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Telepon-Jaringan dengan Media Udara
8 1 02 03 04 0131	Beban Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Telepon-Jaringan Telepon Lainnya
8 1 02 03 04 0132	Beban Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Gas-Jaringan Pipa Gas Transmisi
8 1 02 03 04 0133	Beban Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Gas- Jaringan Pipa Distribusi
8 1 02 03 04 0134	Beban Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Gas-Jaringan Pipa Dinas
8 1 02 03 04 0135	Beban Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Gas- Jaringan BBM
8 1 02 03 04 0136	Beban Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Gas-Jaringan Gas Lainnya
8 1 02 03 05	Beban Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya
8 1 02 03 05 0001	Beban Pemeliharaan Bahan Perpustakaan- Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Umum
8 1 02 03 05 0002	Beban Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Filsafat
8 1 02 03 05 0003	Beban Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Agama
8 1 02 03 05 0004	Beban Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Ilmu Sosial
8 1 02 03 05 0005	Beban Pemeliharaan Bahan Perpustakaan- Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Ilmu Bahasa
8 1 02 03 05 0006	Beban Pemeliharaan Bahan Perpustakaan- Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Matematika dan Pengetahuan Alam
8 1 02 03 05 0007	Beban Pemeliharaan Bahan Perpustakaan- Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Ilmu Pengetahuan Praktis
8 1 02 03 05 0008	Beban Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Arsitektur, Kesenian, dan Olahraga
8 1 02 03 05 0009	Beban Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Geografi, Biografi, dan Sejarah
8 1 02 03 05 0010	Beban Pemeliharaan Bahan Perpustakaan- Bahan Perpustakaan Tercetak-Serial
8 1 02 03 05 0011	Beban Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Laporan
8 1 02 03 05 0012	Beban Pemeliharaan Bahan Perpustakaan- Bahan Perpustakaan Tercetak-Bahan Perpustakaan Tercetak Lainnya
8 1 02 03 05 0013	Beban Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Bahan Perpustakaan Terekam dan Bentuk Mikro-Audio Visual
8 1 02 03 05 0014	Beban Pemeliharaan Bahan Perpustakaan- Bahan Perpustakaan Terekam dan Bentuk Mikro-Bentuk Mikro (Microform)
8 1 02 03 05 0015	Beban Pemeliharaan Bahan Perpustakaan- Bahan Perpustakaan Terekam dan Bentuk Mikro-Terekam dan Bentuk Mikro Lainnya
8 1 02 03 05 0016	Beban Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Kartografi, Naskah, dan Lukisan-Bahan Kartografi
8 1 02 03 05 0017	Beban Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Kartografi, Naskah, dan Lukisan-Naskah (Manuskrip)/Asli
8 1 02 03 05 0018	Beban Pemeliharaan Bahan Perpustakaan- Kartografi, Naskah, dan Lukisan-Lukisan dan Ukiran
8 1 02 03 05 0019	Beban Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Kartografi, Naskah, dan Lukisan-Kartografi, Naskah dan Lukisan Lainnya
8 1 02 03 05 0020	Beban Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Musik-Karya Musik
8 1 02 03 05 0021	Beban Pemeliharaan Bahan Perpustakaan- Musik-Musik Lainnya
8 1 02 03 05 0022	Beban Pemeliharaan Bahan Perpustakaan- Karya Grafika (Graphic Material)-Karya Grafika (Graphic Material)
8 1 02 03 05 0023	Beban Pemeliharaan Bahan Perpustakaan- Karya Grafika (Graphic Material)-Karya Grafika (Graphic Material) Lainnya



KODE AKUN	URAIAN
8 1 02 03 05 0024	Beban Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Three Dimensional Artifacts and Realita-Three Dimensional Artifacts and Realita
8 1 02 03 05 0025	Beban Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Three Dimensional Artifacts and Realita-Three Dimensional Artifacts and Realita Lainnya
8 1 02 03 05 0026	Beban Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Tarscalt-Tarscalt
8 1 02 03 05 0027	Beban Pemeliharaan Bahan Perpustakaan-Tarscalt-Tarscalt Lainnya
8 1 02 03 05 0028	Beban Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Barang Bercorak Kesenian-Alat Musik
8 1 02 03 05 0029	Beban Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Barang Bercorak Kesenian-Lukisan
8 1 02 03 05 0030	Beban Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Barang Bercorak Kesenian-Alat Peraga Kesenian
8 1 02 03 05 0031	Beban Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Barang Bercorak Kesenian-Barang Bercorak Kesenian Lainnya
8 1 02 03 05 0032	Beban Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Alat Bercorak Kebudayaan-Pahatan
8 1 02 03 05 0033	Beban Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Alat Bercorak Kebudayaan-Maket, Miniatur, Replika, Foto Dokumen dan Benda Bersejarah
8 1 02 03 05 0034	Beban Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Alat Bercorak Kebudayaan-Barang Kerajinan
8 1 02 03 05 0035	Beban Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Alat Bercorak Kebudayaan-Alat Bercorak Kebudayaan Lainnya
8 1 02 03 05 0036	Beban Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Tanda Penghargaan-Tanda Penghargaan Bidang Olahraga
8 1 02 03 05 0037	Beban Pemeliharaan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-Tanda Penghargaan-Tanda Penghargaan Bidang Lainnya
8 1 02 03 05 0038	Beban Pemeliharaan Hewan-Hewan Piaraan- Hewan Pengaman
8 1 02 03 05 0039	Beban Pemeliharaan Hewan-Hewan Piaraan-Hewan Pengangkut
8 1 02 03 05 0040	Beban Pemeliharaan Hewan-Hewan Piaraan-Hewan Kebun Binatang
8 1 02 03 05 0041	Beban Pemeliharaan Hewan-Hewan Piaraan- Hewan Piaraan Lainnya
8 1 02 03 05 0042	Beban Pemeliharaan Hewan-Hewan Ternak-Ternak Potong
8 1 02 03 05 0043	Beban Pemeliharaan Hewan-Hewan Ternak- Ternak Perah
8 1 02 03 05 0044	Beban Pemeliharaan Hewan-Hewan Ternak-Ternak Unggas
8 1 02 03 05 0045	Beban Pemeliharaan Hewan-Hewan Ternak-Ternak Lainnya
8 1 02 03 05 0046	Beban Pemeliharaan Hewan-Hewan Lainnya- Hewan Lainnya
8 1 02 03 05 0047	Beban Pemeliharaan Biota Perairan-Ikan Bersirip (Pisces/Ikan Bersirip)-Ikan Budidaya
8 1 02 03 05 0048	Beban Pemeliharaan Biota Perairan-Crustacea (Udang, Rajungan, Kepiting, dan Sebangsanya)-Crustacea Budidaya (Udang,Rajungan, Kepiting, dan Sebangsanya)
8 1 02 03 05 0049	Beban Pemeliharaan Biota Perairan-Mollusca (Kerang, Tiram, Cumi-Cumi, Gurita, Siput, dan Sebangsanya)-Mollusca Budidaya (Kerang, Tiram, Cumi-cumi, Gurita, Siput, dan Sebangsanya)
8 1 02 03 05 0050	Beban Pemeliharaan Biota Perairan- Coelenterata (Ubur-Ubur dan Sebangsanya)- Coelenterata Budidaya (Ubur-Ubur dan Sebangsanya)
8 1 02 03 05 0051	Beban Pemeliharaan Biota Perairan- Echinodermata (Tripang, Bulu Babi dan Sebangsanya)-Echinodermata Budidaya (Tripang, Bulu Babi, dan Sebangsanya)
8 1 02 03 05 0052	Beban Pemeliharaan Biota Perairan-Amphibia (Kodok dan Sebangsanya)- Amphibia budidaya (Kodok dan Sebangsanya)
8 1 02 03 05 0053	Beban Pemeliharaan Biota Perairan-Reptilia (Buaya, Penyu, Kura-Kura, Biawak, Ular Air dan Sebangsanya)-Reptilia Budidaya (Buaya, Penyu, Kura-Kura, Biawak, Ular Air dan Sebangsanya)
8 1 02 03 05 0054	Beban Pemeliharaan Biota Perairan-Mammalia (Paus, Lumba-Lumba, Pesut, Duyung, dan Sebangsanya)-Mammalia Budidaya (Paus, Lumba-Lumba, Pesut, Duyung, dan Sebangsanya)
8 1 02 03 05 0055	Beban Pemeliharaan Biota Perairan-Algae (Rumput Laut dan Tumbuh-Tumbuhan Lain yang Hidup di dalam Air)-Algae Budidaya (Rumput Laut dan Tumbuh-Tumbuhan Lain
8 1 02 03 05 0056	Beban Pemeliharaan Biota Perairan-Biota Perairan Lainnya-Budidaya Biota Perairan Lainnya
8 1 02 03 05 0057	Beban Pemeliharaan Tanaman-Tanaman- Tanaman
8 1 02 03 05 0058	Beban Pemeliharaan Barang Koleksi Non Budaya-Barang Koleksi Non Budaya-Hewan Koleksi
8 1 02 03 05 0059	Beban Pemeliharaan Barang Koleksi Non Budaya-Barang Koleksi Non Budaya-Biota Perairan Koleksi
8 1 02 03 05 0060	Beban Pemeliharaan Barang Koleksi Non Budaya-Barang Koleksi Non Budaya-Tanaman Koleksi
8 1 02 03 05 0061	Beban Pemeliharaan Barang Koleksi Non Budaya-Barang Koleksi Non Budaya-Mikroba Koleksi
8 1 02 03 05 0062	Beban Pemeliharaan Barang Koleksi Non Budaya-Barang Koleksi Non Budaya-Batuan Koleksi
8 1 02 03 05 0063	Beban Pemeliharaan Barang Koleksi Non Budaya-Barang Koleksi Non Budaya-Fosil
8 1 02 03 05 0064	Beban Pemeliharaan Barang Koleksi Non Budaya-Barang Koleksi Non Budaya-Barang Koleksi Non Budaya Lainnya

KODE AKUN	URAIAN
8 1 02 03 05 0065	Beban Pemeliharaan Aset dalam Renovasi-Aset dalam Renovasi-Aset dalam Renovasi
8 1 02 04	Beban Perjalanan Dinas
8 1 02 04 01	Beban Perjalanan Dinas Dalam Daerah
8 1 02 04 01 0001	Beban Perjalanan Dinas Biasa
8 1 02 04 01 0002	Beban Perjalanan Dinas Tetap
8 1 02 04 01 0003	Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota
8 1 02 04 01 0004	Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota
8 1 02 04 01 0005	Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota
8 1 02 04 02	Beban Perjalanan Dinas Luar Negeri
8 1 02 04 02 0001	Beban Perjalanan Dinas Biasa-Luar Negeri
8 1 02 05	Beban Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat
8 1 02 05 01	Beban Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat
8 1 02 05 01 0001	Beban Hadiah yang Bersifat Perlombaan
8 1 02 05 01 0002	Beban Penghargaan atas Suatu Prestasi
8 1 02 05 01 0003	Beban Beasiswa
8 1 02 05 01 0004	Beban Penanganan Dampak Sosial Kemasyarakatan
8 1 02 05 01 0005	Beban Transfer Keuangan Daerah dan Desa (TKDD)
8 1 02 05 02	Beban Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat
8 1 02 05 02 0001	Beban Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain
8 1 02 05 02 0002	Beban Jasa yang Diberikan kepada Masyarakat
8 1 03	Beban Bunga
8 1 03 01	Beban Bunga Utang kepada Pemerintah Pusat
8 1 03 01 01	Beban Bunga Utang kepada Pemerintah Pusat
8 1 03 01 01 0001	Beban Bunga Utang kepada Pemerintah Pusat atas Penerusan Pinjaman Dalam Negeri- Jangka Menengah
8 1 03 01 02	Beban Bunga Utang kepada Pemerintah Pusat atas Penerusan Pinjaman Dalam Negeri- Jangka Panjang
8 1 03 01 02 0001	Beban Bunga Utang kepada Pemerintah Pusat atas Penerusan Pinjaman Dalam Negeri- Jangka Panjang
8 1 03 01 03	Beban Bunga Utang kepada Pemerintah Pusat atas Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Menengah
8 1 03 01 03 0001	Beban Bunga Utang kepada Pemerintah Pusat atas Penerusan Pinjaman Luar Negeri- Jangka Menengah
8 1 03 01 04	Beban Bunga Utang kepada Pemerintah Pusat atas Penerusan Pinjaman Luar Negeri-Jangka Panjang
8 1 03 01 04 0001	Beban Bunga Utang kepada Pemerintah Pusat atas Penerusan Pinjaman Luar Negeri- Jangka Panjang
8 1 03 01 05	Beban Bunga Utang kepada Pemerintah Pusat atas Pinjaman Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Menengah
8 1 03 01 05 0001	Beban Bunga Utang kepada Pemerintah Pusat atas Pinjaman Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Menengah
8 1 03 01 06	Beban Bunga Utang Pinjaman Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang- Undangan-Jangka Panjang
8 1 03 01 06 0001	Beban Bunga Utang Pinjaman Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang- Undangan-Jangka Panjang
8 1 03 02	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lain
8 1 03 02 01	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lain-Jangka Pendek
8 1 03 02 01 0001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lain-Jangka Pendek
8 1 03 03	Beban Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)
8 1 03 03 01	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Pendek
8 1 03 03 01 0001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN- Jangka Pendek
8 1 03 03 02	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)- BUMN-Jangka Menengah
8 1 03 03 02 0001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Menengah
8 1 03 03 03	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Panjang
8 1 03 03 03 0001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada LKB-BUMN-Jangka Panjang
8 1 03 03 04	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Pendek
8 1 03 03 04 0001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD- Jangka Pendek
8 1 03 03 05	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Menengah
8 1 03 03 05 0001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD- Jangka Menengah
8 1 03 03 06	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Panjang
8 1 03 03 06 0001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD- Jangka Panjang

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
8 1 03 03 07	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Pendek
8 1 03 03 07 0001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Pendek
8 1 03 03 08	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Menengah
8 1 03 03 08 0001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta- Jangka Menengah
8 1 03 03 09	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Panjang
8 1 03 03 09 0001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-Swasta-Jangka Panjang
8 1 03 04	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)
8 1 03 04 01	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN- Jangka Pendek
8 1 03 04 01 0001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)- BUMN-Jangka Pendek
8 1 03 04 02	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN- Jangka Menengah
8 1 03 04 02 0001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)- BUMN-Jangka Menengah
8 1 03 04 03	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)- BUMN- Jangka Panjang
8 1 03 04 03 0001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)- BUMN-Jangka Panjang
8 1 03 04 04	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD- Jangka Pendek
8 1 03 04 04 0001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)- BUMD-Jangka Pendek
8 1 03 04 05	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)- BUMD- Jangka Menengah
8 1 03 04 05 0001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)- BUMD-Jangka Menengah
8 1 03 04 06	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD- Jangka Panjang
8 1 03 04 06 0001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)- BUMD-Jangka Panjang
8 1 03 04 07	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta- Jangka Pendek
8 1 03 04 07 0001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)- Swasta-Jangka Pendek
8 1 03 04 08	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta- Jangka Menengah
8 1 03 04 08 0001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)- Swasta-Jangka Menengah
8 1 03 04 09	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)- Swasta- Jangka Panjang
8 1 03 04 09 0001	Beban Bunga Utang atas Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)- Swasta-Jangka Panjang
8 1 03 05	Beban Bunga Utang Kepada Masyarakat
8 1 03 05 01	Beban Bunga Utang kepada Masyarakat atas Obligasi
8 1 03 05 01 0001	Belanja Bunga Utang kepada masyarakat(Obligasi)
8 1 03 06	Beban Bunga Utang Pinjaman melalui BLUD-Jangka Pendek
8 1 03 06 01	Beban Bunga Utang Pinjaman melalui BLUD- Jangka Pendek
8 1 03 06 01 0001	Beban Bunga Utang Pinjaman melalui BLUD- Jangka Pendek
8 1 03 06 02	Beban Bunga Utang Pinjaman melalui BLUD- Jangka Menengah
8 1 03 06 02 0001	Beban Bunga Utang Pinjaman melalui BLUD-Jangka Menengah
8 1 03 06 03	Beban Bunga Utang Pinjaman melalui BLUD-Jangka Panjang
8 1 03 06 03 0001	Beban Bunga Utang Pinjaman melalui BLUD- Jangka Panjang
8 1 04	Beban Subsidi
8 1 04 01	Beban Subsidi kepada BUMN
8 1 04 01 01	Beban Subsidi kepada BUMN
8 1 04 01 01 0001	Beban Subsidi kepada BUMN
8 1 04 02	Beban Subsidi kepada BUMD
8 1 04 02 01	Beban Subsidi kepada BUMD
8 1 04 02 01 0001	Beban Subsidi kepada BUMD
8 1 04 03	Beban Subsidi kepada Badan Usaha Milik Swasta
8 1 04 03 01	Beban Subsidi kepada Badan Usaha Milik Swasta
8 1 04 03 01 0001	Beban Subsidi kepada Badan Usaha Milik Swasta
8 1 04 04	Beban Subsidi kepada Koperasi
8 1 04 04 01	Beban Subsidi kepada Koperasi
8 1 04 04 01 0001	Beban Subsidi kepada Koperasi
8 1 05	Beban Hibah

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
8 1 05 01	Beban Hibah kepada Pemerintah Pusat
8 1 05 01 01	Beban Hibah Uang kepada Pemerintah Pusat
8 1 05 01 01 0001	Beban Hibah Uang kepada Pemerintah Pusat
8 1 05 01 02	Beban Hibah Barang kepada Pemerintah Pusat
8 1 05 01 02 0001	Beban Hibah Barang kepada Pemerintah Pusat
8 1 05 01 03	Beban Hibah Jasa kepada Pemerintah Pusat
8 1 05 01 03 0001	Beban Hibah Jasa kepada Pemerintah Pusat
8 1 05 02	Beban Hibah kepada Pemerintah Daerah Lainnya
8 1 05 02 01	Beban Hibah Uang kepada Pemerintah Daerah Lainnya
8 1 05 02 01 0001	Beban Hibah Uang kepada Pemerintah Daerah Lainnya
8 1 05 02 02	Beban Hibah Barang kepada Pemerintah Daerah Lainnya
8 1 05 02 02 0001	Beban Hibah Barang kepada Pemerintah Daerah Lainnya
8 1 05 02 03	Beban Hibah Jasa kepada Pemerintah Daerah Lainnya
8 1 05 02 03 0001	Beban Hibah Jasa kepada Pemerintah Daerah Lainnya
8 1 05 03	Beban Hibah kepada BUMN
8 1 05 03 01	Beban Hibah Uang kepada BUMN
8 1 05 03 01 0001	Beban Hibah Uang kepada BUMN
8 1 05 03 02	Beban Hibah Barang kepada BUMN
8 1 05 03 02 0001	Beban Hibah Barang kepada BUMN ...
8 1 05 03 03	Beban Hibah Jasa kepada BUMN
8 1 05 03 03 0001	Beban Hibah Jasa kepada BUMN
8 1 05 04	Beban Hibah Uang kepada BUMD
8 1 05 04 01	Beban Hibah Uang kepada BUMD
8 1 05 04 01 0001	Beban Hibah Uang kepada BUMD
8 1 05 04 02	Beban Hibah Barang kepada BUMD
8 1 05 04 02 0001	Beban Hibah Barang kepada BUMD
8 1 05 04 03	Beban Hibah Jasa kepada BUMD
8 1 05 04 03 0001	Beban Hibah Jasa kepada BUMD
8 1 05 05	Beban Hibah kepada Badan, Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia
8 1 05 05 01	Beban Hibah kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan
8 1 05 05 01 0001	Beban Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan
8 1 05 05 01 0002	Beban Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan
8 1 05 05 01 0003	Beban Hibah Jasa kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan
8 1 05 05 02	Beban Hibah kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar
8 1 05 05 02 0001	Beban Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar
8 1 05 05 02 0002	Beban Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar
8 1 05 05 02 0003	Beban Hibah Jasa kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar
8 1 05 05 03	Beban Hibah kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan
8 1 05 05 03 0001	Beban Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan
8 1 05 05 03 0002	Beban Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan
8 1 05 05 03 0003	Beban Hibah Jasa kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan
8 1 05 05 04	Beban Hibah kepada Koperasi
8 1 05 05 04 0001	Beban Hibah Uang kepada Koperasi
8 1 05 05 04 0002	Beban Hibah Barang kepada Koperasi
8 1 05 05 04 0003	Beban Hibah Jasa kepada Koperasi
8 1 05 06	Beban Hibah Dana BOS
8 1 05 06 01	Beban Hibah Uang Dana BOS yang Diterima oleh Satdikdas Negeri

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
8 1 07 01 04 0001	Beban Penyisihan Piutang Pajak Air Permukaan
8 1 07 01 05	Beban Penyisihan Piutang Pajak Rokok
8 1 07 01 05 0001	Beban Penyisihan Piutang Pajak Rokok
8 1 07 01 06	Beban Penyisihan Piutang Pajak Hotel
8 1 07 01 06 0001	Beban Penyisihan Piutang Pajak Hotel
8 1 07 01 06 0002	Beban Penyisihan Piutang Pajak Motel
8 1 07 01 06 0003	Beban Penyisihan Piutang Pajak Losmen
8 1 07 01 06 0004	Beban Penyisihan Piutang Pajak Gubuk Pariwisata
8 1 07 01 06 0005	Beban Penyisihan Piutang Pajak Wisma Pariwisata
8 1 07 01 06 0006	Beban Penyisihan Piutang Pajak Pesanggrahan
8 1 07 01 06 0007	Beban Penyisihan Piutang Pajak Rumah Penginapan dan Sejenisnya
8 1 07 01 06 0008	Beban Penyisihan Piutang Pajak Rumah Kos dengan Jumlah Kamar Lebih dari 10 (Sepuluh)
8 1 07 01 07	Beban Penyisihan Pajak Restoran
8 1 07 01 07 0001	Beban Penyisihan Piutang Pajak Restoran dan sejenisnya
8 1 07 01 07 0002	Beban Penyisihan Piutang Pajak Rumah Makan dan Sejenisnya
8 1 07 01 07 0003	Beban Penyisihan Piutang Pajak Kafetaria dan Sejenisnya
8 1 07 01 07 0004	Beban Penyisihan Piutang Pajak Kantin dan Sejenisnya
8 1 07 01 07 0005	Beban Penyisihan Piutang Pajak Warung dan Sejenisnya
8 1 07 01 07 0006	Beban Penyisihan Piutang Pajak Bar dan Sejenisnya
8 1 07 01 07 0007	Beban Penyisihan Piutang Pajak Jasa Boga/Katering dan Sejenisnya
8 1 07 01 08	Beban Penyisihan Pajak Hiburan
8 1 07 01 08 0001	Beban Penyisihan Piutang Pajak Tontonan Film
8 1 07 01 08 0002	Beban Penyisihan Piutang Pajak Pagelaran Kesenian/Musik/Tari/ Busana
8 1 07 01 08 0003	Beban Penyisihan Piutang Pajak Kontes Kecantikan, Binaraga, dan Sejenisnya
8 1 07 01 08 0004	Beban Penyisihan Piutang Pajak Pameran
8 1 07 01 08 0005	Beban Penyisihan Piutang Pajak Diskotik, Karaoke, Klub Malam, dan Sejenisnya
8 1 07 01 08 0006	Beban Penyisihan Piutang Pajak Sirkus/Akrobat/Sulap
8 1 07 01 08 0007	Beban Penyisihan Piutang Pajak Permainan Biliar dan Bowling
8 1 07 01 08 0008	Beban Penyisihan Piutang Pajak Pacuan Kuda,Kendaraan Bermotor, dan Permainan Ketangkasan
8 1 07 01 08 0009	Beban Penyisihan Piutang Pajak Panti Pijat, Refleksi, Mandi Uap/Spa, dan Pusat Kebugaran (Fitness Center)
8 1 07 01 08 0010	Beban Penyisihan Piutang Pajak Pertandingan Olahraga
8 1 07 01 09	Beban Penyisihan Pajak Reklame
8 1 07 01 09 0001	Beban Penyisihan Piutang Pajak Reklame Papan/Billboard/ Videotron/Megatron
8 1 07 01 09 0002	Beban Penyisihan Piutang Pajak Reklame Kain
8 1 07 01 09 0003	Beban Penyisihan Piutang Pajak Reklame Melekat/Stiker
8 1 07 01 09 0004	Beban Penyisihan Piutang Pajak Reklame Selebaran
8 1 07 01 09 0005	Beban Penyisihan Piutang Pajak Reklame Berjalan
8 1 07 01 09 0006	Beban Penyisihan Piutang Pajak Reklame Udara
8 1 07 01 09 0007	Beban Penyisihan Piutang Pajak Reklame Apung
8 1 07 01 09 0008	Beban Penyisihan Piutang Pajak Reklame Suara
8 1 07 01 09 0009	Beban Penyisihan Piutang Pajak Reklame Film/Slide
8 1 07 01 09 0010	Beban Penyisihan Piutang Pajak Reklame Peragaan
8 1 07 01 10	Beban Penyisihan Pajak Penerangan Jalan
8 1 07 01 10 0001	Beban Penyisihan Piutang Pajak Penerangan Jalan Dihasilkan Sendiri
8 1 07 01 10 0002	Beban Penyisihan Piutang Pajak Penerangan Jalan Sumber Lain
8 1 07 01 11	Beban Penyisihan Piutang Pajak Parkir
8 1 07 01 11 0001	Beban Penyisihan Piutang Pajak Parkir
8 1 07 01 12	Beban Penyisihan Piutang Pajak Air Tanah
8 1 07 01 12 0001	Beban Penyisihan Piutang Pajak Air Tanah
8 1 07 01 13	Beban Penyisihan Piutang Pajak Sarang Burung Walet
8 1 07 01 13 0001	Beban Penyisihan Piutang Pajak Sarang Burung Walet
8 1 07 01 14	Beban Penyisihan Piutang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
8 1 07 01 14 0001	Beban Penyisihan Piutang Pajak Asbes
8 1 07 01 14 0002	Beban Penyisihan Piutang Pajak Batu Tulis
8 1 07 01 14 0003	Beban Penyisihan Piutang Pajak Batu Setengah Permata
8 1 07 01 14 0004	Beban Penyisihan Piutang Pajak Batu Kapur
8 1 07 01 14 0005	Beban Penyisihan Piutang Pajak Batu Apung
8 1 07 01 14 0006	Beban Penyisihan Piutang Pajak Batu Permata
8 1 07 01 14 0007	Beban Penyisihan Piutang Pajak Bentonit
8 1 07 01 14 0008	Beban Penyisihan Piutang Pajak Dolomit
8 1 07 01 14 0009	Beban Penyisihan Piutang Pajak Felspar
8 1 07 01 14 0010	Beban Penyisihan Piutang Pajak Garam Batu (Halite)
8 1 07 01 14 0011	Beban Penyisihan Piutang Pajak Grafit
8 1 07 01 14 0012	Beban Penyisihan Piutang Pajak Granit/Andesit
8 1 07 01 14 0013	Beban Penyisihan Piutang Pajak Gips
8 1 07 01 14 0014	Beban Penyisihan Piutang Pajak Kalsit
8 1 07 01 14 0015	Beban Penyisihan Piutang Pajak Kaolin
8 1 07 01 14 0016	Beban Penyisihan Piutang Pajak Leusit
8 1 07 01 14 0017	Beban Penyisihan Piutang Pajak Magnesit
8 1 07 01 14 0018	Beban Penyisihan Piutang Pajak Mika
8 1 07 01 14 0019	Beban Penyisihan Piutang Pajak Marmer
8 1 07 04 12	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Pajak Daerah
8 1 07 04 12 0001	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)
8 1 07 04 12 0002	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB)
8 1 07 04 12 0003	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB)
8 1 07 04 12 0004	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Pajak Air Permukaan
8 1 07 04 12 0005	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Pajak Rokok
8 1 07 04 12 0006	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Pajak Hotel
8 1 07 04 12 0007	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Pajak Restoran
8 1 07 04 12 0008	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Pajak Hiburan
8 1 07 04 12 0009	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Pajak Reklame
8 1 07 04 12 0010	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Pajak Penerangan Jalan

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
8 2 01 03 02 0003	Beban Penyusutan Perkakas Bengkel Service
8 2 01 03 02 0004	Beban Penyusutan Perkakas Pengangkat
8 2 01 03 02 0005	Beban Penyusutan Perkakas Standar(Standard Tools)
8 2 01 03 02 0006	Beban Penyusutan Perkakas Khusus (Special Tools)
8 2 01 03 02 0007	Beban Penyusutan Perkakas Bengkel Kerja
8 2 01 03 02 0008	Beban Penyusutan Peralatan Tukang Besi
8 2 01 03 02 0009	Beban Penyusutan Peralatan Tukang Kayu
8 2 01 03 02 0010	Beban Penyusutan Peralatan Tukang Kayu
8 2 01 03 02 0011	Beban Penyusutan Peralatan Ukur, Gip, dan Feeting
8 2 01 03 02 0012	Beban Penyusutan Peralatan Bengkel Khusus Peladam
8 2 01 03 02 0013	Beban Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin Lainnya
8 2 01 03 03	Beban Penyusutan Alat Ukur
8 2 01 03 03 0001	Beban Penyusutan Alat Ukur Universal
8 2 01 03 03 0002	Beban Penyusutan Alat Ukur/Test Inteligensia
8 2 01 03 03 0003	Beban Penyusutan Alat Ukur/Test Alat Kepribadian
8 2 01 03 03 0004	Beban Penyusutan Alat Ukur/Tes Klinis Lain
8 2 01 03 03 0005	Beban Penyusutan Alat Kalibrasi
8 2 01 03 03 0006	Beban Penyusutan Oscilloscope
8 2 01 03 03 0007	Beban Penyusutan Universal Tester
8 2 01 03 03 0008	Beban Penyusutan Alat Ukur/Pembanding
8 2 01 03 03 0009	Beban Penyusutan Alat Ukur Lain-Lain
8 2 01 03 03 0010	Beban Penyusutan Alat Timbangan/Biara
8 2 01 03 03 0011	Beban Penyusutan Anak Timbangan/Biara
8 2 01 03 03 0012	Beban Penyusutan Takaran Kering
8 2 01 03 03 0013	Beban Penyusutan Takaran Bahan Bangunan
8 2 01 03 03 0014	Beban Penyusutan Takaran Lainnya
8 2 01 03 03 0015	Beban Penyusutan Alat Penguji Kendaraan Bermotor
8 2 01 03 03 0016	Beban Penyusutan Specific Set
8 2 01 03 03 0017	Beban Penyusutan Alat Pengukur Keadaan Alam
8 2 01 03 03 0018	Beban Penyusutan Alat Pengukur Penglihatan
8 2 01 03 03 0019	Beban Penyusutan Alat Pengukur Ketepatan dan Koreksi Waktu
8 2 01 03 03 0020	Beban Penyusutan Alat Ukur Instrument Workshop
8 2 01 03 03 0021	Beban Penyusutan Alat Ukur Lainnya
8 2 01 04	Beban Penyusutan Alat Pertanian
8 2 01 04 01	Beban Penyusutan Alat Pengolahan
8 2 01 04 01 0001	Beban Penyusutan Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman
8 2 01 04 01 0002	Beban Penyusutan Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak
8 2 01 04 01 0003	Beban Penyusutan Alat Panen
8 2 01 04 01 0004	Beban Penyusutan Alat Penyimpan Hasil Percobaan Pertanian
8 2 01 04 01 0005	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Pertanian
8 2 01 04 01 0006	Beban Penyusutan Alat Processing
8 2 01 04 01 0007	Beban Penyusutan Alat Pasca Panen
8 2 01 04 01 0008	Beban Penyusutan Alat Produksi Perikanan
8 2 01 04 01 0009	Beban Penyusutan Alat-Alat Peternakan
8 2 01 04 01 0010	Beban Penyusutan Alat Pengolahan Lainnya
8 2 01 05	Beban Penyusutan Alat Kantor dan Rumah Tangga
8 2 01 05 01	Beban Penyusutan Alat Kantor
8 2 01 05 01 0001	Beban Penyusutan Mesin Ketik
8 2 01 05 01 0002	Beban Penyusutan Mesin Hitung/Mesin Jumlah
8 2 01 05 01 0003	Beban Penyusutan Alat Reproduksi(Penggandaan)
8 2 01 05 01 0004	Beban Penyusutan Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor
8 2 01 05 01 0005	Beban Penyusutan Alat Kantor Lainnya
8 2 01 05 02	Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga
8 2 01 05 02 0001	Beban Penyusutan Mebel
8 2 01 05 02 0002	Beban Penyusutan Alat Pengukur Waktu
8 2 01 05 02 0003	Beban Penyusutan Alat Pembersih
8 2 01 05 02 0004	Beban Penyusutan Alat Pendingin
8 2 01 05 02 0005	Beban Penyusutan Alat Dapur
8 2 01 05 02 0006	Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)
8 2 01 05 02 0007	Beban Penyusutan Alat Pemadam Kebakaran
8 2 01 05 03	Beban Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat
8 2 01 05 03 0001	Beban Penyusutan Meja Kerja Pejabat
8 2 01 05 03 0002	Beban Penyusutan Meja Rapat Pejabat
8 2 01 05 03 0003	Beban Penyusutan Kursi Kerja Pejabat
8 2 01 05 03 0004	Beban Penyusutan Kursi Rapat Pejabat
8 2 01 05 03 0005	Beban Penyusutan Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat
8 2 01 05 03 0006	Beban Penyusutan Kursi Tamu di Ruangan Pejabat
8 2 01 05 03 0007	Beban Penyusutan Lemari dan Arsip Pejabat
8 2 01 06	Beban Penyusutan Alat Studio, Komunikasi,dan Pemancar
8 2 01 06 01	Beban Penyusutan Alat Studio
8 2 01 06 01 0001	Beban Penyusutan Peralatan Studio Audio
8 2 01 06 01 0002	Beban Penyusutan Peralatan Studio Video dan Film
8 2 01 06 01 0003	Beban Penyusutan Peralatan Studio Gambar
8 2 01 06 01 0004	Beban Penyusutan Peralatan Cetak
8 2 01 06 01 0005	Beban Penyusutan Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah
8 2 01 06 01 0006	Beban Penyusutan Alat Studio Lainnya
8 2 01 08 01 0031	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Metrologi
8 2 01 08 01 0032	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Pelapisan Logam
8 2 01 08 01 0033	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Proses Pengolahan Panas
8 2 01 08 01 0034	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Proses Teknologi Tekstil
8 2 01 08 01 0035	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Uji Tekstil
8 2 01 08 01 0036	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Proses Teknologi Keramik
8 2 01 08 01 0037	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Proses Teknologi Kulit, Karet, dan Plastik
8 2 01 08 01 0038	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Uji Kulit, Karet, dan Plastik
8 2 01 08 01 0039	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Uji Keramik
8 2 01 08 01 0040	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Proses Teknologi Selulosa
8 2 01 08 01 0041	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Pertanian
8 2 01 08 01 0042	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Elektronika dan Daya
8 2 01 08 01 0043	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Energi Surya
8 2 01 08 01 0044	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Konversi Batubara dan Biomas

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

KODE AKUN	URAIAN
8 2 01 08 01 0045	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Oseanografi
8 2 01 08 01 0046	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Lingkungan Perairan
8 2 01 08 01 0047	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Biologi Perairan
8 2 01 08 01 0048	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Biologi
8 2 01 08 01 0049	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Geofisika
8 2 01 08 01 0050	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Tambang
8 2 01 08 01 0051	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Proses/Teknik Kimia
8 2 01 08 01 0052	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Proses Industri
8 2 01 08 01 0053	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Kesehatan Kerja
8 2 01 08 01 0054	Beban Penyusutan Laboratorium Kearsipan
8 2 01 08 01 0055	Beban Penyusutan Laboratorium Hematologi dan Urinalisis
8 2 01 08 01 0056	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Lain
8 2 01 08 01 0057	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Hermodinamika Motor dan Sistem Propulasi
8 2 01 08 01 0058	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Pendidikan
8 2 01 08 01 0059	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Teknologi Proses Enzim
8 2 01 08 01 0060	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Teknik Pantai
8 2 01 08 01 0061	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Sumber Daya dan Energi
8 2 01 08 01 0062	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Populasi
8 2 01 08 01 0063	Beban Penyusutan Alat Pengukur Gelombang
8 2 01 08 01 0064	Beban Penyusutan Unit Alat Laboratorium Lainnya
8 2 01 08 02	Beban Penyusutan Unit Alat Laboratorium Nuklir
8 2 01 08 02 0001	Beban Penyusutan Analytical Instrument
8 2 01 08 02 0002	Beban Penyusutan Instrument Probe/Sensor
8 2 01 08 02 0003	Beban Penyusutan General Laboratory Tool
8 2 01 08 02 0004	Beban Penyusutan Glassware Plastic/Utensils
8 2 01 08 02 0005	Beban Penyusutan Laboratory Safety Equipment
8 2 01 08 02 0006	Beban Penyusutan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir Lainnya
8 2 01 08 03	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah
8 2 01 08 03 0001	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Bahasa Indonesia
8 2 01 08 03 0002	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Matematika
8 2 01 08 03 0003	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPA Dasar
8 2 01 08 03 0004	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPA Lanjutan
8 2 01 08 03 0005	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPA Menengah
8 2 01 08 03 0006	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPA Atas
8 2 01 08 03 0007	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: IPS
8 2 01 08 03 0008	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Agama
8 2 01 08 03 0009	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Keterampilan
8 2 01 08 03 0010	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Kesenian
8 2 01 08 03 0011	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: Olahraga
8 2 01 08 03 0012	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi: PKN
8 2 01 08 03 0013	Beban Penyusutan Alat Peraga Luar Biasa (Tuna Netra, Terapi Fisik, Tuna Daksa, dan Tuna Rungu)
8 2 01 08 03 0014	Beban Penyusutan Alat Peraga Kejuruan
8 2 01 08 03 0015	Beban Penyusutan Alat Peraga PAUD/TK
8 2 01 08 03 0016	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah Lainnya
8 2 01 08 04	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika
8 2 01 08 04 0001	Beban Penyusutan Radiation Detector
8 2 01 08 04 0002	Beban Penyusutan Modular Counting And Scientific Electronic
8 2 01 08 04 0003	Beban Penyusutan Assembly/Counting System
8 2 01 08 04 0004	Beban Penyusutan Recorder Display
8 2 01 08 04 0005	Beban Penyusutan System/Power Supply
8 2 01 08 04 0006	Beban Penyusutan Measuring/Testing Device
8 2 01 08 04 0007	Beban Penyusutan Opto Electronics
8 2 01 08 04 0008	Beban Penyusutan Accelerator
8 2 01 08 04 0009	Beban Penyusutan Reactor Experimental System
8 2 01 08 04 0010	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika Lainnya
8 2 01 08 05	Beban Penyusutan Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan
8 2 01 08 05 0001	Beban Penyusutan Alat Ukur Fisika Kesehatan
8 2 01 08 05 0002	Beban Penyusutan Alat Kesehatan Kerja
8 2 01 08 05 0003	Beban Penyusutan Proteksi Lingkungan
8 2 01 08 05 0004	Beban Penyusutan Meteorological Equipment
8 2 01 08 05 0005	Beban Penyusutan Sumber Radiasi
8 2 01 08 05 0006	Beban Penyusutan Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan Lainnya
8 2 01 08 06	Beban Penyusutan Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya
8 2 01 08 06 0001	Beban Penyusutan Radiation Application Equipment
8 2 01 08 06 0002	Beban Penyusutan Non Destructive Test (NDT) Device
8 2 01 08 06 0003	Beban Penyusutan Peralatan Hidrologi
8 2 01 08 06 0004	Beban Penyusutan Radiation Application And Non Destructive Testing Laboratory Lainnya
8 2 01 08 07	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup
8 2 01 08 07 0001	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Kualitas Air dan Tanah
8 2 01 08 07 0002	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Kualitas Udara
8 2 01 08 07 0003	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Kebisingan dan Getaran

KODE AKUN	URAIAN
8 2 01 08 07 0004	Beban Penyusutan Laboratorium Lingkungan
8 2 01 08 07 0005	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Penunjang
8 2 01 08 07 0006	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Lingkungan Hidup Lainnya
8 2 01 08 08	Beban Penyusutan Peralatan Laboratorium Hydrodinamica
8 2 01 08 08 0001	Beban Penyusutan Towing Carriage
8 2 01 08 08 0002	Beban Penyusutan Wave Generator and Absorber
8 2 01 08 08 0003	Beban Penyusutan Data Acquisition and Analyzing System
8 2 01 08 08 0004	Beban Penyusutan Cavitation Tunnel
8 2 01 08 08 0005	Beban Penyusutan Overhead Cranes
8 2 01 08 08 0006	Beban Penyusutan Peralatan Umum
8 2 01 08 08 0007	Beban Penyusutan Pemesinan:Model Ship Workshop
8 2 01 08 08 0008	Beban Penyusutan Pemesinan:Propeller Model Workshop
8 2 01 08 08 0009	Beban Penyusutan Pemesinan:Mechanical Workshop
8 2 01 08 08 0010	Beban Penyusutan Pemesinan:Precision Mechanical Workshop
8 2 01 08 08 0011	Beban Penyusutan Pemesinan:Painting Shop
8 2 01 08 08 0012	Beban Penyusutan Pemesinan:Ship Model Preparation Shop
8 2 01 08 08 0013	Beban Penyusutan Pemesinan:Electrical Workshop
8 2 01 08 08 0014	Beban Penyusutan MOB
8 2 01 08 08 0015	Beban Penyusutan Photo and Film Equipment
8 2 01 08 08 0016	Beban Penyusutan Peralatan Laboratorium Hydrodinamica Lainnya
8 2 01 08 09	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi
8 2 01 08 09 0001	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Kalibrasi Elektromedik dan Biomedik
8 2 01 08 09 0002	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Standar dan Kalibrator
8 2 01 08 09 0003	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Cahaya, Optik dan Akustik
8 2 01 08 09 0004	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Listrik dan Mekanik
8 2 01 08 09 0005	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Tekanan dan Suhu
8 2 01 08 09 0006	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi Lain
8 2 01 08 09 0007	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Natus
8 2 01 08 09 0008	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Elektronika dan Telekomunikasi Pelayaran
8 2 01 08 09 0009	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Sarana Bantu Navigasi Pelayaran
8 2 01 08 09 0010	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Uji Perangkat
8 2 01 08 09 0011	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi Lainnya
8 2 01 10	Beban Penyusutan Komputer
8 2 01 10 01	Beban Penyusutan Komputer Unit
8 2 01 10 01 0001	Beban Penyusutan Komputer Jaringan
8 2 01 10 01 0002	Beban Penyusutan Personal Computer
8 2 01 10 01 0003	Beban Penyusutan Komputer Unit Lainnya
8 2 01 10 02	Beban Penyusutan Peralatan Komputer
8 2 01 10 02 0001	Beban Penyusutan Peralatan Mainframe
8 2 01 10 02 0002	Beban Penyusutan Peralatan Mini Computer
8 2 01 10 02 0003	Beban Penyusutan Peralatan Personal Computer
8 2 01 10 02 0004	Beban Penyusutan Peralatan Jaringan
8 2 01 10 02 0005	Beban Penyusutan Peralatan Komputer Lainnya
8 2 01 11	Beban Penyusutan Alat Eksplorasi
8 2 01 11 01	Beban Penyusutan Alat Eksplorasi Topografi
8 2 01 11 01 0001	Beban Penyusutan Optik
8 2 01 11 01 0002	Beban Penyusutan Ukur/Instrumen
8 2 01 11 01 0003	Beban Penyusutan Alat Eksplorasi Topografi Lainnya
8 2 01 11 02	Beban Penyusutan Alat Eksplorasi Geofisika
8 2 01 11 02 0001	Beban Penyusutan Mekanik
8 2 01 11 02 0002	Beban Penyusutan Elektronik/Electric
8 2 01 11 02 0003	Beban Penyusutan Manual
8 2 01 11 02 0004	Beban Penyusutan Alat Eksplorasi Geofisika Lainnya
8 2 01 12	Beban Penyusutan Alat Pengeboran
8 2 01 12 01	Beban Penyusutan Alat Pengeboran Mesin
8 2 01 12 01 0001	Beban Penyusutan Bor Mesin Tumbuk
8 2 01 12 01 0002	Beban Penyusutan Bor Mesin Putar
8 2 01 12 01 0003	Beban Penyusutan Alat Pengeboran Mesin Lainnya
8 2 01 12 02	Beban Penyusutan Alat Pengeboran Non Mesin
8 2 01 12 02 0001	Beban Penyusutan Bangka
8 2 01 12 02 0002	Beban Penyusutan Pantek
8 2 01 12 02 0003	Beban Penyusutan Putar
8 2 01 12 02 0004	Beban Penyusutan Peralatan Bantu
8 2 01 12 02 0005	Beban Penyusutan Alat Pengeboran Non Mesin



8 2 01 13	Beban Penyusutan Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian
8 2 01 13 01	Beban Penyusutan Sumur
8 2 01 13 01 0001	Beban Penyusutan Peralatan Sumur Minyak
8 2 01 13 01 0002	Beban Penyusutan Sumur Pemboran
8 2 01 13 01 0003	Beban Penyusutan Sumur Lainnya
8 2 01 13 02	Beban Penyusutan Produksi
8 2 01 13 02 0001	Beban Penyusutan RIG
8 2 01 13 02 0002	Beban Penyusutan Produksi Lainnya
8 2 01 13 03	Beban Penyusutan Pengolahan dan Pemurnian
8 2 01 13 03 0001	Beban Penyusutan Alat Pengolahan Minyak

KODE AKUN	URAIAN
8 2 01 13 03 0002	Beban Penyusutan Alat Pengolahan Air
8 2 01 13 03 0003	Beban Penyusutan Alat Pengolahan Steam
8 2 01 13 03 0004	Beban Penyusutan Alat Pengolahan Wax
8 2 01 13 03 0005	Beban Penyusutan Pengolahan dan Pemurnian Lainnya
8 2 01 14	Beban Penyusutan Alat Bantu Eksplorasi
8 2 01 14 01	Beban Penyusutan Alat Bantu Eksplorasi
8 2 01 14 01 0001	Beban Penyusutan Mekanik
8 2 01 14 01 0002	Beban Penyusutan Elektrik
8 2 01 14 01 0003	Beban Penyusutan Alat Bantu Ekplorasi Lainnya
8 2 01 14 02	Beban Penyusutan Alat Bantu Produksi
8 2 01 14 02 0001	Beban Penyusutan Perawatan Sumur
8 2 01 14 02 0002	Beban Penyusutan Tes Unit
8 2 01 14 02 0003	Beban Penyusutan Alat Bantu Produksi Lainnya
8 2 01 15	Beban Penyusutan Alat Keselamatan Kerja
8 2 01 15 01	Beban Penyusutan Alat Deteksi
8 2 01 15 01 0001	Beban Penyusutan Radiasi
8 2 01 15 01 0002	Beban Penyusutan Suara
8 2 01 15 01 0003	Beban Penyusutan Alat Deteksi Lainnya
8 2 01 15 02	Beban Penyusutan Alat Pelindung
8 2 01 15 02 0001	Beban Penyusutan Baju Pengaman
8 2 01 15 02 0002	Beban Penyusutan Masker
8 2 01 15 02 0003	Beban Penyusutan Topi Kerja
8 2 01 15 02 0004	Beban Penyusutan Sabuk Pengaman
8 2 01 15 02 0005	Beban Penyusutan Sepatu Lapangan
8 2 01 15 02 0006	Beban Penyusutan Alat Pelindung Lainnya
8 2 01 15 03	Beban Penyusutan Alat SAR
8 2 01 15 03 0001	Beban Penyusutan Alat Penolong
8 2 01 15 03 0002	Beban Penyusutan Alat Pendukung Pencarian
8 2 01 15 03 0003	Beban Penyusutan Alat Kerja Bawah Air
8 2 01 15 03 0004	Beban Penyusutan Alat SAR Lainnya
8 2 01 15 04	Beban Penyusutan Alat Kerja Penerbangan
8 2 01 15 04 0001	Beban Penyusutan Peralatan Fasilitas Komunikasi Penerbangan
8 2 01 15 04 0002	Beban Penyusutan Peralatan Fasilitas Navigasi dan Pengamatan Penerbangan
8 2 01 15 04 0003	Beban Penyusutan Peralatan Fasilitas Bantu Pendaratan
8 2 01 15 04 0004	Beban Penyusutan Peralatan Fasilitas Bantu Pelayanan dan Pengamanan Bandar Udara
8 2 01 15 04 0005	Beban Penyusutan Peralatan Fasilitas Listrik Bandar Udara
8 2 01 15 04 0006	Beban Penyusutan Alat Ukur Peralatan Faslektrik
8 2 01 15 04 0007	Beban Penyusutan Alat Kerja Penerbangan Lainnya
8 2 01 16	Beban Penyusutan Alat Peraga
8 2 01 16 01	Beban Penyusutan Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan
8 2 01 16 01 0001	Beban Penyusutan Alat Peraga Pelatihan
8 2 01 16 01 0002	Beban Penyusutan Alat Peraga Percontohan
8 2 01 16 01 0003	Beban Penyusutan Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan Lainnya
8 2 01 17	Beban Penyusutan Peralatan Proses/Produksi
8 2 01 17 01	Beban Penyusutan Unit Peralatan Proses/Produksi
8 2 01 17 01 0001	Beban Penyusutan Liquid-Liquid Contractor Equipment
8 2 01 17 01 0002	Beban Penyusutan Solid-Solid Mixing Equipment
8 2 01 17 01 0003	Beban Penyusutan Solid-Solid Screening Equipment
8 2 01 17 01 0004	Beban Penyusutan Solid-Solid Classifier
8 2 01 17 01 0005	Beban Penyusutan Solid-Liquid Mixing Equipment
8 2 01 17 01 0006	Beban Penyusutan Solid Liquid Crystallization Equipment
8 2 01 17 01 0007	Beban Penyusutan Ion Exchange Absortion Equipment
8 2 01 17 01 0008	Beban Penyusutan Leaching Equipment
8 2 01 17 01 0009	Beban Penyusutan Gravity Sedimentation Equipment
8 2 01 17 01 0010	Beban Penyusutan Solid Liquid Filtering Equipment
8 2 01 17 01 0011	Beban Penyusutan Centrifuge For Solid Liquid
8 2 01 17 01 0012	Beban Penyusutan Liquid From Solid Expelling (Expressor)-Equipment
8 2 01 17 01 0013	Beban Penyusutan Gas-Solid Drying Equipment
8 2 01 17 01 0014	Beban Penyusutan Gas-Solid Fluidised Bed Equipment
8 2 01 17 01 0015	Beban Penyusutan Gas-Solid Separation Equipment
8 2 01 17 01 0016	Beban Penyusutan Gas-Liquid Distillation Equipment
8 2 01 17 01 0017	Beban Penyusutan Gas-Liquid Separation Equipment
8 2 01 17 01 0018	Beban Penyusutan Isotope Separation Equipment

8 2 01 17 01 0019	Beban Penyusutan Transport and Storage Equipment For Liquid
8 2 01 17 01 0020	Beban Penyusutan Solid Material Handling Equipment
8 2 01 17 01 0021	Beban Penyusutan Size Reduction Size Balargement Equipment
8 2 01 17 01 0022	Beban Penyusutan Heat Generating Equipment
8 2 01 17 01 0023	Beban Penyusutan Heat Transfer Equipment
8 2 01 17 01 0024	Beban Penyusutan Mechanical Process
8 2 01 17 01 0025	Beban Penyusutan Chemical Reaction Equipment
8 2 01 17 01 0026	Beban Penyusutan Unit Peralatan Proses/Produksi Lainnya
8 2 01 18	Beban Penyusutan Rambu-Rambu
8 2 01 18 01	Beban Penyusutan Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat
8 2 01 18 01 0001	Beban Penyusutan Rambu Bersuar
8 2 01 18 01 0002	Beban Penyusutan Rambu Tidak Bersuar
8 2 01 18 01 0003	Beban Penyusutan Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat Lainnya
8 2 01 18 02	Beban Penyusutan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara

KODE AKUN	URAIAN
8 2 01 18 02 0001	Beban Penyusutan Runway/Threshold Light
8 2 01 18 02 0002	Beban Penyusutan Visual Approach Slope Indicator (VASI)
8 2 01 18 02 0003	Beban Penyusutan Approach Light
8 2 01 18 02 0004	Beban Penyusutan Runway Identification Light (REILS)
8 2 01 18 02 0005	Beban Penyusutan Signal
8 2 01 18 02 0006	Beban Penyusutan Flood Lights
8 2 01 18 02 0007	Beban Penyusutan Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara Lainnya
8 2 01 18 03	Beban Penyusutan Rambu-rambu Lalu Lintas Laut
8 2 01 18 03 0001	Beban Penyusutan Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut
8 2 01 18 03 0001	Beban Penyusutan Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut Lainnya
8 2 01 19	Beban Penyusutan Peralatan Olahraga
8 2 01 19 01	Beban Penyusutan Peralatan Olahraga
8 2 01 19 01 0001	Beban Penyusutan Peralatan Olahraga Atletik
8 2 01 19 01 0002	Beban Penyusutan Peralatan Permainan
8 2 01 19 01 0003	Beban Penyusutan Peralatan Senam
8 2 01 19 01 0004	Beban Penyusutan Peralatan Olahraga Air
8 2 01 19 01 0005	Beban Penyusutan Peralatan Olahraga Udara
8 2 01 19 01 0006	Beban Penyusutan Peralatan Olahraga Lainnya
8 2 02	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan
8 2 02 01	Beban Penyusutan Bangunan Gedung
8 2 02 01 01	Bangunan Gedung Tempat Kerja
8 2 02 01 01 0001	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Kantor
8 2 02 01 01 0002	Beban Penyusutan Bangunan Gudang
8 2 02 01 01 0003	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Untuk Bengkel/Hanggar
8 2 02 01 01 0004	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Instalasi
8 2 02 01 01 0005	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Laboratorium
8 2 02 01 01 0006	Beban Penyusutan Bangunan Kesehatan
8 2 02 01 01 0007	Beban Penyusutan Bangunan Oseanarium/Observatorium
8 2 02 01 01 0008	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Ibadah
8 2 02 01 01 0009	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Pertemuan
8 2 02 01 01 0010	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Pendidikan
8 2 02 01 01 0011	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Olahraga
8 2 02 01 01 0012	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar
8 2 02 01 01 0013	Beban Penyusutan Bangunan Gedung untuk Pos Jaga
8 2 02 01 01 0014	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Garasi/Pool
8 2 02 01 01 0015	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Pemotong Hewan
8 2 02 01 01 0016	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Perpustakaan
8 2 02 01 01 0017	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Museum
8 2 02 01 01 0018	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan/Bandara
8 2 02 01 01 0019	Beban Penyusutan Bangunan Pengujian Kelaikan
8 2 02 01 01 0020	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Lembaga Pemasarakatan
8 2 02 01 01 0021	Beban Penyusutan Bangunan Rumah Tahanan
8 2 02 01 01 0022	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Krematorium
8 2 02 01 01 0023	Beban Penyusutan Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan
8 2 02 01 01 0024	Beban Penyusutan Bangunan Tempat Persidangan
8 2 02 01 01 0025	Beban Penyusutan Bangunan Terbuka
8 2 02 01 01 0026	Beban Penyusutan Bangunan Penampung Sekam
8 2 02 01 01 0027	Beban Penyusutan Bangunan Tempat Pelelangan Ikan (TPI)
8 2 02 01 01 0028	Beban Penyusutan Bangunan Industri
8 2 02 01 01 0029	Beban Penyusutan Bangunan Peternakan/ Perikanan
8 2 02 01 01 0030	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya
8 2 02 01 01 0031	Beban Penyusutan Bangunan Peralatan Geofisika
8 2 02 01 01 0032	Beban Penyusutan Bangunan Fasilitas Umum
8 2 02 01 01 0033	Beban Penyusutan Bangunan Parkir
8 2 02 01 01 0034	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Pabrik
8 2 02 01 01 0035	Beban Penyusutan Bangunan Stasiun Bus
8 2 02 01 01 0036	Beban Penyusutan Taman
8 2 02 01 01 0037	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya
8 2 02 01 02	Beban Penyusutan Bangunan Gudang Tempat Tinggal
8 2 02 01 02 0001	Beban Penyusutan Rumah Negara Golongan I
8 2 02 01 02 0002	Beban Penyusutan Rumah Negara Golongan II
8 2 02 01 02 0003	Beban Penyusutan Rumah Negara Golongan III

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

8 2 02 01 02 0004	Beban Penyusutan Mess/Wisma/Bungalow/ Tempat Peristirahatan
8 2 02 01 02 0005	Beban Penyusutan Asrama
8 2 02 01 02 0006	Beban Penyusutan Hotel
8 2 02 01 02 0007	Beban Penyusutan Motel
8 2 02 01 02 0008	Beban Penyusutan Flat/Rumah Susun
8 2 02 01 02 0009	Beban Penyusutan Rumah Negara dalam Proses Penggolongan
8 2 02 01 02 0010	Beban Penyusutan Panti Asuhan
8 2 02 01 02 0011	Beban Penyusutan Apartemen
8 2 02 01 02 0012	Beban Penyusutan Rumah Tidak Bersusun
8 2 02 01 02 0013	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal Lainnya
8 2 02 02	Beban Penyusutan Monumen
8 2 02 02 01	Beban Penyusutan Candi/Tugu Peringatan/ Prasasti
8 2 02 02 01 0001	Beban Penyusutan Candi
8 2 02 02 01 0002	Beban Penyusutan Tugu
8 2 02 02 01 0003	Beban Penyusutan Bangunan Peninggalan
8 2 02 02 01 0004	Beban Penyusutan Candi/Tugu Peringatan/Prasasti Lainnya

KODE AKUN	URAIAN
8 2 02 03	Beban Penyusutan Bangunan Menara
8 2 02 03 01	Beban Penyusutan Bangunan Menara Perambuan
8 2 02 03 01 0001	Beban Penyusutan Bangunan Menara Perambuan Penerangan Pantai
8 2 02 03 01 0002	Beban Penyusutan Bangunan Perambuan Penerangan Pantai
8 2 02 03 01 0003	Beban Penyusutan Bangunan Menara Telekomunikasi
8 2 02 03 01 0004	Beban Penyusutan Bangunan Menara Pengawas
8 2 02 03 01 0005	Beban Penyusutan Bangunan Menara Perambuan Lainnya
8 2 02 04	Beban Penyusutan Tugu Titik Kontrol/Pasti
8 2 02 04 01	Beban Penyusutan Tugu/Tanda Batas
8 2 02 04 01 0001	Beban Penyusutan Tugu/Tanda Batas Administrasi
8 2 02 04 01 0002	Beban Penyusutan Tugu/Tanda Jaring Kontrol Geodesi
8 2 02 04 01 0003	Beban Penyusutan Pilar/Tugu/Tanda Lainnya
8 2 02 04 01 0004	Beban Penyusutan Pagar
8 2 02 04 01 0005	Beban Penyusutan Tugu/Tanda Batas Lainnya
8 2 03	Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi
8 2 03 01	Beban Penyusutan Jalan dan Jembatan
8 2 03 01 01	Beban Penyusutan Jalan
8 2 03 01 01 0001	Beban Penyusutan Jalan Nasional
8 2 03 01 01 0002	Beban Penyusutan Jalan Provinsi
8 2 03 01 01 0003	Beban Penyusutan Jalan Kabupaten
8 2 03 01 01 0004	Beban Penyusutan Jalan Kota
8 2 03 01 01 0005	Beban Penyusutan Jalan Desa
8 2 03 01 01 0006	Beban Penyusutan Jalan Tol
8 2 03 01 01 0007	Beban Penyusutan Jalan Kereta Api
8 2 03 01 01 0008	Beban Penyusutan Landasan Pacu Pesawat Terbang
8 2 03 01 01 0009	Beban Penyusutan Jalan Khusus
8 2 03 01 01 0010	Beban Penyusutan Jalan Lainnya
8 2 03 01 02	Beban Penyusutan Jembatan
8 2 03 01 02 0001	Beban Penyusutan Jembatan pada Jalan Nasional
8 2 03 01 02 0002	Beban Penyusutan Jembatan pada Jalan Provinsi
8 2 03 01 02 0003	Beban Penyusutan Jembatan pada Jalan Kabupaten
8 2 03 01 02 0004	Beban Penyusutan Jembatan pada Jalan Kota
8 2 03 01 02 0005	Beban Penyusutan Jembatan pada Jalan Desa
8 2 03 01 02 0006	Beban Penyusutan Jembatan pada Jalan Tol
8 2 03 01 02 0007	Beban Penyusutan Jembatan pada Jalan Kereta Api
8 2 03 01 02 0008	Beban Penyusutan Jembatan pada Landasan Pacu Pesawat Terbang
8 2 03 01 02 0009	Beban Penyusutan Jembatan pada Jalan Khusus
8 2 03 01 02 0010	Beban Penyusutan Jembatan Penyeberangan
8 2 03 01 02 0011	Beban Penyusutan Jembatan Labuh/Sandar pada Terminal
8 2 03 01 02 0012	Beban Penyusutan Jembatan Pengukur
8 2 03 01 02 0013	Beban Penyusutan Jembatan Lainnya
8 2 03 02	Beban Penyusutan Bangunan Air
8 2 03 02 01	Beban Penyusutan Bangunan Air Irigasi
8 2 03 02 01 0001	Beban Penyusutan Bangunan Waduk Irigasi
8 2 03 02 01 0002	Beban Penyusutan Bangunan Pengambilan Irigasi
8 2 03 02 01 0003	Beban Penyusutan Bangunan Pembawa Irigasi
8 2 03 02 01 0004	Beban Penyusutan Bangunan Pembuang Irigasi
8 2 03 02 01 0005	Beban Penyusutan Bangunan Pengaman Irigasi
8 2 03 02 01 0006	Beban Penyusutan Bangunan Pelengkap Irigasi
8 2 03 02 01 0007	Beban Penyusutan Bangunan Sawah Irigasi
8 2 03 02 01 0008	Beban Penyusutan Bangunan Air Irigasi Lainnya
8 2 03 02 02	Beban Penyusutan Bangunan Pengairan Pasang Surut
8 2 03 02 02 0001	Beban Penyusutan Bangunan Waduk Pasang Surut
8 2 03 02 02 0002	Beban Penyusutan Bangunan Pengambilan Pasang Surut
8 2 03 02 02 0003	Beban Penyusutan Bangunan Pembawa Pasang Surut
8 2 03 02 02 0004	Beban Penyusutan Saluran Pembuang Pasang Surut
8 2 03 02 02 0005	Beban Penyusutan Bangunan Pengaman Pasang Surut
8 2 03 02 02 0006	Beban Penyusutan Bangunan Pelengkap Pasang Surut
8 2 03 02 02 0007	Beban Penyusutan Bangunan Sawah Pasang Surut
8 2 03 02 02 0008	Beban Penyusutan Bangunan Pengairan Pasang Surut Lainnya
8 2 03 02 03	Beban Penyusutan Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder
8 2 03 02 03 0001	Beban Penyusutan Bangunan Waduk Pengembangan Rawa
8 2 03 02 03 0002	Beban Penyusutan Bangunan Pengambilan Pengembangan Rawa
8 2 03 02 03 0003	Beban Penyusutan Bangunan Pembawa Pengembangan Rawa

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

8 2 03 02 03 0004	Beban Penyusutan Bangunan Pembuang Pengembangan Rawa
8 2 03 02 03 0005	Beban Penyusutan Bangunan Pengaman Pengembangan Rawa
8 2 03 02 03 0006	Beban Penyusutan Bangunan Pelengkap Pengembangan Rawa
8 2 03 02 03 0007	Beban Penyusutan Bangunan Sawah Pengembangan Rawa
8 2 03 02 03 0008	Beban Penyusutan Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder Lainnya
8 2 03 02 04	Beban Penyusutan Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam
8 2 03 02 04 0001	Beban Penyusutan Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam
8 2 03 02 04 0002	Beban Penyusutan Bangunan Pengambilan Pengaman Sungai/Pantai
8 2 03 02 04 0003	Beban Penyusutan Bangunan Pembawa Pengaman Sungai/Pantai
8 2 03 02 04 0004	Beban Penyusutan Bangunan Pembuang Pengaman Sungai
8 2 03 02 04 0005	Beban Penyusutan Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai/Pantai
8 2 03 02 04 0006	Beban Penyusutan Bangunan Pelengkap Pengaman Sungai

KODE AKUN	URAIAN
8 2 03 02 04 0007	Beban Penyusutan Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam Lainnya
8 2 03 02 05	Beban Penyusutan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah
8 2 03 02 05 0001	Beban Penyusutan Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air
8 2 03 02 05 0002	Beban Penyusutan Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air
8 2 03 02 05 0003	Beban Penyusutan Bangunan Pembawa Pengembangan Sumber Air
8 2 03 02 05 0004	Beban Penyusutan Bangunan Pembuang Pengembangan Sumber Air
8 2 03 02 05 0005	Beban Penyusutan Bangunan Pengaman Pengembangan Sumber Air
8 2 03 02 05 0006	Beban Penyusutan Bangunan Pelengkap Pengembangan Sumber Air
8 2 03 02 05 0007	Beban Penyusutan Bangunan Sawah Irigasi Air Tanah
8 2 03 02 05 0008	Beban Penyusutan Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah Lainnya
8 2 03 02 06	Beban Penyusutan Bangunan Air Bersih/Air Baku
8 2 03 02 06 0001	Beban Penyusutan Bangunan Waduk Air Bersih/Air Baku
8 2 03 02 06 0002	Beban Penyusutan Bangunan Pengambilan Air Bersih/Air Baku
8 2 03 02 06 0003	Beban Penyusutan Bangunan Pembawa Air Bersih/Air Baku
8 2 03 02 06 0004	Beban Penyusutan Bangunan Pembuang Air Bersih/Air Baku
8 2 03 02 06 0005	Beban Penyusutan Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku
8 2 03 02 06 0006	Beban Penyusutan Bangunan Air Bersih/Air Baku Lainnya
8 2 03 02 07	Beban Penyusutan Bangunan Air Kotor
8 2 03 02 07 0001	Beban Penyusutan Bangunan Pembawa Air Kotor
8 2 03 02 07 0002	Beban Penyusutan Bangunan Waduk Air Kotor
8 2 03 02 07 0003	Beban Penyusutan Bangunan Pembuang Air Kotor
8 2 03 02 07 0004	Beban Penyusutan Bangunan Pengaman Air Kotor
8 2 03 02 07 0005	Beban Penyusutan Bangunan Pelengkap Air Kotor
8 2 03 02 07 0006	Beban Penyusutan Bangunan Air Kotor Lainnya
8 2 03 03	Beban Penyusutan Instalasi
8 2 03 03 01	Beban Penyusutan Instalasi Air Bersih/Air Baku
8 2 03 03 01 0001	Beban Penyusutan Instalasi Air Permukaan
8 2 03 03 01 0002	Beban Penyusutan Instalasi Air Sumber/Mata Air
8 2 03 03 01 0003	Beban Penyusutan Instalasi Air Tanah Dalam
8 2 03 03 01 0004	Beban Penyusutan Instalasi Air Tanah Dangkal
8 2 03 03 01 0005	Beban Penyusutan Instalasi Air Bersih/Air Baku Lainnya
8 2 03 03 02	Beban Penyusutan Instalasi Air Kotor
8 2 03 03 02 0001	Beban Penyusutan Instalasi Air Buangan Domestik
8 2 03 03 02 0002	Beban Penyusutan Instalasi Air Buangan Industri
8 2 03 03 02 0003	Beban Penyusutan Instalasi Air Buangan Pertanian
8 2 03 03 02 0004	Beban Penyusutan Instalasi Air Kotor Lainnya
8 2 03 03 03	Beban Penyusutan Instalasi Pengolahan Sampah
8 2 03 03 03 0001	Beban Penyusutan Instalasi Pengolahan Sampah Organik
8 2 03 03 03 0002	Beban Penyusutan Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik
8 2 03 03 03 0003	Beban Penyusutan Bangunan Penampung Sampah
8 2 03 03 03 0004	Beban Penyusutan Instalasi Pengolahan Sampah Lainnya
8 2 03 03 04	Beban Penyusutan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan
8 2 03 03 04 0001	Beban Penyusutan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Percontohan
8 2 03 03 04 0002	Beban Penyusutan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Perintis
8 2 03 03 04 0003	Beban Penyusutan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Terapan
8 2 03 03 04 0004	Beban Penyusutan Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Lainnya
8 2 03 03 05	Beban Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik
8 2 03 03 05 0001	Beban Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Air (PLTA)
8 2 03 03 05 0002	Beban Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD)
8 2 03 03 05 0003	Beban Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Mikro Hidro (PLTM)
8 2 03 03 05 0004	Beban Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Angin (PLTAN)
8 2 03 03 05 0005	Beban Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU)
8 2 03 03 05 0006	Beban Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN)
8 2 03 03 05 0007	Beban Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG)
8 2 03 03 05 0008	Beban Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)
8 2 03 03 05 0009	Beban Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS)

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

8 2 03 03 05 0010	Beban Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Biogas (PLTB)
8 2 03 03 05 0011	Beban Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Samudera/Gelombang Samudera
8 2 03 03 05 0012	Beban Penyusutan Instalasi Pembangkit Listrik Lainnya
8 2 03 03 06	Beban Penyusutan Instalasi Gardu Listrik
8 2 03 03 06 0001	Beban Penyusutan Instalasi Gardu Listrik Induk
8 2 03 03 06 0002	Beban Penyusutan Instalasi Gardu Listrik Distribusi
8 2 03 03 06 0003	Beban Penyusutan Instalasi Pusat Pengatur Listrik
8 2 03 03 06 0004	Beban Penyusutan Instalasi Gardu Listrik Lainnya
8 2 03 03 07	Beban Penyusutan Instalasi Pertahanan
8 2 03 03 07 0001	Beban Penyusutan Instalasi Pertahanan di Darat
8 2 03 03 07 0002	Beban Penyusutan Instalasi Pertahanan Lainnya
8 2 03 03 08	Beban Penyusutan Instalasi Gas
8 2 03 03 08 0001	Beban Penyusutan Instalasi Gardu Gas
8 2 03 03 08 0002	Beban Penyusutan Instalasi Jaringan Pipa Gas
8 2 03 03 08 0003	Beban Penyusutan Instalasi Pengolahan Gas
8 2 03 03 08 0004	Beban Penyusutan Instalasi Gas Lainnya
8 2 03 03 09	Beban Penyusutan Instalasi Pengaman
<b>KODE AKUN</b>	<b>URAIAN</b>
8 2 03 03 09 0001	Beban Penyusutan Instalasi Pengaman Penangkal Petir
8 2 03 03 09 0002	Beban Penyusutan Instalasi Reaktor Nuklir
8 2 03 03 09 0003	Beban Penyusutan Instalasi Pengolahan Limbah Radio Aktif
8 2 03 03 09 0004	Beban Penyusutan Instalasi Pengaman Lainnya
8 2 03 03 10	Beban Penyusutan Instalasi Lain
8 2 03 03 10 0001	Beban Penyusutan Instalasi Lain
8 2 03 04	Beban Penyusutan Jaringan
8 2 03 04 01	Beban Penyusutan Jaringan Air Minum
8 2 03 04 01 0001	Beban Penyusutan Jaringan Pembawa
8 2 03 04 01 0002	Beban Penyusutan Jaringan Induk Distribusi
8 2 03 04 01 0003	Beban Penyusutan Jaringan Cabang Distribusi
8 2 03 04 01 0004	Beban Penyusutan Jaringan Sambungan ke Rumah
8 2 03 04 01 0005	Beban Penyusutan Jaringan Air Minum Lainnya
8 2 03 04 02	Beban Penyusutan Jaringan Listrik
8 2 03 04 02 0001	Beban Penyusutan Jaringan Transmisi
8 2 03 04 02 0002	Beban Penyusutan Jaringan Distribusi
8 2 03 04 02 0003	Beban Penyusutan Jaringan Listrik Lainnya
8 2 03 04 03	Beban Penyusutan Jaringan Telepon
8 2 03 04 03 0001	Beban Penyusutan Jaringan Telepon diatas Tanah
8 2 03 04 03 0002	Beban Penyusutan Jaringan Telepon dibawah Tanah
8 2 03 04 03 0003	Beban Penyusutan Jaringan Telepon di dalam Air
8 2 03 04 03 0004	Beban Penyusutan Jaringan dengan Media Udara
8 2 03 04 03 0005	Beban Penyusutan Jaringan Telepon Lainnya
8 2 03 04 04	Beban Penyusutan Jaringan Gas
8 2 03 04 04 0001	Beban Penyusutan Jaringan Pipa Gas Transmisi
8 2 03 04 04 0002	Beban Penyusutan Jaringan Pipa Distribusi
8 2 03 04 04 0003	Beban Penyusutan Jaringan Pipa Dinas
8 2 03 04 04 0004	Beban Penyusutan Jaringan BBM
8 2 03 04 04 0005	Beban Penyusutan Jaringan Gas Lainnya
8 2 04	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya
8 2 04 01	Beban Penyusutan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga
8 2 04 01 01	Beban Penyusutan Barang Bercorak Kesenian
8 2 04 01 01 0001	Beban Penyusutan Alat Musik
8 2 04 02	Beban Penyusutan Aset Tetap Dalam Renovasi
8 2 04 02 01	Beban Penyusutan Aset Tetap Dalam Renovasi
8 2 04 02 01 0001	Beban Penyusutan Aset Tetap Dalam Renovasi
8 2 05	Beban Penyusutan Aset Lainnya
8 2 05 01	Beban Penyusutan Aset Lainnya
8 2 05 01 01	Beban Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga
8 2 05 01 01 0001	Beban Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Sewa
8 2 05 01 01 0002	Beban Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Kerjasama Pemanfaatan
8 2 05 01 01 0003	Beban Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna
8 2 05 01 01 0004	Beban Penyusutan Kemitraan dengan Pihak Ketiga-Kerjasama Penyediaan dengan Infrastruktur
8 2 06	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud
8 2 06 01	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud
8 2 06 01 01	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud
8 2 06 01 01 0001	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud-Lisensi dan Frenchise
8 2 06 01 01 0002	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud-Hak Cipta
8 2 06 01 01 0003	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud-Hak Paten
8 2 06 01 01 0004	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud-Software
8 2 06 01 01 0005	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud-Kajian
8 3	BEBAN TRANSFER
8 3 01	Beban Bagi Hasil
8 3 01 01	Beban Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota dan Desa
8 3 01 01 01	Beban Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten
8 3 01 01 01 0001	Beban Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten
8 3 01 01 02	Beban Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kota
8 3 01 01 02 0001	Beban Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kota
8 3 01 01 03	Beban Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa
8 3 01 01 03 0001	Beban Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa
8 3 01 02	Beban Bagi Hasil Retribusi Daerah Kabupaten/Kota Kepada Pemerintah Desa
8 3 01 02 01	Beban Bagi Hasil Retribusi Daerah Kabupaten/Kota Kepada Pemerintah Desa
8 3 01 02 01 0001	Beban Bagi Hasil Retribusi Daerah Kabupaten/Kota Kepada Pemerintah Desa

**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

8 3 02	Beban Bantuan Keuangan
8 3 02 01	Beban Bantuan Keuangan antar Daerah Provinsi
8 3 02 01 01	Beban Bantuan Keuangan Umum antar Daerah Provinsi
8 3 02 01 01 0001	Beban Bantuan Keuangan Umum antar Daerah Provinsi
8 3 02 01 02	Beban Bantuan Keuangan Khusus antar Daerah Provinsi
8 3 02 01 02 0001	Beban Bantuan Keuangan Khusus antar Daerah Provinsi
8 3 02 02	Beban Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota
8 3 02 02 01	Beban Bantuan Keuangan Umum antar Daerah Kabupaten/Kota
8 3 02 02 01 0001	Beban Bantuan Keuangan Umum antar Daerah Kabupaten/Kota
8 3 02 02 02	Beban Bantuan Keuangan Khusus antar Daerah Kabupaten/Kota
8 3 02 02 02 0001	Beban Bantuan Keuangan Khusus antar Daerah Kabupaten/Kota
<b>KODE AKUN</b>	<b>URAIAN</b>
8 3 02 03	Beban Bantuan Keuangan Daerah Provinsi ke Kabupaten/Kota
8 3 02 03 01	Beban Bantuan Keuangan Umum Daerah Provinsi ke Kabupaten/Kota
8 3 02 03 01 0001	Beban Bantuan Keuangan Umum Daerah Provinsi ke Kabupaten/Kota
8 3 02 03 02	Beban Bantuan Keuangan Khusus Daerah Provinsi ke Kabupaten/Kota
8 3 02 03 02 0001	Beban Bantuan Keuangan Khusus Daerah Provinsi ke Kabupaten/Kota
8 3 02 04	Beban Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi
8 3 02 04 01	Beban Bantuan Keuangan Umum Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi
8 3 02 04 01 0001	Beban Bantuan Keuangan Umum Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi
8 3 02 04 02	Beban Bantuan Keuangan Khusus Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi
8 3 02 04 02 0001	Beban Bantuan Keuangan Khusus Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi
8 3 02 05	Beban Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota ke Desa
8 3 02 05 01	Beban Bantuan Keuangan Umum Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota ke Desa
8 3 02 05 01 0001	Beban Bantuan Keuangan Umum Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota ke Desa
8 3 02 05 02	Beban Bantuan Keuangan Khusus Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota ke Desa
8 3 02 05 02 0001	Beban Bantuan Keuangan Khusus Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota ke Desa
8 3 02 06	Beban Transfer Dana Otonomi Khusus Provinsi kepada Kabupaten/Kota
8 3 02 06 01	Beban Transfer Dana Otonomi Khusus Provinsi kepada Kabupaten/Kota
8 3 02 06 01 0001	Beban Transfer Dana Otonomi Khusus Provinsi kepada Kabupaten/Kota
8 4	BEBAN TAK TERDUGA
8 4 01	Beban Tak Terduga
8 4 01 01	Beban Tak Terduga
8 4 01 01 01	Beban Tak Terduga
8 4 01 01 01 0001	Beban Tak Terduga
8 5	DEFISIT NON OPERASIONAL-LO
8 5 01	Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO
8 5 01 01	Defisit Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan - LO
8 5 01 01 01	Defisit Penjualan Tanah-LO
8 5 01 01 01 0001	Defisit Penjualan Tanah-LO
8 5 01 01 02	Defisit Penjualan Peralatan dan Mesin-LO
8 5 01 01 02 0001	Defisit Penjualan Alat Besar-LO
8 5 01 01 02 0002	Defisit Penjualan Alat Angkutan-LO
8 5 01 01 02 0003	Defisit Penjualan Alat Bengkel dan Alat Ukur- LO
8 5 01 01 02 0004	Defisit Penjualan Alat Pertanian-LO
8 5 01 01 02 0005	Defisit Penjualan Alat Kantor dan Rumah Tangga-LO
8 5 01 01 02 0006	Defisit Penjualan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-LO
8 5 01 01 02 0007	Defisit Penjualan Alat Kedokteran dan Kesehatan-LO
8 5 01 01 02 0008	Defisit Penjualan Alat Laboratorium-LO
8 5 01 01 02 0010	Defisit Penjualan Komputer-LO
8 5 01 01 02 0011	Defisit Penjualan Alat Eksplorasi-LO
8 5 01 01 02 0012	Defisit Penjualan Alat Pengeboran-LO
8 5 01 01 02 0013	Defisit Penjualan Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian-LO
8 5 01 01 02 0014	Defisit Penjualan Alat Bantu Eksplorasi-LO
8 5 01 01 02 0015	Defisit Penjualan Alat Keselamatan Kerja-LO
8 5 01 01 02 0016	Defisit Penjualan Alat Peraga-LO
8 5 01 01 02 0017	Defisit Penjualan Peralatan Proses/Produksi- LO
8 5 01 01 02 0018	Defisit Penjualan Rambu-Rambu-LO
8 5 01 01 02 0019	Defisit Penjualan Peralatan Olahraga-LO

8 5 01 01 04 0002	Defisit Penjualan Bangunan Air-LO
8 5 01 01 04 0003	Defisit Penjualan Instalasi-LO
8 5 01 01 04 0004	Defisit Penjualan Jaringan-LO
8 5 01 01 05	Defisit Penjualan Aset Tetap Lainnya-LO
8 5 01 01 05 0001	Defisit Penjualan Bahan Perpustakaan-LO
8 5 01 01 05 0002	Defisit Penjualan Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-LO
8 5 01 01 05 0003	Defisit Penjualan Hewan-LO
8 5 01 01 05 0004	Defisit Penjualan Biota Perairan-LO
8 5 01 01 05 0005	Defisit Penjualan Tanaman-LO
8 5 01 01 05 0006	Defisit Penjualan Barang Koleksi Non Budaya- LO
KODE AKUN	URAIAN
8 5 01 01 05 0007	Defisit Penjualan Aset Tetap Dalam Renovasi- LO
8 5 01 01 06	Defisit Penjualan Aset Lainnya-LO
8 5 01 01 06 0001	Defisit Penjualan Aset Lainnya-Aset Tidak Berwujud-LO
8 5 01 01 06 0002	Defisit Penjualan Aset Lainnya-Aset Lain-Lain-LO
8 5 01 02	Defisit Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan-LO
8 5 01 02 01	Defisit Tukar Menukar Tanah-LO
8 5 01 02 01 0001	Defisit Tukar Menukar Tanah -LO
8 5 01 02 02	Defisit Tukar Menukar Peralatan dan Mesin-LO
8 5 01 02 02 0001	Defisit Tukar Menukar Alat Besar-LO
8 5 01 02 02 0002	Defisit Tukar Menukar Alat Angkutan-LO
8 5 01 02 02 0003	Defisit Tukar Menukar Alat Bengkel dan Alat Ukur-LO
8 5 01 02 02 0004	Defisit Tukar Menukar Alat Pertanian-LO
8 5 01 02 02 0005	Defisit Tukar Menukar Alat Kantor dan Rumah Tangga-LO
8 5 01 02 02 0006	Defisit Tukar Menukar Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-LO
8 5 01 02 02 0007	Defisit Tukar Menukar Alat Kedokteran dan Kesehatan-LO
8 5 01 02 02 0008	Defisit Tukar Menukar Alat Laboratorium-LO
8 5 01 02 02 0010	Defisit Tukar Menukar Komputer-LO
8 5 01 02 02 0011	Defisit Tukar Menukar Alat Eksplorasi-LO
8 5 01 02 02 0012	Defisit Tukar Menukar Alat Pengeboran-LO
8 5 01 02 02 0013	Defisit Tukar Menukar Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian-LO
8 5 01 02 02 0014	Defisit Tukar Menukar Alat Bantu Eksplorasi-LO
8 5 01 02 02 0015	Defisit Tukar Menukar Alat Keselamatan Kerja-LO
8 5 01 02 02 0016	Defisit Tukar Menukar Alat Peraga-LO
8 5 01 02 02 0017	Defisit Tukar Menukar Peralatan Proses/Produksi-LO
8 5 01 02 02 0018	Defisit Tukar Menukar Rambu-Rambu-LO
8 5 01 02 02 0019	Defisit Tukar Menukar Peralatan Olahraga-LO
8 5 01 02 03	Defisit Tukar Menukar Gedung dan Bangunan-LO
8 5 01 02 03 0001	Defisit Tukar Menukar Bangunan Gedung-LO
8 5 01 02 03 0002	Defisit Tukar Menukar Monumen-LO
8 5 01 02 03 0003	Defisit Tukar Menukar Bangunan Menara-LO
8 5 01 02 03 0004	Defisit Tukar Menukar Tugu Titik Kontrol/Pasti-LO
8 5 01 02 04	Defisit Tukar Menukar Jalan, Jaringan dan Irigasi-LO
8 5 01 02 04 0001	Defisit Tukar Menukar Jalan dan Jembatan-LO
8 5 01 02 04 0002	Defisit Tukar Menukar Bangunan Air-LO
8 5 01 02 04 0003	Defisit Tukar Menukar Instalasi-LO
8 5 01 02 04 0004	Defisit Tukar Menukar Jaringan-LO
8 5 01 02 05	Defisit Tukar Menukar Aset Tetap Lainnya-LO
8 5 01 02 05 0001	Defisit Tukar Menukar Bahan Perpustakaan- LO
8 5 01 02 05 0002	Defisit Tukar Menukar Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga-LO
8 5 01 02 05 0003	Defisit Tukar Menukar Hewan-LO
8 5 01 01 03	Defisit Penjualan Gedung dan Bangunan-LO
8 5 01 01 03 0001	Defisit Penjualan Bangunan Gedung-LO
8 5 01 01 03 0002	Defisit Penjualan Monumen-LO
8 5 01 01 03 0003	Defisit Penjualan Bangunan Menara-LO
8 5 01 01 03 0004	Defisit Penjualan Tugu Titik Kontrol/Pasti-LO
8 5 01 01 04	Defisit Penjualan Jalan, Jaringan, dan Irigasi- LO
8 5 01 01 04 0001	Defisit Penjualan Jalan dan Jembatan-LO

8 5 01 02 05 0004	Defisit Tukar Menukar Biota Perairan-LO
8 5 01 02 05 0005	Defisit Tukar Menukar Tanaman-LO
8 5 01 02 05 0006	Defisit Tukar Menukar Barang Koleksi Non Budaya-LO
8 5 01 02 05 0007	Defisit Tukar Menukar Aset Tetap Dalam Renovasi-LO
8 5 01 02 06	Defisit Tukar Menukar Aset Lainnya-LO
8 5 01 02 06 0001	Defisit Tukar Menukar Aset Lainnya-Aset Tidak Berwujud-LO
8 5 01 02 06 0002	Defisit Tukar Menukar Aset Lainnya-Aset Lain-Lain-LO
8 5 01 03	Defisit Pelepasan Investasi Jangka Panjang-LO
8 5 01 03 01	Defisit Pelepasan Investasi Jangka Panjang Non Permanen-LO
8 5 01 03 01 0001	Defisit Pelepasan Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara-LO
8 5 01 03 01 0002	Defisit Pelepasan Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah-LO
8 5 01 03 01 0003	Defisit Pelepasan Investasi dalam Obligasi-LO
8 5 01 03 01 0004	Defisit Pelepasan Investasi dalam Proyek Pembangunan-LO
8 5 01 03 01 0005	Defisit Pelepasan Dana Bergulir-LO
8 5 01 03 02	Defisit Pelepasan Investasi Jangka Panjang Permanen-LO
8 5 01 03 02 0001	Defisit Pelepasan Penyertaan Modal-LO
8 5 02	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO
8 5 02 01	Defisit Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-LO
8 5 02 01 01	Defisit Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Dalam Negeri- Jangka Menengah-LO
8 5 02 01 01 0001	Defisit Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Dalam Negeri- Jangka Menengah-LO
8 5 02 01 02	Defisit Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Dalam Negeri- Jangka Panjang-LO

KODE AKUN	URAIAN
8 5 02 01 02 0001	Defisit Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Dalam Negeri-Jangka Panjang-LO
8 5 02 01 03	Defisit Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Luar Negeri-
8 5 02 01 03 0001	Defisit Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Luar Negeri- Jangka Menengah-LO
8 5 02 01 04	Defisit Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Luar Negeri-
8 5 02 01 04 0001	Defisit Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Penerusan Pinjaman Luar Negeri- Jangka Panjang-LO
8 5 02 01 05	Defisit Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Sumber Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Menengah-LO
8 5 02 01 05 0001	Defisit Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Sumber Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka
8 5 02 01 06	Defisit Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Sumber Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka Panjang-LO
8 5 02 01 06 0001	Defisit Penyelesaian Utang kepada Pemerintah Pusat-Sumber Lainnya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-Jangka
8 5 02 02	Defisit Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-LO
8 5 02 02 01	Defisit Penyelesaian Utang kepada LKB-BUMN-Jangka Menengah-LO
8 5 02 02 01 0001	Defisit Penyelesaian Utang kepada LKB-BUMN-Jangka Menengah-LO
8 5 02 02 02	Defisit Penyelesaian Utang kepada LKB-BUMN-Jangka Panjang-LO
8 5 02 02 02 0001	Defisit Penyelesaian Utang kepada LKB-BUMN-Jangka Panjang-LO
8 5 02 02 03	Defisit Penyelesaian Utang kepada LKB-BUMD-Jangka Menengah-LO
8 5 02 02 03 0001	Defisit Penyelesaian Utang kepada LKB-BUMD-Jangka Menengah-LO
8 5 02 02 04	Defisit Penyelesaian Utang kepada LKB-BUMD-Jangka Panjang-LO
8 5 02 02 04 0001	Defisit Penyelesaian Utang kepada LKB-BUMD-Jangka Panjang-LO
8 5 02 02 05	Defisit Penyelesaian Utang kepada LKB-Swasta-Jangka Menengah-LO
8 5 02 02 05 0001	Defisit Penyelesaian Utang kepada LKB-Swasta-Jangka Menengah-LO
8 5 02 02 06	Defisit Penyelesaian Utang kepada LKB-Swasta-Jangka Panjang-LO
8 5 02 02 06 0001	Defisit Penyelesaian Utang kepada LKB-Swasta-Jangka Panjang-LO
8 5 02 03	Defisit Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN- Jangka Menengah-LO
8 5 02 03 01	Defisit Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN- Jangka Menengah-LO
8 5 02 03 01 0001	Defisit Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN- Jangka Menengah-LO
8 5 02 03 02	Defisit Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN- Jangka Panjang-LO
8 5 02 03 02 0001	Defisit Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN- Jangka Panjang-LO
8 5 02 03 03	Defisit Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD- Jangka Panjang-LO
8 5 02 03 03 0001	Defisit Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD- Jangka Panjang-LO
8 5 02 03 02	Defisit Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN- Jangka Panjang-LO
8 5 02 03 02 0001	Defisit Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMN- Jangka Panjang-LO
8 5 02 03 03	Defisit Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD- Jangka Menengah-LO
8 5 02 03 03 0001	Defisit Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD- Jangka Menengah-LO
8 5 02 03 04	Defisit Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank
8 5 02 03 04 0001	Defisit Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-BUMD- Jangka Panjang-LO
8 5 02 03 05	Defisit Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)-Swasta- Jangka Menengah-Lo



**LAMPIRAN BAGAN AKUN STANDAR  
NOMOR : 100/3.3.2/53/2024**

8 5 02 03 05 0001	Defisit Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)- Swasta- Jangka Menengah-Lo
8 5 02 03 06	Defisit Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)- Swasta- Jangka Panjang-Lo
8 5 02 03 06 0001	Defisit Penyelesaian Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)- Swasta-Jangka Panjang-Lo
8 5 02 04	Defisit penyelesaian Obligasi-LO
8 5 02 04 01	Defisit penyelesaian Obligasi-LO
8 5 02 04 01 0001	Defisit penyelesaian Obligasi-LO