

LAMPIRAN VIII
PERATURAN WALIKOTA MAGELANG
NOMOR :
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH DAERAH

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.7
AKUNTANSI BELANJA**

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

I. PENDAHULUAN

I.1 Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi belanja adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas belanja dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

2. Perlakuan akuntansi belanja mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan belanja.

I.2 Ruang Lingkup

3. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan anggaran berbasis kas.

4. Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan umum daerah.

II. MANFAAT INFORMASI AKUNTANSI BELANJA

5. Akuntansi belanja menyediakan informasi mengenai realisasi belanja dari suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai penggunaan sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas akuntansi dan entitas pelaporan dengan:

- (a) Menyediakan informasi mengenai penggunaan dan pengalokasian sumber daya ekonomi kedalam pelaksanaan program dan kegiatan;
- (b) Menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas perolehan belanja.

6. Akuntansi belanja menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang pemanfaatan sumber daya ekonomi:

- (a) telah dilaksanakan sesuai dengan APBD; dan
- (b) telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

III. DEFINISI

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

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.

Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.

Entitas Akuntansi adalah SKPD dan BUD dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.

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

Perusahaan umum daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

IV. KLASIFIKASI BELANJA

8. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.

9. **Klasifikasi ekonomi** adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas. Klasifikasi ekonomi meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan, dan belanja tak terduga.

10. **Belanja operasi** adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari Pemerintah Daerah yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial.

11. **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. Contoh Belanja Pegawai adalah gaji dan tunjangan, honorarium, lembur, kontribusi sosial dan lain-lain yang berhubungan dengan pegawai.

12. **Belanja Barang** 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.

13. Belanja Barang dapat dibedakan menjadi:

(a) Belanja Barang dan Jasa, merupakan pengeluaran yang antara lain dilakukan untuk membiayai keperluan kantor sehari-hari, pengadaan barang yang habis pakai seperti alat tulis kantor, pengadaan/penggantian inventaris kantor, langganan daya dan jasa, lain-lain pengeluaran untuk membiayai pekerjaan yang bersifat non-fisik dan secara langsung menunjang tugas pokok dan fungsi SKPD dan SKPKD, pengadaan inventaris kantor yang nilainya tidak memenuhi syarat nilai kapitalisasi minimum yang diatur oleh Pemerintah Daerah dan pengeluaran jasa non-fisik seperti pengeluaran untuk biaya pelatihan dan penelitian.

(b) Belanja Pemeliharaan, adalah pengeluaran yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normal tanpa memperhatikan besar kecilnya jumlah belanja. Belanja Pemeliharaan meliputi antara lain pemeliharaan tanah, pemeliharaan gedung dan bangunan kantor, rumah dinas, kendaraan bermotor dinas, perbaikan peralatan dan sarana gedung, jalan, jaringan irigasi, peralatan mesin, dan lain-lain sarana yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan.

(c) Belanja Perjalanan Dinas, merupakan pengeluaran yang dilakukan untuk membiayai perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan jabatan.

14. **Belanja modal** adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan dan mesin, dan aset tak berwujud.

15. Suatu belanja dapat dikategorikan sebagai belanja modal jika:

(a) manfaat ekonomi lebih dari 12 (dua belas) bulan;

(b) pengeluaran tersebut mengakibatkan adanya perolehan aset tetap atau aset lainnya yang dengan demikian menambah aset Pemerintah Daerah;

- (c) pengeluaran tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap atau aset lainnya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- (d) perolehan aset tetap tersebut diniatkan bukan untuk dijual.

16. 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.

17. 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.

18. 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:

- 1) Pertambahan masa manfaat yaitu bertambahnya umur ekonomi yang diharapkan dari aset tetap yang sudah ada;
- 2) Peningkatan kapasitas yaitu bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang sudah ada;
- 3) Peningkatan kualitas aset yaitu bertambahnya kualitas dari aset tetap yang sudah ada; dan
- 4) 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.

19. **Belanja Bunga** adalah pengeluaran Pemerintah Daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) yang dihitung berdasarkan posisi pinjaman jangka pendek atau jangka panjang.

20. **Belanja Subsidi** adalah pengeluaran Pemerintah Daerah yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.

21. **Belanja Hibah** adalah pengeluaran Pemerintah Daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada Pemerintah Daerah atau pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus.

22. **Belanja Bantuan Sosial** adalah pengeluaran Pemerintah Daerah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat, yang sifatnya tidak terus-menerus dan selektif. Bantuan sosial dapat langsung diberikan kepada anggota masyarakat dan/atau lembaga kemasyarakatan termasuk didalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan.

23. **Bantuan keuangan** adalah pengeluaran Pemerintah Daerah dalam bentuk uang, barang dan jasa, baik bersifat umum atau khusus kepada pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan. Khusus kepada partai politik, bantuan keuangan diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

24. **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. Kriteria untuk belanja tidak terduga adalah untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

25. Contoh klasifikasi belanja menurut ekonomi (jenis belanja) adalah sebagai berikut:

Belanja Operasi:

- Belanja Pegawai	xxx
- Belanja Barang	xxx
- Bunga	xxx
- Subsidi	xxx
- Hibah	xxx
- Bantuan Sosial	xxx

Belanja Modal

- Belanja Aset Tetap	xxx
- Belanja Aset Lainnya	xxx

Belanja Tidak Terduga	xxx
Transfer	xxx

26. **Transfer keluar** adalah pengeluaran dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana transfer oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.

27. **Klasifikasi menurut organisasi** yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi antara lain belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Sekretariat Daerah, dinas, dan lembaga teknis daerah.

28. **Klasifikasi menurut fungsi** adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama Pemerintah Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

29. Contoh klasifikasi belanja menurut fungsi adalah sebagai berikut :

Belanja :

- Pelayanan Umum	xxx
- Pertahanan	xxx
- Ketertiban dan Keamanan	xxx
- Ekonomi	xxx
- Perlindungan Lingkungan Hidup	xxx
- Perumahan dan Fasilitas Umum	xxx
- Kesehatan	xxx
- Pariwisata	xxx
- Pendidikan	xxx
- Perlindungan sosial	xxx

KOREKSI ATAS BELANJA

30. 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 pendapatan-LRA dalam pos pendapatan Lain-lain PAD yang Sah.

31. Kecuali penerimaan kembali belanja hibah dibukukan dalam Pendapatan LRA- dalam pos pendapatan Lain-lain PAD yang Sah.

32. 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.

33. 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.

34. 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.

35. 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 pengurang ekuitas SAL pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut.

36. Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen untuk mengukur efektivitas dan efisiensi belanja tersebut.

V. PENGAKUAN

37. Pengakuan belanja adalah sebagai berikut :

(a) Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi di SKPD dan PPKD setelah dilakukan pengesahan definitive oleh fungsi BUD untuk masing-masing transaksi yang terjadi di SKPD dan PPKD.

(b) Khusus belanja melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh SKPKD.

(c) *Dalam hal badan layanan umum daerah, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.*

(d) *Belanja Hibah diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah*

VI. PENGUKURAN

38. *Akuntansi Belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.*

VII. PENYAJIAN

39. Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

VIII. PENGUNGKAPAN

40. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:

(a) Rincian belanja per akun.

(b) Penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam lembar muka (*on face*) laporan keuangan.

(c) Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.

(d) Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah.

(e) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

WALIKOTA MAGELANG,



SIGIT WIDYONINDITO