

### **BAB III**

## **SISTEM AKUTANSI BELANJA MODAL PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA SEMARANG**

### **3.1 Tinjauan Teori**

#### **3.1.1 Pengertian Belanja Modal**

Belanja di lingkungan akuntansi komersial dapat didefinisikan “sebagai arus kas keluar dari aset atau segala bentuk penggunaan aset yang terjadi selama periode tertentu yang berasal dari produksi barang, penyerahan jasa, atau aktivitas lain yang terjadi dalam kegiatan operasional entitas” (Nordiawan,dkk, 2007:187).

Menurut Accounting Principle Board (APB) Statement Nomor 4 (dalam Erina, Sirojuzilam, Rasdianto, 2012;168), belanja didefinisikan “sebagai jumlah, yang diukur dalam uang, dari kas yang dikeluarkan atau properti lain yang ditransfer, modal saham yang dikeluarkan, jasa yang diberikan, atau kewajiban yang terjadi dalam hubungannya dengan barang atau jasa yang telah atau akan diterima”.

Dari definisi tersebut, terlihat bahwa belanja terjadi dikarenakan penggunaan aset (dalam segala bentuk) untuk kegiatan operasional entitas, sehingga belanja dapat diakui walaupun tidak terjadi arus keluar kas. Definisi tersebut diterapkan untuk lingkungan akuntansi di sektor swasta yang menggunakan basis akrual dalam pelaporannya. Untuk akuntansi pemerintahan, karena basis akuntansi yang digunakan berbeda dengan swasta, maka perlu adanya definisi yang disesuaikan dengan lingkungan pemerintahan yang menggunakan basis kas menuju akrual (*cash toward accrual*). Belanja di lingkungan akuntansi pemerintahan di Indonesia diartikan “sebagai semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo anggaran lebih dalam periodentahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah”(Peraturan Walikota Semarang Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Semarang). Dalam hal ini, maka definisi belanja modal yaitu: “pengeluaran anggaran untuk

perolehan aset tetap berwujud yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Nilai aset tetap dalam belanja modal yaitu sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh biaya yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan (Peraturan Walikota Semarang Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Semarang).

Belanja modal ini meliputi:

1. Belanja modal tanah
2. Belanja modal peralatan dan mesin
3. Belanja modal gedung dan bangunan
4. Belanja modal jalan, irigasi, dan jaringan
5. Belanja modal aset tetap lainnya

### **3.1.2 Karakteristik Belanja Modal**

Untuk mengetahui apakah suatu belanja dapat dimasukkan sebagai belanja modal atau tidak, maka perlu diketahui definisi aset tetap atau aset lainnya dan kriteria kapitalisasi aset tetap (Mursyidi, 2009:305).

#### **1. Pengertian Aset Tetap**

Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

#### **2. Pengertian Aset Tetap Lainnya**

Aset Tetap lainnya mencakup Aset Tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Aset Tetap (Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, Irigasi dan Bangunan) yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah serta dalam kondisi siap pakai.

Aset Tetap mempunyai ciri-ciri/karakteristik sebagai berikut:

- a. Berwujud
- b. Akan menambah aset pemerintahan
- c. Mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun
- d. Nilainya relatif material.

Sedangkan ciri-ciri/karakteristik aset lainnya adalah:

- a. Tidak berwujud
- b. Akan menambah aset pemerintah
- c. Mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun
- d. Nilainya relatif material

Dari ciri-ciri/karakteristik tersebut di atas, diharapkan entitas dapat menetapkan kebijakan akuntansi mengenai batasan minimal kapitalisasi suatu aset tetap atau aset lainnya (threshold capitalization), sehingga pejabat/aparat penyusun anggaran dan/atau penyusun laporan keuangan pemerintah mempunyai pedoman dalam penetapan belanja modal baik waktu penganggaran maupun pelaporan keuangan pemerintah.

Pemerintah Kota Semarang menetapkan kebijakan terhadap pengakuan belanja modal, yaitu suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal (nantinya akan menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut (dalam Peraturan Walikota Semarang Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Semarang):

1. Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan.
2. Perolehan barang tersebut untuk operasional dan pelayanan, serta tidak untuk dijual.
3. Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut (dalam Peraturan Walikota Semarang Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Semarang):

1. Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara :
  - a. bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
  - b. bertambah umur ekonomis, dan/atau
  - c. bertambah volume, dan/atau
  - d. bertambah kapasitas produksi

2. Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

### 3.1.3 Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem Akuntansi memiliki pengertian masing-masing yang terdiri dari dua elemen yaitu: sistem dan akuntansi. Di mana setiap kata memiliki arti tersendiri, dan apabila digabungkan akan menghasilkan sebuah definisi yang baru. Kedua elemen tersebut akan dijelaskan sebagai berikut. Menurut Hall (2011:6) “Sistem adalah kelompok dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berhubungan yang berfungsi dengan tujuan yang sama”. Secara umum, akuntansi dapat didefinisikan:

“sebagai sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan” (Wareen, Reeve, Fess, 2008:10). Ada beberapa definisi dan pengertian akuntansi yang berasal dari beberapa lembaga yang dilihat dari beberapa sudut pandang yang berbeda. Definisi tersebut adalah sebagai berikut (Erlina, Sirojuzilam, Rasdianto, 2012:54):

1. *American Accounting Association* (1966) mendefinisikan “akuntansi sebagai proses mengidentifikasi, mengukur, mencatat, dan melaporkan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi/entitas yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan”.
2. *Accounting Principles Board* (1970) mendefinisikan “akuntansi sebagai kegiatan jasa yang fungsinya menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan dari suatu entitas ekonomi”. Informasi tersebut dimaksudkan agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi dalam rangka membuat pilihan-pilihan berbagai alternatif tindakan. Sedangkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan mendefinisikan “akuntansi sebagai proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian

keuangan, penginterpretasian atas hasilnya serta penyajian laporan”. Menurut Mulyadi (2001:3), “sistem akuntansi merupakan organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan”. Akuntansi adalah suatu sistem, yaitu suatu kesatuan yang terdiri atas subsistem-subsistem atau kesatuan lebih kecil yang saling berhubungan dan mempunyai tujuan tertentu. Suatu sistem mengolah input (masukan) menjadi output (keluaran). Input sistem akuntansi adalah bukti-bukti transaksi dalam bentuk dokumen atau formulir. Outputnya adalah laporan keuangan. Dalam proses akuntansi, terdapat beberapa catatan yang dibuat, yaitu jurnal, buku besar, dan buku pembantu. Dalam konteks akuntansi keuangan daerah juga terdapat Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah. Konsep Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah ini pun sejalan dengan konsep sistem akuntansi di atas dan Sistem Akuntansi Pemerintahan dalam SAP (Standar Akuntansi Pemerintah). Hal ini tercantum dalam Pasal 1 ayat (11) PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP yang menyebutkan bahwa Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah. Oleh karena itu, Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi, mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, serta pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pemda (Halim, 2008:52).

Sistem Akuntansi Keuangan Daerah memiliki contoh input berupa Surat Tanda Setoran (STS) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). Proses Sistem Akuntansi Keuangan Daerah dilakukan dengan menggunakan catatan seperti buku jurnal umum, buku jurnal penerimaan kas, buku jurnal pengeluaran kas, buku besar, dan buku besar pembantu. Output Sistem Akuntansi Keuangan Daerah berupa laporan keuangan yang meliputi laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan (Permendagri Nomor 13

Tahun 2006 Pasal 232) Menurut Sugiri (dalam Halim, 2008:53) Sistem akuntansi di atas dapat dijelaskan secara rinci melalui siklus akuntansi, yaitu tahap-tahap yang terdapat dalam sistem akuntansi, seperti:

1. Mendokumentasikan transaksi keuangan dalam Bukti dan melakukan analisis transaksi keuangan tersebut.
2. Mencatat transaksi keuangan dalam Buku Jurnal. Tahapan ini disebut menjurnal.
3. Meringkas, dalam buku besar, transaksi-transaksi keuangan yang sudah dijurnal. Tahapan ini disebut *posting* atau mengakunkan.
4. Menentukan saldo-saldo buku besar di akhir periode dan menuangkannya dalam Neraca Saldo.
5. Menyesuaikan buku besar berdasar pada informasi yang paling *up-to-date* (mutakhir).
6. Menentukan saldo-saldo buku besar setelah penyesuaian dan menuangkannya dalam Neraca Saldo Setelah Penyesuaian (NSSP).
7. Menyusun Laporan Keuangan berdasarkan pada NSSP.
8. Menutup buku besar.
9. Menentukan saldo-saldo buku besar dan menuangkannya dalam Neraca Saldo Setelah Tutup Buku.

## **3.2 Tinjauan Praktik**

### **3.2.1 Kerangka Umum Sistem Akuntansi Keuangan Daerah**

Kerangka umum sistem akuntansi keuangan daerah dapat dijabarkan sebagai berikut (Ulum, 2004:249):

- a. Satuan kerja memberikan dokumen-dokumen sumber (DS) seperti Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) dan Surat Tanda Setoran (STS) dari transaksi keuangannya kepada Unit Keuangan Pemerintah Daerah.
- b. Unit Pembukuan dan Unit Perhitungan melakukan pembukuan bulanan DS tersebut dengan menggunakan komputer akuntansi (komputer yang telah disiapkan untuk keperluan akuntansi) termasuk perangkat lunak (*software*) akuntansi.

- c. Dari proses akuntansi tersebut dihasilkan jurnal yang sekaligus diposting ke dalam Buku Besar dan Buku Pembantu secara otomatis untuk setiap Satuan Kerja.
- d. Bila dokumen di atas telah diverifikasi dan benar maka dilanjutkan dengan proses komputer untuk pembuatan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ).
- e. LPJ dikirimkan kepada Kepala Daerah sebagai pertanggungjawaban Satuan Kerja atas pelaksanaan anggaran, satu *copy* dikirim kepada Satuan Kerja yang bersangkutan untuk kebutuhan pertanggungjawaban dan manajemen, satu *copy* untuk arsip Unit Perhitungan. LPJ konsolidasi juga harus diberikan kepada Kepala Daerah agar dapat mengetahui keseluruhan realisasi APBD pada suatu periode.

### **3.2.2 Sistem Akuntansi Belanja (Termasuk Belanja Modal)**

Berdasarkan Peraturan Walikota Semarang Nomor 52 Tahun 2016, maka sistem akuntansi belanja yang dilaksanakan pada Badan Pendapatan Daerah Kota Semarang adalah sebagai berikut:

#### **Sistem Akuntansi Belanja SKPD**

Pencatatan Akuntansi Belanja pada SKPD dilakukan oleh PPK-SKPD. Sistem dan prosedur Akuntansi Belanja SKPD ini mengikuti Akuntansi Beban SKPD. Sistem dan prosedur akuntansi belanja pada SKPD meliputi Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, Belanja Modal. Belanja Barang dan Jasa terdiri dari: Belanja Persediaan, Belanja Jasa, Belanja Pemeliharaan, Belanja Perjalanan Dinas. Pencatatan atas masing-masing belanja tersebut dengan menggunakan pendekatan asumsi mekanisme LS (langsung) dan UP/GU/TU (uang persediaan/ganti uang/tambah uang).

#### **a. Belanja Pegawai**

- Asumsi LS

Dalam rangka menghasilkan Laporan Realisasi Anggaran (LRA), PPK-SKPD mencatat pengakuan belanja pegawai. Pencatatan atas pengakuan belanja pegawai bersamaan dengan pengakuan beban pegawai. Pencatatan transaksi belanja pegawai berdasarkan pada dokumen SP2D-LS. PPK-

SKPD melakukan pencatatan belanja pegawai dalam Buku Jurnal Umum sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
Xxxx	x.x.x.xx.xx	LRA-Belanja Pegawai..	Xxx	
	x.x.x.xx.xx	Perubahan SAL		Xxx

- Asumsi UP/GU/TU

Dokumen sumber pencatatan belanja pegawai pada mekanisme UP/GU/TU adalah dokumen Pengesahan SPJ. PPK-SKPD melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal Umum dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
Xxx	x.x.x.xx.xx	LRA-Belanja Pegawai..	Xxx	
	x.x.x.xx.xx	Perubahan SAL		Xxx

b. Belanja Barang dan Jasa

Dalam pelaksanaan kegiatan SKPD yang termasuk dalam kategori belanja persediaan antara lain berupa: belanja ATK, belanja alat listrik, belanja material/perangko/benda pos, belanja obat-obatan, belanja bahan/bibit tanaman/hewan, belanja bahan kimia, belanja bahan laboratorium dan sebagainya.

- Asumsi LS

Pencatatan atas pengakuan belanja barang dan jasa: belanja persediaan bersamaan dengan pengakuan beban persediaan. Dokumen sumber pencatatan barang dan jasa : belanja persediaan pada mekanisme LS adalah dokumen SP2D-LS. PPK-SKPD melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal Umum dengan jurnal sebagai berikut:



Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
Xxxx	x.x.xx.xx	LRA-Belanja Alat Tulis Kantor	Xxx	
	x.x.xx.xx	LRA-Belanja Alat Listrik	Xxx	
	x.x.xx.xx	LRA- Belanja...	Xxx	
	x.x.xx.xx	Perubahan SAL		Xxx

- Asumsi UP/GU/TU

Dokumen sumber pencatatan belanja barang dan jasa : belanja persediaan pada mekanisme UP/GU/TU adalah dokumen Pengesahan SPJ. PPK-SKPD melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal Umum dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
Xxx	x.x.xx.xx	LRA-Belanja Alat Tulis Kantor	xxx	
	x.x.xx.xx	LRA-Belanja Alat Listrik	xxx	
	x.x.xx.xx	LRA- Belanja...	xxx	
		Perubahan SAL		xxx

## c. Belanja Barang dan Jasa: Belanja Jasa

## • Asumsi LS

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
Xxx	x.x.xx.xx	LRA-Belanja Telepon	xxx	
	x.x.xx.xx	LRA-Belanja Air	xxx	
	x.x.xx.xx	LRA-Belanja..	xxx	
	x.x.xx.xx	Perubahan SAL		xxx

## • Asumsi UP/GU/TU

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
Xxx	x.x.xx.xx	LRA-Belanja Telepon	Xxx	
	x.x.xx.xx	LRA-Belanja Air	Xxx	
	x.x.xx.xx	LRA-Belanja..	Xxx	
	x.x.xx.xx	Perubahan SAL		xxx

## d. Belanja Barang dan Jasa: Belanja Pemeliharaan

## • Asumsi LS

Dokumen sumber pencatatan belanja barang dan jasa: belanja pemeliharaan pada mekanisme LS adalah dokumen SP2D-LS. PPK-SKPD melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal Umum dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
Xxx	x.x.xx.xx	LRA-Belanja Pemeliharaan Jalan	xxx	
	x.x.xx.xx	LRA-Belanja Pemeliharaan Gedung	xxx	
	x.x.xx.xx	LRA-Belanja Pemeliharaan...	xxx	
	x.x.xx.xx	Perubahan SAL		xxx

- Asumsi UP/GU/TU

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debet	Kredit
Xxx	x.x.xx.xx	LRA-Belanja Pemeliharaan Jalan	xxx	
	x.x.xx.xx	LRA-Belanja Pemeliharaan Gedung	xxx	
	x.x.xx.xx	LRA-Belanja Pemeliharaan...	xxx	
	x.x.xx.xx	Perubahan SAL		xxx

e. Belanja Barang dan Jasa: Belanja Perjalanan Dinas

Dalam pelaksanaan kegiatan SKPD yang termasuk dalam kategori belanja perjalanan dinas berupa: belanja perjalanan dinas dalam daerah dan belanja perjalanan dinas luar daerah.

- Asumsi LS

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Xxx	x.x.xx.xx	LRA-Belanja Perjalanan Dinas...	xxx	
	x.x.xx.xx	Perubahan SAL		xxx

- Asumsi UP/GU/TU

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Xxx	x.x.xx.xx	LRA-Belanja Perjalanan Dinas...	xxx	
	x.x.xx.xx	Perubahan SAL		xxx

f. Belanja Modal

- Asumsi LS

Dalam rangka menghasilkan Laporan Realisasi Anggaran (LRA), PPK-SKPD mencatat pengakuan belanja modal. Pencatatan atas pengakuan belanja modal bersamaan dengan pencatatan atas pengakuan pengadaan/pembelian/pembangunan aset tetap . Dokumen sumber pencatatan belanja modal pada mekanisme LS adalah dokumen SP2D-LS. PPK-SKPD melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal Umum dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Xxx	x.x.xx.xx	LRA-Belanja Modal...	xxx	
	x.x.xx.xx	Perubahan SAL		xxx

- Asumsi UP/GU/TU

Dokumen sumber pencatatan belanja modal pada mekanisme UP/GU/TU adalah dokumen Pengesahan SPJ. PPK-SKPD melakukan pencatatan dalam Buku Jurnal Umum dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Xxx	x.x.xx.xx	LRA-Belanja Modal...	xxx	
	x.x.xx.xx	Perubahan SAL		xxx

### Langkah 2

Setiap periode, jurnal-jurnal tersebut oleh PPK-SKPD diposting ke masing-masing Buku Besar SKPD sesuai dengan kode rekening belanja (rincian obyek).

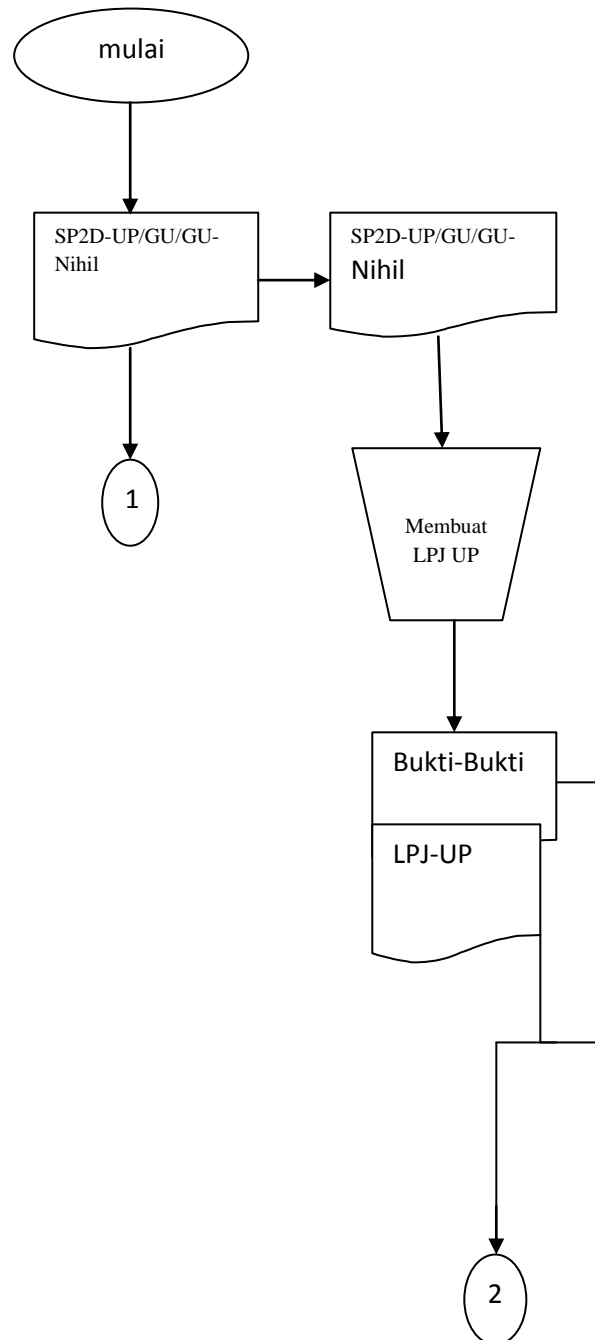
### Langkah 3

Di akhir periode tertentu, PPK-SKPD memindahkan saldo-saldo yang ada di tiap Buku Besar ke dalam Neraca Saldo.

Gambar 2  
Bagan Alir Prosedur Akuntansi Belanja UP/GU di SKPD

Kuasa BUD

Bendahara Pengeluaran SKPD

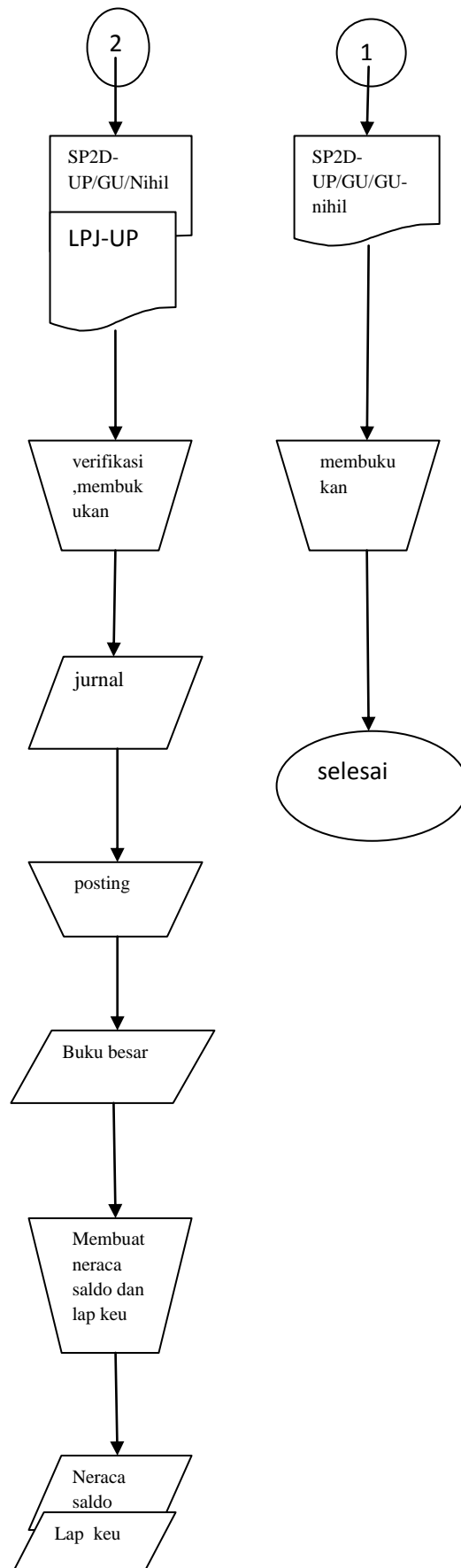


*Berlanjut hal 48*

PPK-SKPD

FA-SKPKD

Uraian



1. Kuasa BUD menerbitkan dan menyampaikan SP2D-UP/GU/GU-Nihil ke Bendahara Pengeluaran/PPK-SKPD dan fungsi akuntansi di SKPKD
2. Bendahara Pengeluaran mencatat SP2D-UP/GU/GU-Nihil serta belanjanya dan setiap akan minta penggantian UP menyampaikan LPJ-UP ke Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD.
3. PPK-SKPD membukukan SP2D-UP/GU/GU Nihil.
4. PPK-SKPD memerifikasi LPJ-UP dan membukukan transaksi belanja.
5. Secara periodik,PK-SKPD memposting jurnal ke buku besar.
6. PPK-SKPD membuat neraca saldo dan laporan keuangan pada akhir periode tertentu.
7. Fungsi Akuntansi di SKPKD sebagai konsolidator membukukan/menjurnal SP2D yang diterimanya untuk kepentingan konsolidasi.