**KEBIJAKAN AKUNTANSI NO. 12**

**BEBAN**

## 

1. **UMUM**

**Tujuan**

* + - 1. Kebijakan akuntansi beban mengatur perlakuan akuntansi atas beban dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

**Ruang Lingkup**

* + - 1. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
      2. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Kota Dumai, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.
      3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi beban yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapannya

**Definisi**

* + - 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** merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Operasional (LO).
      3. **Beban Operasi** adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.
      4. **Beban Operasi** terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain
      5. **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.
      6. **Beban Barang dan Jasa** 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 kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.
      7. **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 yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
      8. **Beban 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.
      9. **Beban Hibah** merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus-menerus kecuali ditentukan oleh undang-undang.
      10. **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 resiko sosial.
      11. **Beban Penyusutan dan amortisasi adalah beban yang terjadi** akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalunya waktu.
      12. **Beban Penyisihan Piutang** merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.
      13. **Beban Lain-lain** adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.
      14. **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.
      15. **Beban Non Operasional** adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
      16. **Beban Luar Biasa** adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran,tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali entitas pemerintah.
      17. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan beban berdasarkan jenis beban dalam Bagan Akun Standar.

1. **KLASIFIKASI**
2. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.
3. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban, yang terdiri dari: beban pegawai, beban barang dan jasa, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga
4. **PENGAKUAN**
5. Beban diakui pada:
6. Saat timbulnya kewajiban;
7. Saat terjadinya konsumsi aset; dan
8. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
9. Saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada 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 sudah ada tagihannya belum dibayar pemerintah dapat diakui sebagai beban.
10. Saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
11. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalunya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

**Beban** **Pegawai**

1. Beban pegawai terdiri dari beban pegawai yang tidak terkait langsung dengan kegiatan atau disebut belanja tidak langsung (seperti gaji dan tunjangan, tambahan penghasilan pegawai, dan sebagainya) dan belanja pegawai yang terkait dengan kegiatan atau disebut belanja langsung (seperti belanja honor).
2. Beban pegawai yang dibayar dengan mekanisme pembayaran langsung (LS), diakui pada saat SP2D-LS dlterbitkan dan/atau diserahkan ke bank untuk dicairkan.
3. Beban pegawai yang dibayar oleh bendahara pengeluaran dengan menggunakan dana UP/GU/TU diakui setelah disahkannya SPJ belanja UP/GU/TU bendahara pengeluaran oleh PA/KPA.

**Beban Barang dan Jasa**

1. Beban barang dan jasa termasuk dalam kategori belanja langsung (belanja kegiatan). Belanja jenis ini dapat dibayarkan dengan menggunakan UP/GU/TU maupun LS.
2. Beban barang dan jasa yang dibayar oleh bendahara pengeluaran dengan menggunakan UP/GU/TU diakui setelah disahkannya SPJ belanja UP/GU/TU bendahara pengeluaran oleh PA/KPA
3. Beban barang dan jasa yang dibayarkan secara LS diakui saat SP2D-LS diterbitkan dan/atau diserahkan ke bank.
4. Terbitnya SP2D-LS mengindikasikan bahwa SPP/SPM-LS dan bukti kelengkapannya yang diajukan oleh bendahara pengeluaran telah memenuhi syarat sesual ketentuan yang berlaku, dan hal ini juga menunjukkan bahwa kegiatan telah dilaksanakan atau jasa telah diterima pemda.
5. Beban langganan daya dan jasa, seperti biaya listrik, telpon, internet, langganan air, dan sejenisnya diakui ketika tagihan beban langganan daya dan jasa tersebut telah diterima Pemda/SKPD.
6. Belanja persediaan yang diakui sebagai beban persediaan di dalam laporan operasional (LO) adalah nilai persediaan yang telah dikonsumsi selama tahun berjalan.
7. Nilai persediaan yang telah dikonsumsi dihitung dengan menjumlahkan nilal persediaan awal tahun dengan belanja/perolehan persediaan selama tahun berjalan, kemudian dikurangi dengan estimasi nilai persediaan yang tersisa pada akhir tahun yang bersangkutan.
8. Estimasi nilai persediaan akhir tahun dapat dihitung dengan cara sebagai berikut:
9. Untuk persediaan yang variasinya banyak namun nilai pembelian per unitnya tidak material (contoh persediaan ATK), nilai persediaan akhirnya dihitung berdasarkan jumlah unit persediaan yang tersisa pada akhir tahun dikalikan dengan nilai pembelian yang terakhir.
10. untuk persediaan yang memiliki nilai nominal, seperti karcis, nilai persediaan akhirnya dihitung berdasarkan harga perolehannya yang terakhir.
11. untuk persediaan yang menggunakan kartu kendali persediaan dengan pencatatan dilakukan secara kontinyu setiap kali terdapat pembelian dan penggunaan, seperti persediaan obat-obatan, nilai persediaan akhirnya mengacu kepada kartu kendali persediaan tersebut. Namun demikian, jika dari hasil inventarisasi fisik (stock opname) terdapat persediaan obat-obatan yang kadaluarsa, rusak atau hilang, maka nilai persedlaan akhirnya dihitung berdasarkan jumlah barang yang ada (dengan kondisi baik) hasil stock opname dlkalikan nilai pembelian yang tercatat dalam kartu kendali persediaan.
12. Pencatatan jurnal atas transaksi pembelian/perolehan persediaan dapat dicatat dengan sistem periodik, yaitu dengan mencatat akun 'Beban Persediaan' setiap kali terjadi transaksi perolehan persediaan, dan pada akhir tahun dilakukan jurnal penyesuaian untuk membawa akun 'Beban Persediaan' ke nilai persediaan yang telah dikonsumsi selama tahun anggaran yang berkenaan.
13. Belanja yang dibayar dimuka, seperti belanja sewa kendaraan, diakui sebagal beban sewa untuk periode yang telah digunakan pemanfaatannya oleh pemda.
14. Beban penyusutan aset tetap dihitung semesteran, yaitu dengan asumsi jika aset diperoleh antara bulan Januari s.d. Juni, maka penyusutan pada tahun perolehan aset tersebut disusutkan satu tahun penuh. Sedangkan, jika aset diperoleh antara bulan Jull s.d. Desember, maka penyusutan pada tahun perolehan aset tersebut disusutkan untuk setengah tahun.
15. Semua aset tetap dapat disusutkan kecuali untuk tanah, konstruksi dalarn pengerjaan, dan beberapa jenis aset tetap lainnya yang belum dapat ditentukan masa manfaatnya sebagaimana diatur di dalam kebijakan akuntansi aset tetap.
16. Aset tetap yang masuk dalam klasifikasi ekstrakompatabel, yaitu aset tetap yang nilai perolehannya di bawah batas minimal kapitalisasi, tidak dilaporkan di dalam neraca.
17. Penyusutan aset tetap dihitung dengan metode garis lurus dengan memperhitungkan masa manfaat aset tetap yang bersangkutan. Adapun nilal residu aset setelah masa manfaatnya habis dianggap nol (nihil).
18. Tabel masa manfaat aset tetap yang disusutkan diatur di dalam Kebijakan Akuntansi tentang Aset Tetap.
19. Masa manfaat aset diperhitungkan sejak tahun perolehan aset yang bersangkutan. Dengan demikian, aset tetap yang diperoleh sebelum tahun dimulainya pengakuan penyusutan harus dilakukan koreksi penyusutan dengan mengacu kepada nilal tercatat pada akhir tahun sebelum tahun dimulainya pengakuan penyusutan.
20. Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih timbul dari adanya pembentukan penyisihan piutang tak tertagih yang bertujuan agar nilai piutang yang dilaporkan di dalam neraca menunjukkan nilal bersih yang dapat direalisasikan.
21. Nilai bersih yang dapat direalisasikan yaitu nilai piutang bruto dikurangi dengan penyisihan piutang tak tertagih.
22. Penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan estimasi persentase ketidaktertagihan terhadap saldo piutang yang masih ada pada akhir tahun.
23. Besarnya estimasi persentase ketidaktertagihan piutang selanjutnya diatur di dalam Kebijakan Akuntansi Aset Lancar pada paragraf yang mengatur tentàng penyajian nilai piutang di neraca.
24. Pengakuan beban penyisihan piutang tak tertagih dibuat pada setiap akhir tahun melalui jurnal penyesuaian.
25. Beban bunga untuk suatu periode akuntansi diakui berdasarkan jumlah waktu pinjaman yang terhitung dalam periode bersangkutan.
26. Beban Bunga terkait dengan penarikan pinjaman oleh pemda kepada pihak lain (pemerintah pusat, pemda lainnya, lembaga keuangan/non keuangan, masyarakat). Beban bunga yang dilaporkan di dalarn LO dengan basis akrual tentu saja dapat berbeda dengan jumlahnya dengan belanja bunga yang dialporkan di dalam LRA dengan basis kas.
27. Beban bunga diakui melalul jurnal penyesuaian akhir tahun dan/atau pada tanggal pelunasan pinjamannya
28. Beban subsidi, hibah, bantuan keuangan, bantuan sosial, beban tak terduga, yang umumnya dibayar dengan mekanisme LS, diakui pada tanggal penerbitan SP2D LS atau tanggal penyerahan SP2D LS ke Bank.
29. Beban bagi hasil diakui pada tanggal penerbitan SP2D LS atau pada saat kewajiban Pemda timbul, apabila dokumen untuk pengakuan kewajiban tersebut memadai. Dalam hal pada akhir tahun anggaran terdapat pendapatan yang harus dibagihasilkan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagal utang beban.
30. Beban Subsidi diberikan sebagai bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.
31. Beban bantuan sosial yang dibayar dengan uang persediaan diakui pada saat SPJ Belanja Bantual Sosial telah disahkan oleh PPKD.
32. Beban Penyisihan Dana Bergulir Tak Tertagih timbul dari adanya pembentukan penyisihan dana bergulir tak tertagih yang bertujuan agar nilai dana yang dilaporkan di dalam neraca menunjukkan nilai bersih yang dapat direalisasikan.
33. Penyisihan dana bergulir tak tertagih yang tidak memiliki agunan dihitung berdasarkan estimasi persentase ketidaktertagihan terhadap saldo dana bergulir yang masih ada pada akhir tahun.
34. Penyisihan dana bergulir tak tertagih yang memliki agunan dihitung berdasarkan estimasi persentase ketidaktertagihan teradap saldo dana bergulir yang masih ada pada akhir tahun setelah dikurangi dengan jumlah agunan. Apabila jumlah agunan lebih besar dari pada jumlah tagihan dana bergulir terkait, penyisihan dana bergulir tak tertagih tidak dihitung.
35. **PENGUKURAN**
36. Beban diukur sesuai dengan:
37. harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban beban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.
38. menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.
39. **PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN**
40. Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
41. Beban Operasi, yang terdiri dari: Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain
42. Beban Transfer
43. Beban Non Operasional
44. Beban Luar Biasa
45. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.
46. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban, antara lain:
    * + - 1. Pengeluaran beban tahun berkenaan
          2. Pengakuan beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya periode akuntansi/tahun anggaran sebagai penjelasan perbedaan antara pengakuan belanja.
          3. Informasi lainnya yang dianggap perlu.