

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA MAGELANG
NOMOR : 36
TAHUN : 21 DESEMBER 2015
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA
MAGELANG NOMOR 17 TAHUN 2014 TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH
DAERAH BERBASIS AKRUAL

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 13
BEBAN DAN BELANJA**

A. KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN-LO

DEFINISI BEBAN

1. **Beban** adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
2. Beban adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
3. **Beban Hibah** adalah beban Pemerintah Daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat wajib dan tidak mengikat.
4. **Kriteria Beban Hibah** adalah sebagai berikut:
 - a. Hibah dapat **diberikan kepada kelompok masyarakat dan organisasi kemasyarakatan**, dan harus dilakukan secara selektif, akuntabel, transparan, dan berkeadilan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Pemerintah Daerah.
 - b. Hibah **tidak bersifat wajib atau tidak mengikat bagi pemberi hibah;**
 - c. Hibah yang diberikan **dituangkan dalam suatu Naskah Perjanjian**, antara pemberi dan penerima hibah, yang mengatur maksud pemberian hibah, penggunaan hibah, dan pengelolaan hibah yang transparan dan akuntabel;
 - d. Hibah yang diberikan **tidak ada timbal balik/balasan secara langsung yang harus dilakukan oleh penerima hibah;**
 - e. Hibah yang diberikan harus **sesuai dengan Naskah Perjanjian** dan apabila tidak mampu memenuhi tujuan pemberian hibah maka penerima bersedia mengembalikan;
 - f. Hibah yang diberikan **bersifat satu kali dan/atau dapat ditetapkan kembali**, apabila ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan;

g. Hibah yang **dianggarkan pada BUD**, SKPD ikut terlibat dalam perencanaan dan evaluasinya.

5. Perbedaan antara Beban dan Belanja, yaitu:

No	Beban	Belanja
1	Diukur dan diakui dengan basis akuntansi akrual	Diukur dan diakui dengan basis akuntansi kas
2	Merupakan unsur pembentuk Laporan Operasional (LO)	Merupakan unsur pembentuk Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

KLASIFIKASI BEBAN

6. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.
7. Jenis Beban Hibah dari bentuknya terdiri dari:
 - a. Dalam bentuk devisa (luar negeri);
 - b. Dalam bentuk rupiah.
8. Klasifikasi Beban Hibah menurut pihak penerima hibah:
 - a. Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya;
 - b. Hibah kepada Kelompok Masyarakat dan Organisasi Kemasyarakatan.
9. Seluruh Belanja Hibah Pemerintah Daerah yang bersifat terencana yang dituangkan dalam Kebijakan Umum Anggaran atau APBD merupakan Beban Hibah dalam Laporan Operasional.
10. Berikut adalah klasifikasi beban dalam Laporan Operasional menurut PSAP Nomor 12 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan kewenangan atas beban tersebut:

BEBAN	KEWENANGAN
Beban Operasi – LO	
Beban Pegawai	SKPD
Beban Barang dan Jasa	SKPD
Beban Bunga	PPKD
Beban Subsidi	PPKD
Beban Hibah	PPKD & SKPD

Beban Bantuan Sosial	PPKD
Beban Penyusutan dan Amortisasi	SKPD
Beban Penyisihan Piutang	SKPD
Beban Lain-Lain	SKPD
Beban Transfer	
Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	PPKD
Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	PPKD
Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	PPKD
Defisit Non Operasional	PPKD
Beban Luar Biasa	PPKD

PENGAKUAN BEBAN

11. Beban diakui pada saat:
 - a. timbulnya kewajiban;
 - b. terjadinya konsumsi asset;
 - c. terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
12. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke Pemerintah Daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar oleh Pemerintah Daerah.
13. Terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah.
14. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset yang bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
15. **Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah.**

16. Pengakuan beban dapat terjadi di PPKD dan SKPD.

a. Pengakuan Beban di PPKD terdiri dari :

1) Beban Bunga

Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran Pemerintah Daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah pemerintah yang diterima pemerintah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.

Beban bunga meliputi Beban Bunga Pinjaman dan Beban Bunga Obligasi. Beban bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui tiap akhir tahun walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan dengan menghitung berdasarkan akumulasinya sampai dengan tanggal pelaporan. Beban bunga jatuh tempo untuk dibayarkan biasanya dinyatakan dalam perjanjian atau suatu dokumen tertentu yang menjadi dasar pengenaan bunga.

2) Beban Subsidi

Beban Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan Pemerintah Daerah kepada perusahaan negara/daerah, lembaga pemerintah atau pihak ketiga lainnya yang memproduksi dan mengimpor barang serta menyediakan jasa untuk dijual dan diserahkan dalam rangka memenuhi hajat hidup orang banyak agar harga jualnya dapat dijangkau masyarakat.

Beban Subsidi meliputi Beban Subsidi kepada lembaga tertentu dan Beban Subsidi kepada Perusahaan. Beban Subsidi diakui saat SP2D atas beban ini sudah diterbitkan atau saat kewajiban Pemerintah Daerah untuk memberikan subsidi telah timbul.

3) Beban Hibah

Beban hibah merupakan beban pemerintah daerah dalam bentuk uang/ barang atau jasa kepada pemerintah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat. Beban Hibah meliputi Beban hibah kepada Pemerintah Daerah Lainnya, Beban Hibah kepada Pemerintah Desa, Beban Hibah kepada Perusahaan daerah, Beban Hibah kepada Badan/Lembaga/Organisasi Swasta, Beban Hibah kepada kelompok Masyarakat/organisasi Masyarakat, beban Hibah kepada Satuan Pendidikan Dasar.

Pengakuan beban hibah sesuai NPHD dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja hibah, mengingat kepastian beban tersebut belum

dapat ditentukan berdasarkan NPHD karena harus dilakukan verifikasi ulang atas persyaratan penyaluran hibah.

Beban Hibah diakui pada saat dipenuhinya persyaratan yang ditetapkan dalam perjanjian hibah. Pemenuhan persyaratan tersebut antara lain:

- a. Dana hibah akan dikeluarkan jika penerima hibah sudah melaksanakan suatu kegiatan atau persyaratan tertentu, maka beban hibah diakui pada saat penerima hibah telah melaksanakan kegiatan atau memenuhi persyaratan tersebut.
- b. Dana hibah dikeluarkan tanpa persyaratan tertentu, maka beban hibah diakui pada saat dikeluarkan dana hibah tersebut.

4) Beban Bantuan Sosial

Beban Bantuan Sosial merupakan beban Pemerintah Daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

Beban Bantuan Sosial meliputi Beban Bantuan Sosial kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan, Beban Bantuan Sosial kepada Kelompok Masyarakat, dan Beban Bantuan Sosial kepada Anggota Masyarakat.

Pengakuan beban bantuan sosial sesuai dengan dokumen penetapan penerima bantuan sosial oleh Pemerintah Daerah dan dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja bantuan sosial, mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan sebelum dilakukan verifikasi ulang atas persyaratan penyaluran hibah.

5) Beban Transfer

Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari Pemerintah Daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan. Beban Transfer meliputi Bagi Hasil Pajak, Bagi Hasil Pendapatan Lainnya, Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya, Bantuan Keuangan ke Pemerintah Desa, dan Bantuan Keuangan Lainnya.

Bantuan Transfer diakui saat diterbitkan SP2D atau saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Daerah atau timbulnya kewajiban Pemerintah Daerah (jika terdapat dokumen yang memadai). Dalam hal pada akhir Tahun Anggaran terdapat pendapatan yang harus dibagikan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban.

6) Beban Lain-lain

Beban lain-lain SKPKD adalah beban yang tidak termasuk dalam klasifikasi beban bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan transfer. Beban lain lain diakui pada saat tagihan atas beban tersebut disahkan dan dilakukan bersamaan dengan penyaluran beban lain-lain.

b. Pengakuan Beban pada SKPD terdiri dari :

1) Beban Pegawai

Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh Pemerintah Daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

Beban pegawai dapat direalisasikan melalui mekanisme UP/GU/TU atau melalui mekanisme LS seperti beban gaji dan tunjangan.

Dalam hal beban pegawai dilaksanakan melalui mekanisme LS, pengakuan beban pada saat Tanggal Tagihan. Belanja diakuis setelah SP2D dari BUD diterima oleh pihak ketiga/pihak lain yang telah ditetapkan. Beban pegawai yang pembayarannya melalui mekanisme UP/GU/TU, beban pegawai diakui pada saat pembuatan Bukti Pengeluaran Belanja. Belanja kemudian diakui ketika kas dikeluarkan oleh bendahara pengeluaran atau bukti pembayaran beban (misal: Bukti Pembayaran Honor) telah diverifikasi oleh PPK-SKPD.

2) Beban Barang

Beban barang merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan, termasuk pembayaran honorarium Non Pegawai/PNS/Non PNS dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.

Beban barang dapat dilaksanakan melalui mekanisme UP/GU/TU ataupun dengan mekanisme LS. Dalam mekanisme UP/GU/TU, beban barang diakui ketika bukti pembayaran beban/jasa kepada pihak ketiga atau bukti transaksi telah diverifikasi oleh PPK SKPD atau barang/jasa telah diterima oleh SKPD dengan dokumen yang memadai (seperti bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima telah ditandatangani). Sedangkan dalam mekanisme LS, beban barang diakui ketika Berita Acara (yang mengindikasikan telah diterimanya barang oleh SKPD atau telah selesainya jasa yang dilakukan oleh pihak ketiga) diterima oleh Panitia Penerima Barang.

Dalam rangka pencatatan atas pengakuan beban barang/jasa digunakan Metode Pendekatan Beban dimana setiap pembelian barang dan jasa akan diakui/dicatat sebagai beban jika pembelian barang dan jasa itu dimaksud untuk digunakan atau dikonsumsi segera mungkin.

Khusus untuk beban persediaan, pengakuan persediaan dilakukan melalui Metode Pendekatan Beban dan Metode Pendekatan Aset sebagaimana diatur dalam Kebijakan Akuntansi Persediaan.

3) Beban Penyisihan Piutang

Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun. Di setiap akhir tahun, dilakukan pencatatan beban penyisihan piutang untuk piutang yang dimiliki Pemda.

4) Beban Penyusutan

Beban penyusutan menggunakan metoda garis lurus. Beban penyusutan diakui saat akhir periode penyusunan laporan keuangan.

5) Beban Amortisasi

Beban Amortisasi menggunakan metode garis lurus. Beban amortisasi diakui saat akhir periode penyusunan laporan keuangan.

17. Pengakuan beban dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas dengan alasan:
 - a. Perbedaan waktu antara penetapan kewajiban daerah dan pengeluaran kas tidak signifikan;
 - b. Anggaran belanja operasional hanya untuk keperluan 1 (satu) tahun anggaran yang juga merupakan periode akuntansi;
 - c. Ketentuan bahwa Pemda dilarang melakukan komitmen yang tidak ada anggarannya (tidak boleh punya utang).
18. Pengakuan beban pada periode berjalan di Pemerintah Kota Magelang dilakukan bersamaan pada saat pengeluaran kas (SP2D) dan berdasarkan dokumen penatausahaan lainnya. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.
19. Beban atau Aset Tetap dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui pada saat pembuatan Bukti Pengeluaran Belanja.
20. Beban atau Aset dengan mekanisme LS akan diakui pada saat tanggal tagihan dengan alasan:
 - a. Tagihan yang diakui adalah tagihan yang sudah dianggarkan pada APBD (ada program dan kegiatannya)
 - b. Untuk menghindari munculnya Utang Beban pada Neraca SKPD.

21. Jenis Tagihan pada mekanisme LS terdiri dari:
 - a. LS – Belanja Operasional;
 - b. LS – Belanja Modal Non Termin;
 - c. LS – Belanja Modal Termin; dan
 - d. LS – Belanja Modal Termin Terakhir.
22. Apabila terdapat kontrak yang dilakukan addendum, maka yang dijadikan dasar SPP-LS adalah **nilai addendum dari kontrak addendum yang terakhir.**
23. Apabila SPP-LS sudah diterbitkan SP2D-LS namun tidak cair sampai dengan akhir tahun, maka SPP-LS sampai dengan SP2D-LSnya dapat dihapus dari aplikasi atau dijurnal koreksi berdasarkan Bukti Memorial, atau dialihkan ke DPAL apabila memang akan dilanjutkan di Tahun berikutnya.

PENGUKURAN BEBAN

24. Beban dari transaksi nonpertukaran diukur sebesar aset yang digunakan atau dikeluarkan yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar.
25. Beban dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga perolehan ataupun yang menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga.
26. Beban hibah dicatat sebesar nilai nominal yang dikeluarkan atau menjadi kewajiban hibah.

PENYAJIAN

27. Beban dinilai sebesar akumulasi beban yang terjadi selama satu periode pelaporan dan disajikan pada laporan operasional sesuai dengan klasifikasi ekonomi (*line item*).
28. Realisasi beban hibah disajikan dalam mata uang rupiah. Pada penerapan akuntansi berbasis akrual, beban hibah disajikan pada Laporan Operasional pada Pos Operasional.

**LAPORAN OPERASIONAL
PEMERINTAH KOTA MAGELANG
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0**

(Dalam Rupiah)

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	%
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Pendapatan Asli Daerah Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah(3 s/d 6)	xxx	xxx	xxx	xxx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)	xxx	xxx	xxx	xxx
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya (18 s/d 19)	xxx	xxx	xxx	xxx
21					
22	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi (23 s/d 24)	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Jumlah Pendapatan Transfer (15+20+25)	xxx	xxx	xxx	xxx
27					
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
31	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
32	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah (29 s/d 31)	xxx	xxx	xxx	xxx
33	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 + 32)	xxx	xxx	xxx	xxx
34					
35	BEBAN				
36	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Beban Jasa				
39	Beban Pemeliharaan				
40	Beban Perjalanan Dinas				

41	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
44	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
45	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
46	Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
47	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
48	JUMLAH BEBAN (36 s/d 47)	xxx	xxx	xxx	xxx
49					
50	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (33-48)	xxx	xxx	xxx	xxx
51					
52	<u>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</u>				
53	Surplus Penjualan Aset Non Lancar	xxx	xxx	xxx	xxx
54	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
55	Defisit Penjualan Aset Non Lancar				
56	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
57	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
58	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (53 s/d 57)	xxx	xxx	xxx	xxx
59	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (50+58)	xxx	xxx	xxx	xxx
60					
61	<u>POS LUAR BIASA</u>				
62	Pendapatan Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
63	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
64	POS LUAR BIASA (62+63)	xxx	xxx	xxx	xxx
65	SURPLUS/DEFISIT-LO (59+ 64)	xxx	xxx	xxx	xxx

PENGUNGKAPAN

29. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan beban adalah:
- rincian beban per SKPD;
 - penjelasan atas unsur-unsur beban yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka;
 - informasi lainnya yang dianggap perlu.
30. Laporan Operasional transaksi hibah juga harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan, antara lain:
- Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran atas transaksi beban hibah;
 - Informasi rinci tentang jenis-jenis beban hibah dan penerima hibah;
 - Informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan pada lembar muka laporan keuangan.

B. KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

DEFINISI BELANJA

1. **Belanja** adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.

KLASIFIKASI BELANJA

2. Belanja daerah diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi dan fungsi.
3. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas yaitu:
 - a. **Belanja operasi** adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberi manfaat jangka pendek, meliputi:
 - 1) Belanja pegawai adalah belanja kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan oleh Pemerintah Daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal. Pengeluaran belanja pegawai dalam bentuk gaji dan tunjangan, honorarium, lembur, kontribusi sosial, atau kompensasi lain yang diberikan kepada pegawai.
 - 2) Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran untuk menampung pembelian barang dan jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan jasa yang dipasarkan maupun tidak dipasarkan; dan pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat dan belanja perjalanan. Belanja modal digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dan/atau pemakaian jasa dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah;
 - 3) Belanja Bunga adalah pengeluaran Pemerintah Daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) yang dihitung berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.
 - 4) Belanja Subsidi adalah pengeluaran Pemerintah Daerah yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produksi/ jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.

- 5) a. Hibah merupakan pengeluaran Pemerintah Daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, dan kelompok masyarakat/ perorangan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus, kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.
- b. **Kriteria Belanja Hibah** adalah sebagai berikut:
- (1) Hibah dapat **diberikan kepada kelompok masyarakat dan organisasi kemasyarakatan**, dan harus dilakukan secara selektif, akuntabel, transparan, dan berkeadilan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Pemerintah Daerah.
 - (2) Hibah **tidak bersifat wajib atau tidak mengikat bagi pemberi hibah**;
 - (3) Hibah yang diberikan **dituangkan dalam suatu Naskah Perjanjian**, antara pemberi dan penerima hibah, yang mengatur maksud pemberian hibah, penggunaan hibah, dan pengelolaan hibah yang transparan dan akuntabel;
 - (4) Hibah yang diberikan **tidak ada timbal balik/balasan secara langsung yang harus dilakukan oleh penerima hibah**;
 - (5) Hibah yang diberikan harus **sesuai dengan Naskah Perjanjian** dan apabila tidak mampu memenuhi tujuan pemberian hibah maka penerima bersedia mengembalikan;
 - (6) Hibah yang diberikan harus **sesuai dengan Naskah Perjanjian** dan apabila tidak mampu memenuhi tujuan pemberian hibah maka penerima bersedia mengembalikan;
 - (7) Hibah yang diberikan **bersifat satu kali dan/atau dapat ditetapkan kembali**, apabila ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan;
 - (8) Hibah yang **dianggarkan pada BUD**, SKPD ikut terlibat dalam perencanaan dan evaluasinya.
- c. Jenis Belanja Hibah dari bentuknya terdiri dari:
- (1) Dalam bentuk devisa (luar negeri);
 - (2) Dalam bentuk rupiah.
- d. Klasifikasi Belanja Hibah menurut pihak penerima hibah:
- (1) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya;
 - (2) Hibah kepada Kelompok Masyarakat dan Organisasi Kemasyarakatan.
- e. Belanja hibah pada Pemerintah Daerah bersifat terencana dan dituangkan dalam Kebijakan Umum Anggaran atau APBD.

- 6) Belanja Bantuan sosial merupakan pengeluaran Pemerintah Daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat, yang sifatnya tidak terus-menerus dan selektif.
- b. **Belanja modal** merupakan pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.
- 1) Belanja modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/ pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud dan aset lainnya yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan.
 - 2) Belanja modal akan diperlakukan sebagai aset tetap/aset lainnya jika memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - (a) Manfaat ekonomi lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - (b) Perolehan dimaksudkan untuk operasional dan pelayanan, serta tidak untuk dijual;
 - (c) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
 - (d) Nilainya relatif material.
 - 3) Komponen Belanja Modal untuk perolehan aset tetap/aset lainnya meliputi harga beli aset tetap/aset lainnya ditambah semua biaya lain yang dikeluarkan sampai aset tetap/aset lainnya tersebut siap untuk digunakan. Demikian juga pengeluaran untuk belanja perjalanan dan jasa yang terkait dengan perolehan aset tetap/aset lainnya harus ditambahkan pada nilai perolehan.
 - 4) Belanja untuk pengeluaran-pengeluaran sesudah perolehan aset tetap atau aset lainnya dapat dikategorikan sebagai Belanja Modal jika memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - (a) Pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas dan volume aset yang telah dimiliki. Pengertian masing-masing kriteria adalah sebagai berikut:
 - Pertambahan masa manfaat yaitu bertambahnya umur ekonomi yang diharapkan dari aset tetap yang sudah ada;
 - Peningkatan kapasitas yaitu bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang sudah ada;
 - Peningkatan kualitas aset yaitu bertambahnya kualitas dari aset tetap yang sudah ada; dan
 - Pertambahan volume aset yaitu bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada.
 - (b) Pengeluaran tersebut memenuhi batasan minimal nilai kapitalisasi aset tetap/aset lainnya.

- c. **Belanja tak terduga** adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang, seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah.
4. **Transfer keluar** adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh Pemerintah Pusat dan dana bagi hasil oleh Pemerintah Daerah.
5. Klasifikasi menurut organisasi adalah pengelompokan belanja menurut organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
6. Klasifikasi menurut fungsi adalah pengelompokan yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama Pemerintah Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

PENGAKUAN BELANJA

7. **Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah** untuk seluruh transaksi di SKPD dan PPKD setelah dilakukan pengesahan definitif oleh fungsi BUD untuk masing-masing transaksi yang terjadi di SKPD dan PPKD.
8. Belanja Hibah diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari **Rekening Kas Umum Daerah**.
9. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban (SPJ) atas pengeluaran tersebut disahkan oleh SKPKD.
10. Dalam hal badan layanan umum daerah (BLUD), belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur tentang BLUD.

PENGUKURAN

11. Belanja diukur dan dicatat berdasarkan jumlah pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah dan/atau Rekening Bendahara Pengeluaran atau sesuai dengan dokumen pengeluaran yang sah berdasarkan asas bruto.
12. Belanja hibah dicatat sebesar nilai nominal yang dikeluarkan atau menjadi kewajiban hibah.

PENYAJIAN

13. Realisasi belanja hibah disajikan dalam mata uang rupiah.
14. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja hibah menurut jenis belanja, organisasi, dan menurut fungsi dalam Laporan Realisasi Anggaran Belanja.
15. Belanja disajikan berdasarkan jenis belanja pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

PEMERINTAH KOTA MAGELANG
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	(%)	Realisasi 20X0
1	<u>PENDAPATAN</u>				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx	xx	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx	xx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s/d 14)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya (18 s/d 19)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
21					
22	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xx	xxx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
25	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (23 s/d 24)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
26	Total Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
27					
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xx	xxx
30	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xx	xxx
31	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
32	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (29 s/d 31)	xxx	xxx	xx	xxx
33	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 + 32)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
34					
35	<u>BELANJA</u>				
36	BELANJA OPERASI				
37	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xx	xxx
38	Belanja Barang	xxx	xxx	xx	xxx

39	Bunga	XXX	XXX	XX	XXX
40	Subsidi	XXX	XXX	XX	XXX
41	Hibah	XXX	XXX	XX	XXX
42	Bantuan Sosial	XXX	XXX	XX	XXX
43	Jumlah Belanja Operasi (37 s/d 42)	XXXX	XXXX	XX	XXXX
44					
45	BELANJA MODAL				
46	Belanja Tanah	XXX	XXX	XX	XXX
47	Belanja Peralatan dan Mesin	XXX	XXX	XX	XXX
48	Belanja Gedung dan Bangunan	XXX	XXX	XX	XXX
49	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX	XXX	XX	XXX
50	Belanja Aset Tetap Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
51	Belanja Aset Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
52	Jumlah Belanja Modal (46 s/d 51)	XXXX	XXXX	XX	XXXX
53					
54	BELANJA TAK TERDUGA				
55	Belanja Tak Terduga	XXX	XXX	XX	XXX
56	Jumlah Belanja Tak Terduga (55 s/d 55)	XXX	XXXX	XX	XXXX
57	JUMLAH BELANJA (43 + 52 + 56)	XXXX	XXXX	XX	XXXX
58					
59	<u>TRANSFER</u>				
60	TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA				
61	Bagi Hasil Pajak	XXX	XXX	XX	XXX
62	Bagi Hasil Retribusi	XXX	XXX	XX	XXX
63	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
64	JUMLAH TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA (61 s/d 63)	XXX	XXXX	XX	XXXX
65	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (57+64)	XXX	XXXX	XX	XXXX
66					
67	SURPLUS/DEFISIT (33 - 65)	XXX	XXX	XXX	XXX
68					
69	<u>PEMBIAYAAN</u>				
70					
71	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
72	Penggunaan SiLPA	XXX	XXX	XX	XXX
73	Pencairan Dana Cadangan	XXX	XXX	XX	XXX
74	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	XXX	XXX	XX	XXX
75	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXX	XXX	XX	XXX
76	Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
77	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXX	XXX	XX	XXX
78	Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXX	XXX	XX	XXX
79	Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	XXX	XXX	XX	XXX
80	Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	XXX	XXX	XX	XXX
81	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXX	XXX	XX	XXX

82	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
83	Penerimaan Kembali Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
84	Jumlah Penerimaan (72 s/d 83)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
85					
86	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
87	Pembentukan Dana Cadangan	xxx	xxx	xx	xxx
88	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
89	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	xxx	xxx	xx	xxx
90	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
91	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
92	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	xxx	xxx	xx	xxx
93	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx	xx	xxx
88	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
89	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx	xx	xxx
90	Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx	xx	xxx
91	Pemberian Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx	xx	xxx
92	Jumlah Pengeluaran (87 s/d 91)	xxx	xxx	xx	xxx
93	PEMBIAYAAN NETO (84 - 92)	xxxx	xxxx	xx	xxxx
94					
94	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (67 + 93)	Xxxx	xxxx	xx	xxxx

KOREKSI ATAS BELANJA

16. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam lain-lain pendapatan asli daerah yang sah – LRA.
17. Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas belanja, yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas atau tidak, dibukukan sebagai pembetulan pada akun yang bersangkutan pada periode yang sama.
18. Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas belanja, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, yang menambah saldo kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dibukukan sebagai pendapatan lain-lain pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut.

19. Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas belanja, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, yang mengurangi saldo kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dibukukan sebagai pengurang ekuitas SAL pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut.
20. Koreksi kesalahan yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas belanja (mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, yang mempengaruhi saldo kas serta mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dibukukan sebagai pembetulan pada akun pendapatan lain-lain, akun aset, serta akun ekuitas SAL yang terkait pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut.

PENGUNGKAPAN

21. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan adalah:
 - a. Rincian belanja per SKPD;
 - b. Penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka;
 - c. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah;
 - d. informasi lainnya yang dianggap perlu.
22. Jenis informasi atas transaksi belanja hibah yang disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dapat dijelaskan pada Catatan atas Laporan Keuangan, antara lain:
 - a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran atas transaksi belanja hibah;
 - b. Informasi rinci tentang jenis-jenis belanja hibah dan penerima hibah;
 - c. Informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan pada lembar muka laporan keuangan.