



# Treasury Policy Brief

Direktorat Jenderal Perbendaharaan

Edisi Nomor 15, Oktober 2018

## Bagan Akun Standar (BAS) Mobile

Dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, APBN terdiri atas anggaran pendapatan, anggaran belanja, dan pembiayaan. Pendapatan negara terdiri atas penerimaan pajak, penerimaan bukan pajak, dan hibah. Belanja negara yang dipergunakan untuk keperluan penyelenggaraan tugas pemerintahan pusat dan pelaksanaan perimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan daerah dirinci menurut organisasi, fungsi, dan jenis belanja. Pada saat pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBN pemerintah menyusun laporan keuangan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Dalam laporan keuangan pemerintah dapat disajikan klasifikasi anggaran maupun klasifikasi pos-pos aset, kewajiban dan ekuitas, pos-pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, serta klasifikasi arus kas.

### Penyusunan Bagan Akun Standar

Untuk memenuhi amanat Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tersebut di atas, maka perlu dibuat Bagan Akun Standar (BAS) yang merupakan daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun dan digunakan secara sistematis sebagai pedoman dalam perencanaan, penganggaran, pelaksanaan anggaran, dan pelaporan keuangan pemerintah. Penyusunan BAS didasarkan pada kebutuhan prosedur kerja penggunaannya yang tersebar pada unit-unit organisasi dalam lingkup Pemerintah Indonesia. BAS disusun dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan *Government Finance Statistics* (GFS) yang disusun oleh *International Monetary Fund* (IMF) dengan menggunakan GFS manual 2001.

### Struktur Bagan Akun Standar

No	Klasifikasi	Digit	Penjelasan	Atribut Pelaporan
1	Satker	6	Kode Satker	BA, Eselon 1, Konsolidasi Satker
2	KPPN	3	Kode KPPN	Kode Kanwil Ditjen Perbendaharaan
3	Akun	6	Kode Akun	
4	Program	3+2+2	Kode BA, Eselon I, Program	
5	Output	4+3	Kode Kegiatan, Output	Kegiatan, Fungsi, Subfungsi, Satuan
6	Dana	1+1+8	Kode Sumber Dana, Cara Tarik, Nomor Register	Nomor Register
7	Bank	1+4	Kode Tipe Rekening,	Kode KPPN

			Nomor Rekening, Bank	
8	Kewenangan	1	Kode Kewenangan	
9	Lokasi	2+2	Kode Provinsi, Kab/Kota	
10	Tipe Anggaran	1	Kode Tipe Anggaran	
11	Antar Entitas	6	Kode Antar Entitas	

### Pengembangan Segmen Akun

Kode akun atau juga dikenal sebagai klasifikasi ekonomi, merupakan salah satu bagian penting yang menunjukkan transaksi dan dampaknya pada laporan keuangan. Kode akun ini akan mengalami perubahan karena adanya penerapan akuntansi berbasis akrual sehingga akun-akun yang ada akan menjadi akun akrual. Penyusunan dan pengembangan kode akun dilakukan dengan pakem sebagai berikut:

- a) Akun Neraca dengan kodefikasi sebagai berikut :
  - i. diawali angka 1 untuk Aset;
  - ii. diawali angka 2 untuk Kewajiban; dan
  - iii. diawali angka 3 untuk Ekuitas.
- b) Menggunakan akun yang sama untuk Akun APBN, Akun DIPA, Akun Komitmen, dan Akun Realisasi. Tahapan dalam pelaksanaan anggaran tersebut ditandai dengan perbedaan pada segmen Tipe Anggaran.
- c) Menggunakan kodefikasi akun yang sama diawali angka 4 baik untuk Pendapatan LRA maupun Pendapatan LO.
- d) Menggunakan kodefikasi akun yang sama diawali angka 5 dan 6 baik untuk Belanja/Transfer maupun Beban.
- e) Menggunakan kodefikasi akun yang diawali angka 49 dan 59 untuk Pendapatan-LO dan Beban yang tidak akan terdapat pada pencatatan basis kas (seperti penyusutan, beban amortisasi, beban penyisihan piutang tidak tertagih).
- f) Menggunakan kodefikasi akun yang diawali angka 7 untuk Pembiayaan.

- g) Menggunakan kodifikasi akun yang diawali angka 8 untuk transaksi transitoris.

### Pedoman Menggunakan Akun

- a. Penggunaan Akun Yang Sama Dalam Siklus Pengelolaan APBN

Penggunaan akun yang sama dalam beberapa tahapan pencatatan transaksi keuangan yang meliputi transaksi APBN, DIPA, Realisasi, Pengembalian Realisasi, dan Penyesuaian Akrua, dapat dicontohkan sebagai berikut:

*Contoh Akun Pendapatan PPh Pasal 21 (411121)*

- APBN: Estimasi Pendapatan PPh Pasal 21
- DIPA: Estimasi Pendapatan PPh Pasal 21 yang Dialokasikan
- Realisasi: Realisasi Pendapatan PPh Pasal 21
- Pengembalian Realisasi: Pengembalian Pendapatan PPh Pasal 21
- Penyesuaian Akrua: Pendapatan PPh Pasal 21

*Contoh Akun Belanja Perjalanan Dinas Biasa (524111)*

- APBN: Apropriasi Belanja Perjalanan Dinas Biasa
- DIPA: Alotmen Belanja Perjalanan Dinas Biasa
- Realisasi: Realisasi Belanja Perjalanan Dinas Biasa
- Pengembalian Realisasi: Pengembalian Belanja Perjalanan Dinas Biasa
- Penyesuaian Akrua: Beban Perjalanan Dinas Biasa

- b. Penggunaan Akun untuk Belanja Pegawai dan Honorarium Non Aparatur Sipil Negara (ASN)

**Belanja Pegawai** (Akun 51) merupakan pengeluaran yang merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pegawai pemerintah dalam maupun luar negeri baik kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan dalam rangka mendukung tugas fungsi unit organisasi pemerintah selama periode tertentu, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal. Untuk membayar **honor pegawai non PNS** yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian/Lembaga menggunakan akun 51xxxx (Belanja Pegawai). Sedangkan untuk **honor pegawai non ASN** yang dipekerjakan secara kontraktual (seperti satpam/pengaman kantor, cleaning service, sopir, tenaga lepas) dan yang diangkat tidak oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Kementerian/Lembaga (dapat diangkat oleh Kuasa Pengguna Anggaran atau Pejabat Pembuat Komitmen) dibebankan pada Akun 521111 (Belanja Keperluan Perkantoran).

- c. Belanja Barang dan Belanja Modal

**Belanja Barang** merupakan pengeluaran untuk menampung pembelian barang dan jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan jasa yang dipasarkan maupun yang tidak dipasarkan serta pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat dan belanja perjalanan. Belanja Pemeliharaan yang dikeluarkan setelah perolehan aset tetap yang menambah dan memperpanjang masa manfaat dan/atau kemungkinan besar memberi manfaat ekonomis di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja harus dikapitalisasi ke dalam belanja modal dan masuk ke dalam laporan keuangan sebagai penambahan nilai aset tetap dan diberikan penjelasan di dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Belanja Perjalanan yang dikeluarkan untuk tujuan perolehan aset tetap harus dikapitalisasi ke dalam belanja modal dan masuk ke dalam laporan keuangan sebagai penambahan nilai aset tetap dan diberikan penjelasan di dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

**Belanja Modal** merupakan pengeluaran untuk pembayaran perolehan aset dan/atau menambah nilai aset tetap/aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi dan melebihi batas minimal kapitalisasi aset tetap/aset lainnya yang ditetapkan pemerintah. Dalam pembukuan nilai perolehan aset dihitung semua pendanaan yang dibutuhkan hingga aset tersebut tersedia dan siap untuk digunakan. Termasuk biaya operasional panitia pengadaan barang/jasa yang terkait dengan pengadaan aset berkenaan. 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. Adapun kriteria kapitalisasi tersebut sebagai berikut:

1. Belanja tersebut mengakibatkan bertambahnya aset dan/atau bertambahnya masa manfaat/umur ekonomis aset berkenaan.
2. Belanja tersebut mengakibatkan bertambahnya kapasitas, peningkatan standar kinerja, atau volume aset.
3. Memenuhi nilai minimum kapitalisasi dengan rincian sebagai berikut:
  - a) Sama dengan atau lebih dari Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah), untuk Peralatan dan Mesin atau Aset Tetap Renovasi Peralatan dan Mesin.
  - b) Sama dengan atau lebih dari Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah), untuk Gedung dan Bangunan atau Aset Tetap Renovasi Gedung dan Bangunan.
  - c) Untuk kelompok Aset Tetap selain Peralatan dan Mesin dan Gedung dan Bangunan tidak terdapat batas minimal kapitalisasi.

4. Pengadaan barang tersebut tidak dimaksudkan untuk diserahkan/dipasarkan kepada masyarakat atau entitas lain di luar pemerintah.
- d. Penggunaan Akun Belanja Persediaan  
 Persediaan merupakan aset yang berupa barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah, proses produksi, barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan. Persediaan tidak dapat dilihat dari bentuk barangnya, melainkan niat awal (*intention*) pada saat penyusunan perencanaan kegiatan dan penyusunan RKAKL-nya, sehingga untuk barang-barang yang 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 kontinu 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 di atas.
- e. Akun untuk Pengembalian Belanja  
 Pengembalian belanja disebabkan karena kelebihan pembayaran belanja atas beban APBN, kesalahan pembebanan pembayaran belanja, pembatalan pembayaran atas beban APBN, dan/atau sesuai dengan peraturan perundang-undangan harus dikembalikan kepada negara sebagai pengembalian belanja. Untuk setoran pengembalian belanja, terdapat 2 jenis perlakuan, yaitu:
1. Pengembalian belanja untuk tahun anggaran berjalan penyetorannya menggunakan BPN (Bukti Penerimaan Negara) dengan akun setoran sesuai dengan akun belanjanya.
  2. Pengembalian belanja yang telah lewat tahun atau belanja tahun anggaran yang lalu akan menjadi pendapatan periode berjalan, penyetorannya menggunakan BPN (Bukti Penerimaan Negara) dengan akun 4259xx disesuaikan dengan jenis belanjanya.

### Pengembangan Aplikasi BAS *Mobile*

Pada tanggal 9 November 2018 dalam rangkaian acara Rapat Pimpinan Nasional Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Menteri Keuangan telah *launching* Aplikasi BAS *Mobile*. Inovasi ini didesain

untuk menghadirkan kemudahan bagi para pengelola keuangan dalam memahami dan menggunakan segmen akun baik dalam perencanaan, pelaksanaan anggaran, maupun pelaporan keuangan. Aplikasi BAS *Mobile* berbasis *android* dapat diunduh dari *google playstore*, digunakan secara *offline* kapan pun dan dimana pun. Menu utama dalam Aplikasi BAS *Mobile* adalah menu daftar akun yang disertai dengan menu pencarian untuk memudahkan dalam mencari kode, uraian dan penjelasan akun yang sesuai. Selain itu juga terdapat menu *bookmark* untuk menyimpan daftar akun yang dirasa penting atau sering digunakan oleh pengguna Aplikasi BAS *Mobile*. Penjelasan atas menu-menu dalam Aplikasi BAS *Mobile* adalah sebagai berikut:

#### 1. Narasi BAS

Berisi penjelasan terkait struktur BAS, Pengembangan Segmen Akun, dan Pedoman Menggunakan Akun.

#### 2. Daftar Akun

Berisi daftar akun kas dan akrual disertai menu pencarian dan *bookmark* (akun tersimpan).

#### 3. Daftar Pertanyaan dan Jawaban

Berisi himpunan pertanyaan dan jawaban terkait Bagan Akun Standar yang dilengkapi dengan menu pencarian.

#### 4. Informasi

Berisi informasi terkait versi dan tanggal *update* aplikasi, peraturan-peraturan terkait Bagan Akun Standar, dan Pengembang Aplikasi.

Nantinya aplikasi ini akan di-*update* secara berkala berdasarkan ketetapan pemutakhiran segmen akun pada Bagan Akun Standar. Diharapkan kemudahan ini dapat bermanfaat bagi para pengelola keuangan di lingkungan pemerintah pusat.

*Kontributor: Raden Yongki Andrea Arisona (Dit. APK)*

### Daftar Pustaka

- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara  
 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 238/PMK.05/2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan  
 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 214/PMK.05/2013 tentang Bagan Akun Standar  
 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 102/PMK.02/2018 tentang Klasifikasi Anggaran

**TIM TREASURY POLICY BRIEF****Pengarah**

Sudarso

Direktur Sistem Perbendaharaan

**Pemimpin Redaksi**

Windraty Ariane Siallagan

Kasubdit Penelitian dan Pengembangan, dan Kerjasama Kelembagaan

**Redaksi**

Agung Hartoyo

Agus Triyono

Kasi Penelitian dan Pengembangan Sistem Perbendaharaan II

Pelaksana Direktorat Sistem Perbendaharaan

**Sekretariat**

Faruq Al Amin

Pelaksana Direktorat Sistem Perbendaharaan

**DISCLAIMER/ LEGAL NOTICE**

*Treasury Policy Brief* adalah rekomendasi kebijakan yang disusun oleh Subdit. Penelitian dan Pengembangan, dan Kerjasama Kelembagaan, Direktorat Sistem Perbendaharaan berdasarkan hasil kajian/publikasi Litbang Perbendaharaan. Opini dan pendapat yang dimuat tidak merefleksikan pandangan resmi instansi. Sekretariat: Gedung Prijadi Praptosuhardjo III Lt. 4 Jl. Budi Utomo No. 6, Jakarta Pusat (10710), email:tpb.litbangdsp@kemenkeu.go.id