

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Belanja Barang

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara, belanja diartikan sebagai kewajiban pemerintah pusat dan daerah yang menjadi pengurang nilai kekayaan bersih. Sejalan dengan pengertian tersebut, PMK Nomor 234/PMK.05/2020 tentang Perubahan atas PMK Nomor 225/PMK.05/2019 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat juga mengartikan belanja sebagai semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih (SAL) dalam periode satu tahun anggaran bersangkutan dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

Berdasarkan Buletin Teknis Nomor 4 tentang Penyajian dan Pengungkapan Belanja Pemerintah, belanja pemerintah dikelompokkan menurut organisasi, fungsi, dan jenis belanja atau ekonomi. Pengelompokkan ini dilakukan untuk penganggaran dan pelaporan di Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Dalam PMK Nomor 102/PMK.02/2018 tentang Klasifikasi Anggaran, terdapat pengklasifikasian belanja yang dilakukan berlandaskan dengan tujuan penggunaan jenis belanja yang menjadi kewenangan Kementerian/Lembaga (K/L) atau BUN.

Untuk K/L, belanja dikelompokkan menjadi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja modal, dan belanja bantuan sosial. Sedangkan pada BUN, belanja dikelompokkan ke dalam belanja barang dan jasa, belanja pegawai, belanja pembayaran kewajiban utang, belanja hibah, belanja subsidi, belanja bantuan sosial, dan belanja lain-lain.

Buletin Teknis Nomor 4 tentang Penyajian dan Pengungkapan Belanja Pemerintah memberikan pengertian belanja barang sebagai pembayaran untuk memperoleh barang dan/atau jasa yang habis pakai untuk menghasilkan barang dan/atau jasa yang dijual maupun yang tidak dijual dan penyediaan barang yang dimaksudkan untuk diberikan atau dijual kepada masyarakat atau Pemda termasuk transfer uang di luar kriteria belanja perjalanan serta belanja bansos.

2.2 Klasifikasi Belanja Barang

Dalam Buletin Teknis Nomor 4 Tentang Penyajian dan Pengungkapan Belanja Pemerintah terdapat pengelompokkan belanja barang yang terbagi menjadi tiga kelompok belanja yakni belanja barang dan jasa, belanja pemeliharaan, dan belanja perjalanan dinas.

a. Belanja Barang dan Jasa

Belanja ini dilakukan untuk membayar kebutuhan sehari-hari satker, pengadaan barang yang habis pakai seperti ATK, pembelian persediaan kantor, langganan daya dan jasa, pengeluaran lainnya untuk membayar pekerjaan yang bersifat non-fisik dan secara langsung mendukung tupoksi instansi, pengadaan inventaris satker yang nilainya tidak memenuhi syarat nilai kapitalisasi terendah yang diatur oleh

pemerintah pusat/daerah dan pengeluaran jasa non-fisik seperti pengeluaran untuk biaya penelitian dan pelatihan.

b. Belanja Pemeliharaan

Belanja pemeliharaan merupakan belanja yang dilakukan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normal tanpa memperhatikan besar kecilnya jumlah belanja. Belanja ini meliputi 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

Belanja perjalanan dinas merupakan belanja yang dilakukan untuk membiayai perjalanan dinas dalam rangka melaksanakan tugas, fungsi, dan jabatan.

Jika dilihat dalam PMK Nomor 102 Tahun 2018, dalam bagian kode klasifikasi jenis belanja, belanja barang dan jasa yang memiliki kode 52 dipergunakan untuk beberapa belanja berikut.

1. Belanja barang, terdiri dari:

- a. belanja barang kegiatan operasional
- b. belanja barang untuk kegiatan non-operasional
- c. belanja barang pengganti pajak dalam rangka hibah *Millennium Challenge Corporation* (MCC);

- d. belanja kontribusi untuk badan internasional dan *trust fund*, serta belanja dukungan fasilitas penyiapan proyek, dana dukungan kelayakan, dan ketersediaan layanan; dan
 - e. belanja barang yang menciptakan persediaan untuk kegiatan operasional maupun non-operasional.
2. Belanja jasa yang terdiri atas belanja langganan daya dan jasa, belanja jasa konsultan, belanja sewa, belanja jasa kepada Badan Layanan Umum (BLU), belanja jasa pos dan giro, belanja jasa profesi, dan belanja jasa lainnya.
 3. Belanja pemeliharaan aktiva yang tidak menambah masa penggunaan atau kapitalisasi kinerja aktiva tetap atau aset lainnya.
 4. Belanja perjalanan dinas baik dalam maupun luar negeri.
 5. Belanja barang BLU, yakni belanja operasional BLU yang meliputi pembayaran gaji dan tunjangan pegawai.
 6. Belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat atau Pemerintah daerah, yakni belanja negara untuk pengadaan barang yang berhubungan dengan tugas dan kinerja satker yang tujuan kegiatannya tidak masuk dalam kriteria belanja bantuan sosial.

2.3 Pengakuan Belanja Barang

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, pengakuan belanja terjadi ketika terdapat pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah. Jika belanja dilakukan melalui bendahara pengeluaran, pengakuan belanja akan diakui ketika telah terdapat

pengesahan dari unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan sebagai pertanggungjawaban.

Berdasarkan PMK Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan atas PMK Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, ada dua mekanisme yang berlaku dalam pembayaran belanja barang, yakni mekanisme pembayaran Langsung (LS) dan pembayaran dengan Uang Persediaan (UP). Pembayaran LS adalah pembayaran yang dilakukan langsung kepada bendahara pengeluaran atas dasar kontrak kerja, surat keputusan, surat penugasan atau surat perintah kerja lainnya. Uang Persediaan (UP) adalah uang muka dari Kuasa BUN yang diberikan kepada bendahara pengeluaran dalam jumlah tertentu untuk membiayai kegiatan operasional kantor sehari-hari yang menurut sifat dan tujuannya tidak memungkinkan untuk dilakukan melalui mekanisme LS.

Dalam mekanisme pembayaran secara UP, terdapat batasan maksimal nominal yang dapat dipakai yakni sebesar Rp50.000.000 untuk satu penyedia barang atau jasa kecuali untuk pembayaran honorarium dan perjalanan dinas. Apabila melebihi batas tersebut maka satker harus memperoleh izin dari Menteri Keuangan melalui DJPb. Selain itu, bendahara pengeluaran dapat memintakan penggantian uang muka kerja apabila telah dipergunakan paling sedikit 50% dari besaran UP tunai.

Dalam mekanisme LS, belanja diakui ketika Surat Perintah Pencairan Dana Langsung (SP2D-LS) diterbitkan. Sedangkan untuk mekanisme UP, diakui saat Surat Perintah Pencairan Dana Ganti Uang Persediaan (SP2D-GUP) dan Surat Perintah Pencairan Dana Ganti Uang Nihil (SP2D GU Nihil) diterbitkan.

Berdasarkan PMK 212 Tahun 2019 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah berbasis Akrual pada Pemerintah Pusat, dalam Bab V dibahas mengenai penggunaan jurnal untuk transaksi belanja. Belanja dikelompokkan menjadi dua yaitu yang bersifat expandable dan intrakomptabel. Belanja expandable berarti belanja yang tidak menambah aset Barang Milik Negara (BMN), sedangkan belanja intrakomptabel adalah sebaliknya.

Jurnal untuk belanja yang bersifat expandable dicatat sebagai berikut.

Tabel II. 1 Jurnal Resume Tagihan Belanja Barang

Buku Besar Akrual		Buku Besar Kas	
Db	Beban	Db	
Kr	Belanja yang masih harus dibayar	Kr	

Sumber: Kementerian Keuangan Republik Indonesia (2019), diolah
Setelah jurnal resume belanja barang terbentuk dalam buku besar akrual, selanjutnya akan dicatat jurnal realisasi belanja barang dalam buku besar kas dan akrual yang terlihat pada tabel berikut.

Tabel II. 2 Jurnal Realisasi Pembayaran

Buku Besar Akrual		Buku Besar Kas	
Db	Belanja yang masih harus dibayar	Db	Belanja
Kr	Ditagihkan ke entitas lain	Kr	Ditagihkan ke entitas lain

Sumber: Kementerian Keuangan Republik Indonesia (2019), diolah
Sedangkan jurnal untuk belanja barang yang bersifat intrakomptabel adalah sebagai berikut.

Tabel II. 3 Jurnal Penerimaan Barang Belum diverifikasi

Buku Besar AkruaI		Buku Besar Kas	
Db	Persediaan yang belum diregister		
Kr	Utang yang belum diterima tagihannya		

Sumber: Kementerian Keuangan Republik Indonesia (2019), diolah

Tabel II. 4 Jurnal Resume Tagihan Belanja Barang

Buku Besar AkruaI		Buku Besar Kas	
Db	Utang yang belum diterima tagihannya		
Kr	Belanja yang masih harus dibayar		

Sumber: Kementerian Keuangan Republik Indonesia (2019), diolah

Tabel II. 5 Jurnal Verifikasi Kondisi BMN

Buku Besar AkruaI		Buku Besar Kas	
Db	Persediaan		
Kr	Persediaan yang belum diregister		

Sumber: Kementerian Keuangan Republik Indonesia (2019), diolah

Sementara itu, untuk mekanisme belanja UP maka akan membuat jurnal resume tagihan permintaan pembentukan UP sebagai jurnal pertamanya yang dibuat di buku besar akruaI.

Tabel II. 6 Jurnal Resume Tagihan Permintaan Pembentukan UP

Buku Besar AkruaI		Buku Besar Kas	
Db	Pengeluaran transito-uang persediaan		
Kr	Pengeluaran transito yang masih harus dibayar		
Db	Piutang dari uang persediaan yang akan diterima		
Kr	Pengeluaran transito-uang persediaan		

Sumber: Kementerian Keuangan Republik Indonesia (2019), diolah

Setelah resume tagihan permintaan pembentukan UP dijurnal, selanjutnya akan dilakukan penjurnalan untuk mencatat realisasi pembentukan UP.

Tabel II. 7 Jurnal Realisasi Pembentukan UP

Buku Besar AkruaI		Buku Besar Kas	
Db	Pengeluaran transito yang masih harus dibayar	Db	Pengeluaran transito UP
Kr	Uang muka dari KPPN	Kr	Uang muka dari KPPN
Db	Kas di bendahara pengeluaran		
Kr	Piutang dari uang persediaan yang akan diterima		

Sumber: Kementerian Keuangan Republik Indonesia (2019), diolah

Pada akhir tahun, uang persediaan yang masih tersisa pada bendahara pengeluaran harus disetor ke Rekening Kas Umum Negara (RKUN) berdasarkan PMK Nomor 50 Tahun 2018.

Tabel II. 8 Jurnal Pengembalian Uang Persediaan

Buku Besar AkruaI		Buku Besar Kas	
Db	Uang muka dari KPPN	Db	Uang muka dari KPPN
Kr	Penerimaan transito yang masih harus dibayar-UP	Kr	Penerimaan transito – UP
Db	Penerimaan transito yang masih harus dibayar- UP		
Kr	Kas di bendahara pengeluaran		

Sumber: Kementerian Keuangan Republik Indonesia (2019), diolah

2.4 Pengukuran Belanja Barang

Pengukuran unsur laporan keuangan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Pengukuran ini dilakukan menggunakan nilai perolehan historis dan menggunakan mata uang rupiah.

Dalam PMK Nomor 234/PMK.05/2020 tentang Perubahan atas PMK Nomor 225/PMK.05/2019 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat, belanja barang menggunakan pengukuran yang didasarkan pada asas bruto dari nominal yang sesuai dengan Surat Perintah Membayar (SPM)/Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atau dokumen pengeluaran negara yang dipersamakan dan/atau dokumen pengesahan belanja yang diterbitkan oleh BUN/Kuasa BUN.

2.5 Penyajian dan Pengungkapan Belanja Barang

Buletin Teknis Nomor 04 tentang Penyajian dan Pengungkapan Belanja Pemerintah Bab VI menyatakan bahwa penyajian dan pengungkapan belanja pemerintah dalam laporan keuangan dapat dibagi ke dalam tiga laporan keuangan.

1. Disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sebagai pengeluaran belanja

Pada halaman muka LRA, belanja disajikan dengan pengklasifikasian berdasarkan jenis belanja yang kemudian dikelompokkan dalam Belanja Operasi, Belanja Modal, dan Belanja Lain-lain/Tak Terduga. Sedangkan klasifikasi menurut fungsi, organisasi, dan lainnya yang dibutuhkan sesuai kepentingan manajerial disajikan sebagai lampiran dan diungkapkan dalam CaLK.

2. Disajikan dalam Laporan Arus Kas

PSAP Nomor 03 tentang Laporan Arus Kas menyatakan bahwa pengeluaran kas untuk membiayai aktivitas operasi berhubungan dengan belanja operasi, sedangkan pengeluaran kas untuk aktivitas investasi aset non keuangan berhubungan dengan belanja modal. Perlu diketahui bahwa LAK hanya wajib

disajikan oleh unit yang memiliki fungsi perbendaharaan. Objek penelitian KTTA ini tidak termasuk dalam unit yang diwajibkan menyajikan LAK.

3. Pengungkapan dalam Catatan atas Laporan Keuangan

PSAP Nomor 04 tentang Catatan atas Laporan Keuangan mengemukakan bahwa CaLK menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang lebih memadai.

2.6 Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI)

Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) merupakan salah satu aplikasi berbasis web yang digunakan oleh Kementerian/Lembaga dari level satuan kerja (satker), wilayah, eselon satu, dan kementerian dalam pengelolaan keuangan yang mencakup tahap perencanaan sampai pertanggungjawaban anggaran. Berdasarkan PMK Nomor 159/PMK.05/2018 tentang Pelaksanaan Piloting Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi, SAKTI terdiri atas beberapa modul yang terintegrasi satu sama lain yakni modul anggaran, komitmen, bendahara, pembayaran, persediaan, aktiva tetap, piutang, serta modul *general ledger* dan pelaporan.

Dalam pelaksanaan akuntansi belanja barang, modul yang digunakan adalah modul komitmen, modul pembayaran, modul bendahara, modul persediaan, dan modul *general ledger* dan pelaporan.

a. Modul Komitmen

Modul komitmen digunakan untuk mengelola kegiatan terkait perekaman data vendor, kontrak, dan Berita Acara Serah Terima (BAST) dalam rangka pelaksanaan

APBN untuk membantu mengelola data pagu, merencanakan kas, dan menjadi acuan dalam melakukan pembayaran.

b. Modul Pembayaran

Modul ini berfungsi dalam proses penyampaian pembayaran atas beban APBN, pengesahan pendapatan dan belanja, dan penyelesaian Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

c. Modul Bendahara

Modul bendahara digunakan dalam mengelola penerimaan dan pengeluaran negara melalui bendahara.

d. Modul Persediaan

Modul persediaan merupakan modul yang digunakan dalam perekaman transaksi masuk dan keluarnya barang persediaan serta penjurnalan dan pelaporan atas transaksi tersebut.

e. Modul *General Ledger* dan pelaporan

Modul akuntansi dan pelaporan digunakan untuk mengintegrasikan seluruh jurnal yang terdapat dalam semua modul di SAKTI untuk kemudian disusun menjadi laporan keuangan.

2.7 Refocussing Kegiatan dan Realokasi Anggaran

Secara etimologi, *refocussing* kegiatan adalah memusatkan kembali kegiatan dan realokasi anggaran adalah mengalokasikan kembali anggaran. Sedangkan secara terminologi, *refocussing* kegiatan dan realokasi anggaran adalah upaya untuk memfokuskan kegiatan dan mengalokasikan kembali anggaran dari kegiatan

yang sebelumnya telah dianggarkan ke kegiatan lainnya melalui perubahan anggaran. (Humas Bungko, 2020).

Inpres Nomor 4 Tahun 2020 tentang *Refocussing* Kegiatan, Realokasi Anggaran, serta Pengadaan Barang dan Jasa dalam Rangka Percepatan Penanganan Covid-19 yang diterbitkan oleh Presiden Republik Indonesia, menekankan agar pemerintah melakukan upaya untuk mengubah fokus kegiatan dan anggaran dari yang sebelumnya dialokasikan selain untuk penanganan Covid-19 menjadi upaya percepatan penyelesaian pandemi Covid-19.

Berdasarkan Surat Edaran Menteri Keuangan Nomor 6 Tahun 2020, Menteri dan pimpinan lembaga diarahkan untuk mengutamakan penggunaan alokasi anggaran untuk kegiatan-kegiatan yang bersifat mendukung percepatan penanganan COVID-19. Pembiayaan kegiatan-kegiatan ini dilakukan dengan cara merevisi anggaran secara sederhana, cepat dan akuntabel.

Untuk mempermudah dalam perencanaan kegiatan, koordinasi pelaksanaan, serta pemantauan dan penilaian kinerja penanganan pandemi Covid-19, Menteri Keuangan melalui Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb) mengeluarkan Surat Nomor S-308/PB/2020 tentang Penegasan Biaya/Belanja yang Dapat Dibayarkan pada DIPA Satker Dalam Masa Darurat Covid-19. Dalam surat tersebut, diuraikan 18 belanja yang dapat dilakukan oleh satker selama masa pandemi Covid-19 yang kemudian dilengkapi dengan akun-akun terkait dalam S-369/PB/2020.

2.8 Penelitian Terdahulu

Berikut penelitian terdahulu terkait topik akuntansi belanja barang pada masa pandemi Covid-19 dan topik *refocussing* dan realokasi anggaran yang penulis temukan.

1. Ocifomuro (2021), menyatakan bahwa secara umum pada masa pandemi Covid-19, tidak ada perubahan kebijakan akuntansi belanja barang di PKN STAN. Hanya ada pemutakhiran akun belanja barang untuk penanganan pandemi Covid-19. PKN STAN juga melaksanakan revisi anggaran DIPA beberapa kali sebagai dampak dari pandemi Covid-19.
2. Putra (2021), menyatakan bahwa pelaksanaan akuntansi belanja barang di KPUBC Tipe C Soekarno-Hatta selama pandemi Covid-19 sama dengan masa sebelum terjadinya pandemi Covid-19. Namun ada perbedaan dalam akun yang dipakai untuk klasifikasi penanganan pandemi Covid-19 dan adanya revisi anggaran belanja barang.
3. Amalia (2021), menyatakan bahwa perubahan dalam praktik akuntansi belanja barang pada KPP Pratama Bangka pada masa pandemi adalah adanya penambahan segmen akun belanja khusus untuk penanganan pandemi Covid-19 dan adanya penurunan anggaran belanja barang, khususnya akun belanja perjalanan dinas dalam negeri.
4. Manusari (2021), menyatakan bahwa dalam penerapan akuntansi belanja barang dan jasa pada KPPN Metro terjadi pemangkasan belanja terhadap kegiatan yang tidak berkaitan dengan penanggulangan Covid-19 dan terdapat penerapan akun khusus Covid-19 sesuai dengan KEP-135/PB/2020.

5. Lestyowati (2020), menyatakan bahwa pelaksanaan realokasi kegiatan dan *refocussing* anggaran di Balai Diklat Keuangan Yogyakarta terlihat melalui adanya pembatalan beberapa pelatihan yang tidak mungkin dilaksanakan secara tatap muka, pengubahan metode pelatihan menjadi pelatihan jarak jauh, menghemat belanja perjalanan dinas, belanja jasa, belanja bahan, dan belanja lainnya yang memungkinkan untuk dilakukan penghematan.

Perbedaan penelitian penulis dengan penelitian sebelumnya terletak pada objek penelitian. Objek yang dinilai penulis dalam KTTA ini adalah KPP Pratama Medan Timur. Seperti yang telah penulis sampaikan dalam latar belakang, hingga saat ini belum ada penelitian terkait akuntansi belanja barang selama masa pandemi yang dilakukan terhadap KPP yang berada di bawah naungan DJP Sumut I. Dalam karya tulis ini, penulis menambahkan penelitian baru terkait kebijakan *refocussing* kegiatan dan realokasi anggaran khususnya dalam belanja barang selama pandemi Covid-19.