

LAMPIRAN XVII

: PERATURAN BUPATI MAHAKAM ULU TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI MAHAKAM ULU NOMOR 21 TAHUN 2023 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

NOMOR

: 42 TAHUN 2024

TANGGAL

: 30 Desember 2024

BELANJA

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN MAHAKAM ULU

I. UMUM



Tujuan

Kebijakan akuntansi belanja mengatur perlakuan akuntansi atas belanja yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah.

Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi belanja dengan menggunakan basis kas yang dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran.

Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kabupaten Mahakam Ulu, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah dan badan layanan umum.

Definisi Belanja

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.

Belanja merupakan unsur / komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

Belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta belanja transfer.

KOMPONEN UTAMA BELANJA:

- **Belanja Operasi** adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.
 - **Belanja 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.
 - **Belanja barang dan jasa** adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan.
 - **Belanja Bunga** merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (interest) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (principal outstanding) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya commitment fee dan biaya denda.
 - **Belanja Subsidi** merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
 - **Belanja Hibah** merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
 - **Belanja Bantuan Sosial** merupakan pengeluaran anggaran 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 resiko sosial.
- **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 aset tak berwujud dan pengeluaran setelah perolehan yang menambah nilai aset yang bersangkutan (Subsequent Expenditures).
 Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
- **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.
- **Belanja Transfer** adalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Belanja daerah diklasifikasikan menurut:

1. **Klasifikasi organisasi**, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pengguna Anggaran.
2. **Klasifikasi ekonomi**, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.

Belanja menurut klasifikasi ekonomi secara terinci ada dalam Bagan Akun Standar.

II. KLASIFIKASI BELANJA



Klasifikasi Belanja Berdasarkan Dokumen Anggaran

Di dalam dokumen anggaran (Perda APBD/DPA) klasifikasi belanja menurut kelompok terdiri dari belanja operasi, belanja modal, belanja tidak terduga, dan belanja transfer.

Kelompok Belanja	Jenis Belanja
Kelompok Belanja Operasi	• Belanja pegawai; • Belanja barang dan jasa; • Belanja bunga; • Belanja subsidi; • Belanja hibah; • Belanja bantuan sosial;
Kelompok Belanja Modal	• Belanja modal tanah; • Belanja modal peralatan dan mesin; • Belanja modal Gedung dan bangunan; • Belanja modal jalan, irigasi, dan jaringan; • Belanja modal aset tetap lainnya; • Belanja modal aset lainnya.

Belanja barang dan jasa digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan, termasuk barang/jasa yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat/pihak lain.

- **Belanja Barang** digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang berupa barang pakai habis, barang tak habis pakai, dan barang bekas dipakai.
- **Belanja Jasa** digunakan untuk menganggarkan pengadaan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 bulan antara lain berupa jasa kantor, asuransi, sewa rumah/gedung/gudang/parkir, sewa sarana mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, konsultasi, ketersediaan layanan (availability payment), beasiswa pendidikan PNS, kursus, pelatihan, sosialisasi, dan bimbingan teknis PNS/PPPK, insentif pemungutan pajak daerah bagi pegawai non ASN, dan insentif pemungutan retribusi daerah bagi pegawai non ASN.
- **Belanja Pemeliharaan** digunakan untuk menganggarkan Digunakan untuk mencatat belanja pemeliharaan tanah, belanja pemeliharaan peralatan dan mesin, belanja pemeliharaan gedung dan bangunan, belanja pemeliharaan jalan, jaringan, dan irigasi, belanja pemeliharaan aset tetap lainnya, dan belanja perawatan kendaraan bermotor.
- **Belanja Perjalanan Dinas** digunakan untuk menganggarkan belanja perjalanan dinas dalam negeri dan belanja perjalanan dinas luar negeri.
- **Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat** digunakan untuk menganggarkan Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat.

Belanja bunga digunakan untuk menganggarkan pembayaran bunga utang yang tidak berasal pembayaran atas kewajiban pokok utang, yang dianggarkan pembayarannya dalam APBD tahun anggaran berkenaan.

Belanja subsidi digunakan untuk menganggarkan belanja subsidi agar harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan oleh badan usaha milik negara, BUMD dan/atau badan usaha milik swasta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, sehingga dapat terjangkau oleh masyarakat.

Belanja hibah diberikan kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, badan usaha milik negara, BUMD, dan/atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Belanja bantuan sosial digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.

Belanja modal digunakan untuk menganggarkan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap dan aset lainnya. Pengadaan aset tetap memenuhi kriteria mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, digunakan dalam Kegiatan Pemerintahan Daerah, dan batas minimal kapitalisasi aset.

Belanja tidak terduga digunakan untuk menganggarkan pengeluaran untuk keadaan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya dan pengembalian atas kelebihan pembayaran atas penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya serta untuk bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke 7 entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah 8 pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.

Klasifikasi Belanja Berdasarkan SAP

Klasifikasi belanja berdasarkan dokumen anggaran (APBD/DPA) dapat berbeda dengan klasifikasi berdasarkan Standar Akun Pemerintahan (SAP).

III. PENGAKUAN BELANJA



- Belanja pada pemerintah Kabupaten Mahakam Ulu diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi di SKPD & PPKD.
- Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Pengguna Anggaran setelah selesai diverifikasi oleh PPK SKPD.
- Khusus pengeluaran yang tidak melalui RKUD sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, pengakuan belanja diakui setelah mendapat pengesahan oleh BUD.
- Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
- Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja tersebut dibukukan dalam lain-lain PAD yang sah.
- Akuntansi belanja disusun selain untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan, juga dapat dikembangkan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen dengan cara yang memungkinkan pengukuran kegiatan belanja tersebut.

IV. BELANJA BARANG DAN JASA



Biaya perolehan barang dan jasa menggambarkan biaya perolehan untuk mendapatkan barang dan jasa tersebut.

Dalam perolehan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan kepada masyarakat atau pihak ketiga, biaya yang diatribusikan secara langsung ke dalam barang tersebut adalah biaya persiapan tempat, biaya pengiriman awal (initial delivery) dan biaya simpan dan bongkar muat (handling cost), biaya pemasangan (installation cost), biaya profesional seperti arsitek, konsultasi, dan insinyur dan/atau biaya konstruksi.

Perlakuan Belanja Modal Aset Berwujud

Suatu pengeluaran belanja aset berwujud akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut :

1. Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
2. Perolehan barang tersebut dimanfaatkan untuk pelayanan pemerintah daerah, serta tidak untuk dijual; dan
3. Nilai rupiah pengeluaran untuk pembelian per-unit aset/barang tersebut sama atau melebihi nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

Belanja modal perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah :

- biaya persiapan tempat;
- biaya pengiriman awal (initial delivery) dan biaya simpan dan bongkar muat (handling cost);
- biaya pemasangan (installation cost);
- biaya profesional seperti arsitek, konsultasi, dan insinyur; dan/atau
- biaya konstruksi.

Biaya administrasi dan umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset tetap atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya

permulaan (start-up cost) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.

Biaya yang dapat diatribusikan secara langsung ke dalam aset tetap adalah biaya sertifikat, pematangan, pengukuran, biaya pembongkaran bangunan, biaya pengurusan IMB, dan pajak-pajak.

Perlakuan Belanja Modal Aset Tidak Berwujud

Suatu pengeluaran belanja aset tidak berwujud akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset lainnya) jika aset tidak berwujud tersebut memberikan manfaat lebih dari 1 tahun (jangka panjang).

Nilai perolehan aset tidak berwujud, adalah seluruh biaya pengadaan aset tidak berwujud tersebut, sampai aset tersebut dapat digunakan.

Perlakuan Akuntansi Belanja Yang Terjadi Setelah Perolehan

Suatu pengeluaran yang terjadi setelah perolehan aset tetap baik berupa rehabilitasi / pemeliharaan / penambahan / renovasi dan sejenisnya akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut :

1. Pengeluaran belanja setelah perolehan yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomis di masa datang dalam bentuk :
 - meningkatkan efisiensi, dan/atau
 - menambah kinerja, dan/atau
 - menambah kapasitas produksi/volume, dan/atau
 - menambah fungsi.
2. Nilai rupiah pengeluaran belanja tersebut sama atau melebihi nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

Tidak termasuk dalam pengertian pengeluaran belanja modal yang memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomis dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pengeluaran :

- pemeliharaan/perbaikan/penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal, atau
- yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau
- hanya sekedar untuk memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.

V. BELANJA HIBAH



Belanja hibah adalah pengeluaran anggaran untuk pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, atau organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.

Pemberian hibah dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dicatat dan diakui sebesar nilai yang dikeluarkan.

VI. BELANJA BANTUAN SOSIAL



Belanja bantuan sosial adalah pengeluaran anggaran untuk pemberian bantuan yang bersifat sosial kemasyarakatan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada kelompok/anggota masyarakat yang tidak bersifat terus menerus dan selektif untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

Risiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok, dan atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, dan bencana alam.

Pemberian bantuan sosial dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dicatat dan diakui sebesar nilai yang dikeluarkan.

Bantuan sosial dalam bentuk uang dianggarkan dan direalisasikan pada belanja bantuan sosial, sedangkan bantuan sosial dalam bentuk barang dianggarkan dan direalisasikan dalam belanja barang SKPD.

VII. BELANJA BAGI HASIL



Belanja bagi hasil dicatat dan diakui sebesar nilai yang dikeluarkan. Apabila pada akhir tahun belum direalisasi, maka akan menjadi utang sebesar nilai yang harus dibayar.

VIII. BELANJA BANTUAN KEUANGAN



Bantuan keuangan dalam bentuk uang, barang dan jasa dicatat dan diakui sebagai belanja bantuan keuangan sebesar nilai yang dikeluarkan.

Bantuan keuangan, baik bersifat umum atau khusus dari provinsi kepada kabupaten/kota, pemerintah desa, dan pemerintah daerah lainnya atau dari pemerintah kabupaten/kota kepada pemerintah desa, dan pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.

Bantuan keuangan dapat diberikan kepada partai politik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

IX. BELANJA TIDAK TERDUGA



Belanja tidak terduga dalam bentuk uang, barang dan jasa dicatat dan diakui sebagai belanja tidak terduga sebesar nilai yang dikeluarkan.

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

X. PENGUKURAN BELANJA



Pengukuran belanja berdasarkan realisasi klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.

Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah. Nilai nominal bruto yang dimaksud yaitu jumlah sebelum dikurangi dengan potongan-potongan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) seperti PPh, PPN, Iuran Taspen, Askes dan potongan sejenis lainnya.

XI. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN BELANJA



Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan Format PP 71 Tahun 2010 berdasarkan PSAP Nomor 02 tentang Laporan Realisasi Anggaran dikelompokkan menurut:

- Belanja Operasi
- Belanja Modal
- Belanja Tak Terduga

dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Penyajian Belanja pada Laporan Arus Kas tersaji berdasarkan PSAP Nomor 03 tentang Laporan Arus Kas. Berdasarkan Paragraf 14 PSAP Nomor 03, Laporan Arus Kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi asset non keuangan, pembiayaan dan transaksi non anggaran. Pengeluaran kas untuk aktivitas operasi berhubungan dengan belanja operasi, sedangkan pengeluaran kas untuk investasi asset non keuangan berhubungan dengan belanja modal.

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.

Perlu diungkapkan di Catatan atas Laporan Keuangan mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah, penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang dianggap perlu.