



## **GUBERNUR LAMPUNG**

### **PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 43 TAHUN 2021**

#### **TENTANG**

#### **PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 101 TAHUN 2016 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH PROVINSI LAMPUNG**

#### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **GUBERNUR LAMPUNG,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja dan kualitas laporan keuangan Pemerintah Daerah, perlu dilakukan penyesuaian atas kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah terkait Laporan Operasional (LO), Akuntansi Piutang, dan Akuntansi Dana Bergulir;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Lampung tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Gubernur Lampung Nomor 101 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Provinsi Lampung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Tahun 1964 Nomor 8, Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1964 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2688);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4365);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Pengelolaan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Lampung 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah 514);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 101 TAHUN 2016 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH PROVINSI LAMPUNG.**

## **Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Lampung Nomor 101 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Provinsi Lampung, diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Lampiran Bab VII mengenai Laporan Operasional diubah menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
2. Ketentuan Lampiran Bab XVIII mengenai Kebijakan Akuntansi Piutang diubah menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
3. Ketentuan Lampiran Bab XXI mengenai Kebijakan Akuntansi Dana Bergulir diubah menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

## **Pasal II**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan perundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Lampung.

Ditetapkan di Telukbetung  
pada tanggal 8 - 11 - 2021

**GUBERNUR LAMPUNG,**

ttd

**ARINAL DJUNAIDI**

Diundangkan di Telukbetung  
pada tanggal 8 - 11 - 2021

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,**

ttd

**FAHRIZAL DARMINTO**

Salinan sesuai aslinya  
**KEPALA BIRO HUKUM,**



**PUADI JAILANI, SH, MH.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196509051991031004

**BERITA DAERAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2021 NOMOR 43**

LAMPIRAN I : PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG  
NOMOR : 43 TAHUN 2021  
TANGGAL : 8 - 11 - 2021

## LAPORAN OPERASIONAL

### A. UMUM

#### Tujuan

Tujuan pernyataan standar Laporan Operasional adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Operasional Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Tujuan pelaporan operasi adalah memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan.

#### Ruang Lingkup

Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian Laporan Operasional yang disusun dan disajikan oleh setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Provinsi Lampung, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

### B. MANFAAT LAPORAN OPERASIONAL

Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya. Laporan Operasional disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

Pengguna laporan membutuhkan laporan operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan, sehingga laporan operasional menyediakan informasi:

- a. Besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah daerah untuk menjalankan pelayanan;
- b. Operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;

- c. Prediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif; dan
- d. Penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).

Laporan operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, dan neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

### **C. TEPAT WAKTU**

Pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan menyajikan Laporan Operasional selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran. Entitas akuntansi menyajikan Laporan Operasional selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

### **D. ISI DAN STRUKTUR LAPORAN OPERASIONAL**

Laporan operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif Laporan operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

Dalam laporan operasional harus diidentifikasi secara jelas, dan, jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:

- (a) nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
- (b) cakupan entitas pelaporan;
- (c) periode yang dicakup;
- (d) mata uang pelaporan; dan
- (e) satuan angka yang digunakan.

Struktur laporan operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:

- (a) Pendapatan-LO;
- (b) Beban;
- (c) Surplus/Defisit dari Operasi;
- (d) Kegiatan Non Operasional;
- (e) Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;
- (f) Pos Luar Biasa; dan
- (g) Surplus/Defisit-LO.

Dalam laporan operasional ditambahkan pos, judul, dan sub jumlah lainnya apabila diwajibkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan laporan operasional secara wajar.

#### **a. PENDAPATAN-LO**

Pendapatan-LO diakui pada saat:

- a. Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*);
- b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.

Dalam hal terdapat perbedaan yang tidak signifikan antara tanggal pengakuan pendapatan dan direalisasinya pendapatan dalam bentuk kas, pendapatan dapat diakui pada saat realisasi.

Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan. Dalam hal terdapat perbedaan yang tidak signifikan antara tanggal pengakuan pendapatan dan direalisasinya pendapatan dalam bentuk kas, pendapatan dapat diakui pada saat realisasi.

Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat pelayanan telah diberikan dan timbulnya hak untuk menagih imbalan.

Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.

Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Klasifikasi menurut sumber pendapatan pemerintah daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan yang sah. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.

Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

Pajak Daerah-LO disajikan sebesar hak atau penerimaan Pajak Daerah pada RKUD, Bendahara Penerimaan, atau pihak yang diberi otorisasi oleh BUD, untuk menerima setoran pajak daerah.

Retribusi Daerah-LO disajikan sebesar hak atau penerimaan Retribusi Daerah pada RKUD, bendahara penerimaan, atau pihak yang diberi otorisasi oleh BUD, untuk menerima setoran retribusi daerah.

Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO disajikan sebesar hak atau penerimaan pada RKUD atas bagian laba atas modal pada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), bagian laba atas penyertaan modal pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN), dan bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.

Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah (PAD) Yang Sah-LO disajikan antara lain sebesar hak atau penerimaan pada RKUD atas hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, jasa giro, pendapatan bunga, penerimaan atas tuntutan ganti kerugian daerah, penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang atau jasa oleh Daerah, penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, pendapatan denda pajak, pendapatan denda retribusi, pendapatan dari pengembalian, penerimaan penyerahan fasilitas sosial dan fasilitas umum, pendapatan dari penyelenggaraan sekolah dan diklat, pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan, hasil dari pemanfaatan kekayaan daerah, Pendapatan dari BLUD, atau Lain-Lain PAD Yang Sah Lainnya.

Pendapatan Transfer-LO disajikan sebesar hak atau penerimaan pada RKUD atas transfer dari Entitas Pelaporan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah-LO disajikan sebesar hak atau penerimaan pada RKUD atas Hibah, Bantuan Dana Darurat, atau Pendapatan lainnya.

Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.

Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.

Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

#### **b. BEBAN**

Beban diakui pada saat:

- a. timbulnya kewajiban;
- b. terjadinya konsumsi aset;
- c. terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum negara/daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah.

Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional pemerintah.

Dalam hal terdapat perbedaan yang tidak signifikan antara tanggal pengakuan beban dan direalisasinya beban dalam bentuk kas, beban dapat diakui pada saat realisasi.

Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluinya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

Dalam hal badan layanan umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban lain-lain.

Beban pegawai disajikan sebesar pembayaran atau kewajiban pembayaran untuk pegawai antara lain berupa gaji, tunjangan, tambahan penghasilan lainnya bagi PNS dan anggota DPRD.

Beban barang dan jasa disajikan sebesar pengeluaran kas atau kewajiban pembayaran untuk memperoleh barang dan/atau jasa yang memberi kemanfaatan jangka pendek atau tidak melebihi 1 (satu) periode anggaran. Beban Barang dan Jasa terbagi menjadi Beban Persediaan, Beban Jasa, Beban Pemeliharaan, dan Beban Perjalanan Dinas. Termasuk kategori Beban Barang dan Jasa antara lain barang pakai habis, bahan material, jasa kantor, pemeliharaan, honor kegiatan, perlengkapan, jasa konsultasi, barang yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat, sewa, biaya perjalanan dinas, beasiswa pendidikan.

Beban bunga disajikan sebesar pengeluaran atau kewajiban untuk pembayaran bunga (interest) atas pokok pinjaman (principal outstanding) yang dihitung berdasarkan posisi pinjaman jangka pendek atau jangka panjang berdasarkan tarif yang sudah ditentukan (interest rate), termasuk denda yang merupakan pembayaran imbalan bunga atas kelalaian Pemerintah Daerah membayar kembali pengembalian kelebihan pajak (restitusi). Pembayaran bunga tersebut dipisahkan dari pembayaran pokok pinjaman yang dicatat sebagai pengeluaran pembiayaan.

Beban subsidi disajikan sebesar pengeluaran atau kewajiban untuk membantu biaya produksi yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.

Beban hibah disajikan sebesar pengeluaran atau kewajiban yang didasarkan pada perjanjian hibah daerah yang merupakan pemberian

uang/barang/jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat. Untuk Hibah berupa barang/jasa disajikan sebesar pengeluaran atau kewajiban untuk memperoleh barang/jasa yang akan diserahkan kepada pihak ketiga.

Beban bantuan sosial disajikan sebesar pengeluaran atau kewajiban yang merupakan pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial. Untuk bantuan sosial berupa barang disajikan sebesar pengeluaran atau kewajiban untuk memperoleh barang yang akan diserahkan kepada pihak ketiga.

Beban Penyusutan Aset tetap disajikan sebesar asumsi penurunan Aset tetap akibat pemakaian dalam 1 (satu) periode atau karena berlalunya waktu. Penurunan nilai dihitung berdasarkan alokasi sistematis (dengan metode garis lurus) nilai perolehan Aset tetap selama masa manfaatnya. Jumlah beban penyusutan Aset tetap dari 1 (satu) periode akan menambah jumlah akumulasi penyusutan yang merupakan *contra account* Aset tetap pada Neraca.

Beban amortisasi Aset tak berwujud disajikan sebesar asumsi penurunan nilai Aset tak berwujud akibat pemakaian dalam 1 (satu) periode atau karena berlalunya waktu. Penurunan nilai dihitung berdasarkan alokasi sistematis (dengan metode garis lurus) nilai perolehan Aset tak berwujud selama masa manfaatnya. Jumlah Beban amortisasi Aset tak berwujud dari 1 (satu) periode akan menambah jumlah akumulasi amortisasi yang merupakan *contra account* Aset tak berwujud pada Neraca.

Beban penyisihan piutang disajikan sebesar bagian dari penyisihan piutang tak tertagih yang harus diakui pada Periode Pelaporan.

Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

Beban lain-lain disajikan sebesar pengeluaran atau kewajiban Pemerintah Daerah untuk membiayai kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang termasuk pengeluaran tidak terduga dan beban lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah.

Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

**c. SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL**

Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.

Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.

Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional.

**d. SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL**

Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.

Termasuk dalam pendapatan/beban dari kegiatan non operasional antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.

Selisih lebih/kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.

**e. POS LUAR BIASA**

Pos Luar Biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa. Pos Luar Biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- (a) kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;

- (b) tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
- (c) kejadian diluar kendali entitas pemerintah.

Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **f. SURPLUS/DEFISIT-LO**

Surplus/Defisit-LO adalah penjumlahan selisih lebih/kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan kejadian luar biasa. Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.

#### **E. TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING**

Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

#### **F. TRANSAKSI PENDAPATAN-LO DAN BEBAN BERBENTUK BARANG/JASA**

Transaksi pendapatan-LO dan beban dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan dan beban.

Transaksi pendapatan dan beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.

#### **G. FORMAT LAPORAN OPERASIONAL**

Contoh format Laporan Operasional Pemerintah Provinsi Lampung, PPKD dan SKPD disajikan dalam lampiran kebijakan akuntansi pemerintah daerah ini. Lampiran merupakan ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan. Tujuan lampiran ini adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan untuk membantu dalam klarifikasi.

Lampiran 07-A : Contoh Format Laporan Operasional Pemerintah  
Provinsi Lampung.

PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG

LAPORAN OPERASIONAL

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

NO	Uraian	Realisasi 20X1	Realisasi 20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	<b><u>Kegiatan Operasional</u></b>				
<b>1</b>	<b>PENDAPATAN - LO</b>				
<b>2</b>	<b>Pendapatan Asli Daerah</b>				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6	Lain-lain PAD yang sah				
<b>7</b>	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)</b>				
<b>8</b>	<b>Pendapatan Transfer</b>				
9	Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan				
10	Dana Bagi Hasil Pajak				
11	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Daya Alam)				
12	Dana Alokasi Umum				
13	Dana Alokasi Khusus				
<b>14</b>	<b>Jumlah Pendapatan Transfer-Dana Perimbangan (9 s/d 13)</b>				
15	Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya				
16	Dana Otonomi Khusus				
17	Dana Penyesuaian				
<b>18</b>	<b>Jumlah Pendapatan Transfer-Pemerintah Pusat Lainnya (16 s/d 17)</b>				
19	Bantuan Keuangan				
20	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota				
<b>21</b>	<b>Jumlah Bantuan Keuangan (20)</b>				
<b>22</b>	<b>Jumlah Pendapatan Transfer (14+18+21)</b>				
<b>23</b>	<b>Lain-lain Pendapatan yang Sah</b>				
24	Pendapatan Hibah				
25	Pendapatan Dana Darurat				
26	Pendapatan Lainnya				
<b>27</b>	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (24 s/d 26)</b>				
<b>28</b>	<b>JUMLAH PENDAPATAN - LO (7+22+27)</b>				
<b>29</b>	<b>BEBAN</b>				
<b>30</b>	<b>Beban Operasi</b>				

NO	Uraian	Realisasi 20X1	Realisasi 20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
31	Beban Pegawai				
32	Beban Persediaan				
33	Beban Jasa				
34	Beban Pemeliharaan				
35	Beban Perjalanan Dinas				
36	Beban Bunga				
37	Beban Subsidi				
38	Beban Hibah				
39	Beban Bantuan Sosial				
40	Beban Penyusutan dan Amortisasi				
41	Beban Penyisihan Piutang				
42	Beban Transfer				
43	Beban lain-lain				
<b>44</b>	<b>Jumlah Beban Operasi (31 s/d 43)</b>				
<b>45</b>	<b>JUMLAH BEBAN (44)</b>				
<b>46</b>	<b>SURPLUS/(DEFISIT) KEGIATAN OPERASIONAL (28-45)</b>				
<b>47</b>	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
48	Surplus Penjualan Aset Non Lancar				
49	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
50	Defisit Penjualan Aset Non Lancar				
51	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
52	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
<b>53</b>	<b>JUMLAH SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (48 s/d 52)</b>				
<b>54</b>	<b>SURPLUS/(DEFISIT) SEBELUM POS LUAR BIASA (46+53)</b>				
<b>55</b>	<b>POS LUAR BIASA</b>				
56	Pendapatan Luar Biasa				
57	Beban Luar Biasa				
<b>58</b>	<b>POS LUAR BIASA (56 s/d 57)</b>				
<b>59</b>	<b>SURPLUS/DEFISIT LO (54+58)</b>				

Lampiran 07-B : Contoh Format Laporan Operasional PPKD.

## LAPORAN OPERASIONAL

## PPKD

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

NO	Uraian	Realisasi 20X1	Realisasi 20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	<b><u>Kegiatan Operasional</u></b>				
<b>1</b>	<b>PENDAPATAN - LO</b>				
<b>2</b>	<b>Pendapatan Asli Daerah</b>				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6	Lain-lain PAD yang sah				
<b>7</b>	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)</b>				
<b>8</b>	<b>Pendapatan Transfer</b>				
9	Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan				
10	Dana Bagi Hasil Pajak				
11	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Daya Alam)				
12	Dana Alokasi Umum				
13	Dana Alokasi Khusus				
<b>14</b>	<b>Jumlah Pendapatan Transfer-Dana Perimbangan (9 s/d 13)</b>				
15	Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya				
16	Dana Otonomi Khusus				
17	Dana Penyesuaian				
<b>18</b>	<b>Jumlah Pendapatan Transfer-Pemerintah Pusat Lainnya (16 s/d 17)</b>				
19	Bantuan Keuangan				
20	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota				
<b>21</b>	<b>Jumlah Bantuan Keuangan (20)</b>				
<b>22</b>	<b>Jumlah Pendapatan Transfer (14+18+21)</b>				
<b>23</b>	<b>Lain-lain Pendapatan yang Sah</b>				
24	Pendapatan Hibah				
25	Pendapatan Dana Darurat				
26	Pendapatan Lainnya				
<b>27</b>	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (24 s/d 26)</b>				
<b>28</b>	<b>JUMLAH PENDAPATAN - LO (7+22+27)</b>				
<b>29</b>	<b>BEBAN</b>				
<b>30</b>	<b>Beban Operasi</b>				
31	Beban Bunga				

NO	Uraian	Realisasi 20X1	Realisasi 20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
32	Beban Subsidi				
33	Beban Hibah				
34	Beban Bantuan Sosial				
35	Beban Penyisihan Piutang				
36	Beban Transfer				
37	Beban lain-lain				
<b>38</b>	<b>Jumlah Beban Operasi (31 s/d 37)</b>				
<b>39</b>	<b>JUMLAH BEBAN (38)</b>				
<b>40</b>	<b>SURPLUS/(DEFISIT) KEGIATAN OPERASIONAL (28-39)</b>				
<b>41</b>	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
42	Surplus Penjualan Aset Non Lancar				
43	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
44	Defisit Penjualan Aset Non Lancar				
45	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
46	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
<b>47</b>	<b>JUMLAH SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (42 s/d 46)</b>				
<b>48</b>	<b>SURPLUS/(DEFISIT) SEBELUM POS LUAR BIASA (40+47)</b>				
<b>49</b>	<b>POS LUAR BIASA</b>				
50	Pendapatan Luar Biasa				
51	Beban Luar Biasa				
<b>52</b>	<b>POS LUAR BIASA (50 s/d 51)</b>				
<b>53</b>	<b>SURPLUS/DEFISIT LO (48+52)</b>				

Lampiran 07-C : Contoh Format Laporan Operasional SKPD.

PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0  
(Dalam Rupiah)

NO	Uraian	Realisasi 20X1	Realisasi 20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	<b><u>Kegiatan Operasional</u></b>				
<b>1</b>	<b>PENDAPATAN - LO</b>				
<b>2</b>	<b>Pendapatan Asli Daerah</b>				
3	Pendapatan Pajak Daerah				
4	Pendapatan Retribusi Daerah				
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6	Lain-lain PAD yang sah				
<b>7</b>	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)</b>				
<b>8</b>	<b>JUMLAH PENDAPATAN - LO (7)</b>				
<b>9</b>	<b>BEBAN</b>				
<b>10</b>	<b>Beban Operasi</b>				
11	Beban Pegawai				
12	Beban Persediaan				
13	Beban Jasa				
14	Beban Pemeliharaan				
15	Beban Perjalanan Dinas				
16	Beban Bunga				
17	Beban Subsidi				
18	Beban Hibah				
19	Beban Bantuan Sosial				
20	Beban Penyusutan dan Amortisasi				
21	Beban Penyisihan Piutang				
22	Beban lain-lain				
<b>23</b>	<b>Jumlah Beban Operasi (11 s/d 22)</b>				
<b>24</b>	<b>JUMLAH BEBAN (23)</b>				
<b>25</b>	<b>SURPLUS/DEFISIT LO (8-24)</b>				

**GUBERNUR LAMPUNG,**

ttd

**ARINAL DJUNAIDI**

Salinan sesuai aslinya  
**KEPALA BIRO HUKUM,**

  
**PUADI JAILANI, SH, MH.**

**Pembina Utama Muda  
NIP. 196509051991031004**

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG**

### **A. UMUM**

#### **Tujuan**

Tujuan kebijakan akuntansi piutang adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk piutang dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi piutang Pemerintah Provinsi Lampung yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan pengungkapannya.

#### **Ruang Lingkup**

Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh piutang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.

### **B. DEFINISI**

Piutang adalah hak yang diterima oleh pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah dan diharapkan dapat dicairkan/direalisasikan menjadi kas dalam suatu periode akuntansi. Piutang timbul karena adanya tunggakan pungutan pendapatan yang merupakan hak tagih dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan, dan sampai dengan tanggal neraca belum diterima kasnya.

Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang.

Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debiturnya. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo

piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.

### **C. KLASIFIKASI**

Klasifikasi piutang berdasarkan peristiwa yang menyebabkan timbulnya piutang, terdiri dari:

#### **1. Piutang Pungutan Pendapatan Daerah**

Piutang pungutan pendapatan daerah ini berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan kewenangan yang ada pada pemerintah daerah. Piutang dapat terjadi pada saat pendapatan yang seharusnya telah menjadi hak pemerintah daerah, oleh wajib bayar belum dilunasi dengan berbagai alasan.

Piutang pungutan pendapatan daerah terdiri atas : Piutang Pajak Daerah, Piutang Retribusi Daerah, dan Piutang PAD lainnya.

#### **2. Piutang Perikatan**

Piutang Perikatan adalah piutang yang timbul karena peristiwa perikatan yang dibuat antara pemerintah daerah dengan pihak lain, seperti pemberian pinjaman, Jual Beli, Kemitraan, Pemberian fasilitas/jasa dan Transaksi dibayar dimuka.

Piutang Perikatan di dalam neraca dapat pula berupa bagian lancar pinjaman/tagihan.

#### **3. Piutang transfer antar pemerintahan**

Piutang transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan Perundang-undangan. Piutang transfer dapat timbul sebagai akibat perbedaan waktu antara timbulnya hak tagih dan saat dilaksanakannya pembayaran melalui transfer. Piutang transfer berdasarkan jenis-jenis transfer sebagai berikut:

- a) Transfer Pemerintah Pusat
  1. Piutang Dana Perimbangan (Dana Bagi Hasil, DAU, DAK)
  2. Piutang Transfer Pemerintah Pusat Lainnya (Dana Penyesuaian)
- b) Piutang Transfer antar daerah

#### **4. Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah**

Piutang yang terjadi karena adanya peristiwa yang menimbulkan hak tagih yang disebabkan pelaksanaan tuntutan ganti kerugian

daerah yang telah diputuskan/ditetapkan oleh pihak yang berwenang sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku karena adanya kerugian daerah.

Piutang karena tuntutan ganti kerugian daerah dapat dikelompokkan menurut sumber timbulnya tuntutan ganti rugi, yaitu:

1. Piutang-Tuntutan Ganti Rugi (TGR), yaitu piutang yang timbul akibat tuntutan ganti kerugian daerah terhadap PNS bukan bendahara.
2. Piutang-Tuntutan Perbendaharaan (TP), yaitu piutang yang timbul akibat tuntutan ganti kerugian daerah terhadap bendahara atas kewenangannya.

#### **D. PENGAKUAN**

##### **1. Pengakuan Piutang Pendapatan Daerah**

Pengakuan piutang yang berasal dari pungutan pendapatan daerah, didahului dengan pengakuan terhadap pendapatan yang mempengaruhi piutang tersebut, yaitu Surat Ketetapan Pajak (SKP) untuk pendapatan pajak, dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD).

Pengakuan piutang terjadi pada akhir periode ketika akan disusun Neraca. Piutang yang berasal dari pungutan pendapatan daerah diakui apabila telah memenuhi kriteria:

1. Telah ditertibkan surat ketetapan/dokumen yang sah; dan/atau
2. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.

##### **2. Pengakuan Piutang Perikatan**

Piutang perikatan dapat diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca apabila memenuhi kriteria:

- a. Harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas.
- b. Jumlah piutang dapat diukur.
- c. Telah ditertibkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.
- d. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

### **3. Pengakuan Piutang transfer antar Pemerintahan**

Piutang Transfer antar pemerintahan dapat diakui sebagai piutang apabila definitif yang menjadi hak pemerintah daerah telah ditetapkan (Peraturan Presiden/Surat Keputusan Menteri Keuangan/Surat Keputusan Kepala Daerah), tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran.

### **4. Pengakuan Piutang Karena Tuntutan Ganti Rugi**

Piutang karena tuntutan ganti rugi dapat diakui sebagai piutang apabila atas kerugian yang berkaitan dengan TP/TGR tersebut telah didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan yang telah ditertibkan oleh instansi berwenang.

## **E. PENGUKURAN**

### **1. Pengukuran Piutang Pendapatan Daerah**

Pengukuran piutang adalah sebagai berikut:

- a. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
- b. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
- c. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.

### **2. Pengukuran Piutang Perikatan**

Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas

barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.

Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.

Piutang Kemitraan diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.

Piutang pemberian fasilitas/jasa seperti piutang sewa diakui berdasarkan fasilitas/jasa yang telah diberikan oleh Pemerintah Provinsi Lampung dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.

### **3. Pengukuran dan Penyajian Piutang Transfer antar Pemerintahan**

Piutang transfer antar pemerintahan dicatat sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari alokasi yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku.

### **4. Pengukuran dan Penyajian Piutang karena Tuntutan Ganti Rugi**

Pengukuran piutang karena tuntutan ganti rugi sebesar nilai yang tertuang dalam surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan.

### **5. Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal**

Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.

## **F. PEMBERHENTIAN PENGAKUAN PIUTANG**

Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbuku (*write down*). Hapus tagih yang berkaitan dengan perdata dan hapus buku yang berkaitan dengan akuntansi untuk piutang, merupakan dua hal yang harus diperlakukan secara terpisah.

Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya. Tujuan hapus buku adalah menampilkan aset yang lebih realistis dan ekuitas yang lebih tepat. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang.

Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbukukan, ternyata dikemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung jenis piutang.

Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku. Apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh satuan kerja gagal, maka satuan kerja tidak diperkenankan menghapus sendiri piutang tersebut dari neraca. Terhadap piutang yang tidak dapat ditagih oleh satuan kerja tersebut penagihannya dilimpahkan ke KPKNL. Dan di dalam CaLK diberi catatan bahwa penagihan piutang tersebut telah dilimpahkan kepada KPKNL.

Setelah mekanisme penagihan melalui KPKNL tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan dari KPKNL, dapat dilakukan penghapustagihan. Gubernur berwenang menghapus piutang sampai dengan Rp5 Milyar, sedangkan kewenangan di atas Rp5 milyar oleh Gubernur dengan persetujuan DPRD.

## **G. PENILAIAN**

Piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.

Penyisihan piutang tidak tertagih bukan merupakan penghapusan piutang. Nilai penyisihan piutang tidak tertagih akan selalu dimunculkan dalam laporan keuangan, selama piutang pokok masih tercantum atau belum dihapuskan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Penentuan besarnya penyisihan piutang tidak tertagih berdasarkan kualitas piutang dengan mempertimbangkan jatuh tempo/umur piutang

dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan Satuan Kerja Pemerintah Daerah. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi piutang pada tanggal pelaporan.

Kualitas piutang daerah dikelompokkan menjadi 4 (empat) golongan yaitu:

- a. Lancar;
- b. Kurang Lancar;
- c. Diragukan; dan
- d. Macet.

Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:

1. Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*); dan
2. Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (*official assessment*).

Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas lancar, dengan kriteria:
  - a. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
  - b. Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
  - c. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
  - d. Wajib Pajak likuid; dan/atau
  - e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
2. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
  - a. Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
  - b. Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
  - c. Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
  - d. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
3. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
  - a. Umur piutang 2 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
  - b. Wajib Pajak tidak kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
  - c. Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
  - d. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
4. Kualitas Macet, dengan kriteria:
  - a. Umur piutang di atas 5 tahun; dan/atau
  - b. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
  - c. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
  - d. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).

Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
  - a. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
  - b. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
  - c. Wajib Pajak likuid; dan/atau
  - d. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
2. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
  - a. Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
  - b. Wajib Pajak kurang kooperatif; dan/atau
  - c. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
3. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
  - a. Umur piutang 2 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
  - b. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
  - c. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
4. Kualitas Macet, dengan kriteria:
  - a. Umur piutang di atas 5 tahun; dan/atau
  - b. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
  - c. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
  - d. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).

Penggolongan Kualitas Piutang objek Retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:

1. Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 3 bulan;
2. Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang 3 sampai dengan 6 bulan;
3. Kualitas Diragukan, jika umur piutang 6 sampai dengan 12 bulan;
4. Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 12 bulan.

Penggolongan Kualitas Piutang Tuntutan Ganti Rugi/ Tuntutan Perbendaharaan , dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 12 bulan;
2. Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang 12 sampai dengan 24 bulan;
3. Kualitas Diragukan, jika umur piutang 24 sampai dengan 36 bulan;
4. Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 36 bulan.

Penggolongan Kualitas Piutang Penjualan Angsuran, dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 12 bulan;
2. Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang 12 sampai dengan 24 bulan;
3. Kualitas Diragukan, jika umur piutang 24 sampai dengan 36 bulan;
4. Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 36 bulan.

Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak, Retribusi, Tuntutan Ganti Rugi/Tuntutan Perbendaharaan, Penjualan Angsuran, dilakukan dengan ketentuan:

1. Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
2. Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
3. Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
4. Kualitas Macet, apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan.

Penggolongan Kualitas Piutang terkait dengan Dana Bergulir, mengikuti ketentuan yang diatur dalam Kebijakan Akuntansi Dana Bergulir pada Lampiran III Peraturan Gubernur ini.

Besarnya penyisihan piutang tidak tertagih pada setiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut:

No	Kualitas Piutang	Taksiran Piutang Tak Tertagih <sup>a)</sup>
1.	Lancar	0,5 %
2.	Kurang Lancar	10 %
3.	Diragukan	50 %
4.	Macet	100 %

enyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Pajak, ditetapkan sebesar:

1. Kualitas Lancar sebesar 0,5%;
2. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh persen) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
3. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh persen) dari piutang

dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan

4. Kualitas Macet 100% (seratus persen) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek Retribusi, ditetapkan sebesar:

1. Kualitas Lancar sebesar 0,5%;
2. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh persen) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
3. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh persen) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
4. Kualitas Macet 100% (seratus persen) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Piutang Tuntutan Ganti Rugi/Tuntutan Perbendaharaan, ditetapkan sebesar:

1. Kualitas Lancar sebesar 0,5%;
2. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh persen) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
3. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh persen) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan  
Kualitas Macet 100% (seratus persen) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Piutang Penjualan Angsuran, ditetapkan sebesar:

4. Kualitas Lancar sebesar 0,5%;
5. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh persen) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);

6. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh persen) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan  
Kualitas Macet 100% (seratus persen) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk piutang bukan pajak, retribusi, tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan, dan penjualan angsuran, ditetapkan sebesar:

1. Kualitas Lancar sebesar 0,5%;
2. Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh persen) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
3. Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh persen) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
4. Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

Penyisihan dilakukan setiap bulan tetapi pada akhir tahun baru dibebankan. Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.

Pada tanggal pelaporan berikutnya Pemerintah Daerah melakukan evaluasi terhadap perkembangan kualitas piutang yang dimilikinya. Apabila kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK, namun bila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

## H. PENYAJIAN

Piutang disajikan sebagai aset lancar pada neraca. Untuk piutang tuntutan ganti rugi/ tuntutan perbendaharaan dan piutang penjualan angsuran, nilai piutang yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan kedepan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan, disajikan sebagai aset lancar. Sedangkan nilai piutang yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya, disajikan sebagai aset lainnya.

Untuk piutang yang masuk klasifikasi kurang lancar, diragukan dan macet direklasifikasi ke dalam akun aset lainnya.

## I. PENGUNGKAPAN

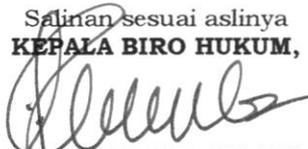
Pengungkapan informasi piutang di dalam Catatan Atas Laporan Keuangan berupa:

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran;
2. Rincian jenis-jenis dan saldo piutang;
3. Penjelasan atas penyelesaian piutang, termasuk apakah proses penagihannya telah diserahkan kepada KPKNL atau apakah piutang tersebut dalam proses penyelesaian secara hukum di pengadilan; dan
4. Penjelasan tentang jaminan atau sita jaminan jika ada;
5. Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.
6. Informasi terkait penghapusbukuan piutang harus diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

**GUBERNUR LAMPUNG,**

**ttd**

**ARINAL DJUNAIDI**

Salinan sesuai aslinya  
**KEPALA BIRO HUKUM,**  
  
**PRADI JAILANI, SH, MH.**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 196509051991031004

## **KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA BERGULIR**

### **A. UMUM**

#### **Tujuan**

Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk dana bergulir serta pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan.

#### **Ruang Lingkup**

Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi dana bergulir Pemerintah Provinsi Lampung yang meliputi klasifikasi saat pengakuan, pengukuran serta pengungkapannya pada laporan keuangan.

### **B. DEFINISI**

Dana bergulir adalah dana yang dianggarkan melalui APBD yang disalurkan oleh Bank dalam rangka pembinaan dan pemberdayaan usaha kecil atau mikro dan sebagai upaya mewujudkan ekonomi kerakyatan melalui pembiayaan modal usaha dengan memberikan pinjaman bergulir dalam bentuk Kredit Penguatan Modal Usaha (KPMU) bagi kegiatan usaha kecil/mikro.

### **C. KLASIFIKASI**

Klasifikasi Dana bergulir merupakan dana yang dikelola oleh pengelola yang penyaluran dan penagihannya langsung digulirkan kepada masyarakat tanpa melalui Rekening Kas Umum Daerah.

Karakteristik dana bergulir sebagai berikut:

- a. merupakan bagian dari keuangan daerah,
- b. tercantum dalam APBD dan/atau laporan keuangan,
- c. merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat, ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir), dan
- d. Pemerintah dapat menarik kembali dana bergulir.

#### **D. PENGAKUAN**

Pengakuan dana bergulir:

- a. pengeluaran dana bergulir diakui sebagai pengeluaran pembiayaan;
- b. pendapatan atas dana bergulir (bunga, bagi hasil dan lain-lain) diakui pada kelompok pendapatan sebagai lain-lain pendapatan asli daerah yang sah; dan
- c. penarikan atau penagihan kembali dana bergulir diakui sebagai penerimaan pembiayaan.

#### **E. PENYAJIAN DAN PENGUKURAN**

Penyajian dan pengukuran dana bergulir dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Dana bergulir disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas dicatat sebesar jumlah kas yang dikeluarkan dalam rangka perolehan dana bergulir;
- b. Dana bergulir disajikan dalam Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang – Investasi Non Permanen. Dana bergulir dicatat sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*Net Reliazable Value*);
- c. Nilai bersih yang dapat direalisasikan diperoleh dengan mengurangi perkiraan dana bergulir diragukan tertagih dari dana bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan, ditambah dengan dana bergulir yang belum disalurkan dan/atau perguliran dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir; dan
- d. pengukuran dana bergulir dilakukan dengan menentukan kualitas dana bergulir yaitu tingkat ketertagihan dana bergulir berdasarkan kepatuhan membayar kewajiban oleh debitur dengan ketentuan sebagai berikut:
  1. lancar, bila dana bergulir belum dilakukan pelunasan sampai dengan 1 (satu) tahun setelah tanggal jatuh tempo;
  2. kurang lancar, bila dana bergulir belum dilakukan pelunasan dari 1 (satu) tahun sampai dengan 2 (dua) tahun setelah tanggal jatuh tempo;
  3. ragu-ragu, bila dana bergulir belum dilakukan pelunasan lebih dari 2 (dua) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun setelah tanggal jatuh tempo; dan
  4. macet, bila dana bergulir belum dilakukan pelunasan lebih dari 3 (tahun) setelah tanggal jatuh tempo.

- e. besarnya penyisihan penyertaan dana bergulir tidak tertagih ditentukan berdasarkan kualitas sesuai jatuh temponya (*aging schedule*) dengan kategori sebagai berikut:

No	Kategori	Umur Dana Bergulir	Kualitas	Persentase Penyisihan
1.	dapat ditagih	0 s/d 1 tahun	Lancar	25%
2.	memungkinkan dapat ditagih	1 s/d 2 tahun	Kurang Lancar	50%
3.	diragukan dapat ditagih	2 s/d 3 tahun	Ragu-ragu	75%
4.	tidak dapat ditagih	diatas 3 tahun	Macet	100%

- f. dalam hal terjadi keadaan di luar kondisi normal seperti debitur meninggal dunia, pailit, dan hal-hal lain yang mengakibatkan debitur dana bergulir tidak dapat menyelesaikan kewajibannya sebelum dan/atau setelah tanggal jatuh tempo maka dalam *aging schedule* dapat dikategorikan sebagai Tidak Dapat Ditagih dengan kualitas dana bergulir macet dan persentase penyisihan sebesar 100% (seratus persen); dan
- g. keadaan di luar kondisi normal sebagaimana dimaksud dalam huruf f harus didukung dengan bukti-bukti hukum yang sah dan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

## **F. PENGUNGKAPAN**

Informasi lain tentang dana bergulir yang perlu diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan, antara lain:

- a. dasar penilaian dana bergulir;
- b. jumlah dana bergulir yang tidak tertagih dan penyebabnya;
- c. besar suku bunga yang dikenakan;

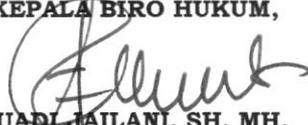
- d. saldo awal dana bergulir, penambahan/pengurangan dana bergulir dan saldo akhir dana bergulir; dan
- e. informasi tentang jatuh tempo dana bergulir berdasarkan umur dana bergulir.

**GUBERNUR LAMPUNG,**

**ttd**

**ARINAL DJUNAIDI**

Salinan, sesuai aslinya  
**KEPALA BIRO HUKUM,**

  
**PUADI JAILANI, SH, MH.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196509051991031004