

PENJELASAN KODE REKENING BELANJA PEGAWAI DAN BELANJA BARANG JASA

NO REKENING 1	NAMA REKENING 2	PERUNTUKKAN 3
5	BELANJA	
5.1	BELANJA TIDAK LANGSUNG	
5.1.1	Belanja Pegawai	
5.1.1.01	Belanja Gaji dan Tunjangan	
5.1.1.01.01	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	dialokasikan untuk KDH/WKDH, pimpinan dan anggota DPRD, PNSD (14 Bulan)
5.1.1.01.02	Tunjangan Keluarga	dialokasikan untuk KDH/WKDH, pimpinan dan anggota DPRD, PNSD (13 Bulan)
5.1.1.01.03	Tunjangan Jabatan	dialokasikan untuk pimpinan dan anggota DPRD, PNSD (13 Bulan)
5.1.1.01.04	Tunjangan Fungsional	dialokasikan untuk PNSD (13 Bulan)
5.1.1.01.05	Tunjangan Fungsional Umum	dialokasikan untuk PNSD (13 Bulan)
5.1.1.01.06	Tunjangan Beras	dialokasikan untuk KDH/WKDH, pimpinan dan anggota DPRD, PNSD (12 Bulan)
5.1.1.01.07	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	dialokasikan untuk KDH/WKDH, pimpinan dan anggota DPRD, PNSD (13 Bulan)
5.1.1.01.08	Pembulatan Gaji	dialokasikan untuk KDH/WKDH, pimpinan dan anggota DPRD, PNSD (14 Bulan)
5.1.1.01.09	Iuran Asuransi Kesehatan	dialokasikan untuk KDH/WKDH, pimpinan dan anggota DPRD, PNSD (12 Bulan)
5.1.1.01.10	Uang Paket	dialokasikan untuk pimpinan dan anggota DPRD (13 Bulan)
5.1.1.01.11	Tunjangan Panitia Musyawarah	dialokasikan untuk pimpinan dan anggota DPRD (13 Bulan)
5.1.1.01.12	Tunjangan Komisi	dialokasikan untuk pimpinan dan anggota DPRD (13 Bulan)
5.1.1.01.13	Tunjangan Panitia Anggaran	dialokasikan untuk pimpinan dan anggota DPRD (13 Bulan)
5.1.1.01.14	Tunjangan Badan Kehormatan	dialokasikan untuk pimpinan dan anggota DPRD (13 Bulan)
5.1.1.01.15	Tunjangan Alat Kelengkapan Lainnya	dialokasikan untuk pimpinan dan anggota DPRD (13 Bulan)
5.1.1.01.16	Tunjangan Perumahan	dialokasikan untuk pimpinan dan anggota DPRD (12 Bulan)
5.1.1.01.17	Uang Duka Wafat/Tewas	tidak dipergunakan
5.1.1.01.18	Uang Jasa Pengabdian	dialokasikan untuk pimpinan dan anggota DPRD (13 Bulan)
5.1.1.01.19	Belanja Penunjang Operasional Pimpinan DPRD	dialokasikan untuk DPRD
5.1.1.01.20	Tunjangan Kesehatan DPRD	dialokasikan untuk DPRD
5.1.1.01.21	Tunjangan Tertentu	dialokasikan untuk petugas pengamanan persandian, tunjangan bahaya radiasi, dll yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan
5.1.1.01.22	Jaminan Kecelakaan Kerja	dialokasikan untuk KDH/WKDH, pimpinan dan anggota DPRD, PNSD (12 Bulan)
5.1.1.01.23	Jaminan Kematian	dialokasikan untuk KDH/WKDH, pimpinan dan anggota DPRD, PNSD (12 Bulan)
5.1.1.02	Belanja Tambahan Penghasilan PNS	
5.1.1.02.01	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja	dialokasikan untuk tamsil PNSD Non Guru dan Non pegawai rumah sakit/puskesmas BLUD
5.1.1.02.06	Tambahan Penghasilan Guru PNSD	dialokasikan untuk Tunjangan Guru Sertifikasi
5.1.1.02.07	Tunjangan Profesi Guru PNSD	dialokasikan untuk Tunjangan Guru Non Sertifikasi
5.1.1.03	Belanja Penerimaan lainnya Pimpinan dan anggota DPRD serta KDH/WKDH	
5.1.1.03.01	Belanja Penunjang Komunikasi Intensif Pimpinan Dan Anggota DPRD	dialokasikan untuk pimpinan dan anggota DPRD
5.1.1.03.02	Belanja Penunjang Operasional KDH/WKDH	dialokasikan untuk KDH/WKDH
5.1.1.03.03	Tunjangan Transportasi	dialokasikan untuk pimpinan dan anggota DPRD
5.1.1.03.04	Tunjangan Reses	dialokasikan untuk pimpinan dan anggota DPRD
5.1.1.05	Insentif Pemungutan Pajak Daerah	
5.1.1.05.02	Insentif Pemungutan Pajak Daerah	dialokasikan untuk Dinas Pengelola Pajak Daerah
5.1.1.06	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah	
5.1.1.06.01	Insentif Pemungutan Retribusi Daerah	dialokasikan untuk Dinas/Badan/Bagian Pengelola Retribusi Daerah
5.2	BELANJA LANGSUNG	
5.2.1	Belanja Pegawai	
5.2.1.01	Honorarium PNS	
5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	Untuk menampung pengeluaran atas pemberian honorarium kepada PNS/CPNS sebagai pelaksana kegiatan selaku PA, KPA, Bendahara, PPK OPD, Staf Administrasi, Staf Teknis dan Pejabat Pembuat Komitmen yang bukan dari PA/KPA, termasuk honor tim yang melibatkan lintas OPD
5.2.1.01.02	Honorarium Tim/Pejabat Pengadaan Barang Dan Jasa	Untuk menampung pengeluaran atas pemberian honorarium kepada PNS/CPNS yang mendapat tugas sebagai Pejabat pengadaan (tidak dilaksanakan oleh ULP)
5.2.1.01.03	Honorarium Panitia Penerima Hasil Pekerjaan	Untuk menampung pengeluaran atas pemberian honorarium kepada PNS/CPNS yang mendapat tugas sebagai Tim Panitia Penerima Hasil dan Pekerjaan pengadaan Barang dan Jasa
5.2.1.01.04	Honorarium PNS Lainnya	tidak dipergunakan
5.2.1.02	Honorarium Non PNS	
5.2.1.02.02	Honorarium Pegawai Honorar/Tidak Tetap	Untuk menampung pengeluaran atas pemberian honorarium kepada Pegawai Tidak Tetap yang diangkat dengan Surat Keputusan Kepala Daerah (Pegawai Tidak Tetap Database SPM 2015)

NO REKENING 1	NAMA REKENING 2	PERUNTUKKAN 3
5.2.1.02.03	Honorarium Non PNS Lainnya	tidak dipergunakan
5.2.1.03	Uang Lembur	
5.2.1.03.01	Uang Lembur PNS	Untuk menampung pengeluaran atas pemberian uang lembur dan uang makan lembur kepada PNS/CPNS yang telah melaksanakan pekerjaan di luar jam kerja pada hari kerja dan hari libur selama minimal satu jam penuh. Uang makan lembur dapat diberikan setelah bekerja lembur pada hari kerja sekurang-kurangnya 2 (dua) jam berturut-turut.
5.2.1.03.02	Uang Lembur Non PNS	Untuk menampung pengeluaran atas pemberian uang lembur dan uang makan lembur kepada Pegawai Honorer Tidak Tetap (tidak termasuk Tenaga Harian Lepas) yang telah melaksanakan pekerjaan di luar jam kerja pada hari kerja dan hari libur selama minimal satu jam penuh. Uang makan lembur dapat diberikan setelah bekerja lembur pada hari kerja sekurang-kurangnya 2 (dua) jam berturut-turut.
5.2.1.04	Belanja Pegawai Dana BOS	
5.2.1.04.01	Belanja Pegawai Dana BOS	Untuk menampung pengeluaran belanja honorarium pegawai yang bersumber dana BOS
5.2.1.05	Uang untuk diberikan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat *)	tidak dipergunakan
5.2.1.06	Belanja Pegawai BLUD	
5.2.1.06.01	Belanja Pegawai BLUD	Untuk menampung pengeluaran belanja pegawai pada SKPD yang menggunakan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)
5.2.2	Belanja Barang dan Jasa	
5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	
5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	Untuk menampung pengeluaran atas pembelian alat tulis kantor yang sifatnya barang pakai habis (masa pakai kurang dari 12 bulan) dan digolongkan sebagai persediaan, antara lain kertas, map, spidol, tinta, buku register, buku cek dll.
5.2.2.01.02	Belanja Dokumen/Administrasi Tender	Digunakan untuk menganggarkan dokumentasi/administrasi tender yang tidak ada biaya umumnya, misal: dokumen kontrak untuk pengadaan ATK
5.2.2.01.03	Belanja Alat Listrik Dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)	Untuk menampung pengeluaran atas pembelian alat listrik dan elektronik yang sifatnya barang pakai habis (masa pakai kurang dari 12 bulan) dan digolongkan sebagai persediaan, antara lain lampu neon, lampu pijar, lampu hias, kabel listrik, battery, sekring, stopkontak, klem kabel, dll.
5.2.2.01.04	Belanja Perangko, Materai Dan Benda Pos Lainnya	Untuk menampung pengeluaran atas pembelian perangko, materai dan benda pos lainnya (kertas materai/segel) untuk kebutuhan rutin serta kegiatan OPD/Unit Kerja.
5.2.2.01.05	Belanja Peralatan Kebersihan Dan Bahan Pembersih	Untuk menampung pengeluaran atas pembelian perlengkapan kebersihan dan bahan pembersih untuk kebutuhan rutin serta kegiatan OPD/Unit Kerja, antara lain sapu (ijuk/liidi), kemucing, kain pel, sikat, sabun/detergen cuci, pewangi, bak sampah non permanen/bak sampah ruangan dll.
5.2.2.01.06	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas	Untuk menampung pengeluaran atas pembelian bahan bakar minyak/gas untuk keperluan pelaksanaan operasional kegiatan baik yang bersifat rutin maupun non rutin, antara lain bbm untuk genset, mesin pompa
5.2.2.01.07	Belanja Pengisian Tabung Pemadam Kebakaran	Untuk menampung pengeluaran atas biaya pengisian tabung pemadam kebakaran untuk kebutuhan OPD/Unit Kerja, dll, contohnya pengisian alat pemadam api ringan (APAR).
5.2.2.01.08	Belanja Pengisian Tabung Gas	Untuk menampung pengeluaran atas biaya pengisian tabung gas yang spesifik diperuntukkan bagi peralatan rumah sakit, bengkel, laboratorium, kegiatan pelatihan/workshop dll. contohnya pengisian tabung oksigen.
5.2.2.01.09	Belanja Alat Sekolah/Praktek/Percontohan	Untuk menampung pengeluaran atas pembelian bahan-bahan praktek/percontohan dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan maupun kegiatan pelatihan/workshop/penelitian, antara lain kain untuk pelatihan menjahit, bahan-bahan kue untuk pelatihan membuat kue, bahan-bahan kayu untuk pelatihan pertukangan, dll.
5.2.2.01.10	Belanja Alat Kesehatan/Kedokteran	Untuk menampung pengeluaran atas pembelian alat/bahan habis pakai kesehatan
5.2.2.01.11	Belanja Alat Rumah Tangga/Dapur	Untuk menampung pengeluaran atas pembelian perlengkapan kantor/rumah tangga yang tidak dikapitalisasi (tidak menambah nilai aset daerah), antara lain piring, sendok, vitrase, gorden, karpet, handuk, selimut dll.
5.2.2.02	Belanja Bahan/Material	
5.2.2.02.01	Belanja Bahan Baku Bangunan	Untuk menampung pengeluaran atas pembelian bahan baku bangunan kebutuhan OPD/Unit Kerja, dll untuk pelaksanaan program dan kegiatan, antara lain semen, cat, besi, pasir, paku, batu, kayu, bangunan dll.
5.2.2.02.02	Belanja Bahan/Bibit Tanaman	Untuk menampung pengeluaran atas pembelian bibit tanaman untuk kebutuhan taman, hutan kota, median jalan maupun kegiatan bimtek/diklat/workshop untuk pelaksanaan program dan kegiatan, antara lain pembelian bibit tanaman budidaya pertanian, pembelian bibit sengan, jati, mangrove, tanaman buah-buahan, tanaman hias, pohon pelindung, dll.
5.2.2.02.03	Belanja Bibit Ternak	Untuk menampung pengeluaran atas pembelian bibit/benih ikan dan bibit hewan ternak lainnya untuk pelaksanaan program dan kegiatan, antara lain benih ikan, bibit ternak unggas (ayam, itik), sapi, kambing, kerbau, dll
5.2.2.02.04	Belanja Bahan Obat-Obatan	Untuk menampung pengeluaran atas pembelian obat-obatan
5.2.2.02.05	Belanja Bahan Kimia dan Pupuk	Untuk menampung pengeluaran atas pembelian antara lain pupuk, pestisida, reagen dll.
5.2.2.02.06	Belanja Persediaan Makanan Pokok	Untuk menampung pengeluaran atas pembelian bahan makanan termasuk bahan pokok nasien
5.2.2.02.07	Belanja Hadiah	Untuk menampung pengeluaran atas biaya pemberian hadiah berupa barang dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan, antara lain hadiah piala/trophy, dll.
5.2.2.03	Belanja Jasa Kantor	
5.2.2.03.01	Belanja Telepon	Untuk menampung pengeluaran atas pembayaran tagihan biaya pemakaian telepon OPD/Unit Kerja, dll (sepanjang untuk keperluan dan milik kedinasan yang diatur dalam
5.2.2.03.02	Belanja Air	Untuk menampung pengeluaran atas pembayaran tagihan biaya pemakaian air OPD/Unit Kerja, dll sepanjang untuk keperluan kedinasan, antara lain pembayaran rekening PDAM, pembayaran retribusi penggunaan air bawah tanah, air tanki, air jirigen, dll.
5.2.2.03.03	Belanja Listrik	Untuk menampung pengeluaran atas pembayaran tagihan biaya pemakaian listrik OPD/UnitKerja, dll termasuk pembelian token listrik, tambah daya dan penyambungan listrik baru.

NO REKENING 1	NAMA REKENING 2	PERUNTUKKAN 3
5 . 2 . 2 . 03 . 04	Belanja Jasa Pengumuman Lelang/Pemenang Lelang	Untuk menampung pengeluaran atas biaya publikasi rencana pengadaan barang/jasa melalui media massa, contohnya pengumuman lelang di media nasional.
5 . 2 . 2 . 03 . 05	Belanja Surat Kabar/Majalah	Untuk menampung pengeluaran atas pembelian atau biaya langganan surat kabar, majalah, tabloid atau terbitan lainnya untuk keperluan rutin OPD/Unit Kerja, dll.
5 . 2 . 2 . 03 . 06	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/Intranet/TV Kabel/TV Satelit	Untuk menampung pengeluaran atas pembayaran tagihan biaya penggunaan kawat/faksimili/internet yang digunakan untuk keperluan rutin atau operasional kegiatan OPD/Unit Kerja, dll.
5 . 2 . 2 . 03 . 07	Belanja Paket/Pengiriman	Untuk menampung pengeluaran atas pembayaran biaya jasa pengiriman barang, surat/dokumen untuk keperluan OPD/Unit Kerja, dll melalui jasa ekspedisi.
5 . 2 . 2 . 03 . 08	Belanja Sertifikasi	Untuk menampung pengeluaran atas pembayaran biaya sertifikasi antara lain Audit ISO, Surveillance, Pendaftaran Merk, dll.
5 . 2 . 2 . 03 . 09	Belanja Jasa Transaksi Keuangan	Untuk menampung pengeluaran atas biaya transaksi keuangan melalui perbankan atau transaksi keuangan lainnya, contohnya Jasa Bank/RTGS, pengembalian tindakan non medis, denda keterlambatan pembayaran dan sejenisnya.
5 . 2 . 2 . 03 . 12	Belanja Publikasi/Iklan	Untuk menampung pengeluaran atas jasa pemasangan iklan/pengumuman yang dipublikasikan melalui media massa, antara lain adalah advetorial, iklan layanan masyarakat, iklan televisi, dll.
5 . 2 . 2 . 03 . 13	Belanja Jasa Uji Laboratorium	Untuk menampung pengeluaran atas biaya-biaya yang berkaitan dengan jasa laboratorium yang diberikan oleh penyedia barang/jasa dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan, antara lain uji makanan dan minuman, biaya tes tanah, uji laboratorium untuk kesehatan, dll.
5 . 2 . 2 . 03 . 14	Belanja Transportasi dan Akomodasi	Digunakan untuk menganggarkan pembayaran jasa transportasi dan akomodasi yang melalui pihak ketiga seperti biro travel atau event organizer, serta jasa akomodasi hotel, bantuan transpot Non PNS.
5 . 2 . 2 . 03 . 15	Biaya Dokumentasi	Untuk menampung pengeluaran atas biaya-biaya yang berkaitan dengan jasa yang diberikan oleh penyedia barang/jasa dalam rangka dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan, antara lain biaya shooting video, biaya pengambilan foto, biaya cetak foto, editing film, dll.
5 . 2 . 2 . 03 . 16	Biaya Dekorasi	Untuk menampung pengeluaran atas biaya yang dibayarkan kepada penyedia barang/jasa dalam pembuatan dekorasi/hiasan untuk pelaksanaan program dan kegiatan, contohnya dekorasi stan pameran.
5 . 2 . 2 . 03 . 17	Belanja Jasa Iuran	Untuk menampung pengeluaran untuk iuran kenaggotan/keiukutsertaan/kontribusi
5 . 2 . 2 . 03 . 18	Belanja Pajak Bumi dan Bangunan	Untuk menampung pengeluaran atas biaya Pajak Bumi dan Bangunan atas kepemilikan tanah dan bangunan pemerintah daerah
5 . 2 . 2 . 03 . 20	Belanja Fasilitas Penyelenggaraan Ujian	Untuk menampung
5 . 2 . 2 . 04	Belanja Premi Asuransi	
5 . 2 . 2 . 04 . 01	Belanja Premi Asuransi Kesehatan	
5 . 2 . 2 . 04 . 02	Belanja Premi Asuransi Barang Milik Daerah	Untuk menampung pengeluaran atas pembayaran premi asuransi barang milik daerah (BMD) sesuai dengan ketentuan yang berlaku, antara lain adalah pembayaran premi asuransi kebakaran, asuransi kendaraan bermotor, dll.
5 . 2 . 2 . 04 . 03	Belanja Premi Asuransi Ketenagakerjaan	tidak dipergunakan
5 . 2 . 2 . 05	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	
5 . 2 . 2 . 05 . 01	Belanja Jasa Service	Digunakan untuk penggantian jasa service kendaraan jabatan/dinas/operasional
5 . 2 . 2 . 05 . 02	Belanja Penggantian Suku Cadang	Digunakan untuk menganggarkan penggantian suku cadang kendaraan jabatan/dinas/operasional
5 . 2 . 2 . 05 . 03	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas Dan Pelumas	Digunakan untuk menganggarkan pembelian bahan bakar minyak dan pelumas kendaraan jabatan/dinas/operasional
5 . 2 . 2 . 05 . 04	Belanja Jasa KIR	Digunakan untuk menganggarkan jasa kir kendaraan dinas/operasional
5 . 2 . 2 . 05 . 05	Belanja Pajak Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk menganggarkan pembayaran pajak kendaraan jabatan/dinas/operasional
5 . 2 . 2 . 05 . 06	Belanja Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor	Digunakan untuk menganggarkan pembayaran bea balik nama kendaraan jabatan/dinas/operasional
5 . 2 . 2 . 05 . 07	Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan	Digunakan untuk menganggarkan pembayaran her registrasi kendaraan jabatan/dinas/operasional
5 . 2 . 2 . 05 . 08	Belanja Perpanjangan Surat Ijin Mengemudi	tidak dipergunakan
5 . 2 . 2 . 06	Belanja Cetak dan Penggandaan	
5 . 2 . 2 . 06 . 01	Belanja Cetak	Untuk menampung pengeluaran atas belanja barang-barang cetakan, antara lain cetak buku, cetak karcis, cetak kop surat/amplop/map, baner, dll.
5 . 2 . 2 . 06 . 02	Belanja Penggandaan	Untuk menampung pengeluaran atas belanja penggandaan/foto copy.
5 . 2 . 2 . 06 . 03	Belanja Penjilidan	Untuk menampung pengeluaran atas biaya penjilidan, antara lain jilid laporan/dokumen, jilid hard cover, jilid spiral, dll.
5 . 2 . 2 . 07	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	
5 . 2 . 2 . 07 . 01	Belanja Sewa Rumah Jabatan/Rumah Dinas	Untuk menampung pengeluaran atas biaya sewa rumah yang akan dipergunakan sebagai rumah jabatan dan atau rumah dinas yang besaran dan batasan sewa berpedoman pada ketentuan yang berlaku.
5 . 2 . 2 . 07 . 02	Belanja Sewa Gedung/Kantor/Tempat	Untuk menampung pengeluaran atas biaya sewa gedung/kantor/tempat yang akan dipergunakan sebagai gedung/kantor operasional dan tempat pelaksanaan kegiatan, antara lain sewa bangunan untuk ditempati sebagai kantor operasional UPTD dikarenakan belum tersedia bangunan gedung/kantor untuk UPTD tersebut.
5 . 2 . 2 . 07 . 03	Belanja Sewa Ruang Rapat/Pertemuan	Untuk menampung pengeluaran atas biaya sewa ruang rapat/pertemuan yang akan dipergunakan sebagai tempat pelaksanaan kegiatan bimtek/sosialisasi/pelatihan/diklat/workshop/seminar dan sejenisnya.
5 . 2 . 2 . 07 . 04	Belanja Sewa Tempat Parkir/Uang Tambat/Hanggar Sarana Mobilitas	Untuk menampung pengeluaran atas biaya sewa tempat untuk keperluan lahan parkir yang akan dipergunakan sebagai tempat pelaksanaan kegiatan/acara tertentu ataupun untuk lahan parkir umum.
5 . 2 . 2 . 07 . 05	Belanja Sewa Tanah	Untuk menampung pengeluaran atas biaya sewa tanah (bukan milik pemkab) guna keperluan pemerintah kabupaten kebumen dalam rangka kegiatan tertentu dan dalam jangka waktu panjang.
5 . 2 . 2 . 08	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	

NO REKENING 1	NAMA REKENING 2	PERUNTUKKAN 3
5 . 2 . 2 . 08 . 01	Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat	Untuk menampung pengeluaran atas biaya sewa kendaraan bermotor roda dua, roda empat dan sarana kendaraan darat lainnya guna keperluan urusan dinas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan, antara lain sewa sepeda motor, sewa mobil, sewa truk, dll.
5 . 2 . 2 . 08 . 02	Belanja Sewa Sarana Mobilitas Air	Untuk menampung pengeluaran atas biaya sewa sarana kendaraan air guna keperluan urusan dinas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan, antara lain sewa perahu, sewa kapal, sewa phonton, dll
5 . 2 . 2 . 08 . 03	Belanja Sewa Sarana Mobilitas Udara	Untuk menampung pengeluaran atas biaya sewa sarana mobilitas udara guna keperluan urusan dinas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan, antara lain sewa pesawat, sewa helikopter, dll.
5 . 2 . 2 . 09	Belanja Sewa Alat Berat	
5 . 2 . 2 . 09 . 01	Belanja Sewa Eskavator	Untuk menampung pengeluaran atas biaya sewa eskavator guna keperluan urusan dinas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan.
5 . 2 . 2 . 09 . 02	Belanja Sewa Buldoser	Untuk menampung pengeluaran atas biaya sewa buldoser guna keperluan urusan dinas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan.
5 . 2 . 2 . 09 . 03	Belanja Sewa Alat Berat Lainnya	Untuk menampung pengeluaran atas biaya sewa alat berat lainnya guna keperluan urusan dinas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan.
5 . 2 . 2 . 10	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	
5 . 2 . 2 . 10 . 01	Belanja Sewa Meja Kursi	Untuk menampung pengeluaran atas biaya sewa meja kursi guna keperluan urusan dinas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan
5 . 2 . 2 . 10 . 02	Belanja Sewa Komputer Dan Printer	Untuk menampung pengeluaran atas biaya sewa komputer dan printer guna keperluan urusan dinas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan
5 . 2 . 2 . 10 . 03	Belanja Sewa Proyektor	Untuk menampung pengeluaran atas biaya sewa proyektor guna keperluan urusan dinas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan
5 . 2 . 2 . 10 . 04	Belanja Sewa Generator	Untuk menampung pengeluaran atas biaya generator guna keperluan urusan dinas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan
5 . 2 . 2 . 10 . 05	Belanja Sewa Tenda	Untuk menampung pengeluaran atas biaya sewa tenda guna keperluan urusan dinas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan
5 . 2 . 2 . 10 . 06	Belanja Sewa Pakaian Adat/Tradisional	Untuk menampung pengeluaran atas biaya sewa pakaian adat/tradisional guna keperluan urusan dinas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan
5 . 2 . 2 . 10 . 07	Belanja Sewa Alat Komunikasi / Alat Studio	Untuk menampung pengeluaran atas biaya sewa alat komunikasi/alat studio guna keperluan urusan dinas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan
5 . 2 . 2 . 10 . 08	Belanja Sewa Dedicate Server	Untuk menampung pengeluaran atas biaya sewa dedicate server guna keperluan urusan dinas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan
5 . 2 . 2 . 10 . 09	Belanja Sewa Peralatan Dapur	Untuk menampung pengeluaran atas biaya sewa peralatan dapur guna keperluan urusan dinas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan
5 . 2 . 2 . 10 . 10	Belanja Sewa Alat Kesehatan	Untuk menampung pengeluaran atas biaya sewa alat kesehatan guna keperluan urusan dinas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan
5 . 2 . 2 . 11	Belanja Makanan dan Minuman	
5 . 2 . 2 . 11 . 01	Belanja Makanan Dan Minuman Harian Pegawai	tidak digunakan
5 . 2 . 2 . 11 . 02	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	Untuk menampung pengeluaran atas biaya makanan dan minuman kegiatan rapat guna keperluan urusan dinas dalam melaksanakan program dan kegiatan.
5 . 2 . 2 . 11 . 03	Belanja Makanan Dan Minuman Tamu	Untuk menampung pengeluaran atas biaya makanan dan minuman tamu guna keperluan urusan dinas dalam melaksanakan program dan kegiatan.
5 . 2 . 2 . 11 . 04	Belanja makanan dan minuman pelatihan/bintek/sosialisasi/pembinaan	Untuk menampung pengeluaran atas biaya makanan dan minuman kegiatan diklat, seminar, lokakarya, dan sejenisnya guna keperluan urusan dinas dalam melaksanakan program dan kegiatan.
5 . 2 . 2 . 12	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	
5 . 2 . 2 . 12 . 01	Belanja Pakaian Dinas KDH Dan WKDH	Untuk menampung pengeluaran atas pembelian pakaian dinas dan atribut kedinasan guna keperluan penyediaan kelengkapan kepegawaian KDH dan WKDH (khusus Bagian Umum Setda)
5 . 2 . 2 . 12 . 02	Belanja Pakaian Sipil Harian (PSH)	Untuk menampung pengeluaran atas pembelian pakaian sipil harian guna keperluan urusan dinas dalam melaksanakan program dan kegiatan (khusus Bagian Umum Setda dan Sekretariat DPRD)
5 . 2 . 2 . 12 . 03	Belanja Pakaian Sipil Lengkap (PSL)	Untuk menampung pengeluaran atas pembelian pakaian sipil lengkap guna keperluan urusan dinas dalam melaksanakan program dan kegiatan (khusus Bagian Umum Setda dan Sekretariat DPRD)
5 . 2 . 2 . 12 . 04	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)	Untuk menampung pengeluaran atas pembelian pakaian dinas dan atribut kedinasan guna keperluan penyediaan kelengkapan kepegawaian PDH (khusus Bagian Umum Setda dan Sekretariat DPRD)
5 . 2 . 2 . 12 . 05	Belanja Pakaian Dinas Upacara (PDU)	Untuk menampung pengeluaran atas pembelian pakaian dinas dan atribut kedinasan guna keperluan penyediaan kelengkapan kepegawaian PDU (khusus Bagian Umum Setda dan Sekretariat DPRD)
5 . 2 . 2 . 12 . 06	Belanja Pakaian Dinas Resmi (PSR)	Untuk menampung pengeluaran atas pembelian pakaian dinas dan atribut kedinasan guna keperluan penyediaan kelengkapan kepegawaian PDR (khusus Bagian Umum Setda dan Sekretariat DPRD)
5 . 2 . 2 . 12 . 07	Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	Untuk menampung pengeluaran atas pembelian pakaian dinas dan atribut kedinasan guna keperluan penyediaan kelengkapan kepegawaian PDL (khusus Bagian Umum Setda dan Sekretariat DPRD)
5 . 2 . 2 . 13	Belanja Pakaian Kerja	
5 . 2 . 2 . 13 . 01	Belanja Pakaian Kerja Lapangan	Untuk menampung pengeluaran atas pembelian pakaian kerja lapangan dan pelindung kerja guna keperluan urusan dinas dalam melaksanakan program dan kegiatan, contohnya kaos satgas.
5 . 2 . 2 . 14	Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu	
5 . 2 . 2 . 14 . 01	Belanja Pakaian KORPRI	Untuk menampung pengeluaran atas pembelian pakaian Korpri dan atributnya
5 . 2 . 2 . 14 . 02	Belanja Pakaian Adat Daerah	Untuk menampung pengeluaran atas pembelian pakaian adat daerah tertentu dan atributnya
5 . 2 . 2 . 14 . 03	Belanja Pakaian Batik Tradisional	Untuk menampung pengeluaran atas pembelian pakaian batik tradisional dan atributnya
5 . 2 . 2 . 14 . 04	Belanja Pakaian Olahraga	Untuk menampung pengeluaran atas pembelian pakaian olahraga dan atributnya
5 . 2 . 2 . 14 . 05	Belanja Pakaian Paskibra	Untuk menampung pengeluaran atas pembelian pakaian paskibraka dan atributnya
5 . 2 . 2 . 15	Belanja Perjalanan Dinas	

NO REKENING 1	NAMA REKENING 2	PERUNTUKKAN 3
5 . 2 . 2 . 15 . 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	Untuk menampung pengeluaran atas biaya perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju (di dalam wilayah kabupaten), melaksanakan tugas dan kembali ke tempat kedudukan semula guna keperluan urusan dinas dalam melaksanakan program dan kegiatan.
5 . 2 . 2 . 15 . 02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	Untuk menampung pengeluaran atas biaya perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju (di luar wilayah kabupaten), melaksanakan tugas dan kembali ke tempat kedudukan semula guna keperluan urusan dinas dalam melaksanakan program dan kegiatan.
5 . 2 . 2 . 15 . 03	Belanja perjalanan dinas luar negeri	Untuk menampung pengeluaran atas biaya perjalanan dinas dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju (di luar wilayah indonesia), melaksanakan tugas dan kembali ke tempat kedudukan semula guna keperluan urusan dinas dalam melaksanakan program dan kegiatan.
5 . 2 . 2 . 16	Belanja Beasiswa Pendidikan PNS	
5 . 2 . 2 . 16 . 01	Belanja Beasiswa Tugas Belajar D3	Untuk menampung pengeluaran atas biaya beasiswa pendidikan tugas belajar PNS jenjang Diploma guna keperluan urusan dinas dalam melaksanakan program dan kegiatan serta menunjang keprofesionalismean kinerja aparatur pegawai pemerintah.
5 . 2 . 2 . 16 . 02	Belanja Beasiswa Tugas Belajar S1	Untuk menampung pengeluaran atas biaya beasiswa pendidikan tugas belajar PNS jenjang Sarjana guna keperluan urusan dinas dalam melaksanakan program dan kegiatan serta menunjang keprofesionalismean kinerja aparatur pegawai pemerintah.
5 . 2 . 2 . 16 . 03	Belanja Beasiswa Tugas Belajar S2	Untuk menampung pengeluaran atas biaya beasiswa pendidikan tugas belajar PNS jenjang Magister guna keperluan urusan dinas dalam melaksanakan program dan kegiatan serta menunjang keprofesionalismean kinerja aparatur pegawai pemerintah.
5 . 2 . 2 . 16 . 04	Belanja Beasiswa Tugas Belajar S3	Untuk menampung pengeluaran atas biaya beasiswa pendidikan tugas belajar PNS jenjang Doktoral guna keperluan urusan dinas dalam melaksanakan program dan kegiatan serta menunjang keprofesionalismean kinerja aparatur pegawai pemerintah.
5 . 2 . 2 . 17	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS	
5 . 2 . 2 . 17 . 01	Belanja Kursus-Kursus Singkat/Pelatihan	Untuk menampung pengeluaran atas biaya kursus-kursus singkat/pelatihan PNS guna keperluan urusan dinas yang diselenggarakan oleh pihak lain dan diwajibkan untuk membayar uang kontribusi.
5 . 2 . 2 . 17 . 02	Belanja Sosialisasi	Untuk menampung pengeluaran atas biaya sosialisasi bagi PNS/Non PNS guna keperluan urusan dinas yang diselenggarakan oleh pihak lain dan diwajibkan untuk membayar uang kontribusi.
5 . 2 . 2 . 17 . 03	Belanja Bimbingan Teknis	Untuk menampung pengeluaran atas biaya bimbingan teknis bagi PNS/Non PNS guna keperluan urusan dinas yang diselenggarakan oleh pihak lain dan diwajibkan untuk membayar uang kontribusi.
5 . 2 . 2 . 18	Belanja Perjalanan Pindah Tugas	
5 . 2 . 2 . 18 . 01	Belanja Perjalanan Pindah Tugas Dalam Daerah	Untuk menampung pengeluaran atas biaya perjalanan pindah tugas dalam daerah guna keperluan urusan dinas dalam melaksanakan program dan kegiatan yaitu belanja dimana pegawai yang dimutasi menempati posisi baru di OPD/Unit Kerja di luar kota dalam Propinsi.
5 . 2 . 2 . 18 . 02	Belanja Perjalanan Pindah Tugas Luar Daerah	Untuk menampung pengeluaran atas biaya perjalanan pindah tugas luar daerah guna keperluan urusan dinas dalam melaksanakan program dan kegiatan yaitu belanja dimana pegawai yang dimutasi menempati posisi baru di OPD/Unit Kerja di luar Propinsi.
5 . 2 . 2 . 19	Belanja Pemulangan Pegawai	
5 . 2 . 2 . 19 . 01	Belanja Pemulangan Pegawai Yang Pensiun Dalam Daerah	Untuk menampung pengeluaran atas biaya pemulangan pegawai yang telah mencapai purna tugas ke luar kabupaten
5 . 2 . 2 . 19 . 02	Belanja Pemulangan Pegawai Yang Pensiun Luar Daerah	Untuk menampung pengeluaran atas biaya pemulangan pegawai yang telah mencapai purna tugas ke luar kabupaten
5 . 2 . 2 . 19 . 03	Belanja Pemulangan Pegawai Yang Tewas Dalam Melaksanakan Tugas	Untuk menampung pengeluaran atas biaya pemulangan jenazah pegawai yang gugur atau meninggal dunia dalam melaksanakan tugas dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota
5 . 2 . 2 . 20	Belanja Pemeliharaan	
5 . 2 . 2 . 20 . 01	Belanja Pemeliharaan Jalan	Untuk menampung pengeluaran atas biaya pemeliharaan jalan yang bersifat rutin dan tidak dikapitalisasi (tidak menambah nilai aset daerah), antara lain penutupan lubang jalan, dll.
5 . 2 . 2 . 20 . 02	Belanja Pemeliharaan Jembatan	Untuk menampung pengeluaran atas biaya pemeliharaan jembatan yang bersifat rutin dan tidak dikapitalisasi (tidak menambah nilai aset daerah), antara lain pekerjaan pemecatan jembatan dll
5 . 2 . 2 . 20 . 03	Belanja Pemeliharaan Tanah	tidak dipergunakan
5 . 2 . 2 . 20 . 04	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	Untuk menampung pengeluaran atas biaya pemeliharaan peralatan dan mesin yang bersifat rutin dan tidak dikapitalisasi (tidak menambah nilai aset daerah)
5 . 2 . 2 . 20 . 05	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	Untuk menampung pengeluaran atas biaya pemeliharaan gedung dan bangunan yang bersifat rutin dan tidak dikapitalisasi (tidak menambah nilai aset daerah)
5 . 2 . 2 . 20 . 06	Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Untuk menampung pengeluaran atas biaya pemeliharaan aset tetap lainnya yang bersifat rutin dan tidak dikapitalisasi (tidak menambah nilai aset daerah)

NO REKENING 1	NAMA REKENING 2	PERUNTUKKAN 3
5 . 2 . 2 . 21	Belanja Jasa Konsultansi	
5 . 2 . 2 . 21 . 01	Belanja Jasa Konsultansi Penelitian	Untuk menampung pengeluaran atas pembayaran kepada penyedia jasa konsultansi terhadap kegiatan yang dilakukan dengan aktif, tekun dan sistematis yang bertujuan untuk menemukan, menginterpretasikan dan merevisi fakta-fakta dan menghasilkan suatu pengetahuan yang lebih mendalam.
5 . 2 . 2 . 21 . 02	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan	Untuk menampung pengeluaran atas pembayaran kepada penyedia jasa konsultansi terhadap kegiatan proses mendefinisikan tujuan, membuat strategi/cara-cara untuk mencapai tujuan dan mengembangkan rencana aktivitas kerja.
5 . 2 . 2 . 21 . 03	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan	Untuk menampung pengeluaran atas pembayaran kepada penyedia jasa konsultansi terhadap kegiatan yang dilaksanakan dengan teliti secara terus menerus dalam upaya memastikan bahwa hasil aktual sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, mengukur deviasi-deviasi serta mengambil tindakan koreksi untuk menjamin bahwa semua sumber daya telah dipergunakan dengan efektif dan efisien.
5 . 2 . 2 . 22	Belanja Barang Dana BOS	
5 . 2 . 2 . 22 . 01	Belanja Barang Dana BOS	Untuk menampung pembelian barang habis pakai yang bersumber dari dana BOS
5 . 2 . 2 . 23	Belanja Barang Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	tidak dipergunakan
5 . 2 . 2 . 24	Belanja Barang Untuk Dijual kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	tidak dipergunakan
5 . 2 . 2 . 25	Belanja yang bersumber dari Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional	
5 . 2 . 2 . 25 . 01	Belanja yang bersumber dari Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional	Untuk menampung pengeluaran atas belanja yang bersumber dari Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional
5 . 2 . 2 . 26	Belanja Jasa Pihak Ketiga	
5 . 2 . 2 . 26 . 01	Belanja Upah Harian	Untuk menampung pengeluaran untuk pembayaran upah tenaga kerja yang didasarkan pada lama bekerja seseorang secara harian (8 jam kerja satu hari)
5 . 2 . 2 . 26 . 02	Belanja Upah Borongan	Untuk menampung pengeluaran untuk pembayaran upah tenaga kerja yang didasarkan pada atas kesepakatan tertentu antara pemberi kerja dan pekerja
5 . 2 . 2 . 26 . 03	Belanja Jasa Survey	Untuk menampung pengeluaran jasa survey suatu pekerjaan oleh pihak ketiga
5 . 2 . 2 . 26 . 04	Belanja Jasa Khusus	Untuk menampung pengeluaran atas biaya pekerjaan kepada pihak ketiga
5 . 2 . 2 . 27	Belanja Beasiswa Peserta Didik	
5 . 2 . 2 . 27 . 01	Belanja Beasiswa Pendidikan Dasar	Untuk menampung pengeluaran atas biaya beasiswa pendidikan jenjang Pendidikan Dasar untuk peserta didik
5 . 2 . 2 . 27 . 02	Belanja Beasiswa Pendidikan Menengah	Untuk menampung pengeluaran atas biaya beasiswa pendidikan jenjang Pendidikan menengah untuk peserta didik
5 . 2 . 2 . 27 . 03	Belanja Beasiswa Pendidikan Luar Sekolah	Untuk menampung pengeluaran atas biaya beasiswa pendidikan jenjang Pendidikan Luar Sekolah untuk peserta didik
5 . 2 . 2 . 28	Belanja Barang Dan Jasa BLUD	
5 . 2 . 2 . 28 . 01	Belanja Barang Dan Jasa BLUD	Untuk menampung pengeluaran belanja barang dan jasa pada SKPD yang menggunakan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)
5 . 2 . 2 . 29	Belanja Hibah Barang atau Jasa	
5 . 2 . 2 . 29 . 01	Belanja Hibah Barang atau Jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga / masyarakat	dialokasikan untuk belanja hibah berupa barang yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/lembaga/kelompok masyarakat yang sudah berbadan hukum Indonesia 3 tahun, termasuk dengan biaya atribusi *)
5 . 2 . 2 . 30	Belanja Bantuan Sosial Barang	
5 . 2 . 2 . 30 . 01	Belanja Bantuan Sosial Barang yang Diserahkan Kepada Pihak Ketiga / Masyarakat	dialokasikan untuk belanja bansos berupa barang yang akan diserahkan kepada masyarakat yang memiliki resiko sosial, termasuk dengan biaya atribusi *)
5 . 2 . 2 . 31	Uang untuk diberikan kepada pihak ketiga / masyarakat	
5 . 2 . 2 . 31 . 01	Uang untuk diberikan kepada pihak ketiga / masyarakat	Untuk menampung pemberian hadiah berwujud uang dalam rangka perlombaan/pertandingan
5 . 2 . 2 . 32	Belanja Pemberian Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	
5 . 2 . 2 . 32 . 01	Belanja Pemberian Jasa Tenaga Ahli	Untuk menampung pengeluaran atas biaya yang diberikan kepada tenaga ahli yang bukan dari OPD internal
5 . 2 . 2 . 32 . 02	Belanja Pemberian Jasa Instruktur	Untuk menampung pengeluaran atas biaya yang diberikan kepada instruktur yang bukan dari OPD internal
5 . 2 . 2 . 32 . 03	Belanja Pemberian Jasa Narasumber	Untuk menampung pengeluaran atas biaya yang diberikan kepada narasumber yang bukan dari OPD internal