



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.389, 2017

BNN. Kodifikasi Segmen Akun Belanja. Pedoman.

PERATURAN KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL  
NOMOR 6 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEDOMAN KODEFIKASI SEGMENT AKUN BELANJA  
DI LINGKUNGAN BADAN NARKOTIKA NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk tertib administrasi dan memberikan pedoman kepada satuan kerja di lingkungan Badan Narkotika Nasional dalam perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban anggaran agar memiliki persepsi yang sama sehingga tercapai keseragaman dalam penggunaan akun belanja;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional tentang Pedoman Kodifikasi Segmen Akun Belanja di Lingkungan Badan Narkotika Nasional;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
2. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 5062);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4813);
4. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 tentang Bagan Akun Standar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1618);
6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 270/PMK.05/2014 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2071);
7. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 16 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1018);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 127/PMK.02/2015 tentang Klasifikasi Anggaran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1018);
9. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 3 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional Provinsi dan Badan Narkotika Nasional Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 493) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 3 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional Provinsi dan Badan Narkotika Nasional Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 778);

10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 114/PMK.02/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 127/PMK.02/2015 tentang Klasifikasi Anggaran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1021);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL TENTANG PEDOMAN KODEFIKASI SEGMENT AKUN BELANJA DI LINGKUNGAN BADAN NARKOTIKA NASIONAL.

Pasal 1

- (1) Segmen akun merupakan salah satu bagian dari bagan akun standar dalam bentuk kode akun.
- (2) Segmen akun dibedakan menjadi beberapa kelompok, yaitu:
  - a. akun Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
  - b. akun Daftar Isian Pelaksana Anggaran;
  - c. akun komitmen;
  - d. akun realisasi;
  - e. akun transitoris; dan
  - f. akun neraca.

Pasal 2

- (1) Segmen akun realisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (2) huruf d digunakan sebagai pedoman dalam penggunaan akun belanja.
- (2) Penggunaan akun belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di lingkungan Badan Narkotika Nasional adalah sebagai berikut:
  - a. belanja pegawai;
  - b. belanja barang; dan
  - c. belanja modal.

Pasal 3

Akun belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) digunakan sebagai salah satu pedoman dalam:

- a. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Badan Narkotika Nasional;
- b. penyusunan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran;
- c. pelaksanaan anggaran;
- d. pelaporan keuangan; dan
- e. proses validasi transaksi keuangan.

Pasal 4

Pedoman Kodefikasi Segmen Akun Belanja di lingkungan Badan Narkotika Nasional disusun berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis AkruaI.

Pasal 5

Pedoman Kodefikasi Segmen Akun Belanja di lingkungan Badan Narkotika Nasional tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 6

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 13 Februari 2017

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI WASESO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 8 Maret 2017

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN  
PERATURAN KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 6 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEDOMAN KODEFIKASI SEGMENT AKUN BELANJA  
DI LINGKUNGAN BADAN NARKOTIKA NASIONAL

**PEDOMAN KODEFIKASI SEGMENT AKUN BELANJA  
DI LINGKUNGAN BADAN NARKOTIKA NASIONAL**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**1. Latar Belakang**

Sebagai amanat reformasi keuangan Negara yang ditandai dengan lahirnya peraturan perundang-undangan di bidang keuangan Negara, program reformasi pengelolaan keuangan Negara mengagendakan beberapa hal penting. Pertama, penerapan akuntansi berbasis akrual. Dengan menggunakan basis akrual, pengelolaan keuangan Negara akan menghasilkan informasi dalam laporan keuangan yang lebih lengkap dibandingkan basis akuntansi kas menuju akrual. Selain itu, akuntansi akrual juga memungkinkan pengukuran efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya dalam bentuk pengukuran kegiatan operasional pemerintah khususnya di lingkungan Badan Narkotika Nasional.

Kedua, penerapan penganggaran berbasis kinerja menjadi hal penting yang mendasari pengelolaan keuangan negara sesuai prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik. Pengukuran kinerja tersebut dilaksanakan berdasarkan pada pengungkapan informasi kinerja berupa capaian *output* dan *outcome*. Untuk memperoleh informasi tersebut, diperlukan penggunaan dasar pengukuran yang sama dalam suatu siklus pengelolaan keuangan negara. Siklus pengelolaan keuangan negara dimaksud dimulai dari tahap perencanaan, penganggaran, pelaksanaan anggaran hingga pertanggungjawaban keuangan negara, maka diperlukan keseragaman kodefikasi anggaran dan pelaporan keuangan untuk pencatatan transaksi keuangan di lingkungan Badan Narkotika Nasional.

Ketiga, penyempurnaan pengelolaan keuangan negara juga dilaksanakan melalui modernisasi sistem dan *business proces* penganggaran dan perbendaharaan negara. Hal ini diimplementasikan melalui suatu program yang mengintegrasikan sistem penganggaran dan sistem perbendaharaan ke dalam suatu sistem yang sama.

Upaya untuk mewujudkan hal tersebut adalah melalui ketepatan penggunaan akun belanja. Akun belanja merupakan salah satu daftar kodefikasi dan klasifikasi bagan akun standar terkait transaksi keuangan yang disusun dan digunakan secara sistematis sebagai pedoman dalam perencanaan, penganggaran, pelaksanaan anggaran, dan pelaporan keuangan Badan Narkotika Nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk itu sangat diperlukan komitmen para pengguna akun belanja di lingkungan Badan Narkotika Nasional guna mewujudkan amanat reformasi keuangan negara dan mendukung proses integrasi pengelolaan keuangan negara.

## **2. Maksud dan Tujuan**

- a. Maksud Pedoman Kodefikasi Segmen Akun Belanja dalam Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional ini, agar menjadi acuan bagi pengelola keuangan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban anggaran.
- b. Tujuan Pedoman Kodefikasi Segmen Akun Belanja dalam Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional ini, agar terwujudnya daftar kodefikasi dan klasifikasi akun belanja secara sistematis dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban anggaran di lingkungan Badan Narkotika Nasional.

## **3. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup Pedoman Kodefikasi Segmen Akun Belanja adalah penempatan kode akun belanja yang disesuaikan dengan jenis belanja yang terdapat pada Badan Narkotika Nasional, yaitu:

- a. Belanja Pegawai;
- b. Belanja Barang; dan
- c. Belanja Modal.

**4. Pengertian**

- a. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam dalam perencanaan, penganggaran, pelaksanaan anggaran, dan pelaporan keuangan pemerintah.
- b. Akun adalah salah satu segmen dari BAS yang isinya merupakan klasifikasi ekonomi yang menunjukkan transaksi dan dampaknya di laporan keuangan.
- c. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga, yang selanjutnya disingkat RKA-KL adalah dokumen rencana keuangan tahunan Kementerian Negara/Lembaga yang disusun menurut Bagian Anggaran Kementerian Negara/Lembaga.
- d. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan disahkan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara.
- e. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pemerintah atas pelaksanaan APBN berupa Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

## **BAB II**

### **JENIS BELANJA DI LINGKUNGAN BNN**

Sebagaimana dituangkan dalam ruang lingkup bahwa jenis belanja yang terdapat di lingkungan Badan Narkotika Nasional adalah sebagai berikut:

#### **1. Belanja Pegawai (Kode Akun 51)**

Belanja Pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang maupun dalam bentuk barang, yang harus dibayarkan kepada pegawai pemerintah dalam dan luar negeri, baik kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil (PNS) dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS dan/atau non-PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan dalam rangka mendukung tugas fungsi unit organisasi pemerintah.

Belanja pegawai dipergunakan untuk:

- a. Belanja Gaji dan Tunjangan PNS dan TNI/Polri termasuk uang makan dan tunjangan lauk pauk yang melekat pada pembayaran gaji;
- b. Belanja Gaji dan Tunjangan yang melekat pada Pembayaran Gaji Pejabat Negara;
- c. Belanja Gaji dan Tunjangan dokter/bidan pegawai tidak tetap;
- d. Belanja Honorarium dalam rangka pembayaran honor tetap, termasuk honor pegawai honorer yang akan diangkat menjadi pegawai dalam rangka mendukung tugas pokok dan fungsi unit organisasi yang bersangkutan;
- e. Belanja Gaji dan tunjangan pegawai non-PNS, termasuk tunjangan tenaga pendidik dan tenaga penyuluh non-PNS;
- f. Belanja Lembur dalam rangka pembayaran uang lembur termasuk uang makan yang dibayarkan dalam rangka lembur;
- g. Pembayaran Tunjangan Khusus, yaitu :
  - 1) Pembayaran kompensasi kepada Pegawai Negeri yang besarnya ditetapkan oleh Presiden/Menteri Keuangan;
  - 2) Belanja Pegawai Transito merupakan alokasi anggaran belanja pegawai yang direncanakan akan ditarik/dicairkan namun *database* pegawai pada Kementerian Negara/Lembaga berkenaan menurut peraturan perundang-undangan belum dapat direkam pada Aplikasi Belanja Pegawai Satuan Kerja (satker) karena belum ditetapkan

sebagai Pegawai Negeri pada Satker berkenaan, termasuk dalam rangka pengeluaran sebagian belanja pegawai di lingkungan Kementerian Negara/Lembaga yang dialihkan ke daerah dan kantor-kantor di lingkungan Kementerian Negara/Lembaga yang dilikuidasi;

- 3) Pembayaran uang kompensasi atas pemberhentian sebagai dampak reformasi birokrasi, digunakan untuk pembayaran uang kompensasi bagi PNS yang diberhentikan sebelum batas usia pensiun yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan kepegawaian, sebagai dampak pelaksanaan reformasi birokrasi.
- h. Belanja pensiun dan uang tunggu PNS/Pejabat Negara/TNI/Polri, termasuk belanja tunjangan hari tua; dan
- i. Pembayaran program jaminan sosial pegawai meliputi belanja jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, jaminan kematian.

Dikecualikan dari belanja pegawai untuk pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal dan/atau kegiatan yang mempunyai *output* dalam kategori belanja barang

## **2. Belanja Barang dan Jasa (Kode Akun 52)**

Belanja Barang dan Jasa merupakan pengeluaran untuk menampung pembelian barang dan/atau jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan/atau jasa yang dipasarkan maupun yang tidak dipasarkan dan pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat/Pemerintah Daerah (Pemda) dan belanja perjalanan.

Belanja barang dan jasa dipergunakan untuk:

- a. Belanja barang meliputi:
  - 1) Belanja barang untuk kegiatan operasional, meliputi belanja keperluan perkantoran, belanja pengadaan bahan makanan, belanja penambah daya tahan tubuh, belanja pengiriman surat dinas, belanja honor operasional satuan kerja, dan belanja barang operasional lainnya yang diperlukan dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar lainnya;
  - 2) Belanja barang untuk kegiatan non operasional, meliputi belanja bahan, belanja barang transito, belanja honor output kegiatan, belanja pencairan dana bantuan operasional perguruan tinggi negeri

badan hukum, belanja denda keterlambatan pembayaran tagihan kepada negara, belanja dalam rangka *refund* dana Pinjaman Hibah Luar Negeri (PHLN), dan belanja barang non operasional lainnya terkait dengan penetapan target kinerja tahun yang direncanakan; dan

- 3) Belanja barang yang menghasilkan persediaan untuk kegiatan operasional maupun non operasional.
- b. Belanja jasa seperti belanja langganan daya dan jasa, belanja jasa pos dan giro, belanja jasa konsultan, belanja sewa, belanja jasa profesi, dan belanja jasa lainnya;
- c. Belanja pemeliharaan aset yang tidak menambah umur ekonomis/ masa manfaat atau kapitalisasi kinerja aset tetap atau aset lainnya, dan/atau kemungkinan besar tidak memberikan manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja;
- d. Belanja perjalanan dinas dalam negeri dan luar negeri;
- e. Belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat/Pemda merupakan pengeluaran anggaran belanja negara untuk barang yang diserahkan kepada masyarakat/Pemda yang dikaitkan dengan tugas fungsi dan strategi pencapaian target kinerja Badan Narkotika Nasional dan tujuan kegiatannya tidak termasuk dalam kriteria kegiatan belanja bantuan sosial, meliputi :
  - 1) Belanja peralatan dan mesin untuk diserahkan kepada masyarakat/Pemda; dan
  - 2) Belanja barang fisik lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat/Pemda;

Dalam hal penggunaan akun belanja perjalanan dinas dalam negeri, akun paket meeting dan akun bantuan pemerintah dapat dijelaskan sebagai berikut:

**a. Perjalanan Dinas**

- 1) Perjalanan Dinas tidak dengan mengadakan/tidak untuk menghadiri rapat, seminar dan sejenisnya menggunakan akun 524111 (luar kota), 524113 (dalam kota)
- 2) Perjalanan Dinas dengan mengadakan/untuk menghadiri rapat, seminar dan sejenisnya menggunakan akun 524119 (luar kota), 524114 (dalam kota)

**b. Paket Meeting**

Biaya paket meeting meliputi:

- 1) Biaya Transportasi, Uang Saku Rapat Diluar Jam Kantor dan Uang Harian untuk peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber baik yang berasal dari dalam kota maupun luar kota
- 2) Biaya Penginapan untuk peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber yang mengalami kesulitan transportasi
- 3) Biaya Paket Meeting Dalam Kota (halfday/fullday/fullboard), Biaya Paket Meeting Luar Kota (fullboard)

Penggunaan akun kegiatan paket meeting terdiri dari:

**1) Kegiatan Paket Meeting di Dalam Kota Penyelenggara.**

- a) Apabila Satker Penyelenggara menanggung seluruh biaya perjalanan dinas (panitia dan peserta) dalam menyusun anggaran menggunakan akun 524114 (Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota).
- b) Apabila Satker Penyelenggara hanya menanggung sebagian, maka Satker Peserta dalam menyusun anggaran menggunakan akun 524119 (Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota) apabila berada di luar kota penyelenggaraan atau menggunakan akun 524114 (Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota) apabila berada di dalam kota penyelenggaraan.

**2) Kegiatan Paket Meeting di Luar Kota Penyelenggara.**

- a) Apabila Satker Penyelenggara menanggung seluruh biaya perjalanan dinas (panitia dan peserta) dalam menyusun anggaran menggunakan akun 524119 (Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota).
- b) Apabila Satker Penyelenggara hanya menanggung sebagian, maka Satker Peserta dalam menyusun anggaran menggunakan akun 524119 (Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota) apabila berada di luar kota penyelenggaraan atau menggunakan akun 524114 (Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota) apabila berada di dalam kota penyelenggaraan.



- 3) Jika dalam penyelenggaraan kegiatan paket meeting dengan situasi/kondisi diperlukan keberangkatan satu hari sebelum kegiatan (H-1) dan/atau kepulangan satu hari setelah kegiatan (H+1) maka menggunakan akun 524111 (Belanja Perjalanan Dinas Biasa) untuk satker yang berada di luar kota penyelenggaraan atau akun 524113 (Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota) untuk satker yang berada di dalam kota penyelenggaraan.

**c. Bantuan Pemerintah**

Adalah bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh Pemerintah kepada Perseorangan, Kelompok Masyarakat, Lembaga Pemerintah/Non Pemerintah. Bantuan pemerintah yang terdapat pada Badan Narkotika Nasional meliputi:

- 1) Pemberian Penghargaan, Beasiswa dan Bantuan Operasional menggunakan akun 521219 (Belanja Barang Non Operasional Lainnya)
- 2) Bantuan Sarana/Prasarana menggunakan akun 526112 (Belanja Peralatan dan Mesin Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemda) apabila berupa peralatan dan mesin; dan
- 3) Bantuan Barang Fisik Lainnya menggunakan akun 526115 (Belanja Barang Fisik Lainnya Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemda) apabila berupa barang fisik lainnya.

**3. Belanja Modal (Kode Akun 53)**

Belanja Modal merupakan pengeluaran untuk pembayaran perolehan aset tetap dan/ atau aset lainnya atau menambah nilai aset tetap dan/atau aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi dan melebihi batas minimal kapitalisasi aset tetap/aset lainnya yang ditetapkan pemerintah.

Aset tetap/aset lainnya tersebut dipergunakan atau dimaksudkan untuk dipergunakan untuk operasional kegiatan suatu satker atau dipergunakan oleh masyarakat/publik, tercatat sebagai aset kementerian negara/lembaga terkait dan bukan dimaksudkan untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat/Pemda.

Dalam pembukuan nilai perolehan aset dihitung semua pendanaan yang dibutuhkan hingga aset tersebut tersedia dan siap untuk digunakan.

Kriteria kapitalisasi dalam pengadaan/pemeliharaan barang/aset merupakan suatu tahap validasi untuk penetapan belanja modal atau bukan dan merupakan syarat wajib dalam penetapan kapitalisasi atas pengadaan barang/aset:

- a. Pengeluaran anggaran belanja tersebut mengakibatkan bertambahnya aset dan/atau bertambahnya masa manfaat/umur ekonomis aset berkenaan anggaran belanja tersebut mengakibatkan kapasitas, peningkatan standar kinerja, atau volume aset.
- b. Memenuhi nilai minimum kapitalisasi sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai penatausahaan barang milik negara.
- c. Pengadaan barang tersebut tidak dimaksudkan untuk diserahkan/dipasarkan kepada masyarakat/Pemda/entitas lain di luar Pemerintah Pusat.

Belanja modal dipergunakan untuk antara lain :

- a. Belanja modal tanah.

Seluruh pengeluaran untuk pengadaan/pembelian/pembebasan/penyelesaian, balik nama, pengosongan, penimbunan, perataan, pematangan tanah, pembuatan sertifikat tanah serta pengeluaran-pengeluaran lain yang bersifat administratif sehubungan dengan perolehan hak dan kewajiban atas tanah pada saat pembebasan/pembayaran ganti rugi sampai tanah tersebut siap digunakan/dipakai.

- b. Belanja modal peralatan dan mesin.

Pengeluaran untuk pengadaan peralatan dan mesin yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan, termasuk pengeluaran setelah perolehan (*subsequent expenditure*) peralatan dan mesin yang memenuhi persyaratan untuk dikapitalisasi.

c. Belanja modal gedung dan bangunan.

Pengeluaran untuk memperoleh gedung dan bangunan baik secara kontraktual maupun swakelola sampai dengan gedung dan bangunan siap digunakan meliputi biaya pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan izin mendirikan bangunan, notaris, dan pajak (kontraktual).

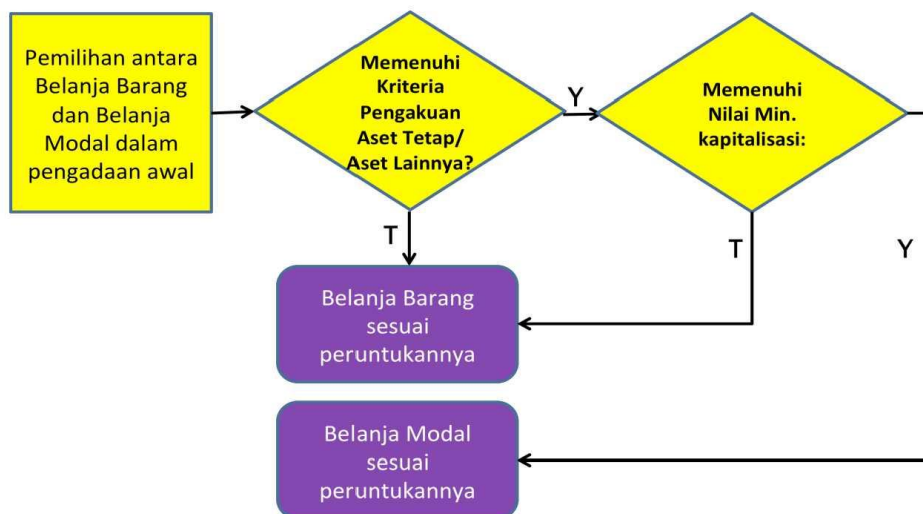
Dalam belanja ini, termasuk pengeluaran setelah perolehan (*subsequent expenditure*) gedung dan bangunan yang memenuhi persyaratan untuk dikapitalisasi.

d. Belanja modal lainnya.

Pengeluaran yang diperlukan dalam kegiatan pembentukan modal untuk pengadaan/pembangunan belanja modal lainnya yang tidak dapat diklasifikasikan dalam akun belanja modal tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jaringan (jalan, irigasi dan lain-lain). Termasuk dalam belanja modal ini: kontrak sewa beli (*leasehold*), pengadaan/pembelian barang-barang kesenian (*art pieces*), barang-barang purbakala dan barang-barang untuk museum, buku-buku dan jurnal ilmiah serta barang koleksi perpustakaan sepanjang tidak dimaksudkan untuk dijual dan diserahkan kepada masyarakat.

Termasuk dalam belanja modal lainnya adalah belanja modal non fisik yang besaran jumlah kuantitasnya dapat teridentifikasi dan terukur.

Terkait dengan pembedaan belanja barang dan belanja modal, alur berpikir berikut dapat dijadikan pedoman umum:



Keterangan :

1. Menentukan apakah barang yang direncanakan akan diperoleh melalui belanja negara memenuhi kriteria pengakuan Aset Tetap/Aset Lainnya.

Kriteria pengakuan Aset Tetap adalah 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.

Kriteria pengakuan Aset Lainnya (Aset Tak Berwujud) adalah sebagai berikut:

- a. Dapat diidentifikasi;
- b. Dapat dikendalikan oleh entitas; dan
- c. Mempunyai potensi manfaat ekonomi masa depan.

2. Jika tidak memenuhi salah satu kriteria pengakuan Aset Tetap/Aset Lainnya, maka merupakan Belanja Barang (52) yang disesuaikan dengan peruntukannya.

3. Jika memenuhi seluruh kriteria diatas, maka selanjutnya menentukan apakah barang yang direncanakan akan diperoleh melalui belanja negara tersebut memenuhi nilai minimum kapitalisasi, yaitu:

- a. Nilai perolehan untuk per satuan peralatan dan mesin dan peralatan olahraga sama dengan atau lebih dari Rp300.000,- (tiga ratus ribu rupiah); dan
- b. Nilai perolehan untuk gedung dan bangunan sama dengan atau lebih dari Rp10.000.000,- (sepuluh juta rupiah).

Kriteria nilai minimum kapitalisasi tidak diterapkan untuk pengadaan tanah, aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan, barang bercorak kesenian dan aset tak berwujud.

4. Jika tidak memenuhi kriteria nilai minimum kapitalisasi, maka merupakan Belanja Barang (52) yang disesuaikan dengan peruntukannya. Atau dengan kata lain pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai beban.

5. Jika memenuhi kriteria pada poin 1 dan 3, maka merupakan belanja modal (53) yang disesuaikan peruntukannya.

### BAB III

#### ILUSTRASI PENGGUNAAN AKUN BELANJA

##### A. Menghasilkan Dan Tidak Menghasilkan Persediaan

1. Satuan Kerja Sekretariat Utama Badan Narkotika Nasional (Settama BNN) melalui Biro Umum, berencana akan melakukan pengadaan keperluan perkantoran sehari-hari berupa alat tulis kantor berupa Kertas HVS 80gr sebanyak 1000 rim untuk memenuhi kebutuhan rutin/operasional perkantoran sehari-hari bagi seluruh satuan kerja pusat di lingkungan Badan Narkotika Nasional. Kertas HVS 80gr tersebut didistribusikan kepada satuan kerja pusat disesuaikan dengan permintaan dari satuan kerja pusat.

Untuk memenuhi kebutuhan rutin/operasional perkantoran seluruh satuan kerja di lingkungan pusat BNN, maka Biro Umum merencanakan pengadaan barang secara lelang untuk 1000 rim Kertas HVS dan penerimaan barangnya setiap tiga bulan sekali sehingga Kertas HVS 80gr tersebut disimpan pada gudang (di stock) agar dapat memenuhi kebutuhan satuan kerja pusat setiap saat.

Dengan kondisi ini maka pengadaan Alat Tulis Kantor (Kertas HVS 80gr) termasuk dalam kategori persediaan sehingga dalam proses perencanaan menggunakan akun 521811 (Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi) didalam RKA-K/L Biro Umum dan harus konsisten terus menggunakan akun tersebut pada proses pelaksanaan belanja sampai dengan proses pertanggungjawaban/pelaporan keuangannya.

2. Satuan Kerja Balai Pendidikan Dan Pelatihan Badan Narkotika Nasional (Balai Diklat BNN) berencana akan melakukan pengadaan perlengkapan peserta diklat (seminar kit). Perlengkapan peserta tersebut berupa bahan cetakan berbentuk buku tulis dengan logo BNN sebanyak 1000 buku dan dapat digunakan beberapa kali kegiatan diklat.

Untuk memenuhi kebutuhan kegiatan diklat, maka Balai Diklat merencanakan pengadaan barang secara lelang untuk 1000 buku dan penerimaan barangnya sekaligus sehingga buku tulis tersebut disimpan di gudang (di stock) agar dapat memenuhi kebutuhan beberapa kegiatan diklat setiap saat.



Dengan kondisi ini maka pengadaan bahan cetakan buku berlogo BNN termasuk dalam kategori persediaan sehingga dalam proses perencanaan menggunakan akun 521811 (Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi) didalam RKA-K/L Balai Diklat dan harus konsisten terus menggunakan akun tersebut pada proses pelaksanaan belanja sampai dengan proses pertanggungjawaban/pelaporan keuangannya.

3. Satuan Kerja Sekretariat Utama Badan Narkotika Nasional (Settama BNN) melalui Biro Umum, berencana akan melakukan pengadaan perlengkapan gedung berupa engsel pintu, kunci, dan lampu untuk berjaga-jaga jika terjadi kerusakan pada pintu atau penggantian lampu karena mati. Sehingga perlengkapan gedung tersebut dibelanjakan sebelum terjadi kerusakan.

Dengan kondisi ini maka pengadaan perlengkapan gedung (engsel pintu, kunci dan lampu) termasuk dalam kategori persediaan sehingga dalam proses perencanaan menggunakan akun 523112 (Belanja Barang Persediaan untuk Pemeliharaan Gedung dan Bangunan) didalam RKA-K/L Biro Umum dan harus konsisten terus menggunakan akun tersebut pada proses pelaksanaan belanja sampai dengan proses pertanggungjawaban/pelaporan keuangannya.

4. Satuan Kerja Badan Narkotika Nasional Provinsi Bengkulu (BNNP Bengkulu) berencana akan melakukan pengadaan oli pelumas dan BBM untuk peralatan genset agar jika terjadi pemadaman listrik, Kantor BNNP Bengkulu masih tetap dapat beroperasi.

Dengan kondisi ini maka pengadaan oli pelumas dan BBM termasuk dalam kategori persediaan sehingga dalam proses perencanaan menggunakan akun 523123 (Belanja Barang Persediaan untuk Pemeliharaan Peralatan dan Mesin) didalam RKA-K/L BNNP Bengkulu dan harus konsisten terus menggunakan akun tersebut pada proses pelaksanaan belanja sampai dengan proses pertanggungjawaban/pelaporan keuangannya.

5. Deputi Bidang Pemberdayaan Masyarakat (Dep Bid Dayamas) berencana akan melakukan pengadaan 100 unit mesin jahit dan 100 unit alat sablon dalam rangka Program Pemberdayaan Masyarakat di lingkungan rawan penyalahgunaan narkoba. 100 unit mesin jahit dan

100 unit alat sablon tersebut akan diberikan kepada Lembaga Swadaya Masyarakat.

Dengan kondisi ini maka belanja pengadaan 100 unit mesin jahit dan 100 unit alat sablon termasuk dalam kategori persediaan sehingga dalam proses perencanaan menggunakan akun 526112 (Belanja Peralatan dan Mesin Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/PEMDA) didalam RKA-K/L Deputi Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan harus konsisten terus menggunakan akun tersebut pada proses pelaksanaan belanja sampai dengan proses pertanggungjawaban/pelaporan keuangannya.

6. Satuan Kerja Sekretariat Utama Badan Narkotika Nasional (Settama BNN) melalui Biro Umum, berencana akan melakukan *service* rutin kendaraan dinas dan mengganti oli, busi, dan aki di bengkel resmi.

Dengan kondisi ini maka melakukan *service* rutin dan mengganti oli, busi, aki di bengkel resmi tidak termasuk dalam kategori persediaan sehingga dalam proses perencanaan menggunakan akun 523121 (Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin) didalam RKA-K/L Biro Umum dan harus konsisten terus menggunakan akun tersebut pada proses pelaksanaan belanja sampai dengan proses pertanggungjawaban/pelaporan keuangannya.

7. Deputi Bidang Pencegahan berencana akan melakukan pengadaan perlengkapan peserta berupa kaos berlogo BNN dan HANI 2016 yang akan dibagi habis untuk seluruh peserta pada kegiatan penyuluhan dalam rangka Hari Anti Narkoba Internasional.

Dengan kondisi ini maka melakukan pengadaan perlengkapan peserta berupa kaos berlogo BNN dan HANI 2016 tidak termasuk dalam kategori persediaan sehingga dalam proses perencanaan menggunakan akun 521211 (Belanja Bahan) didalam RKA-K/L Deputi Bidang Pencegahan dan harus konsisten terus menggunakan akun tersebut pada proses pelaksanaan belanja sampai dengan proses pertanggungjawaban/pelaporan keuangannya.

**PENJELASAN**

- Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan pemerintah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;
- Pada prinsipnya, persediaan tidak dapat dilihat dari bentuk barangnya melainkan niat awal (*intention*) pada saat penyusunan perencanaan kegiatan dan penyusunan RKA-K/L. Sehingga untuk barang-barang memang direncanakan habis pada satu kegiatan tidak dialokasikan dari Belanja Barang Persediaan dan tidak menjadi persediaan;
- Suatu barang dapat digolongkan sebagai barang persediaan apabila perencanaan pengadaan barang tersebut bersifat kontinyu atau berkelanjutan, tidak hanya untuk satu kali kegiatan saja;
- Suatu barang dapat dikategorikan sebagai persediaan bukan terbatas hanya pada satu Output Layanan Perkantoran saja, namun bisa terdapat pada output lain sepanjang memenuhi kriteria tersebut diatas.

Berdasarkan Ilustrasi dan Penjelasan diatas dapat disimpulkan sebagai berikut:

NO	URAIAN	KLASIFIKASI	KETERANGAN
1.	Pengadaan ATK (Kertas HVS 80gr) untuk kebutuhan rutin satker pusat yang digunakan dalam satu tahun	521811 (Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi)	- Perencanaan pengadaan secara kontinyu/berkelanjutan - Sifatnya cadangan atau berjaga-jaga
2.	Pengadaan perlengkapan peserta diklat (buku logo BNN) yang dapat dipakai beberapa kali kegiatan diklat	521811 (Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi)	- Perencanaan pengadaan secara kontinyu/berkelanjutan - Tidak habis pakai dalam satu kali kegiatan saja
3.	Pengadaan perlengkapan gedung (engsel pintu, kunci dan lampu) untuk pemeliharaan gedung	523112 (Belanja Barang Persediaan untuk Pemeliharaan Gedung dan Bangunan)	- Tidak habis pakai dalam sekali pakai - Sifatnya cadangan atau berjaga-jaga



NO	URAIAN	KLASIFIKASI	KETERANGAN
4.	Pembelian oli pelumas dan BBM untuk peralatan genset agar kantor BNN tetap beroperasi jika terjadi pemadaman listrik	523123 (Belanja Barang Persediaan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin)	– Tidak habis pakai dalam sekali pakai – Siftnya cadangan atau berjaga-jaga
5.	Pengadaan Peralatan dan Mesin (mesin jahit dan alat sablon) untuk diserahkan kepada masyarakat/Pemda	526112 (Belanja Peralatan dan Mesin Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/ Pemda)	– Termasuk dalam definisi umum persediaan
6.	Service Rutin dan ganti oli untuk kendaraan dinas di bengkel resmi	523121 (Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin)	– Habis dalam sekali pakai
7.	Pengadaan perlengkapan peserta (kaos berlogo BNN dan HANI 2016) dalam rangka sosialisasi	521211 (Belanja Bahan)	– Perencanaan pengadaan hanya untuk satu kali kegiatan saja – Habis dalam satu kali kegiatan sosialisasi

#### B. Menghasilkan Atau Tidak Menghasilkan Aset Tetap/Aset Lainnya

1. Satuan Kerja Badan Narkotika Nasional Provinsi Lampung (BNNP Lampung) berencana akan melakukan pengadaan bangunan untuk pos satpam dengan nilai pengadaan sebesar Rp8.000.000,-  
  
Dengan kondisi ini maka pengadaan bangunan untuk pos satpam dengan nilai pengadaan sebesar Rp8.000.000,- termasuk dalam kategori belanja barang operasional sehingga dalam proses perencanaan menggunakan akun 521111 (Belanja Keperluan Perkantoran) didalam RKA-K/L BNNP Lampung dan harus konsisten terus menggunakan akun tersebut pada proses pelaksanaan belanja sampai dengan proses pertanggungjawaban/pelaporan keuangannya.
2. Satuan Kerja Sekretariat Utama Badan Narkotika Nasional (Settama BNN) melalui Biro Umum, berencana akan melakukan pengadaan komputer sebanyak 100 unit. Nilai komputer tersebut adalah Rp700.000.000,- dan sudah termasuk *operating system windows 8*. Selain itu juga terdapat honorarium panitia pengadaan dan pokja ULP

sebesar Rp8.500.000,- dan biaya instalasi sebesar Rp500.000,-  
Pembelian tersebut dilakukan secara tunai.

Biaya perolehan komputer adalah sebesar:

<b>Biaya perolehan</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
Harga beli komputer	700.000.000
Honorarium Panitia Pengadaan	8.500.000
Biaya Instalasi	500.000
<b>JUMLAH</b>	<b>709.000.000</b>

Dengan kondisi seperti ini, maka seluruh biaya perolehan pengadaan komputer sebesar Rp709.000.000,- termasuk dalam kategori belanja modal sehingga dalam proses perencanaan menggunakan akun 532111 (Belanja Modal Peralatan dan Mesin) didalam RKA-K/L Biro Umum dan harus konsisten terus menggunakan akun tersebut pada proses pelaksanaan belanja sampai dengan proses pertanggungjawaban/pelaporan keuangannya.

3. Satuan Kerja Sekretariat Utama Badan Narkotika Nasional melalui Biro Umum berencana melakukan pembelian kursi sebanyak 20 unit dengan harga per unit Rp250.000. Pembelian tersebut dilakukan secara tunai.

Dengan kondisi ini maka pengadaan kursi dengan nilai pengadaan sebesar Rp5.000.000,- termasuk dalam kategori belanja barang operasional sehingga dalam proses perencanaan menggunakan akun 521111 (Belanja Keperluan Perkantoran) didalam RKA-K/L Biro Umum dan harus konsisten terus menggunakan akun tersebut pada proses pelaksanaan belanja sampai dengan proses pertanggungjawaban/pelaporan keuangannya.

4. Satuan Kerja Balai Besar Rehabilitasi Lido berencana akan melakukan pemeliharaan gedung dan bangunan sebagai berikut:
  - a. Penggantian rangka plafon gedung kantor menggunakan baja ringan yang semula hanya berupa kayu senilai Rp600.000.000
  - b. Melakukan pengecatan seluruh bangunan rehabilitasi termasuk gedung kantor senilai Rp2.500.000.000

Dengan kondisi ini maka:

- a. Penggantian rangka plafon gedung kantor dengan nilai pengadaan sebesar Rp600.000.000,- termasuk dalam kategori belanja modal sehingga dalam proses perencanaan menggunakan akun 533121 (Belanja Penambahan Nilai Gedung dan Bangunan) didalam RKA-

K/L Balai Besar Rehabilitasi Lido dan harus konsisten terus menggunakan akun tersebut pada proses pelaksanaan belanja sampai dengan proses pertanggungjawaban/pelaporan keuangannya.

b. Pengecatan gedung kantor dengan nilai sebesar Rp2.500.000.000,- termasuk dalam kategori belanja barang sehingga dalam proses perencanaan menempatkan akun 523111 (Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan) pada RKA-K/L Balai Besar Rehabilitasi Lido dan harus konsisten terus menggunakan akun tersebut pada proses pelaksanaan belanja sampai dengan proses pertanggungjawaban/pelaporan keuangannya.

5. Satuan Kerja Deputi Bidang Pemberantasan berencana akan melakukan *upgrade Operating Sistem (OS)* dari *Windows XP* ke *Windows 10* dan *Software Antivirus* dalam rangka meningkatkan kinerja peralatan TI sebanyak 20 Laptop yang digunakan untuk operasional intelijen. Harga *OS Windows 10* sebesar Rp3.500.000,- per unit dan *Software Antivirus* (berlaku selama satu tahun) sebesar Rp500.000,- per unit.

Dengan kondisi ini maka:

a. Pengadaan *Operating Sistem (OS) Windows 10* termasuk dalam kategori belanja modal sehingga dalam proses perencanaan menggunakan akun 532121 (Belanja Penambahan Nilai Peralatan dan Mesin) didalam RKA-K/L Deputi Bid. Pemberantasan dan harus konsisten terus menggunakan akun tersebut pada proses pelaksanaan belanja sampai dengan proses pertanggungjawaban/pelaporan keuangannya.

b. Pengadaan *Software Antivirus* termasuk dalam kategori belanja barang sehingga dalam proses perencanaan menggunakan akun 523121 (Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin) didalam RKA-K/L Deputi Bid. Pemberantasan dan harus konsisten terus menggunakan akun tersebut pada proses pelaksanaan belanja sampai dengan proses pertanggungjawaban/pelaporan keuangannya.

6. Satuan Kerja Sekretariat Utama Badan Narkotika Nasional melalui Biro Umum, berencana melakukan partisi ruangan kerja pada gedung kantor BNN. Status kepemilikan gedung BNN adalah pinjam pakai dari POLRI. Nilai pengadaan partisi tersebut sebesar Rp250.000.000,-

Dengan kondisi ini maka pengadaan partisi ruangan kerja pada gedung kantor BNN sebesar Rp250.000.000,- termasuk dalam kategori belanja modal sehingga dalam proses perencanaan menggunakan akun 536111 (Belanja Modal Lainnya) didalam RKA-K/L Biro Umum dan harus konsisten terus menggunakan akun tersebut pada proses pelaksanaan belanja sampai dengan proses pertanggungjawaban/pelaporan keuangannya.

7. Satuan Kerja Badan Narkotika Nasional Provinsi DKI Jakarta (BNNP DKI Jakarta) memperoleh hibah tanah seluas 2500 m<sup>2</sup> dari Pemda DKI Jakarta. Atas dasar perjanjian hibah tersebut, BNNP DKI Jakarta berencana akan melakukan pembuatan sertifikat tanah hibah tersebut dengan anggaran sebesar Rp40.000.000,-

Dengan kondisi ini maka pengadaan pembuatan sertifikat tanah hibah termasuk dalam kategori belanja modal sehingga dalam proses perencanaan menggunakan akun 531114 (Belanja Modal Pembuatan Sertifikat Tanah) didalam RKA-K/L BNNP DKI Jakarta dan harus konsisten terus menggunakan akun tersebut pada proses pelaksanaan belanja sampai dengan proses pertanggungjawaban/pelaporan keuangannya.

8. Satuan Kerja Pusat Penelitian Data dan Informasi (Puslitdatin) berencana akan melakukan pengadaan Aplikasi Sistem Informasi Narkoba (SIN) yang terintegrasi seluruh Indonesia. Pembuatan Aplikasi SIN dilakukan seluruhnya oleh penyedia melalui tiga tahap sebagai berikut:

- a. Perencanaan yaitu pembuatan konsep dan penentuan teknologi yang akan dikembangkan dalam pembuatan *software* SIN. Tahap perencanaan ini dianggarkan sebesar Rp500.000.000,-
- b. Pelaksanaan yaitu pembuatan desain, konfigurasi, uji coba sampai dengan konversi data. Tahap pelaksanaan ini dianggarkan Rp55.000.000.000,-

- c. Implementasi yaitu pelatihan dan operasional aplikasi. Tahap implementasi ini dianggarkan Rp5.000.000.000,-

Dengan kondisi ini maka:

- a. Seluruh anggaran pada tahap perencanaan (huruf a) menggunakan akun 522191 (Belanja Jasa Lainnya);
- b. Seluruh anggaran pada tahap pelaksanaan dan implementasi (huruf b dan c) menggunakan akun 536111 (Belanja Modal Lainnya).

#### **PENJELASAN**

- Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan untuk kepentingan umum;
- Klasifikasi Aset Tetap sebagai berikut:
  - a. Tanah;
  - b. Peralatan dan Mesin;
  - c. Gedung dan Bangunan;
  - d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
  - e. Aset Tetap Lainnya; dan
  - f. Konstruksi dalam Pengerjaan
- Aset Tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. Berwujud;
  - b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - c. Biaya perolehan aset tetap dapat diukur secara handal;
  - d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
  - e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.
- Diakui sebagai aset tetap harus memenuhi nilai minimum kapitalisasi, yaitu:
  - a. Nilai perolehan untuk per satuan peralatan dan mesin dan peralatan olah raga sama dengan atau lebih dari Rp300.000,- (tiga ratus ribu rupiah); dan
  - b. Nilai perolehan untuk gedung dan bangunan sama dengan atau lebih dari Rp10.000.000,- (sepuluh juta rupiah).

- Aset Lainnya Adalah aset pemerintah selain aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan piutang jangka panjang, antara lain adalah aset tak berwujud.
- Aset Tak 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.
- Kriteria Aset Tak Berwujud adalah
  - a. Dapat diidentifikasi, yaitu:
    - Dapat dipisahkan, artinya aset ini memungkinkan untuk dipisahkan atau dibedakan secara jelas dari aset-aset yang lain pada suatu entitas. Oleh karena aset ini dapat dipisahkan atau dibedakan dengan aset yang lain, maka ATB dapat dijual, dipindahtangankan, diberikan lisensi, disewakan, ditukarkan, baik secara individual maupun secara bersama-sama. Namun demikian tidak berarti bahwa ATB baru diakui dan disajikan di neraca jika entitas bermaksud memindahtangankan, menyewakan, atau memberikan lisensi kepada pihak lain. Identifikasi serta pengakuan ini harus dilakukan tanpa memperhatikan apakah entitas tersebut bermaksud melakukan hal tersebut;
    - Timbul dari kesepakatan yang mengikat, seperti hak kontraktual atau hak hukum lainnya, tanpa memperhatikan apakah hak tersebut dapat dipindahtangankan atau dipisahkan dari entitas atau dari hak dan kewajiban lainnya.

Kriteria dapat dipisahkan harus digunakan secara hati-hati, mengingat dalam perolehan aset pada suatu entitas kadang-kadang terjadi perolehan secara gabungan. Dalam hal ATB diperoleh bersama dengan sekelompok aset lainnya, transaksi ini dapat juga meliputi pengalihan hak hukum yang memungkinkan entitas untuk memperoleh manfaat masa depan dari hak tersebut. Dalam hal demikian entitas tetap harus mengidentifikasi adanya ATB tersebut. Beberapa ATB biasanya dapat dipisahkan dengan aset lainnya, seperti paten, hak cipta, merk dagang, dan *franchise*.

Sebagai ilustrasi, suatu entitas membeli *hardware*, *software*, dan modul untuk kegiatan tertentu. Sepanjang *software* tersebut dapat

dipisahkan dari *hardware* terkait dan memberikan manfaat masa depan maka *software* tersebut diidentifikasi sebagai ATB. Sebaliknya dalam hal *software* komputer ternyata tidak dapat dipisahkan dari *hardware*, misal, tanpa adanya *software* tersebut *hardware* tidak dapat beroperasi, maka *software* tersebut tidak dapat diperlakukan sebagai ATB tetapi sebagai bagian tak terpisahkan dari *hardware* dan diakui sebagai bagian dari peralatan dan mesin. Namun jika *software* tersebut dapat dipisahkan dari *hardware*, dapat diakui sebagai ATB. Misalnya *software* dapat dipasang di beberapa *hardware* dan *hardware* tetap dapat dijalankan tanpa tergantung pada *software* tersebut, maka *software* diakui sebagai ATB.

b. Dikendalikan oleh entitas.

Pengendalian merupakan syarat yang harus dipenuhi. Tanpa adanya kemampuan untuk mengendalikan aset maka sumber daya dimaksud tidak dapat diakui sebagai aset suatu entitas. Suatu entitas disebut "mengendalikan aset" jika entitas memiliki kemampuan untuk memperoleh manfaat ekonomi masa depan yang timbul dari aset tersebut dan dapat membatasi akses pihak lain dalam memperoleh manfaat ekonomi dari aset tersebut. Kemampuan untuk mengendalikan aset ini pada umumnya didasarkan pada dokumen hukum yang sah dari lembaga yang berwenang, namun demikian dokumen hukum ini bukanlah sebagai suatu prasyarat yang wajib dipenuhi karena mungkin masih terdapat cara lain yang digunakan entitas untuk mengendalikan hak tersebut.

Instansi pemerintah dapat memperoleh manfaat ekonomi masa depan karena adanya pengetahuan teknis yang dimilikinya. Pengetahuan teknis ini dapat diperoleh dari riset atau pengembangan atau mungkin dari pendidikan dan pelatihan yang dilakukan. Dalam kondisi demikian timbul pertanyaan, apakah entitas mempunyai kemampuan untuk mengendalikan pengetahuan teknis yang diperoleh dari riset dan pengembangan tersebut. Kemampuan untuk mengendalikan ini harus dibuktikan dengan adanya hak cipta (*copyrights*), hak paten tanpa adanya hak tersebut

sulit bagi entitas untuk mengendalikan sumber daya tersebut dan membatasi pihak lain memanfaatkan sumber daya tersebut.

c. Memiliki potensi manfaat ekonomi dimasa depan.

Karakteristik aset secara umum adalah kemampuannya untuk memberikan manfaat ekonomis dan jasa potensial (*potential services*) di masa depan. Manfaat ekonomis dapat menghasilkan aliran masuk atas kas, setara kas, barang, atau jasa ke pemerintah. Jasa yang melekat pada aset dapat saja memberikan manfaat kepada pemerintah dalam bentuk selain kas atau barang, misalnya dalam meningkatkan pelayanan publik sebagai salah satu tujuan utama pemerintah atau peningkatan efisiensi pelaksanaan suatu kegiatan pemerintah.

Manfaat ekonomi masa depan yang dihasilkan oleh ATB dapat berupa pendapatan yang diperoleh dari penjualan barang atau jasa, penghematan biaya atau efisiensi, dan hasil lainnya seperti pendapatan dari penyewaan, pemberian lisensi, atau manfaat lainnya yang diperoleh dari pemanfaatan ATB. Manfaat lain ini dapat berupa peningkatan kualitas layanan atau keluaran, proses pelayanan yang lebih cepat, atau penurunan jumlah tenaga/sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan suatu tugas dan fungsi. Sebagai contoh, *software* sistem *online* untuk perpanjangan Surat Ijin Mengemudi (SIM Keliling) akan mempercepat pemrosesan sehingga dapat meningkatkan pelayanan pemerintah kepada masyarakat.

- Aktivitas-aktivitas yang dilakukan dalam pengembangan *software* komputer yang dihasilkan secara internal dapat dibagi menjadi beberapa tahap sebagai berikut:

a. Tahap awal kegiatan

Pada tahap ini termasuk adalah perumusan konsep dan evaluasi alternatif, penentuan teknologi yang dibutuhkan, dan penentuan pilihan akhir terhadap alternatif untuk pengembangan *software* tersebut.

b. Tahap pengembangan aplikasi

Aktivitas pada tahap ini termasuk desain aplikasi, termasuk di dalamnya konfigurasi *software* dan *software interface*, pengkodean,



pemasangan *software* ke *hardware*, testing, dan konversi data yang diperlukan untuk mengoperasionalkan *software*.

c. Tahap setelah implementasi/operasionalisasi

Aktivitas dalam tahap ini adalah pelatihan, konversi data yang tidak diperlukan untuk operasional *software* dan pemeliharaan *software*.

Semua pengeluaran yang terkait dengan aktivitas pada tahap awal kegiatan harus menjadi beban pada saat terjadinya.

Semua pengeluaran pada tahap pengembangan aplikasi harus dikapitalisasi apabila memenuhi kondisi-kondisi sebagai berikut:

- a. Pengeluaran terjadi setelah tahap awal kegiatan selesai; dan
- b. Pemerintah berkuasa dan berjanji untuk membiayai, paling tidak untuk periode berjalan.

Semua pengeluaran yang terkait dengan aktivitas pada tahap setelah implementasi/operasionalisasi harus dianggap sebagai beban pada saat terjadinya.

Berdasarkan Ilustrasi dan Penjelasan diatas dapat disimpulkan sebagai berikut:

NO	URAIAN	KLASIFIKASI	KETERANGAN
1.	Pembangunan Pos Satpam dengan anggaran Rp8.000.000,-	521111 (Belanja Keperluan Perkantoran)	- Dibawah nilai minimum kapitalisasi untuk gedung dan bangunan
2.	Pengadaan 100 unit Komputer @Rp7.000.000,-, Honor Panitia Pengadaan, dan Biaya Instalasi	532111 (Belanja Modal Peralatan dan Mesin)	- Memenuhi kriteria Aset Tetap - Memenuhi nilai minimum kapitalisasi untuk Peralatan dan Mesin - Honor panitia dan biaya instalasi termasuk biaya langsung untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin siap digunakan
3.	Pengadaan 20 unit kursi @Rp250.000,-	521111 (Belanja Keperluan Perkantoran)	- Dibawah nilai minimum kapitalisasi untuk peralatan dan mesin
4.	a. Penggantian rangka plafon gedung kantor dari kayu menjadi baja ringan sebesar Rp600.000.000,-	a. 533121 (Belanja Penambahan Nilai Gedung dan Bangunan	a. Memenuhi syarat minimum nilai kapitalisasi, memperpanjang masa manfaat gedung dan bangunan

NO	URAIAN	KLASIFIKASI	KETERANGAN
	b. Pengecatan bangunan rehabilitasi sebesar Rp2.500.000.000,-	b. 523111 (Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan)	b. Tidak menambah masa manfaat gedung dan bangunan hanya memperindah/mengembalikan cat gedung pada kondisi semula/normal
5.	a. <i>Upgrade Operating System (OS)</i> @Rp3.500.000  b. Pengadaansoftware antivirus @Rp500.000	a. 532121 (Belanja Penambahan Nilai Peralatan dan Mesin)  b. 523121 (Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin)	a. Memenuhi syarat minimum nilai kapitalisasi, memperpanjang masa manfaat/kinerja peralatan dan mesin, OS merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan  b. Masa manfaat tidak lebih dari 12 (dua belas bulan)/setiap tahun harus <i>update</i>
6.	Pembuatan partisi gedung BNN milik POLRI sebesar Rp250.000.000,-	536111 (Belanja Modal Lainnya)	- Memenuhi syarat minimum kapitalisasi, - Merupakan aset tetap renovasi yang nantinya akan diserahkan kepada entitas lain (POLRI)
7.	Pembuatan sertifikat tanah atas tanah yang diperoleh dari hibah sebesar Rp40.000.000,-	531114 (Belanja Modal Pembuatan Sertifikat Tanah)	- Tanah tersebut tidak diperoleh melalui pembelian secara kontraktual. - Pembuatan sertifikat tanah tersebut menjadi penambah nilai tanah.
8.	Pembuatan aplikasi SIN oleh Penyedia melalui tiga tahap, yaitu: a. Perencanaan (pembuatan konsep dan penentuan teknologi) sebesar Rp500.000.000,- b. Pelaksanaan (pembuatan desain, konfigurasi, uji coba s/d konversi data) sebesar Rp55.000.000.000,- c. Implementasi (pelatihan dan operasional aplikasi) sebesar Rp5.000.000.000,-	a. 522191 (Belanja Jasa Lainnya)  b. 536111 (Belanja Modal Lainnya)  c. 536111 (Belanja Modal Lainnya)	a. Merupakan tahapan awal kegiatan (belum berpengaruh terhadap desain spesifik ATB)  b. Merupakan tahapan pengembangan aplikasi  c. Merupakan tahapan operasionalisasi

**BAB IV**  
**PENJELASAN URAIAN SEGMENT AKUN BELANJA**  
**DI LINGKUNGAN BADAN NARKOTIKA NASIONAL**

AKUN	PENJELASAN
<b>5</b>	<b>BELANJA NEGARA</b>
<b>51</b>	<b>BELANJA PEGAWAI</b>
<b>511</b>	<b>BELANJA GAJI DAN TUNJANGAN</b>
<b>5111</b>	<b>Belanja Gaji dan Tunjangan PNS</b>
<b>51111</b>	<b>Belanja Gaji PNS</b>
511111	Belanja Gaji Pokok PNS Digunakan untuk mencatat pembayaran gaji pokok Pegawai Negeri Sipil.
511119	Belanja Pembulatan Gaji PNS Digunakan untuk mencatat pengeluaran pembayaran pembulatan gaji pokok Pegawai Negeri Sipil.
<b>51112</b>	<b>Belanja Tunjangan-tunjangan I PNS</b>
511121	Belanja Tunjangan Suami/Istri PNS Digunakan untuk mencatat pengeluaran pembayaran tunjangan suami/istri PNS.
511122	Belanja Tunjangan Anak PNS Digunakan untuk mencatat pengeluaran pembayaran tunjangan anak PNS.
511123	Belanja Tunjangan Struktural PNS Digunakan untuk mencatat pengeluaran pembayaran tunjangan struktural PNS.
511124	Belanja Tunjangan Fungsional PNS Digunakan untuk mencatat pengeluaran pembayaran tunjangan fungsional PNS.
511125	Belanja Tunjangan PPh PNS Digunakan untuk mencatat pengeluaran pembayaran tunjangan PPh PNS.
511126	Belanja Tunjangan Beras PNS Digunakan untuk mencatat pengeluaran pembayaran tunjangan beras berbentuk uang maupun natura
511129	Belanja Uang Makan PNS Digunakan untuk mencatat pengeluaran pembayaran tunjangan uang makan PNS.
<b>51113</b>	<b>Belanja Tunjangan-tunjangan II PNS</b>
511138	Belanja Tunjangan Khusus Papua PNS Digunakan untuk mencatat pembayaran tunjangan khusus PNS Papua.
<b>51115</b>	<b>Belanja Tunjangan-tunjangan IV PNS</b>
511151	Belanja Tunjangan Umum PNS Digunakan untuk mencatat pembayaran tunjangan umum/tambahan tunjangan umum PNS, termasuk PNS TNI/Polri sesuai Peraturan Presiden No.12 Tahun 2006.

AKUN	PENJELASAN
<b>512</b>	<b>BELANJA HONORARIUM/LEMBUR/TUNJANGAN KHUSUS &amp; BELANJA PEGAWAI TRANSITO</b>
<b>5122</b>	<b>Belanja Lembur</b>
<b>51221</b>	<b>Belanja Lembur</b>
512211	Belanja Uang Lembur
	Digunakan untuk mencatat pembayaran uang lembur termasuk uang makan yang dibayarkan dalam rangka lembur.
<b>5124</b>	<b>Belanja Tunjangan Khusus&amp;Belanja Pegawai Transito</b>
<b>51241</b>	<b>Belanja Tunjangan Khusus&amp;Belanja Pegawai Transito</b>
512411	Belanja Pegawai (Tunjangan Khusus/Kegiatan)
	Digunakan untuk pembayaran tunjangan khusus/kegiatan dan pembiayaan kepegawaian lainnya di dalam negeri sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
512413	Belanja Pembayaran Uang Kompensasi Bagi PNS yang Diberhentikan Sebagai Dampak Reformasi Birokrasi
	Belanja pembayaran uang kompensasi atas PNS yang diberhentikan sebagai dampak reformasi birokrasi, digunakan untuk pembayaran uang kompensasi bagi PNS yang diberhentikan sebelum batas usia pension yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan kepegawaian, sebagai dampak pelaksanaan reformasi birokrasi.
<b>52</b>	<b>BELANJA BARANG DAN JASA</b>
<b>521</b>	<b>BELANJA BARANG</b>
<b>5211</b>	<b>Belanja Barang Operasional</b>
<b>52111</b>	<b>Belanja Barang Operasional</b>
521111	Belanja Keperluan Perkantoran
	Digunakan untuk mencatat membiayai keperluan sehari-hari perkantoran yang secara langsung menunjang kegiatan operasional Kementerian negara/lembaga, namun tidak menghasilkan barang persediaan yang terdiri antara lain: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Satuan biaya yang dikaitkan dengan jumlah pegawai yaitu langganan surat kabar/berita/majalah, biaya minum/makanan kecil untuk rapat, biaya penerimaan tamu.</li> <li>- Satuan biaya yang tidak dikaitkan dengan jumlah pegawai antara lain biaya satpam/pengaman kantor, <i>cleaning service</i>, sopir, tenaga lepas (yang dipekerjakan secara kontraktual), telex, internet, komunikasi khusus diplomat, pengurusan penggantian sertifikat tanah yang hilang, pembayaran PBB.</li> <li>- Digunakan untuk mencatat membiayai pengadaan/penggantian inventaris yang berhubungan dengan penyelenggaraan administrasi kantor/satker di bawah nilai kapitalisasi.</li> </ul>
521113	Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh
	Digunakan untuk mencatat membiayai pengadaan bahan makanan /minuman/obat-obatan yang diperlukan dalam menunjang pelaksanaan kegiatan operasional kepada pegawai.
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat
	Digunakan untuk mencatat membiayai Pengiriman surat menyurat dalam rangka kedinasan yang dibayarkan oleh Kementerian Negara/lembaga.

AKUN	PENJELASAN
521115	Belanja Honor Operasional Satuan Kerja
	Honor tidak tetap yang digunakan untuk kegiatan yang terkait dengan operasional kegiatan satuan kerja seperti, honor pejabat kuasa pengguna anggaran, honor pejabat pembuat komitmen, honor pejabat penguji SPP dan penanda tangan SPM, Honor Bendahara Pengeluaran/Pemegang Uang Muka, Honor Staf Pengelola Keuangan, Honor Pengelola PNB (honor atasan langsung, bendahara dan sekretariat); honor Tim SAI (Pengelola SAK dan SIMAK-BMN). Honor Operasional Satuan Kerja merupakan honor yang menunjang kegiatan operasional yang bersangkutan dan pembayaran honoronya dilakukan secara terus menerus dari awal sampai dengan akhir tahun anggaran.
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya
	Digunakan untuk mencatat membiayai pengadaan barang yang tidak dapat ditampung dalam mata anggaran 521111, 521113, 521114, 521115 dalam rangka kegiatan operasional satker dan tidak menghasilkan barang persediaan.
<b>5212</b>	<b>Belanja Barang Non Operasional</b>
<b>52121</b>	<b>Belanja Barang Non Operasional</b>
521211	Belanja Bahan
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran yang digunakan untuk pembayaran biaya bahan pendukung kegiatan (yang habis dipakai) seperti: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konsumsi/bahan makanan;</li> <li>- Dokumentasi;</li> <li>- Spanduk;</li> <li>- Biaya fotokopi;</li> </ul> Yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan non operasional seperti pameran, seminar, sosialisasi, rapat, diseminasi dan lain lain yang terkait langsung dengan output suatu kegiatan dan tidak menghasilkan barang persediaan.
521213	Belanja Honor Output Kegiatan
	Honor tidak tetap yang dibayarkan kepada pegawai yang melaksanakan kegiatan dan terkait dengan output seperti: honor untuk Pelaksana Kegiatan Penelitian, honor penyuluh non PNS, Honor Tim Pelaksana Kegiatan (pengarah, penanggung jawab, koordinator, ketua, sekretaris, anggota dan staf sekretariat), Honor Pejabat Pengadaan Barang/Jasa, Honor Panitia Pengadaan Barang/Jasa, Honor Panitia Pemeriksa Penerima Barang/Jasa, untuk pengadaan yang tidak menghasilkan Aset Tetap/Aset Lainnya, termasuk juga vakasi. Honor Output Kegiatan dapat digunakan untuk biaya honor yang timbul sehubungan dengan/dalam rangka penyerahan barang kepada masyarakat. Honor Output Kegiatan merupakan honor yang dibayarkan atas pelaksanaan kegiatan yang insidental dan dapat dibayarkan tidak terus menerus dalam satu tahun.
521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya
	Digunakan untuk pengeluaran yang tidak dapat ditampung dalam kelompok Akun Belanja Barang Non Operasional. Belanja Barang Non Operasional Lainnya dapat digunakan untuk biaya-biaya <i>Crash Program</i> . Belanja Barang Non Operasional Lainnya dapat digunakan untuk pemberian beasiswa kepada pegawai di lingkup K/L atau di luar lingkup K/L. Belanja Barang Non Operasional Lainnya tidak menghasilkan barang persediaan.

AKUN	PENJELASAN
<b>5218</b>	<b>Belanja Barang Persediaan</b>
<b>52181</b>	<b>Belanja Barang untuk Persediaan</b>
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi
	Digunakan untuk mencatat belanja barang yang menghasilkan persediaan berupa barang konsumsi, seperti: - ATK; - Materai; - Bahan cetakan; - Alat-alat rumah tangga; - Test Kit - dll
521812	Belanja Barang Persediaan Amunisi
	Digunakan untuk mencatat belanja barang yang menghasilkan persediaan berupa amunisi.
<b>522</b>	<b>BELANJA JASA</b>
<b>5221</b>	<b>Belanja Jasa</b>
<b>52211</b>	<b>Belanja Langganan Daya dan Jasa</b>
522111	Belanja Langganan Listrik
	Belanja langganan listrik, termasuk belanja apabila terjadi denda atas keterlambatan pembayaran tagihan langganan listrik.
522112	Belanja Langganan Telepon
	Belanja langganan telepon, termasuk belanja apabila terjadi denda atas keterlambatan pembayaran tagihan langganan telepon.
522113	Belanja Langganan Air
	Belanja langganan air, termasuk belanja apabila terjadi denda atas keterlambatan pembayaran tagihan langganan air.
522119	Belanja Langganan Daya dan Jasa Lainnya
	Belanja langganan daya dan jasa lainnya, termasuk belanja apabila terjadi denda atas keterlambatan pembayaran tagihan langganan daya dan jasa lainnya.
<b>52213</b>	<b>Belanja Jasa Konsultan</b>
522131	Belanja Jasa Konsultan
	Digunakan untuk pembayaran jasa konsultan secara kontraktual termasuk jasa pengacara yang outputnya tidak menghasilkan Aset Lainnya. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir ( <i>brainware</i> ).
<b>52214</b>	<b>Belanja Sewa</b>
522141	Belanja Sewa
	Digunakan untuk pembayaran sewa (misalnya sewa kantor/gedung/ruangan, atau sewa lainnya).

AKUN	PENJELASAN
<b>52215</b>	<b>Belanja Jasa Profesi</b>
522151	Belanja Jasa Profesi
	Belanja untuk pembayaran honorarium narasumber yang diberikan kepada pegawai negeri/non-pegawai negeri sebagai narasumber, pembicara, praktisi, pakar yang memberikan informasi/pengetahuan kepada pegawai negeri lainnya/masyarakat. Honorarium narasumber pegawai negeri dapat diberikan mengacu pada ketentuan tentang standar biaya.
<b>52219</b>	<b>Belanja Jasa Lainnya</b>
522191	Belanja Jasa Lainnya
	Digunakan untuk pembayaran jasa yang tidak bisa ditampung pada kelompok akun 52211, 52213, 52214, dan 52215. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan ( <i>skillware</i> ) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan Barang.
<b>523</b>	<b>BELANJA PEMELIHARAAN</b>
<b>5231</b>	<b>Belanja Pemeliharaan</b>
<b>52311</b>	<b>Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan</b>
523111	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengeluaran pemeliharaan/perbaikan yang dilaksanakan sesuai dengan Standar Biaya. Dalam rangka mempertahankan gedung dan bangunan kantor dengan tingkat kerusakan kurang dari atau sampai dengan 2%; dan</li> <li>- Pemeliharaan/perawatan halaman/taman gedung/kantor agar berada dalam kondisi normal (tidak memenuhi syarat kapitalisasi aset tetap gedung dan bangunan).</li> </ul>
523112	Belanja Barang Persediaan Pemeliharaan Gedung dan Bangunan
	Digunakan untuk mencatat belanja barang yang menghasilkan persediaan berupa bahan untuk pemeliharaan gedung dan bangunan.
523119	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Lainnya
	Digunakan untuk mencatat membiayai pemeliharaan rumah dinas dan rumah jabatan yang erat kaitannya dengan pelaksanaan tugas para pejabat seperti istana aset, rumah Jabatan Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota/Mahkamah Agung/Ketua Pengadilan Negeri/Pengadilan Tinggi/Kejaksaan Agung/Kejaksaan Tinggi/Kejaksaan Negeri/Pimpinan/ Ketua Lembaga Non Kementerian/TNI/Polri/asrama yang terdapat disemua Kementerian/Lembaga Non Kementerian, termasuk TNI, Polri/Aula yang pisah dengan Gedung Kantor/Gedung Kesenian, Art Center/Gedung Museum beserta isinya termasuk taman, pagar agar berada dalam kondisi normal.
<b>52312</b>	<b>Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin</b>
523121	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin
	Digunakan untuk mencatat pemeliharaan/perbaikan untuk mempertahankan peralatan dan mesin agar berada dalam kondisi normal yang tidak memenuhi syarat kriteria kapitalisasi aset tetap peralatan dan mesin.
523123	Belanja Barang Persediaan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin
	Digunakan untuk mencatat belanja barang yang menghasilkan persediaan berupa bahan untuk pemeliharaan peralatan dan mesin.

AKUN	PENJELASAN
<b>52319</b>	<b>Belanja Pemeliharaan Lainnya</b>
523191	Belanja Barang Persediaan Pemeliharaan Lainnya
	Digunakan untuk mencatat belanja barang yang menghasilkan persediaan berupa bahan untuk pemeliharaan lainnya.
523199	Belanja Pemeliharaan Lainnya
	Digunakan untuk mencatat pemeliharaan aset tetap selain gedung dan bangunan, peralatan dan mesin serta jalan, irigasi dan jaringan agar berada dalam kondisi normal termasuk pemeliharaan tempat ibadah, bangunan bersejarah seperti candi, bangunan peninggalan Belanda, Jepang yang belum diubah posisinya, kondisi bangunan/Bangunan Keraton/Puri bekas kerajaan, bangunan cagar valam, cagar budaya, makam yang memiliki nilai sejarah, serta pemeliharaan atas aset lainnya yang bukan milik entitas tersebut baik itu milik entitas pemerintah pusat lain ataupun entitas di luar pemerintah pusat.
<b>524</b>	<b>BELANJA PERJALANAN DINAS</b>
<b>5241</b>	<b>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri</b>
<b>52411</b>	<b>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri</b>
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa
	<p>Digunakan untuk mencatat perjalanan dinas jabatan melewati batas kota dan perjalanan dinas pindah sesuai dengan PMK yang mengatur mengenai perjalanan dinas dalam negeri bagi pejabat negara, pegawai negeri, dan pegawai tidak tetap. Perjalanan dinas jabatan yang melewati batas kota meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;</li> <li>Pengumandahan (detasering);</li> <li>Menempuh ujian dinas/ujian jabatan;</li> <li>Menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan;</li> <li>Memperoleh pengobatan;</li> <li>Mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;</li> <li>Mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3;</li> <li>Mengikuti diklat;</li> <li>Menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/ Pegawai Negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas;</li> <li>Menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/Pegawai Negeri yang meninggal dunia dari tempat kedudukan yang terakhir ke kota tempat pemakaman.</li> </ol>
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota
	<p>Digunakan untuk mencatat perjalanan dinas yang dilaksanakan di dalam kota sesuai dengan peraturan menteri keuangan yang mengatur mengenai perjalanan dinas dalam negeri bagi pejabat negara, pegawai negeri dan pegawai tidak tetap.</p> <p>Perjalanan dinas jabatan yang dilaksanakan di dalam kota, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;</li> <li>Pengumandahan (detasering);</li> <li>Menempuh ujian dinas/ujian jabatan;</li> <li>Menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan;</li> <li>Memperoleh pengobatan;</li> <li>Mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;</li> </ol>



AKUN	PENJELASAN
	g. Mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3; h. Mengikuti diklat; i. Menjemput/mengantarkan ke tempat pemakaman jenazah Pejabat Negara/ Pegawai Negeri yang meninggal dunia dalam melakukan perjalanan dinas.
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota
	Digunakan untuk mencatat perjalanan dinas dalam rangka kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya yang dilaksanakan di dalam kota satker penyelenggara dan dibiayai seluruhnya oleh satker penyelenggara maupun yang dilaksanakan di dalam kota satker peserta dan biaya perjalanan dinasnya ditanggung oleh satker peserta, yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Biaya transportasi peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber baik yang berasal dari dalam kota maupun dari luar kota;</li> <li>b. Biaya paket meeting (halfday/fullday/fullboard);</li> <li>c. Uang saku peserta, panitia/moderator dan/atau narasumber baik yang berasal dari dalam kota maupun dari luar kota termasuk uang saku rapat dalam kantor di luar jam kerja;</li> <li>d. Uang harian dan/atau biaya penginapan peserta, panitia/moderator, dan/ atau narasumber yang mengalami kesulitan transportasi.</li> </ol> Besaran nilai biaya paket meeting, uang transpor, uang saku, dan uang harian mengikuti ketentuan yang mengatur mengenai standar biaya tahun berkenaan.
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota
	Pengeluaran untuk perjalanan dinas dalam rangka kegiatan rapat, seminar, dan sejenisnya yang dilaksanakan di luar kota satker penyelenggara dan dibiayai seluruhnya oleh satker penyelenggara, serta yang dilaksanakan di luar kota satker peserta dengan biaya perjalanan dinas yang ditanggung oleh satker peserta, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Biaya transportasi peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber baik yang berasal dari dalam kota maupun dari luar kota;</li> <li>b. Biaya paket meeting (fullboard);</li> <li>c. Uang saku peserta, panitia/moderator dan/atau narasumber baik yang berasal dari dalam kota maupun dari luar kota;</li> <li>d. Uang harian dan/atau biaya penginapan peserta, panitia/moderator, dan/atau narasumber yang mengalami kesulitan transportasi.</li> </ol> Besaran nilai biaya paket meeting, uang transpor, uang saku, dan uang harian mengikuti ketentuan yang mengatur mengenai standar biaya tahun berkenaan.
<b>5242</b>	<b>Belanja Perjalanan Dinas Luar Negeri</b>
<b>52421</b>	<b>Belanja Perjalanan Dinas Luar Negeri</b>
524219	Belanja Perjalanan Dinas Lainnya Luar Negeri
	Pengeluaran untuk perjalanan dinas lainnya dalam rangka pendukung kegiatan kementerian negara/lembaga yang tidak tertampung di dalam pos belanja perjalanan biasa dan tetap antara lain biaya perjalanan teknis operasional kegiatan bagi kedutaan besar atau atase di luar negeri.
<b>526</b>	<b>BELANJA BARANG UNTUK DISERAHKAN KEPADA MASYARAKAT/PEMDA</b>
<b>5261</b>	<b>Belanja Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda</b>
<b>52611</b>	<b>Belanja Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda</b>
526112	Belanja Peralatan Dan Mesin Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemda
	Digunakan untuk pengadaan barang berupa peralatan dan mesin oleh Kementerian Negara/Lembaga untuk diserahkan kepada masyarakat/pemerintah daerah.

AKUN	PENJELASAN
526115	Belanja Barang Fisik Lainnya Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemda
	Digunakan untuk pengadaan Barang Fisik Lainnya oleh Kementerian Negara/Lembaga untuk diserahkan kepada masyarakat/pemerintah daerah, termasuk belanja barang fisik lain Tugas Pembantuan.
<b>5263</b>	<b>Belanja Barang Lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat/Pemda</b>
<b>52631</b>	<b>Belanja Barang Lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat/Pemda</b>
526311	Belanja Barang Lainnya Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemda
	Digunakan untuk mencatat pengeluaran barang lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat/pemerintah daerah yang tidak dapat dialokasikan pada kelompok akun 5261.
<b>53</b>	<b>BELANJA MODAL</b>
<b>531</b>	<b>BELANJA MODAL TANAH</b>
<b>5311</b>	<b>Belanja Modal Tanah</b>
<b>53111</b>	<b>Belanja Modal Tanah</b>
531111	Belanja Modal Tanah
	Seluruh pengeluaran yang dilakukan untuk pengadaan/pembelian/pembebasan penyelesaian, balik nama, pengosongan, penimbunan, perataan, pematangan tanah, pembuatan sertifikat tanah serta pengeluaran-pengeluaran lain yang bersifat administratif sehubungan dengan perolehan hak dan kewajiban atas tanah pada saat pembebasan/pembayaran ganti rugi sampai tanah tersebut siap digunakan/ pakai (swakelola/kontraktual).
531112	Belanja Modal Pembebasan Tanah
	Seluruh pengeluaran yang dilakukan untuk pembebasan, balik nama, pengosongan, serta pengeluaran-pengeluaran lain yang bersifat administratif sehubungan dengan perolehan hak dan kewajiban atas tanah pada saat pembebasan/pembayaran ganti rugi secara swakelola sampai tanah tersebut siap digunakan/ pakai (swakelola).
531113	Belanja Modal Pembayaran Honor Tim Tanah
	Digunakan untuk mencatat pembayaran upah tenaga kerja dan honor pengelola teknis pada saat pengadaan/pembelian tanah secara swakelola sampai dengan tanah tersebut siap digunakan/dipakai (swakelola).
531114	Belanja Modal Pembuatan Sertifikat Tanah
	Pengeluaran yang dilakukan untuk pembuatan sertifikat tanah pada saat pengadaan/pembelian tanah secara swakelola sampai dengan tanah tersebut siap digunakan/dipakai (swakelola).
531115	Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah
	Pengeluaran yang dilakukan untuk pengurukan/penimbunan, perataan dan pematangan tanah pada saat pengadaan/pembelian tanah secara swakelola sampai dengan tanah tersebut siap digunakan/dipakai (swakelola).
531116	Belanja Modal Biaya Pengukuran Tanah
	Pengeluaran yang dilakukan untuk pengukuran tanah pada saat pengadaan/pembelian tanah secara swakelola sampai dengan tanah tersebut siap digunakan/dipakai (swakelola).
531117	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah
	Pengeluaran yang dilakukan untuk kepentingan perjalanan dinas dalam rangka pengadaan/pembelian tanah secara swakelola sampai dengan tanah tersebut siap digunakan/dipakai (swakelola).

AKUN	PENJELASAN
<b>532</b>	<b>BELANJA MODAL PERALATAN DAN MESIN</b>
<b>5321</b>	<b>Belanja Modal Peralatan dan Mesin</b>
<b>53211</b>	<b>Belanja Modal Peralatan dan Mesin</b>
532111	Belanja Modal Peralatan dan Mesin
	Digunakan untuk mencatat pengadaan peralatan dan mesin yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
<b>53212</b>	<b>Belanja Penambahan Nilai Peralatan dan Mesin</b>
532121	Belanja Penambahan Nilai Peralatan dan Mesin
	Belanja Modal setelah perolehan peralatan dan mesin yang memperpanjang masa manfaat/umur ekonomis, atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomis di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, produksi atau peningkatan standar kinerja; dan memenuhi batasan minimum kapitalisasi sesuai dengan peraturan menteri keuangan yang mengatur batasan minimum kapitalisasi.
<b>533</b>	<b>BELANJA MODAL GEDUNG DAN BANGUNAN</b>
<b>5331</b>	<b>Belanja Modal Gedung dan Bangunan</b>
<b>53311</b>	<b>Belanja Modal Gedung dan Bangunan</b>
533111	Belanja Modal Gedung dan Bangunan
	Digunakan untuk mencatat memperoleh gedung dan bangunan secara kontraktual sampai dengan gedung dan bangunan siap digunakan meliputi biaya pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris dan pajak (kontraktual).
<b>53312</b>	<b>Belanja Penambahan Nilai Gedung dan Bangunan</b>
533121	Belanja Penambahan Nilai Gedung dan Bangunan
	Belanja Modal setelah perolehan gedung dan bangunan yang memperpanjang masa manfaat/umur ekonomis, atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomis di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, produksi atau peningkatan standar kinerja, dan memenuhi batasan minimum kapitalisasi sesuai dengan peraturan menteri keuangan yang mengatur batasan minimum kapitalisasi.
<b>536</b>	<b>BELANJA MODAL LAINNYA</b>
<b>5361</b>	<b>Belanja Modal Lainnya</b>
<b>53611</b>	<b>Belanja Modal Lainnya</b>
536111	Belanja Modal Lainnya
	Digunakan untuk mencatat memperoleh Aset Tetap Lainnya dan Aset Lainnya yang tidak dapat diklasifikasikan dalam belanja modal tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan. Digunakan untuk mencatat memperoleh Aset Tetap Lainnya dan Aset Lainnya sampai dengan siap digunakan. Belanja Modal Lainnya dapat digunakan untuk pengadaan <i>software</i> , pengembangan website, pengadaan lisensi yang memberikan manfaat lebih dari satu tahun baik secara swakelola maupun dikontrakkan kepada Pihak Ketiga. Belanja Modal Lainnya dapat digunakan untuk pembangunan aset tetap renovasi yang akan diserahkan kepada entitas lain dan masih di lingkungan pemerintah pusat. Untuk Aset Tetap Renovasi yang nantinya akan diserahkan kepada entitas lain berupa Gedung dan Bangunan mengikuti ketentuan batasan minimal kapitalisasi. Termasuk dalam belanja modal lainnya: pengadaan/pembelian barang-barang kesenian, dan koleksi perpustakaan.

AKUN	PENJELASAN
<b>53612</b>	<b>Belanja Penambahan Nilai Aset Tetap Lainnya dan/atau Aset Lainnya</b>
536121	Belanja Penambahan Nilai Aset Tetap Lainnya dan/atau Aset Lainnya
	Belanja Modal setelah perolehan Aset Tetap Lainnya dan/atau Aset Lainnya yang memperpanjang masa manfaat/umur ekonomis, atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomis di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, produksi atau peningkatan standar kinerja. Untuk penambahan nilai Aset Tetap Renovasi yang nantinya akan diserahkan kepada entitas lain berupa Gedung dan Bangunan mengikuti ketentuan batasan minimal kapitalisasi.

**BAB V**  
**PENUTUP**

Pedoman Kodefikasi Segmen Akun Belanja Di Lingkungan Badan Narkotika Nasional merupakan acuan bagi Satuan Kerja di Lingkungan Badan Narkotika Nasional mengetahui dan menggunakan kodefikasi akun belanja dalam penganggaran, pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan.

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

BUDI WASESO