



**MENTERI HUKUM
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI HUKUM
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR M.HH-2.KU.04.01 TAHUN 2025
TENTANG
PENYELENGGARAAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM**

MENTERI HUKUM,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk mewujudkan akuntabilitas pengelolaan keuangan, diperlukan penyelenggaraan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan yang andal dan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP);
 - b. bahwa dalam rangka pergeseran tugas dan fungsi pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia menjadi 3 (tiga) kementerian, Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-02.KU.05.01 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia perlu disesuaikan untuk mengakomodasi perkembangan kebijakan dan implementasi sistem pelaporan keuangan secara menyeluruh dan terintegrasi di lingkungan Kementerian Hukum;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Hukum tentang Penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan di Lingkungan Kementerian Hukum;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. 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);
 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1366);

5. Peraturan ...

5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 231/PMK.05/2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1451) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 57 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 231/PMK.05/2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 402);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 232/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1452);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 472) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 107 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran Serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1082);
8. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 832);
9. Peraturan Menteri Hukum Nomor 3 Tahun 2025 tentang Tata Naskah Dinas Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 99);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI HUKUM TENTANG PENYELENGGARAAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM.

KESATU : Penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan ini memiliki tujuan untuk:

1. Menyediakan dasar dan acuan dalam penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkungan Kementerian Hukum;
2. Menjamin konsistensi dan keseragaman penerapan kebijakan akuntansi; dan
3. Mendukung penyajian laporan keuangan yang andal, relevan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

KEDUA : Penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan di lingkungan Kementerian Hukum disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Bab I : Pendahuluan;

Bab II : Pelaporan Keuangan;

Bab III ...

Bab III : Akuntansi Kas dan Setara Kas;

Bab IV : Akuntansi Piutang;

Bab V : Akuntansi Persediaan;

Bab VI : Akuntansi Aset Tetap;

Bab VII : Akuntansi Properti Investasi;

Bab VIII: Akuntansi Aset Lainnya;

Bab IX : Akuntansi Kewajiban/Utang;

Bab X : Akuntansi Ekuitas;

Bab XI : Akuntansi Pendapatan; dan

Bab XII : Akuntansi Beban dan Belanja.

- KETIGA : Penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan di lingkungan Kementerian Hukum sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kedua tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Keputusan Menteri ini.
- KEEMPAT : Ketentuan lebih lanjut guna mendukung pelaksanaan penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan di lingkungan Kementerian Hukum sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Menteri ini, diatur lebih lanjut dalam bentuk petunjuk pelaksanaan, ketentuan teknis, dan/atau kebijakan lainnya sesuai kebutuhan.
- KELIMA : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan seperlunya.
- KEENAM : Pada saat Keputusan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-02.KU.05.01 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrua Kementerian
- KETUJUH : Keputusan Menteri ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 9 September 2025

MENTERI HUKUM,



SUPRATMAN ANDI AGTAS

LAMPIRAN

Keputusan Menteri Hukum

Nomor : M.HH-2.KU.04.01 Tahun 2025

Tanggal : 9 September 2025

BAB I **PENDAHULUAN**

1. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Undang-Undang (UU) Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, dan UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Pemerintah wajib menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dalam bentuk laporan keuangan yang disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). UU Nomor 17 Tahun 2023 juga mengamanatkan bahwa pendapatan dan belanja baik dalam penganggaran maupun laporan pertanggungjawabannya diakui dan diukur dengan basis akrual. Pengakuan dan pengukuran dengan basis akrual dimaksud diungkapkan dalam UU 17/2003 dengan rumusan definisi unsur anggaran sebagai berikut:

- Pendapatan negara adalah hak pemerintah pusat yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih;
- Belanja negara adalah kewajiban pemerintah pusat yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.

Tujuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 01 adalah untuk mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan. Untuk mencapai tujuan tersebut, standar tersebut menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan dengan suatu ketentuan terkait penyelenggaraan akuntansi yang merupakan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktek-praktek spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 yang tertuang dalam Lampiran I tentang implementasi SAP Berbasis Akrual, Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah harus menggunakan basis akrual dalam penyajian laporan keuangan mulai tahun 2015 dan dengan adanya transaksi spesifik di lingkungan Kementerian Hukum, maka perlu ditetapkan Keputusan Menteri Hukum tentang

Penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan yang akan menjadi acuan dalam penyusunan laporan keuangan di lingkungan Kementerian Hukum.

2. TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

a. Tujuan

Tujuan dari Keputusan Menteri Hukum tentang Penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan di Lingkungan Kementerian Hukum antara lain adalah:

- 1) Menetapkan ketentuan teknis bagi entitas akuntansi dan entitas pelaporan di lingkungan Kementerian Hukum untuk menyusun dan menyajikan laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas akuntansi dan pelaporan; dan
- 2) Mewujudkan keseragaman dalam pelaksanaan sistem dan prosedur akuntansi atas transaksi umum dan transaksi spesifik di lingkungan Kementerian Hukum.

b. Ruang Lingkup

Keputusan Menteri Hukum tentang Penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan di Lingkungan Kementerian Hukum disusun dalam rangka penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan di lingkungan Kementerian Hukum.

3. GAMBARAN UMUM PENYELENGGARAAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM

Keputusan Menteri Hukum tentang Penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan di Lingkungan Kementerian Hukum menjelaskan tentang prinsip-prinsip penyelenggaraan akuntansi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan pemerintah yang dilaksanakan melalui sistem akuntansi pemerintahan di lingkungan Kementerian Hukum. Keputusan Menteri ini disusun berdasarkan prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintahan yang berlaku umum.

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai acuan bagi pembuat standar dalam menyusun standar, penyelenggara akuntansi, dan pelaporan keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan.

Basis akuntansi yang digunakan dalam Laporan Keuangan Kementerian Hukum adalah basis akrual. Dalam basis akrual ini, pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Negara dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas

belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Negara. Namun demikian, basis kas masih digunakan dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sepanjang dokumen anggaran disusun berdasarkan basis kas.

4. KETENTUAN LAIN-LAIN

Keputusan Menteri Hukum tentang Penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan di Lingkungan Kementerian Hukum ini secara periodik akan dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan proses bisnis, ketentuan PSAP, ketentuan pemerintahan, dan ketentuan lainnya yang terkait dengan akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah pusat.

BAB II

PELAPORAN KEUANGAN

1. KERANGKA DASAR

a. Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna bagi pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

Penyajian informasi untuk tujuan akuntabilitas ini antara lain dilakukan dengan:

- 1) menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
- 2) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
- 3) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- 4) menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- 5) menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
- 6) menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
- 7) menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

b. Tanggung Jawab Atas Laporan Keuangan

Pimpinan entitas baik entitas akuntansi maupun entitas pelaporan bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

c. Komponen Laporan Keuangan

Komponen Laporan Keuangan Kementerian Hukum terdiri dari:

1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

LRA merupakan komponen laporan keuangan yang menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan-LRA dan belanja dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan

dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran.

2) Neraca

Neraca merupakan komponen laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

3) Laporan Operasional (LO)

LO merupakan komponen laporan keuangan yang menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan. Di samping melaporkan kegiatan operasional, LO juga melaporkan transaksi keuangan dari kegiatan non-operasional dan pos luar biasa yang merupakan transaksi di luar tugas dan fungsi utama entitas.

4) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

LPE merupakan komponen laporan keuangan yang menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos ekuitas awal, surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan, koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, dan ekuitas akhir.

5) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

CaLK merupakan komponen laporan keuangan yang meliputi penjelasan, daftar rincian dan/atau analisis atas laporan keuangan dan pos-pos yang disajikan dalam LRA, Neraca, LO, dan LPE. Termasuk dalam CaLK adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian wajar dalam laporan keuangan.

Komponen Laporan Keuangan Kementerian Hukum merupakan laporan keuangan hasil konsolidasi dari Laporan Keuangan Tingkat Satuan Kerja selaku Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (LK UAKPA), Laporan Keuangan Tingkat Wilayah selaku Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (LK UAPPA-W) dan Laporan Keuangan Tingkat Eselon I selaku Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I (LK UAPPA-E1) di lingkungan Kementerian Hukum.

d. Bahasa Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Kementerian Hukum harus disusun dalam bahasa Indonesia. Jika laporan keuangan juga disusun dalam bahasa lain selain dari

bahasa Indonesia, maka laporan keuangan harus memuat informasi dan waktu yang sama (tanggal posisi dan cakupan periode). Selanjutnya, laporan keuangan dalam bahasa lain tersebut harus diterbitkan untuk periode dan waktu yang sama dengan laporan keuangan dalam bahasa Indonesia.

e. Mata Uang Pelaporan

Pelaporan harus dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penyajian neraca, aset dan/atau kewajiban dalam mata uang lain selain dari rupiah harus dijabarkan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Sentral. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh mata uang asing tersebut. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:

- 1) Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi;
- 2) Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

Keuntungan atau kerugian dalam periode berjalan yang terkait dengan transaksi dalam mata uang asing dinilai dengan menggunakan kurs sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP), Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (IPSAP), dan Buletin Teknis SAP serta peraturan perundang-undangan terkait yang mengatur tentang transaksi dalam mata uang asing.

f. Ketentuan Penyelenggaraan Akuntansi

Ketentuan Penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan di Lingkungan Kementerian Hukum merupakan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, dan praktik-praktik spesifik yang dipakai oleh entitas pelaporan Kementerian Hukum dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Ketentuan tersebut mencerminkan prinsip kehati-hatian dan mencakup semua hal yang material dan sesuai dengan ketentuan dalam PSAP. Keputusan Menteri tentang Penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan disusun untuk memastikan bahwa Laporan Keuangan Kementerian Hukum dapat menyajikan informasi yang:

- 1) relevan terhadap kebutuhan para pengguna laporan untuk pengambilan keputusan;

- 2) dapat diandalkan, dengan pengertian:
 - a) mencerminkan kejujuran penyajian hasil dan posisi keuangan entitas;
 - b) menggambarkan substansi ekonomi dari suatu kejadian atau transaksi dan tidak semata-mata bentuk hukumnya;
 - c) netral, yaitu bebas dari keberpihakan;
 - d) dapat diverifikasi;
 - e) mencerminkan kehati-hatian; dan
 - f) mencakup semua hal yang material.;
 - 3) dapat dibandingkan, dengan pengertian informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lain pada umumnya;
 - 4) dapat dipahami, dengan pengertian informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan tingkat pemahaman para pengguna.
- g. Penyajian Laporan Keuangan
- 1) Laporan Keuangan Kementerian Hukum harus menyajikan secara wajar posisi keuangan, realisasi anggaran, hasil operasi, dan perubahan ekuitas disertai pengungkapan yang diharuskan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - 2) Aset disajikan berdasarkan karakteristiknya menurut urutan likuiditas, sedangkan kewajiban disajikan menurut urutan waktu jatuh temponya.
 - 3) Laporan Operasional menggambarkan pendapatan dan beban yang dipisahkan menurut karakteristiknya dari kegiatan utama/operasional entitas dan kegiatan yang bukan merupakan tugas dan fungsinya.
 - 4) Catatan atas Laporan Keuangan
 - a) Harus disajikan secara sistematis dengan urutan penyajian sesuai komponen utamanya yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan. Informasi dalam catatan atas laporan keuangan berkaitan dengan pos-pos dalam laporan realisasi anggaran, neraca, laporan operasional, dan laporan perubahan ekuitas yang sifatnya memberikan penjelasan, baik yang bersifat kualitatif maupun kuantitatif, termasuk komitmen dan kontinjensi serta transaksi-transaksi lainnya;
 - b) Dijelaskan secara berjenjang pada setiap entitas akuntansi hingga ke entitas pelaporan dengan mempertimbangkan tingkat materialitasnya. Contoh: dalam pengungkapan pada akun

Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP), maka level entitas akuntansi wajib mengungkapkan secara detil hal-hal terkait rincian kontrak konstruksi, tingkat penyelesaian, nilai kontrak, sumber pendanaan, uang muka yang diberikan dan sebagainya, namun dalam proses konsolidasian oleh tingkat di atasnya, pengungkapan yang diperlukan semakin generik/umum dan difokuskan kepada hal-hal yang material.

- 5) Penjelasan atas pos-pos laporan keuangan tidak diperkenankan menggunakan ukuran kualitatif seperti “sebagian besar” untuk menggambarkan bagian dari suatu jumlah tetapi harus dinyatakan dalam jumlah nominal atau persentase.
- 6) Perubahan akuntansi wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a) Perubahan estimasi akuntansi

Estimasi akuntansi dapat diubah apabila terdapat perubahan kondisi yang mendasarinya. Selain itu, juga wajib diungkapkan pengaruh material dari perubahan yang terjadi baik pada periode berjalan maupun pada periode-periode berikutnya.

Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan dalam LO pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Contoh: perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut. Pengaruh perubahan terhadap LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya diungkapkan di dalam CaLK.

- b) Perubahan kebijakan penyelenggaraan akuntansi
Kebijakan akuntansi dapat diubah apabila:
 - i. penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau SAP yang berlaku; atau
 - ii. diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan penyajian kejadian atau transaksi yang lebih sesuai dalam laporan keuangan.
 - c) Kesalahan mendasar
Koreksi kesalahan mendasar dilakukan secara prospektif, yaitu dengan melakukan koreksi pada periode berjalan dan tidak perlu melakukan penyajian ulang (*restatement*) laporan keuangan periode sebelumnya.

h. Konsistensi

- 1) Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari satu periode ke periode lain oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan di lingkungan Kementerian Hukum (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding metode lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 2) Penyajian dan klasifikasi pos-pos dalam laporan keuangan antar periode harus konsisten, kecuali:
 - a) terjadi perubahan yang signifikan terhadap sifat operasi entitas pemerintahan; atau
 - b) perubahan tersebut diperkenankan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP).
- 3) Apabila penyajian atau klasifikasi pos-pos dalam laporan keuangan diubah, maka penyajian periode sebelumnya tidak perlu direklasifikasi tetapi harus diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

i. Materialitas dan Agregasi

- 1) Penyajian laporan keuangan didasarkan pada konsep materialitas.
- 2) Pos-pos yang jumlahnya material disajikan tersendiri dalam laporan keuangan. Sedangkan, pos-pos yang jumlahnya tidak material dapat digabungkan sepanjang memiliki sifat atau fungsi yang sejenis.
- 3) Informasi dianggap material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam pencatatan informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan yang diambil.

j. Periode Pelaporan

Laporan Keuangan Kementerian Hukum wajib disajikan secara tahunan berdasarkan tahun takwim. Laporan keuangan dapat disajikan untuk periode yang lebih pendek dari satu tahun takwim, misalnya pada saat terbentuknya suatu entitas baru. Penyajian laporan keuangan untuk periode yang lebih pendek dari satu tahun takwim dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

k. Informasi Komparatif

- 1) Laporan keuangan tahunan dan interim Kementerian Hukum disajikan secara komparatif dengan periode yang sama pada tahun sebelumnya. Khusus Neraca interim, disajikan secara komparatif dengan neraca akhir tahun sebelumnya. Laporan operasional interim dan laporan realisasi anggaran interim disajikan mencakup periode sejak awal tahun anggaran sampai dengan akhir periode interim yang dilaporkan.
- 2) Informasi komparatif yang bersifat naratif dan deskriptif dari laporan keuangan periode sebelumnya wajib diungkapkan kembali apabila relevan untuk pemahaman laporan keuangan periode berjalan.

l. Laporan Keuangan Interim

- 1) Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan dan harus dipandang sebagai bagian integral dari laporan periode tahunan. Penyusunan laporan keuangan interim Kementerian Hukum dilakukan pada semester I dan triwulan III.
- 2) Laporan keuangan interim memuat komponen yang sama seperti laporan keuangan tahunan yang terdiri dari neraca, laporan realisasi anggaran, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan.

m. Laporan Keuangan Konsolidasian

Dalam menyusun laporan keuangan konsolidasian, laporan keuangan entitas digabungkan satu persatu dengan menjumlahkan unsur-unsur yang sejenis dari aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, dan beban. Agar laporan keuangan konsolidasian dapat menyajikan informasi keuangan tersebut sebagai satu kesatuan ekonomi, maka perlu dilakukan langkah-langkah berikut:

- 1) Transaksi dan saldo resiprokal dieliminasi, sepanjang transaksinya secara sistem dapat diidentifikasi dan nilainya dapat diukur secara andal, antara:
 - a) Satu entitas akuntansi dan entitas akuntansi lain dalam satu entitas pelaporan; dan/atau
 - b) Entitas pelaporan yang terkonsolidasi;
- 2) Prosedur eliminasi transaksi dan saldo resiprokal dikembangkan secara bertahap sebagai berikut:
 - a) Pada tahap awal, eliminasi dilakukan terhadap transaksi dan saldo resiprokal antara entitas akuntansi dalam satu entitas pelaporan.

Contoh:

Transaksi resiprokal antar satuan kerja dalam lingkup Kementerian Hukum agar dilakukan eliminasi di tingkat kementerian.

- b) Tahap selanjutnya, eliminasi dilakukan terhadap transaksi dan saldo resiprokal antar entitas pelaporan.

Contoh:

Transaksi resiprokal antara Kementerian Hukum dengan Kementerian Negara/Lembaga lain perlu dieliminasi pada tingkat konsolidasian Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP).

- 3) Eliminasi dilakukan dengan menggunakan jurnal dalam Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.
- 4) Dalam hal proses eliminasi belum dapat dilakukan melalui sistem, maka proses eliminasi dilakukan secara manual pada tingkat kementerian dan/atau LKPP.
- 5) Dalam hal diperlukan, prosedur eliminasi dapat diatur lebih lanjut, dan dilakukan hanya untuk hal-hal yang material.
- 6) Eliminasi tidak dilakukan untuk akun-akun Laporan Realisasi Anggaran karena merupakan pencerminan dari pertanggungjawaban pelaksanaan APBN.
- 7) Laporan keuangan konsolidasian disusun dengan menggunakan kebijakan akuntansi yang sama untuk transaksi, peristiwa, dan kejadian yang sama atau sejenis.

2. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan Kementerian Hukum terdiri atas:

a. Neraca

Neraca merupakan komponen laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

b. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

LRA merupakan komponen laporan keuangan yang menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan-LRA dan belanja dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing dapat diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas, dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran.

c. Laporan Operasional (LO)

LO merupakan komponen laporan keuangan yang menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional, LO juga melaporkan transaksi keuangan dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa yang merupakan transaksi di luar tugas dan fungsi utama Kementerian Hukum.

d. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

LPE merupakan komponen laporan keuangan yang menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos ekuitas awal, surplus/defisit LO pada periode bersangkutan, koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, dan ekuitas akhir.

e. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

CaLK merupakan komponen laporan keuangan yang meliputi penjelasan, daftar rincian, dan/atau analisis atas laporan keuangan dan pos-pos yang disajikan dalam LRA, Neraca, LO, dan LPE. Termasuk dalam CaLK adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh SAP serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian wajar laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan/atau komitmen-komitmen lainnya.

3. KETERBATASAN LAPORAN KEUANGAN

Pengambilan keputusan ekonomi tidak dapat semata-mata didasarkan atas informasi yang terdapat dalam laporan keuangan. Hal ini disebabkan laporan keuangan memiliki keterbatasan, antara lain:

- a. Bersifat historis, yang menunjukkan bahwa pencatatan atas transaksi atau peristiwa yang telah lampau akan terus dibawa dalam laporan keuangan. Hal ini berakibat pada pencatatan nilai aset non moneter bisa jadi berbeda dengan nilai kini dari aset tersebut (lebih besar/lebih kecil) karena pemakaian atau pun pengaruh dari inflasi yang berakibat pada naiknya nilai aset dibandingkan pada periode sebelumnya.
- b. Bersifat umum, baik dari sisi informasi maupun manfaat bagi pihak pengguna. Biasanya informasi khusus yang dibutuhkan oleh pihak tertentu tidak dapat secara langsung dipenuhi semata-mata dari laporan keuangan.
- c. Tidak luput dari penggunaan berbagai pertimbangan dan taksiran.
- d. Hanya melaporkan informasi yang bersifat material.
- e. Bersifat konservatif dalam menghadapi ketidakpastian, yang artinya apabila terdapat beberapa kemungkinan yang tidak pasti mengenai penilaian suatu

pos, maka dipilih alternatif yang menghasilkan pendapatan bersih atau nilai aset yang paling kecil.

- f. Lebih menekankan pada penyajian transaksi dan peristiwa sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi bukan hanya bentuk hukumnya (formalitas).

BAB III

AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

1. DEFINISI

Kas dan Setara Kas Kementerian Hukum merupakan kelompok akun yang digunakan untuk mencatat kas dan setara kas yang dikelola oleh Kementerian Hukum. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Kementerian Hukum. Setara Kas adalah investasi jangka pendek pemerintah yang siap dicairkan menjadi kas, bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan, serta mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang terhitung sejak tanggal perolehannya.

2. JENIS-JENIS

a. Kas terdiri atas:

- 1) Uang tunai, adalah uang kertas dan/atau koin dalam mata uang rupiah yang dikuasai oleh Kementerian Hukum, termasuk di dalamnya uang tunai dan/atau koin dalam mata uang asing.
- 2) Saldo Simpanan di Bank, adalah seluruh saldo rekening Kementerian Hukum di Bank, baik dalam bentuk rupiah maupun mata uang asing, yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

b. Setara Kas, adalah investasi jangka pendek Kementerian Hukum, yang siap dicairkan menjadi kas, bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan, serta mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang, terhitung dari tanggal perolehannya.

Kas dan Setara Kas yang dikelola oleh Kementerian Hukum antara lain:

- a. Kas di Bendahara Pengeluaran, merupakan saldo uang muka kerja berupa Uang Persediaan (UP) / Tambahan Uang Persediaan (TUP) yang dikelola oleh bendahara pengeluaran yang harus dipertanggungjawabkan dalam rangka pelaksanaan pengeluaran di lingkungan Kementerian Hukum.
- b. Kas di Bendahara Penerimaan, merupakan saldo kas yang dikelola oleh bendahara penerimaan untuk tujuan pelaksanaan penerimaan di lingkungan Kementerian Hukum setelah memperoleh persetujuan dari pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.
- c. Kas dan setara kas lainnya yang dikelola Kementerian Hukum dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan merupakan saldo kas pada Kementerian Hukum selain dari Kas di Bendahara Pengeluaran dan Kas di Bendahara Penerimaan terdiri dari:
 - 1) Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran

Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran merupakan kas selain yang berasal dari uang persediaan. Kas lainnya tersebut dapat berupa saldo kas yang terdapat pada rekening lainnya yang dibuka oleh Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan juga pendapatan seperti pungutan pajak dan pengembalian belanja yang belum disetor ke kas negara, serta belanja yang sudah dicairkan akan tetapi belum dibayarkan kepada pihak ketiga yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran.

Perlakuan akuntansi atas saldo Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran diakui dengan rincian berdasarkan kondisi dan pasangan jurnalnya sebagai berikut.

No	Kondisi	Pasangan Jurnal
1.	Terdapat saldo kas pada tanggal pelaporan yang harus disetorkan ke kas negara dan merupakan hak pemerintah yang berasal dari belanja TAYL	Penerimaan Kembali Belanja TAYL (4259xx)
2.	Terdapat saldo kas pada tanggal pelaporan yang harus disetorkan ke kas negara dan merupakan hak pemerintah yang berasal dari belanja TAB	Beban xxx (5xxxxx)
3.	Terdapat saldo dana yang tidak lagi dipergunakan untuk kegiatan kerja sama/kemitraan dan menurut perjanjian harus dikembalikan kepada pihak pemberi dana kerja sama/kemitraan	Utang Kepada Pihak Ketiga Lainnya (21219x)
4.	Terdapat saldo dana yang masih akan dibayarkan oleh pihak penerima dana kepada pihak ketiga (penyedia barang/ jasa) berdasarkan tagihan yang telah dilakukan verifikasi oleh pejabat yang berwenang	Utang Kepada Pihak Ketiga Lainnya (21219x)
5.	Terdapat saldo dana yang tidak dipergunakan untuk kegiatan kerja sama/kemitraan dan akan disetorkan ke kas negara	Pendapatan PNBP Lainnya (425xxx)
6.	Terdapat saldo kas yang belum terdapat kepastian sepenuhnya dapat diakui sebagai hak pemerintah dan berdasarkan ketentuan masih mungkin dikembalikan kepada pihak pemilik dana	Dana Pihak Ketiga (212192)
7.	Terdapat saldo kas yang telah dapat diakui sebagai hak pemerintah dan akan disetorkan ke kas negara	Pendapatan PNBP Lainnya (425xxx)
8.	Kas lainnya berupa bunga, jasa giro yang belum disetor ke kas negara (transaksi tidak diperkenankan pada rekening pemerintah)	Pendapatan Jasa Lembaga Keuangan (Jasa Giro)

No	Kondisi	Pasangan Jurnal
9.	Kas lainnya berupa pungutan pajak oleh bendahara pengeluaran tetapi belum disetor ke kas negara	Utang Pajak Bendahara Pengeluaran yang belum disetor (219961)
10.	Kas lainnya berupa belanja yang sudah dicairkan namun dananya belum diserahkan kepada yang berhak/pihak ketiga	Utang Kepada Pihak Ketiga (212xxx)
11.	Kas lainnya berupa uang pihak ketiga lainnya yang belum diserahkan	Utang Kepada Pihak Ketiga

2) Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan

Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan merupakan kas dalam pengelolaan Bendahara Penerimaan baik yang telah menjadi hak pemerintah maupun tidak dapat diakui sebagai pendapatan misalnya berupa saldo kas yang terdapat pada rekening penampungan atau rekening pemerintah lainnya yang dibuka oleh Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Hukum. Perlakuan akuntansi atas saldo yang terdapat pada rekening lainnya diakui sebagai Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan dengan rincian berdasarkan kondisi dan pasangan jurnalnya sebagai berikut.

No	Kondisi	Pasangan Jurnal	Rekening Lainnya
1.	Terdapat saldo kas yang belum terdapat kepastian sepenuhnya dapat diakui sebagai hak pemerintah dan berdasarkan ketentuan masih mungkin dikembalikan kepada pihak pemilik dana. Contoh: uang kepailitan dan uang pihak ketiga (UPK) pada Balai Harta Peninggalan	Dana Pihak Ketiga (212192)	Rekening Penampungan Dana Titipan, Rekening Penampungan Dana Jaminan, Rekening Penampungan Sementara
2.	Terdapat saldo kas yang telah dapat diakui sebagai hak pemerintah dan akan disetorkan ke kas negara	Pendapatan PNBK Lainnya (425xxx)	

Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan dapat juga berupa utang pajak yang belum disetor ke kas negara, dan belanja yang sudah dicairkan akan tetapi belum dibayarkan kepada pihak ketiga.

3) Kas Lainnya dari Hibah

Kas Lainnya dari Hibah dapat berupa kas hibah dari pemberi hibah baik yang belum dilakukan pengesahan maupun yang telah disahkan pada tanggal pelaporan. Oleh karena itu, perlakuan akuntansi atas saldo yang terdapat pada rekening penampungan dana hibah dapat diakui sebagai Kas Lainnya di Kementerian Negara/Lembaga dari Hibah yang Belum Disahkan atau Kas Lainnya di Kementerian Negara/Lembaga dari Hibah. Nilai kas lainnya dari Hibah yang disajikan diperoleh dari saldo rekening penampungan hibah termasuk saldo yang terdapat pada rekening penyaluran hibah.

No	Kondisi	Diakui sebagai	Pasangan Jurnal
1.	Terdapat saldo kas hibah dari donor yang belum dilakukan pengesahan	Kas Lainnya di K/L dari Hibah yang Belum Disahkan	Hibah Langsung Yang Belum Disahkan
2.	Terdapat saldo hibah dari donor yang telah dilakukan pengesahan	Kas Lainnya di K/L dari Hibah	Kas Lainnya di K/L dari Hibah yang Belum Disahkan

4) Dalam hal Kas dan Setara Kas Lainnya dikelola Kementerian Hukum teridentifikasi sebagai dana yang dibatasi penggunaannya, maka tidak dapat diklasifikasikan sebagai Kas atau Setara Kas Lainnya melainkan diakui sebagai Aset Lainnya.

3. PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS

a. Penerimaan Kas

Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Rekening Kas Umum Negara yang menambah saldo uang negara. Penerimaan kas di lingkungan Kementerian Hukum meliputi:

1) Penerimaan Pendapatan

Penerimaan kas yang bersumber dari pendapatan terdiri dari Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).

2) Penerimaan Kas Lainnya

Adalah penerimaan kas yang tidak memengaruhi pendapatan, antara lain penerimaan transaksi, pengembalian belanja, potongan pajak, dan sebagainya.

b. Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Negara yang mengurangi kas negara. Pengeluaran kas di lingkungan Kementerian Hukum meliputi transaksi belanja dan transaksi transitoris.

4. PENGAKUAN

Kas dan setara kas diakui pada saat:

- a. Memenuhi definisi kas dan/atau setara kas; dan
- b. Penguasaan dan/atau kepemilikan kas telah beralih kepada Kementerian Hukum.

Penerimaan kas melalui rekening/kas Kementerian Hukum diakui pada saat diterima kas tunai oleh bendahara atau diterima di rekening kas Kementerian Hukum. Pengeluaran kas melalui rekening/kas Kementerian Hukum diakui pada saat dikeluarkan kas tunai oleh bendahara atau pada saat dikeluarkan dari rekening kas Kementerian Hukum.

5. PENGUKURAN

Kas dicatat sebesar nilai nominal pada saat transaksi. Transaksi kas dalam mata uang asing dijabarkan ke dalam nilai rupiah menggunakan kurs transaksi. Pada tanggal pelaporan kas dalam mata uang asing dijabarkan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral. Dalam hal terdapat perbedaan dengan nilai sebelumnya maka diakui sebagai pendapatan/beban pada Laporan Operasional.

6. PENYAJIAN

Kas dan Setara Kas disajikan dalam pos Aset Lancar pada Neraca. Berikut adalah ilustrasi penyajian Kas dan Setara Kas pada neraca:

SATUAN KERJA ABC

NERACA

Per 31 Desember 20X1

URAIAN	JUMLAH
ASET	
ASET LANCAR	
Kas di Bendahara Pengeluaran	XXXX
Kas di Bendahara Penerimaan	XXXX
Kas Lainnya dan Setara Kas	XXXX
.....	
ASET TETAP	XXXX
PROPERTI INVESTASI	XXXX
PIUTANG JANGKA PANJANG	XXXX

URAIAN	JUMLAH
ASET LAINNYA	XXXX
KEWAJIBAN	XXXX
EKUITAS	XXXX

7. ILUSTRASI JURNAL

a. Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran

Transaksi Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran yang terbentuk dari Modul Bendahara antara lain:

- 1) Belanja yang telah dicairkan dari kas negara namun belum dibayarkan kepada pihak ketiga, penggantian UP/TUP Kartu Kredit Pemerintah (KKP) yang belum dibayarkan ke bank penerbit KKP, dana yang digunakan untuk kegiatan kerja sama dan sesuai perjanjian harus dikembalikan kepada pihak pemberi dana.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	111821	Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	xxx	Neraca
K	212191	Utang kepada Pihak Ketiga Lainnya	xxx	Neraca

- 2) Pungutan pajak yang belum disetor ke kas negara

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	111821	Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	xxx	Neraca
K	219961	Utang Pajak Bendahara Pengeluaran yang Belum Disetor	xxx	Neraca

- 3) Pengembalian belanja TAB yang harus disetor ke kas negara

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	111821	Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	xxx	Neraca
K	5xxxxx	Beban xxx	xxx	LO

- 4) Pengembalian belanja TAYL, yaitu hak pemerintah yang harus disetor ke kas negara yang berasal dari belanja TAYL

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	111821	Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	xxx	Neraca
K	391119	Koreksi Lainnya	xxx	LPE

- 5) Dana yang digunakan untuk kegiatan kerja sama dan akan disetor ke kas negara

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	111821	Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	xxx	Neraca
K	4xxxxx	Pendapatan xxx	xxx	LO

- 6) Kas yang belum terdapat kepastian sepenuhnya apakah dapat diakui sebagai hak pemerintah dan berdasarkan ketentuan masih mungkin dikembalikan kepada pihak ketiga.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	111821	Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	xxx	Neraca
K	212192	Dana Pihak Ketiga	xxx	Neraca

b. Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan

Pencatatan Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan yang terbentuk dari Modul Bendahara antara lain:

- 1) Pengembalian belanja TAB yang harus disetor ke kas negara

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	111825	Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan	xxx	Neraca
K	5xxxxx	Beban xxx	xxx	LO

- 2) Kas belum terdapat kepastian sepenuhnya untuk dapat diakui sebagai hak pemerintah dan berdasarkan ketentuan masih mungkin dikembalikan ke pemilik dana

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	111825	Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan	xxx	Neraca
K	212192	Dana Pihak Ketiga	xxx	Neraca

- 3) Kas yang diakui sebagai hak pemerintah dan akan disetor ke kas negara

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	111825	Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan	xxx	Neraca
K	4xxxxx	Pendapatan xxx	xxx	LO

- 4) Pengembalian belanja TAYL, yaitu hak pemerintah yang harus disetor ke kas negara yang berasal dari belanja TAYL

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	111825	Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan	xxx	Neraca
K	391119	Koreksi Lainnya	xxx	LPE

- 5) Pungutan pajak yang belum disetor ke kas negara

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	111825	Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan	xxx	Neraca
K	219963	Utang Pajak Bendahara Penerimaan yang belum Disetor	xxx	Neraca

- c. Kas Lainnya di K/L dari Hibah

Pada saat kas diterima dari donor, satuan kerja merekam transaksi melalui Modul Bendahara dengan ilustrasi jurnal sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	111827	Kas Lainnya di K/L Dari Hibah yang Belum Disahkan	xxx	Neraca
K	218211	Hibah Langsung yang Belum Disahkan	xxx	Neraca

Setelah mendapat register dari DJPPR, satuan kerja mengajukan revisi DIPA. Kemudian, satuan kerja mengajukan pengesahan pendapatan hibah dan belanja yang bersumber dari hibah dengan menyampaikan Surat Perintah Pengesahan Hibah Langsung kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN). Kemudian, KPPN menerbitkan Surat Pengesahan Hibah Langsung (SPHL). Atas SPHL tersebut, satker memproses dokumen tersebut pada Modul Pembayaran dengan ilustrasi jurnal sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	111822	Kas Lainnya di K/L Dari Hibah	xxx	Neraca
K	111827	Kas Lainnya di K/L Dari Hibah yang Belum Disahkan	xxx	Neraca
D	218211	Hibah Langsung yang Belum Disahkan	xxx	Neraca
K	391131	Pengesahan Hibah Langsung	xxx	LPE

8. TRANSAKSI SPESIFIK

a. Uang Pailit dan Uang Pihak Ketiga (UPK) pada Balai Harta Peninggalan (BHP)
Ketentuan teknis akuntansi untuk Uang Kepailitan dan Uang Pihak Ketiga sebagai berikut:

- 1) Rekening milik Satker BHP dibuka pada bank umum yang dapat didebit dan/atau dikredit untuk pengelolaan keuangan sesuai tugas Satker BHP dalam menatausahakan masing-masing Uang Kepailitan dan Uang Pihak Ketiga.
- 2) Rekening milik Satker BHP sebagaimana dimaksud angka 1) dikelompokkan sebagai Rekening Lainnya yang pengelolaannya dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
- 3) Saldo masing-masing Rekening Penampungan Lainnya Satker BHP (RPL BHP) Uang Kepailitan dan Uang Pihak Ketiga ditatausahakan dalam laporan manajerial pada Satker BHP.
- 4) Laporan manajerial masing-masing RPL BHP Uang Kepailitan dan Uang Pihak Ketiga disusun dan dikembangkan secara mandiri oleh Satker BHP sesuai dengan kebutuhan dan memuat informasi paling sedikit terkait saldo awal, mutasi penerimaan dan pengeluaran uang, serta saldo akhir.
- 5) Saldo masing-masing RPL BHP Uang Kepailitan dan Uang Pihak Ketiga dicatat dan disajikan di Neraca, serta saldo rekeningnya dilaporkan dalam laporan pertanggungjawaban bendahara (LPJ bendahara) kepada Kuasa Bendahara Umum Negara (BUN) mitra kerjanya.
- 6) Teknis pencatatan dan penyajian masing-masing RPL BHP Uang Kepailitan dan Uang Pihak Ketiga di Neraca dan di LPJ bendahara dilakukan dengan menggunakan aplikasi Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) Modul Bendahara.
- 7) RPL BHP Uang Kepailitan dan Uang Pihak Ketiga disajikan di Neraca sebagai aset – Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan (111825) dan pada saat yang sama mengakui kewajiban – Dana Pihak Ketiga (212192).
- 8) Jurnal yang terbentuk saat transaksi perekaman saldo awal dan/atau penambahan saldo rekening RPL pada Satker BHP secara otomatis sistem aplikasi SAKTI Modul Bendahara sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	111825	Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan	xxx	Neraca
K	212192	Dana Pihak Ketiga	xxx	Neraca

- 9) Saldo Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan (111825) dan saldo Dana Pihak Ketiga (212192) pada Satker BHP dijelaskan secara memadai untuk masing-masing RPL BHP Uang Kepailitan dan Uang Pihak Ketiga

di Catatan atas Laporan Keuangan segmen Neraca pos kas dan setara kas dan pos kewajiban jangka pendek, paling sedikit memuat informasi terkait saldo awal, mutasi penerimaan dan pengeluaran kas dan saldo akhir, serta informasi signifikan yang secara periode masih dalam proses penyelesaian pengakhiran kepailitan.

- 10) Penerimaan negara yang berasal dari kegiatan proses kepailitan dan daluwarsa uang pihak ketiga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, secara kas disetorkan ke rekening kas negara melalui modul penerimaan negara dan diakui sebagai PNBPN Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum (Ditjen AHU) yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Operasional (LO).
- 11) Pada akhir masa periode pelaporan, dalam hal telah berakhir masa daluwarsa uang pihak ketiga, maka Satker Ditjen AHU melakukan jurnal sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	114311	Pendapatan yang Masih Harus Diterima	xxx	Neraca
K	425217	Pendapatan Jasa Hukum Lainnya	xxx	LO

- 12) Jika sampai dengan penyusunan laporan keuangan periode tahunan terdapat hak PNBPN yang belum disetor ke rekening kas negara, maka Satker Konsolidasi Kementerian Hukum melakukan jurnal sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	212192	Dana Pihak Ketiga	xxx	Neraca
K	114311	Pendapatan yang Masih Harus Diterima	xxx	Neraca

Jurnal tersebut dilakukan dalam rangka eliminasi saldo kewajiban (Dana Pihak Ketiga) dengan Pendapatan yang Masih Harus Diterima yang secara substansi merupakan transaksi atas entitas akuntansi.

- 13) Selanjutnya, Satker Konsolidasi Kementerian Hukum melakukan jurnal balik pada awal tahun berikutnya, sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	114311	Pendapatan yang Masih Harus Diterima	xxx	Neraca
K	212192	Dana Pihak Ketiga	xxx	Neraca

- 14) Dalam hal telah dilakukan penyetoran ke kas negara pada tahun berikutnya, maka dilakukan pencatatan pengurangan saldo rekening karena adanya kas keluar dari rekening RPL BHP yang dilakukan melalui aplikasi SAKTI Modul Bendahara.
- 15) Jurnal yang terbentuk saat transaksi perekaman pengurangan saldo rekening RPL BHP secara otomatis sistem aplikasi SAKTI Modul Bendahara sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	212192	Dana Pihak Ketiga	xxx	Neraca
K	111825	Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan	xxx	Neraca

Selanjutnya atas penyetoran pendapatan yang dilakukan, terbentuk jurnal di buku besar akrual dan buku besar kas pada Satker Ditjen AHU sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	313121	Diterima dari Entitas Lain	xxx	LPE
K	425217	Pendapatan Jasa Hukum Lainnya	xxx	LO

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	313121	Diterima dari Entitas Lain	xxx	-
K	425217	Pendapatan Jasa Hukum Lainnya	xxx	LRA

Selanjutnya Satker Ditjen AHU melakukan jurnal manual untuk membalik pendapatan sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	425217	Pendapatan Jasa Hukum Lainnya	xxx	LO
K	114311	Pendapatan yang Masih Harus Diterima	xxx	Neraca

BAB IV

AKUNTANSI PIUTANG

1. PIUTANG JANGKA PENDEK

a. Definisi

Piutang jangka pendek adalah jumlah uang yang akan diterima oleh pemerintah dan/atau hak pemerintah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian, kewenangan pemerintah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah, yang diharapkan diterima Pemerintah dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

b. Jenis-jenis Piutang Jangka Pendek

Jenis-jenis Piutang Jangka Pendek yang terdapat pada Kementerian Hukum antara lain:

1) Piutang Bukan Pajak

Piutang Bukan Pajak adalah piutang yang berasal dari penerimaan negara bukan pajak yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan. Piutang Bukan Pajak di lingkungan Kementerian Hukum dikategorikan sebagai Piutang dari Pendapatan PNBP Lainnya. Contoh Piutang Bukan Pajak di Kementerian Hukum sebagai berikut:

a) Piutang PNBP

- i. Piutang PNBP berasal dari transaksi pelayanan pada Kementerian Hukum antara lain berupa pelayanan administrasi hukum umum dan kekayaan intelektual;
- ii. Piutang PNBP yang berasal dari sewa aset tanah gedung dan bangunan yang sudah dilengkapi secara administrasi berupa kontrak sewa, Surat Penetapan Piutang dan dilengkapi dengan surat penagihan; dan
- iii. Piutang yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dapat dikategorikan sebagai Piutang PNBP.

b) Piutang Lainnya, berasal dari pengembalian kelebihan pembayaran belanja tahun anggaran yang lalu.

2) Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan /Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Piutang TP/TGR adalah piutang yang terjadi karena adanya proses pengenaan ganti kerugian negara. Piutang TP dikenakan kepada bendahara pada satuan kerja, sedangkan Piutang TGR dikenakan kepada pegawai negeri bukan bendahara atau pejabat lain yang karena

perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan negara. Bagian Lancar TP/TGR merupakan bagian TP/TGR yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

3) Beban Dibayar di Muka/Uang Muka Belanja

Beban Dibayar di Muka/Uang Muka Belanja adalah akun yang timbul akibat Pemerintah telah melakukan pembayaran lebih dahulu tetapi barang/jasa dari pihak lain tersebut sampai pada akhir periode pelaporan belum diterima/dinikmati seluruhnya/sebagian oleh Pemerintah atau belum selesai pertanggungjawabannya.

Contoh dari Beban Dibayar di Muka adalah pembayaran sewa gedung sampai dengan periode tahun mendatang. Contoh lainnya adalah pekerjaan yang dilaksanakan menjelang akhir tahun dengan dilengkapi jaminan pembayaran akhir tahun anggaran, di mana Pemerintah telah melakukan pembayaran sebelum barang/jasa diterima. Namun demikian, sampai dengan tanggal pelaporan atau batas waktu yang ditentukan pekerjaan tersebut tidak dapat diselesaikan dan akan dilanjutkan pada tahun anggaran berikutnya disertai dengan perpanjangan batas waktu atau penggantian jaminan pembayaran akhir tahun anggaran. Atas kondisi ini, porsi pembayaran yang telah direalisasikan oleh Pemerintah namun belum diterima prestasi pekerjaannya dicatat dan disajikan sebagai Beban Dibayar di Muka. Pengakuan beban dibayar di muka adalah sebesar beban yang belum terjadi pada periode berjalan atau atas aset yang belum diserahkan kepada penerima manfaat.

Dalam hal terdapat koreksi atas beban yang telah diakui pada periode sebelumnya, dan laporan keuangan telah diotorisasi untuk terbit, maka entitas mengakui Beban Dibayar di Muka dengan pasangan akun Koreksi Ekuitas dan tidak dilakukan jurnal balik pada awal tahun anggaran berikutnya. Pada periode terjadinya beban yang sebelumnya dikoreksi tersebut, maka entitas mengakui beban dengan pasangan akun Beban Dibayar di Muka.

Sepanjang belum dilakukan pertanggungjawaban atas beban dibayar di muka tahun sebelumnya melalui serah terima barang/jasa maka beban dibayar di muka tetap disajikan dalam Laporan Keuangan.

Pembayaran uang muka umumnya terjadi pada transaksi uang muka pembelian aset. Dalam hal pembayaran uang muka telah dilakukan dan sampai dengan akhir periode pelaporan belum terdapat realisasi pekerjaan atas pembayaran uang muka dimaksud, maka atas nilai

pekerjaan yang belum terealisasi tersebut diakui sebagai Uang Muka Belanja.

Atas pembayaran uang muka yang telah dilakukan dan telah diterima prestasi atau realisasi pekerjaan maka entitas mengakui aset/KDP/Beban Jasa sesuai dengan jenis aset atau pekerjaan yang diadakan.

Beban Dibayar di Muka/Uang Muka Belanja dan koreksi atas beban periode sebelumnya yang berdampak pada koreksi Ekuitas dan pengakuan Beban Dibayar di Muka, dilakukan pengungkapan secara memadai dalam catatan atas Laporan Keuangan.

4) Pendapatan Yang Masih Harus Diterima

Pendapatan yang masih harus diterima merupakan hak pemerintah yang belum diterima pembayarannya, dan pendapatan PNBPN yang berdasarkan perhitungan akuntansi sudah menjadi hak pemerintah namun belum diterbitkan surat ketetapan dan/ atau surat penagihannya sampai dengan akhir tahun anggaran.

Pendapatan yang masih harus diterima berbeda dari piutang. Piutang merupakan hak pemerintah yang telah memiliki hak tagih dan telah memenuhi kriteria pengakuan piutang, yaitu telah diterbitkan surat ketetapan dan/ atau surat penagihan. Sedangkan pendapatan yang masih harus diterima merupakan hak pemerintah berdasarkan perhitungan akuntansi namun belum dapat ditagihkan, atau hak pemerintah yang seharusnya sudah dapat ditagihkan namun belum memenuhi kriteria pengakuan piutang karena belum diterbitkan surat ketetapan dan/ atau surat penagihannya.

5) Piutang yang timbul dari putusan pengadilan

Piutang yang timbul akibat adanya putusan pengadilan dapat dilakukan penatausahaan dan pencatatan melalui prinsip pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan. Penatausahaan putusan pengadilan diklasifikasikan sebagai piutang jangka pendek apabila diharapkan akan diterima dalam jangka waktu kurang dari atau sampai dengan 12 (dua belas) bulan.

c. Pengakuan

Piutang pemerintah diakui pada saat timbulnya hak tagih pemerintah antara lain karena adanya tunggakan pungutan pendapatan, perikatan, transfer antar pemerintahan dan kerugian negara serta transaksi lainnya yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan.

1) Piutang Bukan Pajak

Piutang PNBPN timbul apabila terdapat kewajiban PNBPN dari wajib bayar kepada Pemerintah yang belum diterima pembayarannya. Untuk dapat diakui sebagai Piutang Bukan Pajak, harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:

- a) telah diterbitkan surat ketetapan; dan/atau
- b) telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.

2) Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan (TP)/Tuntutan Ganti Rugi Bukan Bendahara (TGR)

Bagian Lancar Tagihan TP/TGR merupakan reklasifikasi dari Tagihan TP/TGR sebesar nilai Tagihan TP/TGR yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Reklasifikasi TP/TGR menjadi Bagian Lancar Tagihan TP/TGR dilakukan pada akhir periode pelaporan.

3) Beban Dibayar di Muka/Uang Muka Belanja

Pencatatan Beban Dibayar di Muka/Uang Muka Belanja dilakukan dengan pendekatan beban, di mana jumlah belanja atau pengeluaran kas yang nantinya akan menjadi beban dicatat seluruhnya terlebih dahulu sebagai beban. Pada akhir periode pelaporan, nilai beban disesuaikan menjadi sebesar nilai yang seharusnya (atau sebesar barang/jasa yang telah diterima/dinikmati oleh Pemerintah). Selisihnya direklasifikasi menjadi Beban Dibayar di Muka/Uang Muka Belanja.

4) Pendapatan Yang Masih Harus Diterima

Pendapatan yang masih harus diterima diakui pada akhir tahun pelaporan keuangan. Sepanjang belum dilakukan penetapan hak pendapatan tahun sebelumnya baik melalui surat ketetapan dan/atau surat penagihan maka akan tetap disajikan sebagai pendapatan yang masih harus diterima. Pada saat diterbitkan surat ketetapan dan/atau surat penagihan, akun pendapatan yang masih harus diterima direklasifikasi menjadi piutang.

Pada umumnya, pendapatan yang masih harus diterima merupakan hak pemerintah pada TAB sehingga dicatat dengan pasangan akun pendapatan. Pasangan jurnal untuk pendapatan yang masih harus diterima atas pengakuan pendapatan tahun sebelumnya adalah koreksi ekuitas dan tidak dilakukan jurnal balik di awal tahun. Pendapatan yang masih harus diterima diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak dilaporkan dalam laporan keuangan.

Dalam hal terdapat kondisi pendapatan yang masih harus diterima lebih dari 12 (dua belas) bulan maka entitas akuntansi/pelaporan

mengungkapkan secara memadai mengenai penyebab dan/ atau kendala penyelesaian pendapatan yang masih harus diterima tersebut dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

5) Piutang yang timbul dari putusan pengadilan

Piutang yang timbul dari putusan pengadilan diakui pada saat:

- a) telah memperoleh kekuatan hukum tetap (*in kracht van gewijsde*);
- b) telah diterbitkan surat ketetapan; dan
- c) telah diterbitkan surat penagihan.

d. Pengukuran

1) Piutang Bukan Pajak

Piutang Bukan Pajak dicatat sebesar nilai nominal yang ditetapkan dalam surat ketetapan/surat tagihan.

2) Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan Tuntutan Ganti Rugi Bukan Bendahara (TP)/(TGR)

Bagian Lancar Tagihan TP/TGR dicatat sebesar jumlah Tagihan TP/TGR yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

3) Beban Dibayar di Muka/Uang Muka Belanja

Uang Muka Belanja/Beban Dibayar di Muka dicatat sebesar nilai barang/jasa dari pihak lain yang belum diterima/ dinikmati oleh Pemerintah, namun pemerintah telah membayar atas barang/jasa tersebut.

4) Pendapatan Yang Masih Harus Diterima

Pendapatan yang masih harus diterima dicatat sebesar hak pemerintah yang belum diterbitkan surat ketetapan dan/atau surat penagihannya sampai dengan akhir tahun.

5) Piutang yang timbul dari putusan pengadilan

Piutang dicatat sebesar nilai putusan hukum yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap (*in kracht van gewijsde*) dan/ atau sebesar nilai yang ditetapkan dalam surat ketetapan/surat tagihan.

Piutang dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah Bank Sentral pada saat terjadinya transaksi atau saat timbulnya piutang.

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

Nilai piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Agar nilai piutang tetap menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan, maka

piutang (sebagian atau seluruhnya) yang diperkirakan tidak tertagih perlu disisihkan dari pos piutang. Metode untuk menghitung piutang yang tidak tertagih adalah metode pencadangan/penyisihan piutang tidak tertagih (*allowance method*). Metode ini mengestimasi besarnya piutang-piutang yang tidak akan tertagih dan kemudian mencatat dan menyajikan nilai estimasi tersebut sebagai penyisihan piutang tidak tertagih, yang mengurangi nilai piutang bruto.

Beban yang timbul atas pembentukan penyisihan piutang tidak tertagih tersebut pada akhir periode pelaporan dicatat sebagai beban penyisihan piutang tidak tertagih dan disajikan pada LO.

Penyisihan piutang tidak tertagih akan menyesuaikan nilai pos piutang pada neraca menjadi sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Penyisihan piutang tidak tertagih tidak dilakukan untuk jenis piutang berupa Uang Muka Belanja/Beban Dibayar di Muka, Pendapatan yang Masih Harus Diterima, dan piutang yang penyelesaiannya dilakukan melalui metode kompensasi dengan pembayaran belanja/ transfer pada periode berikutnya.

Penyisihan piutang tidak tertagih mencerminkan kualitas piutang yang ditentukan berdasarkan jatuh tempo dan upaya penagihan yang dilakukan pemerintah sebagaimana dijabarkan pada tabel berikut.

Kualitas Piutang	Uraian	Nilai Penyisihan
Lancar	Belum dilakukan pelunasan s.d. tanggal jatuh tempo	0,5% x nilai piutang
Kurang Lancar	Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan	10% x (nilai piutang – nilai agunan/barang sitaan)
Diragukan	Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan	50% x (nilai piutang – nilai agunan/barang sitaan)
Macet	1. Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan	100% x (nilai piutang – nilai agunan/barang sitaan)

Kualitas Piutang	Uraian	Nilai Penyisihan
	2. Piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara (DJKN)	sitaan)

e. Penyajian

Piutang disajikan pada pos aset lancar di neraca menurut jenis-jenis piutang. Penyajian piutang dalam mata uang asing pada neraca menggunakan kurs tengah Bank Sentral pada tanggal pelaporan. Selisih penjabaran pos piutang dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal pelaporan dicatat sebagai pendapatan selisih kurs yang belum terealisasi (491111) atau beban kerugian selisih kurs belum terealisasi (596211). Penyisihan piutang tidak tertagih disajikan tersendiri dalam neraca dan sebagai pengurang atas jumlah piutang.

Berikut ini adalah ilustrasi penyajian piutang di Neraca:

**SATUAN KERJA ABC
NERACA
Per 31 Desember 20X1**

URAIAN	JUMLAH
ASET	
ASET LANCAR	
.....	XXXX
Piutang Bukan Pajak	XXXX
Bagian Lancar TP/TGR	XXXX
Uang Muka Belanja/Beban Dibayar di Muka	XXXX
Piutang Lainnya	XXXX
(Penyisihan Piutang Tidak Tertagih)	(XXXX)
<i>Jumlah Piutang Setelah Penyisihan</i>	XXXX
ASET TETAP	
ASET LAINNYA	
.....	
KEWAJIBAN	
EKUITAS	

f. Pengungkapan

Informasi mengenai piutang yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:

- 1) kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran piutang;
- 2) rincian jenis-jenis, dan saldo menurut kualitas piutang;
- 3) perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih;

- 4) penjelasan atas penyelesaian piutang, apakah masih diupayakan penagihan oleh Satuan Kerja pemilik piutang atau sudah diserahkan pengurusannya kepada PUPN/DJKN;
- 5) barang jaminan atau barang sitaan, bila ada; dan
- 6) penjelasan atas penyelesaian piutang (tindakan penagihan), yang signifikan dan material.

Khusus untuk piutang TP/TGR, perlu diungkapkan mengenai proses penyelesaian baik setelah ditandatanganinya Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) dan atau diterbitkannya Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2KS).

Dalam hal TP/TGR masuk ke ranah hukum dan telah ada putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap (*in kracht van gewijsde*), maka Piutang TP/TGR yang sebelumnya telah dicatat harus dihapus. Selanjutnya Piutang TP/TGR dicatat oleh eksekutor yang ditunjuk oleh Undang-Undang.

Piutang yang timbul dari putusan pengadilan diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Untuk putusan pengadilan yang belum memperoleh kekuatan hukum tetap (*in kracht van gewijsde*) maka tidak dilakukan pencatatan pada Neraca dan juga tidak diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

2. PIUTANG JANGKA PANJANG

a. Definisi Piutang Jangka Panjang

Piutang Jangka Panjang adalah piutang yang diharapkan/ dijadwalkan akan diterima dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

b. Jenis-Jenis Piutang Jangka Panjang

Terdapat beberapa jenis Piutang Jangka Panjang pada Kementerian Hukum, yaitu:

- 1) Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan (TP)/Tuntutan Ganti Rugi Bukan Bendahara (TGR)

Tagihan TP merupakan suatu proses penagihan yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

Tagihan TGR merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut

penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

2) Piutang Jangka Panjang Lainnya

Piutang Jangka Panjang yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai jenis piutang sebagaimana telah dijelaskan di atas dikategorikan sebagai Piutang Jangka Panjang Lainnya.

c. Pengakuan Piutang Jangka Panjang

1) Piutang Tagihan TP/TGR

Piutang Tagihan TP/TGR diakui apabila telah memenuhi kriteria:

- a) telah ditandatanganinya Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM);
- b) telah diterbitkan:
 - i. Surat keputusan pembebanan sementara kepada pihak yang dikenakan tuntutan perbendaharaan; atau
 - ii. Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2KS) kepada pihak yang dikenakan tuntutan ganti kerugian negara bukan bendahara; atau
- c) telah ada putusan Lembaga Peradilan yang berkekuatan hukum tetap (*in kracht van gewijsde*) yang menghukum seseorang untuk membayar sejumlah uang kepada Pemerintah.

2) Piutang Jangka Panjang Lainnya

Piutang Jangka Panjang Lainnya diakui pada saat timbulnya hak pemerintah untuk menagih kepada pihak lain.

d. Pengukuran Piutang Jangka Panjang

Pengukuran atas peristiwa-peristiwa yang menimbulkan piutang yang berasal dari perikatan perjanjian adalah sebagai berikut:

1) Piutang Tagihan TP/TGR

Piutang TP/TGR dicatat sebesar tagihan sebagaimana yang ditetapkan dalam surat keterangan/ketetapan/keputusan adanya kerugian negara.

2) Piutang Jangka Panjang Lainnya

Piutang Jangka Panjang Lainnya dicatat sebesar nilai nominal transaksi yang berakibat pada timbulnya hak tagih pemerintah.

3) Piutang Jangka Panjang Dalam Mata Uang Asing

Piutang Jangka Panjang dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah Bank Sentral pada saat terjadinya transaksi atau timbulnya piutang.

4) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

Agar nilai piutang tetap menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan, maka piutang-piutang (sebagian atau seluruhnya) yang diperkirakan tidak tertagih perlu dikeluarkan/ disisihkan dari akun piutang. Metode untuk menghitung piutang yang tidak tertagih adalah metode pencadangan/penyisihan piutang tidak tertagih (*the allowance method*). Metode ini mengestimasi besarnya piutang-piutang yang tidak akan tertagih dan kemudian mencatat dan menyajikan nilai estimasi tersebut sebagai penyisihan piutang tidak tertagih, yang mengurangi nilai piutang bruto. Beban yang timbul atas pembentukan penyisihan piutang tidak tertagih tersebut pada akhir periode pelaporan dicatat sebagai beban penyisihan piutang tidak tertagih dan disajikan pada LO.

Penyisihan piutang tidak tertagih akan menyesuaikan jumlah piutang pada neraca menjadi sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

Penyisihan piutang tidak tertagih mencerminkan kualitas piutang yang ditentukan berdasarkan jatuh tempo dan upaya penagihan yang dilakukan pemerintah sebagaimana dijabarkan pada tabel di halaman berikut.

Kualitas Piutang	Uraian	Nilai Penyisihan
Lancar	Belum dilakukan pelunasan s.d. tanggal jatuh tempo	0,5% x nilai piutang
Kurang Lancar	Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan	10% x (nilai piutang – nilai agunan/barang sitaan)
Diragukan	Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan	50% x (nilai piutang – nilai agunan/barang sitaan)
Macet	1. Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak	100% x (nilai piutang – nilai agunan/barang

Kualitas Piutang	Uraian	Nilai Penyisihan
	dilakukan pelunasan	sitaan)
	2. Piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara (DJKN)	

e. Penyajian dan Pengungkapan

Pada laporan keuangan tahunan, Tagihan TP/TGR yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan disajikan pada neraca sebagai Piutang Jangka Panjang. Sedangkan Tagihan TP/TGR yang jatuh tempo kurang dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan direklasifikasi sebagai Aset Lancar.

Penyajian Piutang Jangka Panjang dalam mata uang asing pada neraca menggunakan kurs tengah Bank Sentral pada tanggal pelaporan. Selisih penjabaran pos Piutang dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal pelaporan dicatat sebagai pendapatan selisih kurs yang belum terealisasi (491111) atau beban kerugian selisih kurs belum terealisasi (596211).

Penyisihan piutang tidak tertagih disajikan tersendiri dalam neraca dan sebagai pengurang atas nilai pos piutang jangka panjang.

Berikut ini adalah ilustrasi penyajian piutang jangka panjang di neraca.

SATUAN KERJA ABC

NERACA

Per 31 Desember 20X1

URAIAN	JUMLAH
ASET	
ASET LANCAR	
ASET TETAP	
PIUTANG JANGKA PANJANG	
Piutang Tagihan TP/TGR	XXXX
Piutang Jangka Panjang Lainnya	XXXX
<i>Penyisihan Piutang Tidak Tertagih</i>	(XXXX)
ASET LAINNYA	XXXX
KEWAJIBAN	XXXX
EKUITAS	XXXX

f. Perlakuan Khusus

- 1) Penyajian piutang berupa bagian lancar atas Tagihan TP/TGR pada laporan keuangan tahunan.

Pada laporan keuangan tahunan, bagian lancar atas TP/TGR disajikan sebesar TP/TGR yang akan jatuh tempo dalam 12 (dua belas) bulan setelah tanggal laporan keuangan tahunan.

- 2) Denda, pinalti, dan biaya lainnya yang sejenis yang timbul dari piutang jangka panjang

Apabila terdapat bunga, denda, *commitment fee*, dan/ atau biaya-biaya pinjaman lainnya yang belum diterima oleh pemerintah sampai dengan akhir periode pelaporan atas pinjaman jangka panjang, maka bunga, denda, *commitment fee*, dan/atau biaya-biaya lainnya tersebut harus diakui sebagai piutang jangka pendek (aset lancar).

- 3) Piutang yang penagihannya diserahkan kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara

Terhadap Piutang Jangka Panjang yang penagihannya diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN)/Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) oleh satuan kerja di lingkungan Kementerian Hukum, pengakuan atas piutang tersebut tetap melekat pada satuan kerja yang bersangkutan. Klasifikasi piutang jangka panjang adalah sesuai dengan klasifikasi awalnya. Misalnya, piutang jangka panjang yang diserahkan penagihannya, karena macet, kepada PUPN / DJKN, maka nilai piutang dimaksud tetap disajikan sebagai piutang jangka panjang pada satuan kerja yang bersangkutan, dan tidak direklasifikasi menjadi aset lancar.

- 4) Piutang yang timbul dari putusan pengadilan

Piutang yang timbul akibat adanya putusan pengadilan dapat dilakukan penatausahaan dan pencatatan melalui prinsip pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan. Penatausahaan putusan pengadilan yang diklasifikasikan sebagai piutang jangka panjang adalah piutang yang diharapkan akan diterima pembayarannya dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.

Piutang yang timbul akibat adanya putusan pengadilan dapat dilakukan pada saat telah memperoleh kekuatan hukum tetap (*in kracht van gewijsde*), telah diterbitkan surat ketetapan, dan telah diterbitkan surat penagihan.

Piutang yang timbul akibat adanya putusan pengadilan dicatat sebesar nilai putusan hukum yang telah memperoleh kekuatan hukum

tetap (in kracht van gewijsde) dan/atau sebesar nilai yang ditetapkan dalam surat ketetapan/surat tagihan dan selanjutnya disajikan pada pos aset non lancar di neraca menurut jenis-jenis piutang.

Piutang yang timbul dari putusan pengadilan diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Untuk putusan pengadilan yang belum memperoleh kekuatan hukum tetap (in kracht van gewijsde) maka tidak dilakukan pencatatan pada Neraca dan juga tidak diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Dalam hal terjadi perbedaan waktu antara inkracht dengan diterbitkannya salinan putusan pengadilan, di mana inkracht diputuskan sebelum tanggal pelaporan keuangan (31 Desember) dan salinan putusan pengadilan diterima setelah tanggal pelaporan keuangan, namun masih dalam periode pemeriksaan lapangan oleh auditor (ditandai dari tanggal periode pemeriksaan pada surat tugas pemeriksaan), maka hal tersebut diperlakukan sebagai "peristiwa setelah tanggal pelaporan" yang memerlukan penyesuaian, sehingga atas peristiwa tersebut agar dilakukan penyesuaian nilai Piutang Uang Pengganti pada laporan keuangan periode pelaporan tahun berkenaan.

Karena sifatnya yang berbeda dengan Pendapatan Bukan Pajak lainnya, penyisihan piutang ini dapat dilakukan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan tersendiri oleh entitas tersebut.

5) Penghentian Pengakuan Piutang

Secara umum penghentian pengakuan piutang dilakukan dengan cara membayar tunai (pelunasan). Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dapat dilakukan dengan penghapusan baik penghapusbukuan (*write off*) maupun penghapustagihan (*write down*). Selain itu, penghentian pengakuan piutang juga dapat dilakukan dengan melakukan pembatalan pengakuan piutang melalui koreksi pencatatan.

Penghentian pengakuan piutang dengan pelunasan dilakukan dengan metode sebagai berikut:

a) Pelunasan atas piutang pada periode berjalan

Pelunasan piutang dilakukan dengan penyetoran dengan menggunakan Bukti Penerimaan Negara (BPN). Selain perekaman BPN, piutang-piutang yang tidak dicatat melalui modul piutang namun melalui jurnal pada modul Akuntansi dan Pelaporan harus dilakukan jurnal untuk menyesuaikan saldo piutang atas pelunasan tersebut.

- b) Pelunasan atas piutang yang telah dicadangkan penyisihan piutang tak tertagihnya

Selain perekaman dokumen pelunasan, satuan kerja harus menghentikan pengakuan piutang. Pada kesempatan pertama setelah terdapat bukti pelunasan piutang, satuan kerja melakukan penyesuaian. Piutang-piutang yang tidak dicatat melalui modul piutang namun melalui jurnal pada Modul Akuntansi dan Pelaporan harus dilakukan jurnal untuk menyesuaikan saldo piutang dan penyisihan piutang atas pelunasan tersebut.

Dengan pelunasan tersebut kartu piutang atas nama debitur yang bersangkutan dapat ditutup.

- c) Penghapusbukuan atas piutang yang telah disisihkan 100% (seratus persen)

Apabila piutang telah disisihkan 100% (seratus persen) dan telah diterbitkan surat keputusan penghapusbukuan piutang, maka dilakukan pencatatan penghapusan piutang.

- d) Penerimaan Pelunasan atas Piutang Yang Telah Dihapusbukukan

Apabila piutang yang telah dihapusbukukan kemudian diterima pelunasannya, maka harus dilakukan pencatatan untuk memunculkan kembali piutang tersebut.

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 di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya dilakukan penyisihan dan dihapusbukukan pada tahun berjalan diakui sebagai pengurang beban. Terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan pada tahun sebelumnya dan dihapusbukukan pada tahun berjalan, penerimaan kas diakui sebagai pendapatan lain-lain.

Penghentian pengakuan piutang dengan membatalkan pengakuan piutang dilakukan dalam hal terdapat bukti kesalahan pengakuan, yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang pada Kementerian Hukum. Penetapan dimaksud dapat dilakukan setelah:

- i. diteliti dan diyakini bahwa pembatalan piutang memenuhi kriteria penyelesaian piutang melalui koreksi pencatatan;
- ii. penyesuaian nilai piutang dilakukan secara cermat dan berhati-hati sehingga tidak menghilangkan hak Negara; dan

- iii. dilengkapi dengan dokumen sumber yang memadai berupa hasil revidi dari Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP)/hasil pemeriksaan auditor, dan terdapat surat pernyataan pimpinan entitas / pejabat yang berwenang.

Koreksi pencatatan atas pembatalan pengakuan piutang dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- i. koreksi atas pengakuan piutang pada tahun berjalan
- ii. koreksi pada tahun berjalan dilakukan dengan menyesuaikan nilai piutangnya dengan pendapatan yang sesuai;
- iii. koreksi atas pengakuan piutang tahun anggaran yang lalu; atau
- iv. koreksi atas piutang tahun anggaran yang lalu dilakukan dengan menyesuaikan nilai piutang dengan koreksi lainnya (ekuitas).

Terhadap piutang tahun berjalan dan tahun anggaran yang lalu yang dilakukan penyesuaian dan/ atau koreksi dan telah dilakukan proses penyisihan piutang tidak tertagihnya maka penyisihan piutang tertagih tersebut dilakukan penyesuaian dengan beban penyisihan piutang tidak tertagih.

- 6) Piutang denda yang timbul karena hasil pemeriksaan auditor eksternal
Pengakuan piutang denda yang disebabkan adanya pemeriksaan auditor eksternal diakui berdasarkan dokumen sumber yang terkait.

3. ILUSTRASI TRANSAKSI PIUTANG PADA KEMENTERIAN HUKUM

a. Saldo Awal

Dalam penatausahaan piutang, perlu dilakukan pembentukan saldo awal piutang terlebih dulu sebelum melakukan transaksi berjalan. Pada saat akhir tahun anggaran sebelumnya terdapat piutang yang memiliki saldo, maka saldo tersebut menjadi saldo awal piutang di tahun anggaran berikutnya.

Selain mengambil saldo akhir tahun anggaran sebelumnya, saldo awal dapat terbentuk dari transaksi pada tahun anggaran sebelumnya yang belum dicatat karena alasan tertentu. Atas hal tersebut, transaksi tersebut akan menghasilkan jurnal pada buku besar akrual.

Contoh: koreksi saldo awal atas piutang yang belum tercatat pada tahun anggaran sebelumnya.

Tanggal	D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
01 Jan 20X1	D	115xxx	Piutang xxx	xxx	Neraca
	K	391119	Koreksi Lainnya	xxx	LPE

Selain memunculkan saldo piutang, perekaman piutang Tahun Anggaran Yang Lalu (TAYL) pada Tahun Anggaran Berjalan (TAB) juga memunculkan penyisihan piutang tidak tertagih secara otomatis dengan jurnal sebagai berikut.

Tanggal	D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
01 Jan 20X1	D	391119	Koreksi Lainnya	xxx	LPE
	K	116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih xxx	xxx	Neraca

b. Timbulnya Piutang

Timbulnya piutang pada umumnya terjadi karena adanya tunggakan pungutan pendapatan serta transaksi lainnya yang menimbulkan hak tagih dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan.

Ilustrasi atas timbulnya piutang menghasilkan jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

a) Piutang Bukan Pajak/PNBP.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	115211	Piutang Penerimaan Negara Bukan Pajak	xxx	Neraca
K	425xxx	Pendapatan xxx	xxx	LO
Jurnal piutang bukan pajak pada buku besar akrual				

b) Akun Piutang yang muncul dari Modul Pembayaran

Selain penjurnalan melalui Modul Akuntansi dan Pelaporan atau perekaman transaksi melalui Modul Piutang, akun Piutang Lainnya dapat dihasilkan dari Modul Pembayaran. Kondisi ini terjadi apabila pada tanggal pelaporan terdapat Surat Permintaan Pembayaran (SPP)/ Surat Perintah Membayar (SPM) dengan potongan akun pendapatan yang telah diterbitkan, namun belum terbit Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)-nya antara lain terkait potongan sewa rumah dinas. Hal ini dimungkinkan terjadi dalam laporan keuangan interim namun tidak diperkenankan terjadi dalam laporan keuangan tahunan. Mengingat bahwa Piutang Lainnya tersebut merupakan akun sementara dan akan

tereliminasi secara otomatis ketika telah terbit SP2D, maka atas Piutang Lainnya tersebut tidak perlu dilakukan penyisihan piutang tidak tertagih.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	115212	Piutang Lainnya	xxx	Neraca
K	425131	Pendapatan Sewa Tanah, Gedung, dan Bangunan	xxx	LO
Jurnal Piutang Lainnya atas transaksi gantung potongan SP2D gaji pegawai terkait sewa rumah dinas				

- c) Piutang Tuntutan Perbendaharaan (TP)/Tuntutan Ganti Rugi (TGR).

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	152111	Piutang TP/TGR	xxx	Neraca
K	42579x	Pendapatan Ganti Kerugian Negara xxx	xxx	LO
Jurnal piutang TP/TGR pada buku besar akrual				

- d) Piutang Jangka Panjang Lainnya.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	155111	Piutang Jangka Panjang Lainnya	xxx	Neraca
K	425xxx	Pendapatan xxx	xxx	LO
Jurnal piutang jangka panjang lainnya pada buku besar akrual				

- c. Penyesuaian atau Koreksi Nilai Piutang

Selama proses pencatatan piutang, terdapat kemungkinan terjadinya kesalahan pencatatan nilai piutang sehingga dilakukan penyesuaian atau koreksi ke nilai piutang yang seharusnya. Koreksi tersebut dilakukan untuk:

- 1) mencatat perbaikan atas kesalahan pencatatan piutang yang telah tutup buku atau sudah dilakukan transaksi lanjutan,
- 2) melakukan koreksi terhadap selisih nilai mata uang, atau
- 3) menambahkan/mengurangi nilai piutang pada tahun berjalan.

Pencatatan yang dilakukan terhadap koreksi piutang yang dilakukan pada TAB dan TAYL adalah sebagai berikut:

- 1) Koreksi Tambah dan Kurang pada TAB

- a) Pencatatan koreksi tambah pada TAB menghasilkan jurnal di buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	115xxx	Piutang xxx	xxx	Neraca
K	425xxx/ 491111	Pendapatan xxx / Pendapatan Selisih Kurs yang Belum Terealisasi	xxx	LO
Jurnal koreksi tambah piutang TAB pada buku besar akrual				

Penyesuaian atas saldo penyisihan piutang tidak tertagih atas koreksi tambah pada TAB menghasilkan jurnal sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	594xxx	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	LO
K	116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	Neraca
Jurnal penyisihan piutang tidak tertagih atas koreksi tambah piutang TAB pada buku besar akrual				

- b) Pencatatan koreksi kurang TAB menghasilkan jurnal di buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	425xxx/ 596211	Pendapatan xxx/ Beban Selisih Kurs Belum Terealisasi	xxx	LO
K	115xxx	Piutang xxx	xxx	Neraca
Jurnal koreksi kurang piutang TAB pada buku besar akrual				

Penyesuaian atas saldo penyisihan piutang tidak tertagih atas koreksi kurang pada TAB menghasilkan jurnal sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	Neraca
K	594xxx	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	LO
Jurnal penyisihan piutang tidak tertagih atas koreksi kurang piutang TAB pada buku besar akrual				

2) Koreksi Tambah dan Kurang pada TAYL

- a) Pencatatan koreksi tambah pada TAYL menghasilkan jurnal di buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	115xxx	Piutang xxx	xxx	Neraca
K	391119	Koreksi Lainnya	xxx	LPE
Jurnal koreksi tambah piutang TAYL pada buku besar akrual				

Penyesuaian atas saldo penyisihan piutang tidak tertagih atas koreksi tambah pada TAYL menghasilkan jurnal sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	391119	Koreksi Lainnya	xxx	LPE
K	116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	Neraca
Jurnal penyisihan piutang tidak tertagih atas koreksi tambah piutang TAYL pada buku besar akrual				

- b) Pencatatan koreksi kurang TAYL menghasilkan jurnal di buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	391119	Koreksi Lainnya	xxx	LPE
K	115xxx	Piutang xxx	xxx	Neraca
Jurnal koreksi kurang piutang TAYL pada buku besar akrual				

Penyesuaian atas saldo penyisihan piutang tidak tertagih atas koreksi kurang pada TAYL menghasilkan jurnal sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	Neraca
K	391119	Koreksi Lainnya	xxx	LPE
Jurnal penyisihan piutang tidak tertagih atas koreksi kurang piutang TAYL pada buku besar akrual				

d. Penerimaan Pelunasan Piutang

Pelunasan piutang dilakukan dengan penyetoran dengan menggunakan Bukti Penerimaan Negara (BPN), setoran ke kas negara oleh wajib bayar, setoran ke kas negara oleh bendahara, dan potongan SPM. Perekaman dokumen BPN akan membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	313121	Diterima dari Entitas Lain	xxx	LPE
K	425xxx	Pendapatan xxx	xxx	LO
Jurnal pelunasan piutang pada buku besar akrual				

Pada buku besar kas membentuk jurnal sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	313121	Diterima dari Entitas Lain	xxx	-
K	425xxx	Pendapatan xxx	xxx	LRA
Jurnal pelunasan piutang pada buku besar kas				

Perekaman tersebut dilanjutkan dengan melakukan *settlement* di modul Piutang (bagi piutang yang tercatat pada modul piutang) atau melakukan jurnal manual pada modul Akuntansi dan Pelaporan (bagi piutang yang dicatat secara manual) yang membentuk jurnal akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	425xxx	Pendapatan xxx	xxx	LO
K	115xxx	Piutang xxx	xxx	Neraca
Jurnal pelunasan piutang pada buku besar akrual				

Selain perekaman pada transaksi piutangnya, pelunasan tersebut akan menimbulkan pengurangan nilai pada akumulasi penyisihan piutang yang membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	Neraca
K	594xxx	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	LO
Jurnal penyisihan piutang atas pelunasan piutang pada buku besar akrual				

e. Reklasifikasi Piutang dan Penyisihan Piutang

Terhadap piutang jangka panjang (piutang yang akan jatuh tempo lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan) khususnya piutang tagihan tuntutan perbendaharaan/tuntutan ganti rugi, pada akhir periode pelaporan (tahun) perlu dilakukan reklasifikasi bagian lancar atas porsi piutang yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan ke depan.

Transaksi reklasifikasi piutang dicatat setelah satker melakukan perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih atas seluruh piutang yang dikelolanya. Reklasifikasi dilakukan atas porsi piutang yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan ke depan beserta nilai penyisihan atas porsi bagian lancar piutang tersebut.

Pencatatan yang dilakukan oleh satker terkait reklasifikasi bagian lancar piutang adalah sebagai berikut:

- 1) Satker mencatat perhitungan bagian lancar piutang jangka panjang melalui Modul Piutang sehingga terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	1154xx	Bagian Lancar Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi	xxx	Neraca
K	152111	Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi	xxx	Neraca
Jurnal reklasifikasi bagian lancar piutang TP/TGR pada buku besar akrual				

- 2) Reklasifikasi bagian lancar piutang jangka panjang dilakukan secara bersamaan dengan reklasifikasi bagian lancar penyisihan piutang tidak tertagihnya sehingga membentuk jurnal sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	156311	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi	xxx	Neraca
K	1164xx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Bagian Lancar Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi	xxx	Neraca

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
Jurnal reklasifikasi penyisihan piutang TP/TGR pada buku besar akrual.				

Reklasifikasi bagian lancar piutang jangka panjang hanya diperlukan dalam rangka penyajian laporan keuangan, sehingga perlu dilakukan jurnal balik pada awal periode selanjutnya. Pada awal periode tersebut, Satker melakukan jurnal balik atas transaksi reklasifikasi piutang tersebut sehingga porsi bagian lancar piutang jangka panjang kembali tercatat dan tersaji sebagai piutang jangka panjang. Jurnal balik atas bagian lancar piutang direkam melalui menu perhitungan bagian lancar pada Modul Piutang.

f. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

Dokumen sumber yang dapat digunakan dalam penyesuaian penyisihan piutang tidak tertagih antara lain kartu piutang, surat tagihan, kartu/ daftar penyisihan piutang tidak tertagih, dan/ atau dokumen lain yang terkait. Penyesuaian atas saldo penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan setiap semester melalui menu yang tersedia Modul Piutang, sehingga membentuk jurnal sebagai berikut:

1) Penyesuaian Tambah

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	594xxx	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih xxx	xxx	LO
K	116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih xxx	xxx	Neraca
Jurnal saat penyisihan piutang tidak tertagih yang dilakukan tiap semester dan tahunan pada buku besar akrual				

2) Penyesuaian Kurang

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih xxx	xxx	Neraca
K	594xxx	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih xxx	xxx	LO
Jurnal saat penyisihan piutang tidak tertagih yang dilakukan tiap semester dan tahunan pada buku besar akrual				

g. Penghentian Pengakuan Piutang

Piutang dihentikan pengakuannya apabila dilakukan pelunasan, penghapusan, dan/atau pembatalan pengakuan melalui koreksi pencatatan. Sesuai dengan PMK yang mengatur Pengelolaan Piutang Negara pada K/L, BUN, dan Pengurusan Sederhana oleh PUPN, piutang dengan kategori macet (dengan penyisihan 100%) yang telah dilakukan penagihan secara tertulis dan/atau penagihan secara optimal sesuai ketentuan perundang-undangan namun tidak berhasil ditagih, wajib diserahkan pengurusannya kepada PUPN, kecuali atas:

- 1) Piutang yang tata cara pengurusannya diatur dalam undang-undang tersendiri; dan
- 2) Piutang yang tidak dapat diserahkan pengurusannya kepada PUPN berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

Selanjutnya, setelah diterbitkan Piutang Negara Sementara Belum Dapat Ditagih (PSBDT) oleh PUPN atas piutang yang pengurusannya diserahkan ke PUPN atau Pernyataan Piutang Negara Telah Optimal (PPNTO) oleh Kementerian/Lembaga atas piutang yang tidak dapat diserahkan kepada PUPN, Kementerian/Lembaga mengajukan usul penghapusan secara bersyarat kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Kekayaan Negara. Atas usul penghapusan secara bersyarat yang diajukan oleh Kementerian Hukum, Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Kekayaan Negara menerbitkan surat keputusan penghapusan bersyarat. Berdasarkan keputusan penghapusan tersebut, satker mencatat transaksi penghapusbukuan (*write-off*) piutang.

Jurnal yang terbentuk dari transaksi penghapusan piutang adalah sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih xxx	xxx	Neraca
K	115xxx	Piutang xxx	xxx	Neraca
Jurnal penghapusan piutang pada buku besar akrual				

Piutang yang telah dihapusbukukan atau dilakukan penghapusan secara bersyarat dan tidak lagi tersaji dalam laporan keuangan tidak dihentikan penatausahaan dan upaya penagihannya. Upaya dan optimalisasi penagihan tetap dilakukan sampai dengan dilakukan hapus tagih (*write-down*) atau penghapusan secara mutlak atas piutang tersebut.

h. Penerimaan Piutang Yang Sudah Dihapusbukukan

Penerimaan Piutang Yang Sudah Dihapusbukukan Terhadap piutang yang telah dilakukan hapus buku dan tidak lagi disajikan dalam laporan keuangan, dimungkinkan terjadi penerimaan angsuran atau pelunasan. Atas kondisi ini, berdasarkan dokumen penerimaan (BPN, SPM dengan potongan pelunasan piutang), maka satker perlu memunculkan kembali pencatatan piutang tersebut, mencatat penerimaan angsuran atau pelunasan, serta melakukan *settlement* atas penerimaan tersebut untuk mengurangi saldo piutang.

Pelunasan piutang yang sudah dihapusbukukan pada Modul Piutang akan menghasilkan jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

- 1) Pencatatan kembali piutang yang telah dihapusbukukan (direkam melalui menu pencatatan piutang dan dipilih piutang dari hapus buku pada Modul Piutang)

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	115xxx	Piutang xxx	xxx	Neraca
K	594xxx	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	LO
Jurnal pemunculan piutang yang sudah dihapusbukukan pada buku besar akrual				

- 2) Pencatatan penerimaan angsuran atau pelunasan piutang pada Modul Bendahara

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	313121	Diterima dari Entitas Lain	xxx	LPE
K	425xxx	Pendapatan xxx	xxx	LO
Jurnal penerimaan piutang yang sudah dihapusbukukan pada buku besar akrual				

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	313121	Diterima dari Entitas Lain	xxx	-
K	425xxx	Pendapatan xxx	xxx	LRA
Jurnal penerimaan piutang yang sudah dihapusbukukan pada buku besar kas				

- 3) *Settlement* atas penerimaan angsuran atau pelunasan piutang pada Modul Piutang

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	425xxx	Pendapatan xxx	xxx	LO
K	115xxx	Piutang xxx	xxx	Neraca
Jurnal <i>settlement</i> piutang yang sudah dihapusbukukan pada buku besar akrual				

- 4) Penyesuaian penyisihan piutang tidak tertagih

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	Neraca
K	594xxx	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	LO
Jurnal penyesuaian piutang yang sudah dihapusbukukan pada buku besar akrual				

- i. Penerimaan Piutang Yang Sudah Dihapustagihkan

Sebagaimana piutang yang telah dihapusbukukan, terhadap piutang yang telah dihapustagihkan atau dihapuskan secara mutlak dimungkinkan pula terjadi penerimaan angsuran atau pelunasan. Namun demikian, satker tidak perlu mencatat kembali piutang yang telah dihapustagihkan tersebut (kecuali Piutang TP/TGR). Berdasarkan BPN atau dokumen setoran terkait, penerimaan angsuran atau pelunasan piutang yang telah dihapustagihkan diakui dan dicatat sebagai pendapatan melalui Modul Bendahara.

Jurnal yang terbentuk dari pencatatan penerimaan angsuran atau pelunasan piutang yang telah dihapustagihkan adalah sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	31312 1	Diterima dari Entitas Lain	xxx	LPE
K	425xx x	Pendapatan xxx	xxx	LO
Jurnal penerimaan piutang yang sudah dihapustagihkan pada buku besar akrual				

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	313121	Diterima dari Entitas Lain	xxx	-
K	425xxx	Pendapatan xxx	xxx	LRA
Jurnal penerimaan piutang yang sudah dihapustagihkan pada buku besar kas				

j. Transfer Piutang

Transfer piutang terjadi saat adanya transaksi pada entitas pemberi melakukan transfer keluar dan entitas penerima melakukan transfer masuk. Entitas pemberi harus melakukan proses transfer keluar dahulu sehingga entitas penerima dapat menerima transfer masuk atas piutang tersebut pada Modul Piutang.

1) Transaksi di entitas pemberi

Transaksi transfer keluar piutang TP/TGR atau Piutang PNBP membentuk jurnal sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	313211	Transfer Keluar	xxx	LPE
K	115xxx/ 152111	Piutang PNBP/ Piutang TP/TGR	xxx	Neraca
Jurnal transfer keluar piutang dari entitas pemberi pada buku besar akrual				

Jurnal transaksi transfer keluar penyisihan piutang tidak tertagih TP/TGR atau penyisihan piutang tidak tertagih PNBP.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	116211/ 156311	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih PNBP/ Penyisihan Piutang Tidak Tertagih TP/TGR	xxx	Neraca
K	313211	Transfer Keluar	xxx	LPE
Jurnal transfer keluar penyisihan piutang tidak tertagih dari entitas pemberi pada buku besar akrual				

2) Transaksi di entitas penerima

Transaksi transfer masuk piutang TP/TGR atau Piutang PNBP membentuk jurnal sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	115xxx/ 152111	Piutang PNBP/ Piutang TP/TGR	xxx	Neraca
K	313221	Transfer Masuk	xxx	LPE
Jurnal transfer masuk piutang dari entitas pemberi pada buku besar akrual.				

Transaksi transfer masuk penyisihan piutang tidak tertagih TP/TGR atau penyisihan piutang tidak tertagih PNBP membentuk jurnal sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	313221	Transfer Masuk	xxx	LPE
K	116211/ 156311	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih PNBP/ Penyisihan Piutang Tidak Tertagih TP/TGR	xxx	Neraca
Jurnal transfer masuk penyisihan piutang tidak tertagih dari entitas pemberi pada buku besar akrual				

k. Pengakuan dan Pencatatan Denda Atas Piutang PNBP

Apabila dalam jangka waktu yang sudah ditentukan belum dilakukan pembayaran piutang oleh debitur, maka akan diterbitkan Surat Tagihan PNBP.

Surat Tagihan PNBP dapat mencakup pokok piutang dan sanksi administratif berupa denda yang timbul akibat dari keterlambatan pembayaran piutang tersebut. Denda tersebut dikenakan sesuai dengan aturan dan ketentuan mengenai denda atas piutang PNBP.

Pengakuan dan pencatatan denda atas piutang PNBP yang terjadi pada TAB pada Modul Piutang akan menghasilkan jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	115xxx	Piutang PNBP	xxx	Neraca
K	425xxx	Pendapatan xxx	xxx	LO
Jurnal penerimaan denda pada buku besar akrual				

Dalam hal terdapat denda yang timbul pada TAYL, belum dilakukan pembayaran oleh debitur dan belum dilakukan pencatatan sampai dengan TAB, satker mencatat penambahan saldo awal piutang sehingga terbentuk jurnal sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	115xxx	Piutang PNBP	xxx	Neraca
K	391119	Koreksi Lainnya	xxx	LPE
Jurnal piutang TAB pada buku besar akrual				

Selain memunculkan saldo piutang, perekaman piutang TAYL pada TAB juga memunculkan penyisihan piutang tidak tertagih secara otomatis dengan jurnal sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	391119	Koreksi Lainnya	xxx	LPE
K	116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih Piutang PNBP	xxx	Neraca
Jurnal penyisihan piutang tidak tertagih TAB pada buku besar akrual				

I. *Crash Program* Piutang

Crash Program Piutang adalah optimalisasi penyelesaian Piutang Negara yang dilakukan secara terpadu dalam bentuk pemberian keringanan utang kepada Penanggung Utang. Keringanan Utang adalah pengurangan pembayaran pelunasan utang oleh Penanggung Utang dengan diberikan pengurangan pokok, bunga, denda, ongkos/biaya lainnya.

Ruang lingkup *Crash Program* Piutang meliputi piutang instansi pemerintah pusat dengan Penanggung Utang perorangan/badan hukum/badan usaha/lainnya Pelaksanaan *crash program* piutang diatur lebih lanjut dalam peraturan menteri keuangan terkait.

Pencatatan jurnal pada *Crash Program* Piutang terdiri dari beberapa transaksi, di antaranya:

1) Pencatatan piutang yang diikutkan pada *Crash Program* Piutang

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih xxx	xxx	Neraca
K	115xxx	Piutang xxx	xxx	Neraca
Pencatatan piutang yang telah disesuaikan pada buku besar akrual				

- 2) Penerimaan pelunasan/ setoran atas piutang yang diikutkan pada *Crash Program* Piutang

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	313121	Diterima Dari Entitas Lain	xxx	LPE
K	425xxx	Pendapatan xxx	xxx	LO
Pelunasan piutang pada buku besar akrual				

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	313121	Diterima Dari Entitas Lain	xxx	-
K	425xxx	Pendapatan xxx	xxx	LRA
Pelunasan piutang pada buku besar kas				

- 3) Proses eliminasi piutang setelah dilakukan pencatatan setoran

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	425xxx	Pendapatan xxx	xxx	LO
K	115xxx	Piutang xxx	xxx	Neraca
Eliminasi piutang setelah pencatatan setoran pada buku besar akrual				

- 4) Penyesuaian penyisihan atas piutang tidak tertagih

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih xxx	xxx	Neraca
K	594xxx	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih xxx	xxx	LO
Penyisihan piutang tidak tertagih pada buku besar akrual				

- m. Piutang TP/TGR yang telah memperoleh putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap (*in kracht van gewijsde*)

Piutang TP/TGR yang masuk ke ranah hukum dan telah memperoleh putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap (*in kracht van gewijsde*) dihapus dari pencatatan satker, untuk selanjutnya dicatat oleh eksekutor yang ditunjuk oleh undang-undang. Eksekutor mencatat piutang sebesar putusan *in kracht van gewijsde* dan satker menghapus pencatatan piutang senilai piutang TP/TGR tersebut.

Penghapusan pencatatan piutang oleh satker berdasarkan putusan pengadilan menghasilkan jurnal sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	59613x	Beban Penghapusan Piutang xxx	xxx	LO
K	115xxx	Piutang xxx	xxx	Neraca
Beban penghapusan piutang pada buku besar akrual				

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih xxx	xxx	Neraca
K	59613x	Beban Penghapusan Piutang xxx	xxx	LO
Penyisihan piutang tidak tertagih pada buku besar akrual				

Selanjutnya, eksekutor yang ditunjuk oleh undang-undang melakukan pencatatan untuk mengakui piutang tersebut berdasarkan putusan pengadilan, sehingga terbentuk jurnal sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	115xxx	Piutang xxx	xxx	Neraca
K	425xxx	Pendapatan xxx	xxx	LO
Penyisihan piutang tidak tertagih pada buku besar akrual				

n. Piutang Yang Penagihannya Diserahkan Kepada PUPN

Penyerahan pengurusan piutang pada K/L kepada PUPN dilakukan apabila piutang tersebut menjadi kategori macet dan telah dilakukan penagihan secara tertulis dan/atau penagihan secara optimalisasi pada tingkat pertama namun tidak berhasil. Penyerahan pengurusan piutang kepada PUPN dikecualikan terhadap:

- 1) piutang yang tata cara pengurusannya diatur dalam Undang-Undang tersendiri, dan
- 2) piutang yang tidak dapat diserahkan pengurusannya kepada PUPN berdasarkan ketentuan dan aturan yang berlaku.

Piutang yang telah diserahkan kepada PUPN tetap dicatat sebagai piutang pada satuan kerja yang mengelola piutang tersebut dan nilai yang dicatat sesuai dengan nilai saat piutang diserahkan kepada PUPN dan mencantumkan status piutang yang diserahkan pengurusannya dalam CaLK.

o. Restrukturisasi Piutang

Restrukturisasi piutang dapat dilakukan secara selektif dalam rangka meningkatkan kemampuan penanggung utang (debitur) untuk melakukan pembayaran kembali. Restrukturisasi piutang dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku dan dapat diberikan dalam bentuk penjadwalan kembali, perubahan persyaratan, keringanan yang meliputi pengurangan pokok dan/atau kewajiban selain pokok, pembayaran sebagian piutang dengan pencairan barang jaminan yang disertai dengan penjadwalan kembali sisa piutang, dan/atau jenis restrukturisasi lainnya sesuai dengan ketentuan perundangundangan.

Restrukturisasi dapat berdampak pada perubahan kualitas piutang, apabila terdapat persetujuan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga sesuai ketentuan perundang-undangan. Perubahan kualitas piutang akibat restrukturisasi piutang adalah sebagai berikut:

- 1) paling tinggi kualitas kurang lancar untuk piutang yang sebelum restrukturisasi memiliki kualitas diragukan atau kualitas macet; atau
- 2) tidak berubah apabila piutang yang sebelum restrukturisasi memiliki kualitas kurang lancar.

Pencatatan transaksi terkait restrukturisasi piutang dimungkinkan berbeda-beda antara satu satker dengan satker lainnya, tergantung pada jenis atau ketentuan restrukturisasi yang ditetapkan. Jenis transaksi terkait restrukturisasi piutang yang dimungkinkan untuk direkam melalui Modul Piutang antara lain penyesuaian atau koreksi (pengurangan) nilai piutang, penghapusan piutang, pengakuan aset berupa barang jaminan, pengakuan pendapatan yang berasal dari hasil penjualan barang jaminan, koreksi kualitas piutang, dan lain sebagainya.

4. TRANSAKSI SPESIFIK

a. Piutang pada Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual

1) Piutang Paten Batal Demi Hukum (BDH)

a) Pengertian

Piutang Paten Batal Demi Hukum (BDH) merupakan piutang yang berasal dari tunggakan biaya tahunan paten sebagai implikasi dari Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2001 tentang Paten, khususnya pengaturan dalam Pasal 115 berikut Penjelasanannya, di mana diatur bahwa apabila selama 3 (tiga) tahun berturut-turut pemegang paten tidak membayar biaya tahunan, maka paten dinyatakan batal demi

hukum dan biaya yang tidak dibayar selama jangka waktu tersebut merupakan utang yang harus tetap dibayar/dilunasi oleh pemegang paten yang bersangkutan.

b) Proses Bisnis

Proses Bisnis terkait dengan Piutang Paten Batal Demi Hukum

- i. Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual melakukan penatausahaan piutang biaya (jasa) tahunan paten atas paten Batal Demi Hukum. Direktorat Paten mengeluarkan Surat Keputusan piutang atas Paten Batal Demi Hukum kepada masing-masing pemegang paten yang telah dinyatakan memiliki utang yang harus dibayar atas Paten Batal Demi Hukum;
- ii. Direktorat Paten melimpahkan piutang tersebut kepada Bagian Keuangan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual untuk melakukan penagihan setelah dalam jangka waktu tertentu tidak ada respon dari pemegang paten;
- iii. Bagian Keuangan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual melakukan penagihan dengan mengirimkan surat kepada pemegang paten yang memiliki utang dengan jangka waktu 30 hari kalender, apabila belum ada respon Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual kembali melakukan penagihan ke-2 dengan jangka waktu jatuh tempo yang sama dan seterusnya sampai penagihan ke-3. Apabila setelah jatuh tempo penagihan ke-3 masih belum ada respon, Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual melakukan pelimpahan piutang yang berstatus macet kepada PUPN mitra Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual yaitu KPKNL dan melaksanakan usaha penagihan serta penatausahaan piutang bersama-sama.

c) Dokumen Sumber

- i. Surat Keputusan piutang atas Paten Batal Demi Hukum;
- ii. Surat Penagihan untuk Pemegang Paten.

d) Pengakuan

Pengakuan Piutang PNBPN atas paten dinyatakan batal demi hukum apabila Pemegang Paten tidak memenuhi kewajiban membayar biaya tahunan dalam jangka waktu yang ditentukan dalam Undang-undang ini serta pasal 115 yang menyatakan apabila selama 3 (tiga) tahun berturut-turut Pemegang Paten tidak membayar biaya tahunan sebagaimana ditentukan dalam Pasal 18 dan Pasal 114,

Paten dinyatakan batal demi hukum terhitung sejak tanggal akhir batas waktu kewajiban pembayaran untuk tahun ketiga tersebut. Biaya yang tidak dibayar selama 3 (tiga) tahun (yang menyebabkan paten batal berdasarkan hukum) merupakan utang yang harus tetap dibayar/dilunasi oleh Pemegang Paten yang bersangkutan.

e) Pengukuran

Piutang Paten Batal Demi Hukum dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam Surat Keputusan piutang atas Paten dan Surat Penagihan untuk Pemegang Paten yang dikeluarkan oleh Bagian Keuangan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual.

f) Pelaporan

Piutang paten disajikan pada pos aset lancar dengan saldo normal akun adalah saldo debit.

g) Ilustrasi Jurnal

Pada 31 Desember 20X1 berdasarkan jumlah pemohon paten yang terdaftar diperoleh informasi bahwa telah terdapat piutang Batal Demi Hukum atas layanan paten.

Piutang paten Batal Demi Hukum tersebut sampai dengan tgl 31 Desember 20X1 belum terdapat penyeteroran ke kas negara oleh pemohon paten dengan nilai sebesar Rp1.000.000,00.

i. Atas kejadian ini, maka pencatatan yang harus dilakukan pada Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual akhir periode pelaporan maka perlu dilakukan perekaman dalam Modul Piutang sehingga terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

Tanggal	Jurnal Akrual	Debit	Kredit
31 Des 20X1	Piutang PNB (115211)	1.000.000,0 0	
	Pendapatan Pelayanan Kekayaan Intelektual (425218)		1.000.000,0 0

Selanjutnya Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual melakukan pencatatan atas penyisihan piutang dengan kualitas macet melalui Modul Piutang sehingga membentuk jurnal sebagai berikut.

Tanggal	Jurnal Akrua	Debit	Kredit
31 Des 20X1	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih- Piutang PNB (594211)	1.000.000,0 0	
	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih- Piutang PNB (116211)		1.000.000,0 0

Atas penyisihan piutang dimaksud Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual perlu melakukan penyesuaian pada periode berikutnya sesuai dengan tabel penentuan kualitas piutang.

- ii. Pada saat setelah dilakukan pembayaran, misalnya Januari 20X2 dilakukan penyetoran atas paten tersebut sebesar Rp1.000.000,00. maka jurnal yang terbentuk dari penyetoran transaksi di atas sebagai berikut.

Jurnal Kas

Tanggal	Jurnal Kas	Debit	Kredit
2 Jan 20X2	Diterima dari Entitas Lain (313121)	1.000.000,0 0	
	Pendapatan Pelayanan Kekayaan Intelektual (425218)		1.000.000,0 0

Jurnal Akruai

Tanggal	Jurnal Akruai	Debit	Kredit
2 Jan 20X2	Diterima dari Entitas Lain (313121)	1.000.000,0 0	
	Pendapatan Pelayanan Kekayaan Intelektual (425218)		1.000.000,0 0

Sedangkan untuk menyesuaikan saldo Piutang PNBP dilakukan *settlement* pada modul piutang dengan ilustrasi jurnal sebagai berikut.

Tanggal	Jurnal Akruai	Debit	Kredit
2 Jan 20X2	Pendapatan Pelayanan Kekayaan Intelektual (425218)	1.000.000,0 0	
	Piutang PNBP (115211)		1.000.000,0 0

Tanggal	Jurnal Akruai	Debit	Kredit
31 Des 20X1	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih-Piutang PNBP (116211)	1.000.000,0 0	
	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih-Piutang PNBP (594211)		1.000.000,0 0

- h) Pengungkapan
Informasi mengenai Piutang Paten yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:
 - i. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran piutang;
 - ii. Rincian jenis-jenis, dan saldo menurut kualitas piutang;
 - iii. Penjelasan atas penyelesaian piutang paten yang dianggap perlu agar informasi yang disajikan akurat dan memadai.

- 1) Piutang Paten Pembatalan atas Permintaan Sendiri (PAPS)
 - a) Pengertian
Piutang Paten Pembatalan atas Permintaan Sendiri (PAPS) merupakan piutang yang muncul karena masih adanya tunggakan biaya tahunan paten atas paten yang telah diajukan pembatalan atas permohonan pemegang paten sebagaimana diatur dalam Pasal 88 s.d. Pasal 90 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2001 tentang Paten.
 - b) Proses Bisnis
Proses Bisnis terkait dengan Piutang Paten Pembatalan Atas Permintaan Sendiri (PAPS)
 - i. Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual melakukan penatausahaan piutang biaya (jasa) tahunan paten atas paten Pembatalan atas Permintaan Sendiri. Direktorat Paten mengeluarkan Surat Keputusan piutang atas Paten Pembatalan atas Permintaan Sendiri kepada masing-masing pemegang paten yang telah dinyatakan memiliki utang yang harus dibayar atas Paten Pembatalan atas Permintaan Sendiri;
 - ii. Direktorat Paten melimpahkan piutang tersebut kepada Bagian Keuangan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual untuk melakukan penagihan setelah dalam jangka waktu tertentu tidak ada respon dari pemegang paten;
 - iii. Bagian Keuangan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual melakukan penagihan dengan mengirimkan surat kepada pemegang paten yang memiliki utang dengan jangka waktu 30 hari kalender, apabila belum ada respon Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual kembali melakukan penagihan ke-2 dengan jangka waktu jatuh tempo yang sama dan seterusnya sampai penagihan ke-3. Apabila setelah jatuh tempo

penagihan ke-3 masih belum ada respon, Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual melakukan pelimpahan piutang yang berstatus macet kepada PUPN mitra Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual yaitu KPKNL dan melaksanakan usaha penagihan serta penatausahaan piutang bersama-sama.

- c) Dokumen Sumber
 - i. Surat Keputusan piutang atas Paten Pembatalan atas Permintaan Sendiri;
 - ii. Surat Penagihan untuk Pemegang Paten.
- d) Pengakuan
Pengakuan Piutang PNBPN atas paten Pembatalan atas Permintaan Sendiri apabila Pemegang Paten masih tidak memenuhi kewajiban membayar biaya tahunan paten serta dibatalkan oleh Direktorat Jenderal untuk seluruh atau sebagian atas permohonan pemegang paten yang dijukan tertulis kepada Direktorat Jenderal sebagaimana diatur dalam pasal 88 s.d. pasal 90 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2001 tentang Paten.
- e) Pengukuran
Piutang Paten Pembatalan atas Permintaan Sendiri dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam Surat Keputusan piutang atas Paten dan Surat Penagihan untuk Pemegang Paten yang dikeluarkan oleh Bagian Keuangan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual.
- f) Pelaporan
Piutang paten disajikan pada pos aset lancar dengan saldo normal akun adalah saldo debit.
- g) Ilustrasi Jurnal
Pada 31 Desember 20X1 berdasarkan jumlah pemohon paten yang terdaftar diperoleh informasi bahwa telah terdapat piutang Pembatalan atas Permintaan Sendiri atas layanan paten.
Piutang paten Pembatalan atas Permintaan Sendiri tersebut sampai dengan tgl 31 Desember 20X1 belum terdapat penyetoran ke kas negara oleh pemohon paten dengan nilai sebesar Rp1.000.000,00.
 - i. Atas kejadian ini, maka pencatatan yang harus dilakukan pada Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual akhir periode pelaporan maka perlu dilakukan perekaman

dalam Modul Piutang sehingga terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

Tanggal	Jurnal Akrual	Debit	Kredit
31 Des 20X1	Piutang PNBP (115211)	1.000.000,0 0	
	Pendapatan Pelayanan Kekayaan Intelektual (425218)		1.000.000,0 0

Selanjutnya Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual melakukan pencatatan atas penyisihan piutang dengan kualitas macet melalui Modul Piutang sehingga membentuk jurnal sebagai berikut.

Tanggal	Jurnal Akrual	Debit	Kredit
31 Des 20X1	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih- Piutang PNBP (594211)	1.000.000,00	
	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih- Piutang PNBP (116211)		1.000.000,0 0

Atas penyisihan piutang dimaksud Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual perlu melakukan penyesuaian pada periode berikutnya sesuai dengan tabel penentuan kualitas piutang.

- ii. Pada saat setelah dilakukan pembayaran, misalnya Januari 20X2 dilakukan penyetoran atas paten tersebut sebesar Rp1.000.000,00. maka jurnal yang terbentuk dari penyetoran transaksi di atas sebagai berikut.

Jurnal Kas

Tanggal	Jurnal Kas	Debit	Kredit
2 Jan 20X2	Diterima dari Entitas Lain (313121)	1.000.000,0 0	
	Pendapatan Pelayanan Kekayaan Intelektual (425218)		1.000.000,0 0

Jurnal Akruai

Tanggal	Jurnal Akruai	Debit	Kredit
2 Jan 20X2	Diterima dari Entitas Lain (313121)	1.000.000,0 0	
	Pendapatan Pelayanan Kekayaan Intelektual (425218)		1.000.000,0 0

Sedangkan untuk menyesuaikan saldo Piutang PNBP dilakukan *settlement* pada modul piutang dengan ilustrasi jurnal sebagai berikut.

Tanggal	Jurnal Akruai	Debit	Kredit
2 Jan 20X2	Pendapatan Pelayanan Kekayaan Intelektual (425218)	1.000.000,0 0	
	Piutang PNBP (115211)		1.000.000,0 0

Tanggal	Jurnal Akruai	Debit	Kredit
31 Des 20X1	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih-Piutang PNBP (116211)	1.000.000,0 0	

Tanggal	Jurnal AkruaI	Debit	Kredit
	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih-Piutang PNBP (594211)		1.000.000,0 0

- h) Pengungkapan
- Informasi mengenai Piutang Paten yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:
- i. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran piutang;
 - ii. Rincian jenis-jenis, dan saldo menurut kualitas piutang;
 - iii. Penjelasan atas penyelesaian piutang paten yang dianggap perlu agar informasi yang disajikan akurat dan memadai.
- 2) Piutang Paten Dihapuskan
- a) Pengertian
- Piutang Paten Dihapuskan merupakan piutang yang muncul apabila pemegang paten tidak membayar biaya tahunan selama tiga tahun berturut-turut terhadap paten yang diajukan, diproses dan disetujui pada saat berlakunya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2001 tentang Paten, namun keputusan dibatalkan atas paten tersebut terbit setelah berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Paten.
- b) Proses Bisnis
- Proses Bisnis terkait dengan Piutang Paten Dihapuskan
- i. Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual melakukan penatausahaan piutang biaya (jasa) tahunan paten atas paten Dihapuskan. Direktorat Paten mengeluarkan Surat Keputusan piutang atas Paten Dihapuskan kepada masing-masing pemegang paten yang telah dinyatakan memiliki utang yang harus dibayar atas Paten Dihapuskan;
 - ii. Direktorat Paten melimpahkan piutang tersebut kepada Bagian Keuangan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual untuk melakukan penagihan setelah dalam jangka waktu tertentu tidak ada respon dari pemegang paten;
 - iii. Bagian Keuangan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual melakukan penagihan dengan mengirimkan surat kepada

pemegang paten yang memiliki utang dengan jangka waktu 30 hari kalender, apabila belum ada respon Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual kembali melakukan penagihan ke-2 dengan jangka waktu jatuh tempo yang sama dan seterusnya sampai penagihan ke-3. Apabila setelah jatuh tempo penagihan ke-3 masih belum ada respon, Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual melakukan pelimpahan piutang yang berstatus macet kepada PUPN mitra Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual yaitu KPKNL dan melaksanakan usaha penagihan serta penatausahaan piutang bersama-sama.

c) Dokumen Sumber

- i. Surat Keputusan piutang atas Paten Dihapuskan;
- ii. Surat Penagihan untuk Pemegang Paten.

d) Pengakuan

Pengakuan Piutang PNBPN atas paten Dihapuskan apabila Pemegang Paten tidak memenuhi kewajiban membayar biaya tahunan dalam jangka waktu yang ditentukan dalam Undang-undang ini serta pasal 115 yang menyatakan apabila selama 3 (tiga) tahun berturut-turut Pemegang Paten tidak membayar biaya tahunan sebagaimana ditentukan dalam Pasal 18 dan Pasal 114, Paten dinyatakan batal demi hukum terhitung sejak tanggal akhir batas waktu kewajiban pembayaran untuk tahun ketiga tersebut. Biaya yang tidak dibayar selama 3 (tiga) tahun (yang menyebabkan paten batal berdasarkan hukum) merupakan utang yang harus tetap dibayar/dilunasi oleh Pemegang Paten yang bersangkutan.

e) Pengukuran

Piutang Paten Dihapuskan dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam Surat Keputusan piutang atas Paten dan Surat Penagihan untuk Pemegang Paten yang dikeluarkan oleh Bagian Keuangan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual.

f) Pelaporan

Piutang paten disajikan pada pos aset lancar dengan saldo normal akun adalah saldo debit.

g) Ilustrasi Jurnal

Pada 31 Desember 20X1 berdasarkan jumlah pemohon paten yang terdaftar diperoleh informasi bahwa telah terdapat piutang Dihapuskan atas layanan paten.

Piutang paten Dihapuskan tersebut sampai dengan tgl 31 Desember 20X1 belum terdapat penyetoran ke kas negara oleh pemohon paten dengan nilai sebesar Rp1.000.000,00.

- i. Atas kejadian ini, maka pencatatan yang harus dilakukan pada Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual akhir periode pelaporan maka perlu dilakukan perekaman dalam Modul Piutang sehingga terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

Tanggal	Jurnal Akrual	Debit	Kredit
31 Des 20X1	Piutang PNB (115211)	1.000.000,0 0	
	Pendapatan Pelayanan Kekayaan Intelektual (425218)		1.000.000,0 0

Selanjutnya Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual melakukan pencatatan atas penyisihan piutang dengan kualitas macet melalui Modul Piutang sehingga membentuk jurnal sebagai berikut.

Tanggal	Jurnal Akrual	Debit	Kredit
31 Des 20X1	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih- Piutang PNB (594211)	1.000.000,0 0	
	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih- Piutang PNB (116211)		1.000.000,0 0

Atas penyisihan piutang dimaksud Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual perlu melakukan penyesuaian pada periode berikutnya sesuai dengan tabel penentuan kualitas piutang.

- ii. Pada saat setelah dilakukan pembayaran, misalnya Januari 20X2 dilakukan penyetoran atas paten tersebut sebesar Rp1.000.000,00. maka jurnal yang terbentuk dari penyetoran transaksi di atas sebagai berikut.

Jurnal Kas

Tanggal	Jurnal Kas	Debit	Kredit
2 Jan 20X2	Diterima dari Entitas Lain (313121)	1.000.000,0 0	
	Pendapatan Pelayanan Kekayaan Intelektual (425218)		1.000.000,0 0

Jurnal Akrua

Tanggal	Jurnal Akrua	Debit	Kredit
2 Jan 20X2	Diterima dari Entitas Lain (313121)	1.000.000,0 0	
	Pendapatan Pelayanan Kekayaan Intelektual (425218)		1.000.000,0 0

Sedangkan untuk menyesuaikan saldo Piutang PNBP dilakukan *settlement* pada modul piutang dengan ilustrasi jurnal sebagai berikut.

Tanggal	Jurnal Akrua	Debit	Kredit
2 Jan 20X2	Pendapatan Pelayanan Kekayaan Intelektual (425218)	1.000.000,0 0	
	Piutang PNBP (115211)		1.000.000,0 0

Tanggal	Jurnal Akrual	Debit	Kredit
31 Des 20X1	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih-Piutang PNBP (116211)	1.000.000,0 0	
	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih-Piutang PNBP (594211)		1.000.000,0 0

h) Pengungkapan

Informasi mengenai Piutang Paten yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:

- i. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran piutang;
- ii. Rincian jenis-jenis, dan saldo menurut kualitas piutang;
- iii. Penjelasan atas penyelesaian piutang paten yang dianggap perlu agar informasi yang disajikan akurat dan memadai.

3) Piutang Paten Penghapusan

a) Pengertian

Piutang Paten Penghapusan merupakan piutang yang muncul karena paten tersebut masih memiliki biaya tahunan pemeliharaan pada saat pemegang paten mengajukan permohonan pembatalan paten terhadap paten yang diajukan, diproses dan disetujui pada saat berlakunya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2001 tentang Paten, namun keputusan pembatalan atas paten tersebut terbit setelah berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Paten.

b) Proses Bisnis

Proses Bisnis terkait dengan Piutang Penghapusan

- i. Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual melakukan penatausahaan piutang biaya (jasa) tahunan paten atas paten Penghapusan. Direktorat Paten mengeluarkan Surat Keputusan piutang atas Paten Penghapusan kepada masing-masing pemegang paten yang telah dinyatakan memiliki utang yang harus dibayar atas Paten Penghapusan;

- ii. Direktorat Paten melimpahkan piutang tersebut kepada Bagian Keuangan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual untuk melakukan penagihan setelah dalam jangka waktu tertentu tidak ada respon dari pemegang paten;
 - iii. Bagian Keuangan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual melakukan penagihan dengan mengirimkan surat kepada pemegang paten yang memiliki utang dengan jangka waktu 30 hari kalender, apabila belum ada respon Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual kembali melakukan penagihan ke-2 dengan jangka waktu jatuh tempo yang sama dan seterusnya sampai penagihan ke-3. Apabila setelah jatuh tempo penagihan ke-3 masih belum ada respon, Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual melakukan pelimpahan piutang yang berstatus macet kepada PUPN mitra Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual yaitu KPKNL dan melaksanakan usaha penagihan serta penatausahaan piutang bersama-sama.
- c) Dokumen Sumber
- i. Surat Keputusan piutang atas Paten Penghapusan;
 - ii. Surat Penagihan untuk Pemegang Paten.
- d) Pengakuan
- Pengakuan Piutang PNBPN atas paten Penghapusan apabila Pemegang Paten masih tidak memenuhi kewajiban membayar biaya tahunan paten serta dibatalkan oleh Direktorat Jenderal untuk seluruh atau sebagian atas permohonan pemegang paten yang dijukan tertulis kepada Direktorat Jenderal sebagaimana diatur dalam pasal 88 s.d. pasal 90 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2001 tentang Paten.
- e) Pengukuran
- Piutang Paten Penghapusan dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam Surat Keputusan piutang atas Paten dan Surat Penagihan untuk Pemegang Paten yang dikeluarkan oleh Bagian Keuangan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual.
- f) Pelaporan
- Piutang paten disajikan pada pos aset lancar dengan saldo normal akun adalah saldo debit.
- g) Ilustrasi Jurnal
- Pada 31 Desember 20X1 berdasarkan jumlah pemohon paten yang terdaftar diperoleh informasi bahwa telah terdapat piutang Penghapusan atas layanan paten.

Piutang paten Penghapusan tersebut sampai dengan tanggal 31 Desember 20X1 belum terdapat penyeteroran ke kas negara oleh pemohon paten dengan nilai sebesar Rp1.000.000,00.

- i. Atas kejadian ini, maka pencatatan yang harus dilakukan pada Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual akhir periode pelaporan maka perlu dilakukan perekaman dalam Modul Piutang sehingga terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

Tanggal	Jurnal Akrual	Debit	Kredit
31 Des 20X1	Piutang PNB (115211)	1.000.000,0 0	
	Pendapatan Pelayanan Kekayaan Intelektual (425218)		1.000.000,0 0

Selanjutnya Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual melakukan pencatatan atas penyisihan piutang dengan kualitas macet melalui Modul Piutang sehingga membentuk jurnal sebagai berikut.

Tanggal	Jurnal Akrual	Debit	Kredit
31 Des 20X1	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih- Piutang PNB (594211)	1.000.000,0 0	
	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih- Piutang PNB (116211)		1.000.000,0 0

Atas penyisihan piutang dimaksud Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual perlu melakukan penyesuaian pada

periode berikutnya sesuai dengan tabel penentuan kualitas piutang.

- ii. Pada saat setelah dilakukan pembayaran, misalnya Januari 20X2 dilakukan penyetoran atas paten tersebut sebesar Rp1.000.000,00. maka jurnal yang terbentuk dari penyetoran transaksi di atas sebagai berikut.

Jurnal Kas

Tanggal	Jurnal Kas	Debit	Kredit
2 Jan 20X2	Diterima dari Entitas Lain (313121)	1.000.000,0 0	
	Pendapatan Pelayanan Kekayaan Intelektual (425218)		1.000.000,0 0

Jurnal Akrua

Tanggal	Jurnal Akrua	Debit	Kredit
2 Jan 20X2	Diterima dari Entitas Lain (313121)	1.000.000,0 0	
	Pendapatan Pelayanan Kekayaan Intelektual (425218)		1.000.000,0 0

Sedangkan untuk menyesuaikan saldo Piutang PNBPDilakukan *settlement* pada modul piutang dengan ilustrasi jurnal sebagai berikut.

Tanggal	Jurnal Akrua	Debit	Kredit
2 Jan 20X2	Pendapatan Pelayanan Kekayaan	1.000.000,0 0	

	Intelektual (425218)		
	Piutang PNBP (115211)		1.000.000,0 0

Tanggal	Jurnal AkruaI	Debit	Kredit
31 Des 20X1	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih-Piutang PNBP (116211)	1.000.000,0 0	
	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih-Piutang PNBP (594211)		1.000.000,0 0

h) Pengungkapan

Informasi mengenai Piutang Paten yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:

- i. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran piutang;
- ii. Rincian jenis-jenis, dan saldo menurut kualitas piutang;
- iii. Penjelasan atas penyelesaian piutang paten yang dianggap perlu agar informasi yang disajikan akurat dan memadai.

b. Piutang PNBP atas sewa tanah, gedung, dan bangunan

1) Dokumen Sumber

Dokumen yang diperlukan dalam mencatat piutang PNBP atas sewa tanah, gedung, dan bangunan, antara lain:

- a) Dokumen kontrak dengan masa sewa yang belum terdapat pembayaran sampai dengan 31 Desember tahun berjalan; atau
- b) Surat Penagihan atas Piutang PNBP Sewa yang belum terdapat pembayaran Surat persetujuan sampai dengan 31 Desember tahun berjalan.

2) Pengakuan

Piutang PNBP atas sewa tanah, gedung, dan bangunan diakui pada akhir tahun anggaran di mana terdapat hak pemerintah yang belum diterima pembayarannya dari pihak penyewa, dan telah terdapat dokumen kontrak

sewa dan/atau surat penetapan tarif sewa dari KPKNL, serta dilengkapi dengan surat ketetapan piutang.

3) Pengukuran

Piutang PNBP atas sewa tanah, gedung, dan bangunan, dicatat sebesar hak pemerintah yang telah terdapat dokumen kontrak sewa dan/atau surat penetapan tarif sewa dari KPKNL sampai dengan akhir tahun.

4) Pelaporan

Piutang PNBP atas sewa tanah, gedung, dan bangunan disajikan pada pos aset lancar dengan saldo normal akun adalah saldo debit.

5) Ilustrasi Jurnal

Satuan Kerja ABC menyewakan aset berupa lahan kepada pihak ketiga untuk digunakan sebagai kantin dengan periode sewa selama 3 (tiga) tahun dari 1 Juli 2024 sampai dengan 30 Juni 2027 dengan nilai sewa Rp30.000.000,00 yang telah ditetapkan tarif sewa oleh KPKNL dan telah ditandatangani kontrak sewanya yang menyatakan bahwa pihak penyewa wajib melakukan pembayaran sewa 2 (dua) hari setelah kontrak sewa ditandatangani.

a) Atas sewa tersebut, belum dilakukan pembayaran sampai dengan 31 Desember 2024, sehingga dicatat sebagai Piutang PNBP melalui Modul Piutang atas nilai yang menjadi hak pemerintah pada tahun 2024 dengan perhitungan sebagai berikut:

Nilai Sewa = Rp30.000.000,00

Jumlah Hari Sewa = 1.094 hari

Nilai Sewa per Hari = Rp30.000.000,00 / 1.094 hari
= Rp27.422,33

Jumlah Hari Sewa Periode 2024 = 183 hari

Nilai Sewa 2024 yang Menjadi Piutang
= Rp27.422,30 x 183 hari
= Rp5.018.281,00

b) Pencatatan piutang tersebut pada Modul Piutang menghasilkan jurnal sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	115211	Piutang PNBP	5.018.281,00	Neraca
K	425131	Pendapatan Sewa Tanah, Gedung, dan Bangunan	5.018.281,00	LO

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	594211	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih Piutang PNBPNB	25.091,00	LO
K	116211	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih Piutang PNBPNB	25.091,00	Neraca

- c) Selanjutnya, ketika sewa dibayar oleh pihak penyewa pada tanggal 10 Maret 2025 secara penuh sebesar Rp30.000.000,00 sampai dengan masa sewa berakhir, dilakukan penyetoran ke kas negara yang menghasilkan jurnal kas dan akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	313121	Diterima Dari Entitas Lain	30.000.000,00	LPE
K	425131	Pendapatan Sewa Tanah, Gedung, dan Bangunan	30.000.000,00	LRA/LO

- d) Selanjutnya, dilakukan pencatatan *settlement* piutang pada Modul Piutang dan menghasilkan jurnal sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	425131	Pendapatan Sewa Tanah, Gedung, dan Bangunan	5.018.281,00	LO
K	115211	Piutang PNBPNB	5.018.281,00	Neraca

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	116211	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih Piutang PNBPNB	25.091,00	Neraca
K	594211	Beban Penyisihan Piutang Tidak	25.091,00	LO

		Tertagih PNBP	Piutang		
--	--	------------------	---------	--	--

6) Pengungkapan

Informasi mengenai Piutang PNBP atas sewa tanah, gedung, dan bangunan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:

- a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran piutang;
- b) Rincian piutang, dan kualitas piutang;
- c) Penjelasan mengenai aset yang disewakan serta periode sewa sesuai dengan yang diatur dalam dokumen kontrak sewa dan/atau surat penetapan tarif sewa dari KPKNL; dan
- d) Penjelasan atas penyelesaian piutang PNBP atas sewa tanah, gedung, dan bangunan yang dianggap perlu agar informasi yang disajikan akurat dan memadai.

c. Pendapatan yang Masih Harus Diterima atas sewa tanah, gedung, dan bangunan

1) Dokumen Sumber

Dokumen yang diperlukan dalam mencatat Pendapatan yang Masih Harus Diterima atas sewa tanah, gedung, dan bangunan, antara lain:

- a) Formulir memo penyesuaian yang didukung dengan dokumen terkait seperti surat perjanjian atau kontrak periode sebelumnya; dan
- b) Kertas kerja perhitungan yang dibuat oleh Satuan Kerja.

2) Pengakuan

Pendapatan Yang Masih Harus Diterima atas sewa tanah, gedung, dan bangunan diakui pada akhir tahun anggaran di mana terdapat hak pemerintah yang belum diterima pembayarannya dari pihak penyewa, dan belum terdapat dokumen kontrak sewa maupun surat penetapan tarif sewa dari KPKNL.

3) Pengukuran

Pendapatan yang masih harus diterima atas sewa tanah, gedung, dan bangunan, dicatat sebesar hak pemerintah yang belum terdapat dokumen kontrak sewa dan/atau surat penetapan tarif sewa dari KPKNL sampai dengan akhir tahun.

4) Pelaporan

Pendapatan Yang Masih Harus Diterima atas sewa tanah, gedung, dan bangunan disajikan pada pos aset lancar dengan saldo normal akun adalah saldo debit.

5) Ilustrasi Jurnal

Satuan Kerja ABC menyewakan aset berupa lahan kepada pihak ketiga untuk digunakan sebagai kantin dengan periode sewa selama 3 (tiga) tahun dari 1 Juli 2024 sampai dengan 30 Juni 2027 yang belum ada kontrak sewanya. Atas hal tersebut, digunakan tarif sewa periode sebelumnya sebagai dasar perhitungan akrual yaitu sebesar Rp30.000.000,00.

a) Terkait dengan sewa tersebut, belum dilakukan pembayaran sampai dengan 31 Desember 2024, sehingga dicatat sebagai Pendapatan Yang Masih Harus Diterima melalui Modul Akuntansi dan Pelaporan atas nilai yang menjadi hak pemerintah pada tahun 2024 dengan perhitungan sebagai berikut:

Nilai Sewa = Rp30.000.000,00

Jumlah Hari Sewa = 1.094 hari

Nilai Sewa per Hari = $\text{Rp}30.000.000,00 / 1.094 \text{ hari}$
= Rp27.422,33

Jumlah Hari Sewa Periode 2024 = 183 hari

Nilai Sewa 2024 yang Menjadi Pendapatan Yang Masih Harus Diterima = $\text{Rp}27.422,30 \times 183 \text{ hari}$
= Rp5.018.281,00

b) Pencatatan jurnal Pendapatan Yang Masih Harus Diterima tersebut pada Modul Akuntansi dan Pelaporan adalah sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	114311	Pendapatan Yang Masih Harus Diterima	5.018.281,00	Neraca
K	425131	Pendapatan Sewa Tanah, Gedung, dan Bangunan	5.018.281,00	LO

c) Selanjutnya, ketika sewa dibayar oleh pihak penyewa pada tanggal 10 Maret 2025 secara penuh sebesar Rp30.000.000,00 sampai dengan masa sewa berakhir, dilakukan penyeteroran ke kas negara yang menghasilkan jurnal kas dan akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
-----	------	-------------	----	---------

D	313121	Diterima Dari Entitas Lain	30.000.000,0 0	LPE
K	425131	Pendapatan Sewa Tanah, Gedung, dan Bangunan	30.000.000,0 0	LRA/LO

- d) Selanjutnya, dilakukan jurnal balik Pendapatan Yang Masih Harus Diterima pada Modul Akuntansi dan Pelaporan sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	425131	Pendapatan Sewa Tanah, Gedung, dan Bangunan	5.018.281,00	LO
K	114311	Pendapatan Yang Masih Harus Diterima	5.018.281,00	Neraca

6) Pengungkapan

Informasi mengenai Pendapatan Yang Masih Harus Diterima atas sewa tanah, gedung, dan bangunan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:

- a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran pendapatan yang masih harus diterima;
- b) Penjelasan mengenai aset yang disewakan serta dasar dari penentuan nilai pendapatan yang masih harus diterima; dan
- c) Penjelasan atas progres pengesahan dokumen kontrak sewa dan penetapan tarif sewa dari KPKNL atas sewa tanah, gedung, dan bangunan yang dianggap perlu agar informasi yang disajikan akurat dan memadai.

BAB V

AKUNTANSI PERSEDIAAN

1. DEFINISI

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Persediaan pada Kementerian Hukum mencakup barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah, seperti:

- a. barang habis pakai, misal: barang konsumsi termasuk Alat Tulis Kantor (ATK), amunisi, bahan untuk pemeliharaan, suku cadang, dan persediaan lainnya.
- b. Barang tak habis pakai, misal komponen peralatan dan pipa.

Untuk persediaan barang-barang operasional kegiatan, persediaan tidak dapat dilihat dari bentuk barangnya, melainkan niat awal (*intention*) pada saat penyusunan perencanaan kegiatan dan penyusunan RKAKL-nya, sehingga untuk barang-barang yang memang direncanakan habis pada satu kegiatan tidak dialokasikan dari Belanja Barang Persediaan dan tidak menjadi persediaan. Suatu barang dapat digolongkan sebagai barang persediaan apabila perencanaan pengadaan barang tersebut bersifat *kontinu* atau berkelanjutan, tidak hanya untuk satu kali kegiatan saja dan dalam jangka waktu pendek.

Hal-hal yang perlu dipertimbangkan dalam pencatatan persediaan untuk operasional kegiatan Satuan Kerja adalah:

- a. Materialitas;
- b. Pencerminan dari tugas dan fungsi utama satker; dan
- c. Pengendalian internal.

2. JENIS-JENIS PERSEDIAAN

Berdasarkan bentuk dan jenisnya, barang persediaan di lingkungan Kementerian Hukum terdiri atas:

- a. Barang Konsumsi;
- b. Amunisi;
- c. Bahan Untuk Pemeliharaan;
- d. Suku Cadang;
- e. Bahan Baku; dan
- f. Persediaan Lainnya.

3. PENGAKUAN

- a. Persediaan diakui pada saat:

- 1) potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. Biaya tersebut didukung oleh bukti/dokumen yang dapat diverifikasi dan di dalamnya terdapat elemen harga barang persediaan, sehingga biaya tersebut dapat diukur secara andal, jujur, dapat diverifikasi dan bersifat netral; dan/atau
- 2) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kepemungsaannya berpindah. Dokumen sumber yang digunakan sebagai pengakuan perolehan persediaan adalah faktur, kuitansi, Berita Acara Serah Terima (BAST), atau dokumen perolehan lain yang setara.

Persediaan di lingkungan Kementerian Hukum dicatat menggunakan metode perpetual, yaitu pencatatan persediaan dilakukan setiap terjadi transaksi yang mempengaruhi persediaan (perolehan dan pemakaian).

Pencatatan barang persediaan dilakukan berdasarkan satuan barang yang lazim dipergunakan untuk masing-masing jenis barang atau satuan barang lain yang dianggap paling memadai dalam pertimbangan materialitas dan pengendalian pencatatan.

Dokumen yang digunakan dalam pelaksanaan pencatatan persediaan adalah sebagai berikut:

- 1) Dokumen sumber perolehan:
 - a) dari belanja, seperti SPM/SP2D, Faktur, Kuitansi, Kontrak/SPK, BAST;
 - b) dari Non belanja seperti Berita Acara transfer, dokumen hibah dan dokumen perolehan lainnya;
- 2) Buku Persediaan/buku manual;
- 3) Berita Acara *Stock Opname*; dan/atau
- 4) Berita Acara dari Kuasa Pengguna Barang seperti kondisi rusak/usang, koreksi dan reklasifikasi.

Pada akhir periode pelaporan, catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik. Inventarisasi fisik dilakukan atas barang yang belum dipakai, baik yang masih berada di gudang/tempat penyimpanan maupun persediaan yang berada di unit pengguna.

Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam CaLK. Untuk itu, laporan keuangan melampirkan daftar persediaan barang rusak atau usang.

b. Beban Persediaan

Beban persediaan diakui pada akhir periode pelaporan berdasarkan perhitungan dari transaksi penggunaan persediaan, pelepasan persediaan

karena usang/rusak, atau sebab lain yang mengakibatkan berkurangnya jumlah persediaan.

4. PENGUKURAN

Persediaan disajikan sebesar:

a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian

Biaya perolehan persediaan meliputi:

- 1) harga pembelian;
- 2) biaya pengangkutan;
- 3) biaya penanganan; dan
- 4) biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan.

Hal yang mengurangi biaya perolehan persediaan adalah potongan harga, rabat, dan hal lainnya yang serupa sedangkan bonus pembelian berupa barang yang serupa diperlakukan sebagai perolehan lainnya. Sehingga biaya perolehan yang disajikan merupakan harga pembelian ditambah biaya-biaya (pengangkutan penanganan, biaya lain-lain) dikurangi potongan-potongan (harga, rabat, dan lainnya yang serupa).

b. Nilai wajar digunakan apabila persediaan diperoleh dari cara lainnya.

Contoh: proses pengembangbiakan hewan dan tanaman, donasi, rampasan, dan lainnya.

Dalam mencatat Persediaan, Pemerintah menggunakan metode pencatatan *Perpetual*. Persediaan dinilai dengan menggunakan Metode *First In First Out* (FIFO), dimana barang yang masuk terlebih dahulu dianggap sebagai barang yang pertama kali keluar. Dengan metode ini saldo persediaan dihitung berdasarkan harga perolehan masing-masing.

Dalam rangka penyajian beban persediaan pada Laporan Operasional, Beban Persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (*use of goods*). Dikecualikan dari beban persediaan di lingkungan Kementerian Hukum adalah pemakaian barang persediaan untuk pemeliharaan yang dicatat sebagai Beban Pemeliharaan.

Pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik (*stock opname*), yaitu dengan cara memperhitungkan saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan, yang hasilnya dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian FIFO.

5. PENYAJIAN

Persediaan disajikan di neraca pada bagian aset lancar. Dalam rangka penyajian persediaan di neraca, satuan kerja wajib melaksanakan inventarisasi fisik (*stock opname*) persediaan minimal setiap akhir semester dengan mempertimbangkan kebutuhan pengelolaan persediaan secara tertib dan adanya efisiensi dalam pelaksanaannya. Pada akhir tahun periode pelaporan satuan kerja menyajikan persediaan dengan penyesuaian data nilai persediaan berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

6. PENGUNGKAPAN

Informasi mengenai persediaan yang harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain:

- a. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
- b. rincian mutasi tambah/kurang persediaan; dan
- c. jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

7. PERLAKUAN KHUSUS

a. Blanko Sertifikat *Apostille*

- 1) Layanan *Apostille* merupakan pengesahan tanda tangan pejabat, pengesahan cap dan atau segel resmi dalam suatu dokumen publik melalui pencocokan dengan spesimen melalui satu instansi yakni Kementerian Hukum selaku *Competent Authority*.
- 2) Kelengkapan pelayanan *Apostille* berupa Blanko Sertifikat *Apostille* yang dicatat dalam klasifikasi Persediaan (Barang Konsumsi).
- 3) Penatausahaan kelengkapan pelayanan *Apostille* dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a) Penatausahaan Barang
 - i. Untuk satuan kerja Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum:
 - Permintaan Blanko *Apostille* dilakukan dengan melakukan pengisian Buku Permintaan Barang kepada Sekretariat Ditjen;
 - Blanko yang diterima dapat secara langsung dilakukan pemakaian;
 - ii. Untuk satuan kerja Divisi Pelayanan Hukum Kantor Wilayah:
 - Permintaan Blanko *Apostille* dilakukan dengan mengirimkan surat permohonan kelengkapan pelayanan *Apostille* kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum;

- Kelengkapan pelayanan *Apostille* yang diterima Kantor Wilayah dilengkapi dengan Berita Acara Serah Terima dan Berita Acara Transfer Keluar yang sudah ditandatangani oleh Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum (Direktorat/Sekretariat Ditjen);
 - Berita Acara Serah Terima dan Berita Acara Transfer Keluar tersebut dijadikan dasar untuk penginputan ke modul Persediaan aplikasi SAKTI.
- b) Pemakaian:
- i. Penggunaan untuk barang dengan kondisi baik maupun rusak dicatat secara manual pada kartu Persediaan dan diinput pada aplikasi SAKTI dalam menu pencatatan pemakaian Persediaan;
 - ii. Pencatatan pada kartu Persediaan menjadi dasar perekaman pada modul Persediaan aplikasi SAKTI.
- c) Barang Rusak
- i. Kategori barang rusak untuk kelengkapan pelayanan *Apostille* dikarenakan hal-hal sebagai berikut:
 - Posisi hasil cetak blanko tidak presisi;
 - Hasil tampilan pada blanko bertumpuk-tumpuk;
 - Tulisan pada hasil cetak blanko tidak jelas;
 - Blanko tersobek atau cacat; dan/atau
 - Kerusakan sebab lain yang tidak tercantum di atas.
 - ii. Barang rusak tersebut dituangkan dalam Berita Acara Penggunaan Blanko Sertifikat *Apostille* yang disusun setiap bulan.
 - iii. Barang Persediaan rusak disimpan di Kantor Wilayah sampai dengan diterbitkannya peraturan untuk penghapusan barang tersebut.

BAB VI AKUNTANSI ASET TETAP

1. DEFINISI

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

2. JENIS-JENIS ASET TETAP

Aset Tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi Aset Tetap di lingkungan Kementerian Hukum adalah sebagai berikut:

a. Tanah

Tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

b. Peralatan dan Mesin

Mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan (memenuhi batasan nilai satuan minimal kapitalisasi) dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

c. Gedung dan Bangunan

Mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.

d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Jalan, irigasi, dan jaringan tersebut, selain digunakan dalam kegiatan pemerintah, juga dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Jalan, irigasi dan jaringan yang tidak dimanfaatkan oleh masyarakat umum diklasifikasikan sebagai aset yang menambah nilai aset tetap tempat melekatnya jalan, irigasi, dan jaringan dimaksud.

Jalan, irigasi, dan jaringan umumnya berupa aset infrastruktur. Walaupun tidak ada definisi yang universal digunakan, aset infrastruktur biasanya mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- 1) Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
- 2) Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
- 3) Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan

4) Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.

Contoh aset jalan, irigasi dan jaringan di Kementerian Hukum meliputi jalan yang digunakan untuk akses dari atau menuju bangunan kedinasan termasuk juga area kompleks, jembatan, sistem pengairan, dan sistem penerangan. Aset infrastruktur tidak termasuk bangunan, kendaraan, tempat parkir, atau aset lain yang terkait dengan gedung dan bangunan atau akses ke gedung dan bangunan.

Sejalan dengan Undang-undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan, definisi jalan adalah prasarana transportasi darat yang meliputi segala bagian jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas, yang berada pada permukaan tanah, di atas permukaan tanah, di bawah permukaan tanah dan/atau air, serta di atas permukaan air. Disamping itu, untuk kebutuhan pencatatan, jalan meliputi pula jalan kereta api dan landasan pacu pesawat terbang.

Jalan dapat berupa jalan umum dan jalan khusus. Jalan umum adalah jalan yang diperuntukkan bagi lalu lintas umum. Sedangkan jalan khusus adalah jalan yang dibangun oleh instansi, badan usaha, perseorangan, atau kelompok masyarakat untuk kepentingan terbatas.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2006 tentang Irigasi, definisi irigasi adalah usaha penyediaan, pengaturan, dan pembuangan air irigasi untuk menunjang pertanian yang jenisnya meliputi irigasi permukaan, irigasi rawa, irigasi air bawah tanah, irigasi pompa, dan irigasi tambak. Sedangkan jaringan irigasi adalah saluran, bangunan, dan bangunan pelengkap yang merupakan satu kesatuan yang diperlukan untuk penyediaan, pembagian, pemberian, penggunaan, dan pembuangan air irigasi. Jaringan irigasi dapat dibedakan menjadi 2 (dua) jenis jaringan yakni jaringan irigasi primer dan jaringan irigasi sekunder. Jaringan irigasi primer adalah bagian dari jaringan irigasi yang terdiri dari bangunan utama, saluran induk/primer, saluran pembuangannya, bangunan bagi, bangunan bagi sadap, bangunan sadap, dan bangunan pelengkap. Sedangkan jaringan irigasi sekunder adalah bagian dari jaringan irigasi, yang terdiri dari saluran sekunder, saluran pembuangannya, bangunan bagi, bangunan bagi-sadap, bangunan sadap, dan bangunan pelengkap.

e. Aset Tetap Lainnya

Aset Tetap Lainnya mencakup Aset Tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Aset Tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai. Aset yang termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya di lingkungan Kementerian Hukum antara lain koleksi perpustakaan non digital (buku dan non buku) dan

barang bercorak kesenian/kebudayaan. Selain itu, termasuk Aset Tetap lainnya adalah Aset Tetap Renovasi, yaitu biaya renovasi atas Aset Tetap yang bukan milik entitas, sepanjang memenuhi syarat-syarat kapitalisasi aset. Suatu satuan kerja dapat melakukan perbaikan/renovasi aset tetap yang dimiliki dan/atau dikuasainya terhadap semua barang milik negara dalam kelompok aset tetap. Apabila aset tetap yang dimiliki dan/atau dikuasai suatu satuan kerja direnovasi dan memenuhi kriteria kapitalisasi aset tetap, maka renovasi tersebut umumnya dicatat dengan menambah nilai perolehan aset tetap yang bersangkutan. Namun demikian, dalam hal aset tetap yang direnovasi memenuhi kriteria kapitalisasi dan bukan milik suatu satuan kerja, maka renovasi tersebut dicatat aset tetap lainnya.

Berdasarkan hal tersebut, Aset Tetap Renovasi memiliki kriteria sebagai berikut:

- 1) Aset yang direnovasi bukan milik entitas akuntansi bersangkutan;
 - 2) Aset yang direnovasi digunakan untuk kegiatan operasional entitas akuntansi yang merenovasi;
 - 3) Sampai dengan tanggal pelaporan belum diserahkan oleh entitas akuntansi perenovasi kepada pemilik Aset.
- f. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup Aset Tetap yang sedang dalam proses pembangunan dan pada tanggal pelaporan keuangan belum selesai seluruhnya. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya belum selesai dan membutuhkan suatu periode waktu tertentu setelah tanggal pelaporan keuangan.

3. PENGAKUAN

Aset Tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan andal. Pengakuan Aset Tetap akan sangat andal bila Aset Tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah. Kriteria untuk dapat diakui sebagai Aset Tetap adalah:

- a. berwujud;
- b. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- c. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- d. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
- e. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Aset Tetap yang diperoleh dari hibah/donasi diakui pada saat Aset Tetap tersebut diterima dan/atau hak kepemilikannya berpindah dengan ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima (BAST).

Aset Tetap yang diperoleh dari sitaan/rampasan diakui pada saat terdapat keputusan instansi yang berwenang yang memiliki kekuatan hukum tetap.

Pengakuan atas Aset Tetap berdasarkan jenis transaksinya, antara lain perolehan, perubahan/koreksi, penghentian atau penggunaan kembali, dan pelepasan. Penjelasan masing-masing transaksi dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. Perolehan adalah suatu transaksi perolehan Aset Tetap sampai dengan aset tersebut dalam kondisi siap digunakan. Perolehan aset tetap antara lain mencakup transaksi pembelian, transfer masuk, hibah masuk, dan perolehan lainnya.
- b. Perubahan/koreksi adalah transaksi yang berdampak pada perubahan nilai dan/atau kuantitas Aset Tetap. Yang termasuk perubahan/koreksi aset tetap antara lain transaksi pengembangan nilai, penyesuaian/koreksi nilai/kuantitas, dan penyusutan.
- c. Penghentian adalah suatu transaksi untuk menghentikan Aset Tetap dari penggunaan aktif, sehingga Aset Tetap tersebut dipindahkan ke pos Aset Lainnya. Sedangkan penggunaan kembali adalah suatu transaksi untuk mengembalikan aset yang telah dihentikan sebelumnya menjadi aset aktif. Aset yang digunakan kembali dipindahkan dari Aset Lainnya menjadi Aset Tetap.
- d. Pelepasan Aset Tetap antara lain terdiri dari transaksi penghapusan, penjualan, pemusnahan, penyertaan modal pemerintah, hibah keluar, dan transfer keluar. Aset Tetap yang dilepaskan dieliminasi dari neraca, dengan tetap memperhatikan ketentuan mengenai pengelolaan Barang Milik Negara. Pengakuan atas Aset Tetap berdasarkan jenis aset sebagai berikut:

- a. Tanah

Tanah dapat diperoleh melalui pembelian, pertukaran aset, hibah/ donasi, dan lainnya. Tanah dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 5 (lima) kriteria berikut:

- 1) Berwujud;
- 2) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- 3) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- 4) Tidak dimaksudkan untuk dijual;
- 5) Diperoleh dengan maksud untuk digunakan.

Berdasarkan hal tersebut, dalam hal salah satu kriteria tidak terpenuhi, maka tanah tersebut tidak dapat diakui sebagai aset tetap milik pemerintah.

Pengadaan tanah pemerintah yang sejak semula dimaksudkan untuk diserahkan kepada pihak lain tidak disajikan sebagai aset tetap tanah, melainkan disajikan sebagai persediaan. Pengakuan tanah akan sangat andal apabila tanah telah diterima atau diserahkan hak atas tanah tersebut dan/atau pada saat penguasaannya berpindah.

Hak atas tanah ditunjukkan dengan adanya alat bukti bahwa telah terjadi peralihan hak dan/atau penguasaan secara hukum seperti sertifikat hak atas tanah. Apabila perolehan tanah belum didukung dengan alat bukti yang sah, maka tanah tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaannya telah berpindah, contoh:

- 1) Penetapan pemberi hak dari pejabat yang berwenang memberikan hak yang bersangkutan menurut ketentuan yang berlaku, apabila pemberian hak tersebut berasal dari tanah Negara atau tanah hak pengelolaan;
- 2) Akta asli yang dibuat oleh Pejabat Pembuat Akta tanah (PPAT) yang memuat pemberian hak tersebut oleh pemegang hak milik kepada yang bersangkutan, apabila mengenai hak guna bangunan dan hak pakai atas tanah hak milik;
- 3) Hak pengelolaan, dibuktikan dengan penetapan pemberian hak pengelolaan oleh pejabat yang berwenang;
- 4) Tanah wakaf, dibuktikan dengan akta ikrar wakaf;
- 5) Hak milik atas satuan rumah susun, dibuktikan dengan akta pemisahan;
- 6) Pemberian hak tanggungan, dibuktikan dengan akta pemberian hak tanggungan;
- 7) Hak atas tanah, dibuktikan dengan sertifikat.

Pada praktiknya, masih banyak tanah-tanah pemerintah yang dikuasai atau digunakan oleh kantor-kantor pemerintah, namun belum disertifikatkan atas nama pemerintah. Selain itu, terdapat tanah pemerintah yang dikuasai atau digunakan oleh pihak lain karena tidak terdapat bukti kepemilikan atas hak yang sah atas tanah tersebut. Terkait dengan kasus kepemilikan atas tanah dan penyajiannya dalam laporan keuangan, mengacu pada ketentuan sebagai berikut:

- 1) Tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah namun dikuasai dan/ atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam CaLBMN dan CaLK.
- 2) Hak atas tanah dimiliki oleh pemerintah namun dikuasai dan/ atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta

diungkapkan secara memadai dalam CaLBMN dan CaLK bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain.

- 3) Hak atas tanah dimiliki oleh suatu entitas pemerintah namun dikuasai dan/ atau digunakan oleh entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca pemerintah yang mempunyai bukti kepemilikan hak, serta diungkapkan secara memadai dalam CaLK. Entitas pemerintah yang menguasai dan/ atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam CaLBMN dan CaLK.
- 4) Perlakuan tanah milik pemerintah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
 - a) Dalam hal belum ada bukti kepemilikan hak atas tanah yang sah, namun tanah tersebut dikuasai dan/ atau digunakan oleh unit kerja, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca unit kerja, serta diungkapkan secara memadai dalam CaLBMN dan CaLK.
 - b) Dalam hal belum ada bukti kepemilikan unit kerja atas tanah tersebut hanya berupa suatu alas hak yang bukan merupakan bukti kepemilikan hak atas tanah yang sah sesuai ketentuan yang berlaku dibidang pertanahan, sedangkan tanah tersebut dikuasai dan/ atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca unit kerja, serta diungkapkan secara memadai dalam CaLBMN dan CaLK.
 - c) Dalam hal hak atas tanah terdapat bukti kepemilikan ganda, sedangkan tanah tersebut dikuasai dan/ atau digunakan unit kerja, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca unit kerja, serta diungkapkan secara memadai dalam CaLBMN dan CaLK.
 - d) Dalam hal hak atas tanah terdapat bukti kepemilikan ganda, sedangkan tanah tersebut dikuasai dan/ atau digunakan pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca unit kerja. Adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam CaLBMN dan CaLK.

Tanah yang digunakan/ dipakai oleh instansi pemerintah yang berstatus tanah wakaf tidak disajikan dan dilaporkan sebagai aset tetap tanah pada neraca unit kerja, melainkan cukup diungkapkan secara memadai dalam CaLBMN dan CaLK. Pengakuan tanah di luar negeri sebagai aset tetap hanya dimungkinkan apabila perjanjian penguasaan dan hukum serta perundang-undangan yang berlaku di negara tempat Perwakilan Republik Indonesia

berada mengindikasikan adanya penguasaan yang bersifat permanen, terkuat dan terpenuh.

Hak atas tanah yang dimiliki atau dikuasai oleh instansi pemerintah di luar negeri, contoh: tanah yang digunakan Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, harus memperhatikan isi perjanjian penguasaan dan hukum serta perundang-undangan yang berlaku di negara tempat Perwakilan Republik Indonesia berada. Hal ini diperlukan untuk menentukan apakah penguasaan atas tanah tersebut bersifat permanen atau sementara. Penguasaan atas tanah dianggap permanen apabila hak atas tanah tersebut merupakan hak yang terkuat dan terpenuh diantara hak-hak atas tanah yang ada di negara tersebut dengan tanpa batas waktu.

b. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan Mesin dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 5 (lima) kriteria berikut:

- 1) Berwujud;
- 2) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- 3) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- 4) Tidak dimaksudkan untuk dijual;
- 5) Diperoleh dengan maksud untuk digunakan.

Pengakuan atas peralatan dan mesin ditentukan jenis transaksinya meliputi:

- 1) Penambahan, adalah peningkatan nilai dan/ atau masa manfaat peralatan dan mesin yang disebabkan pengadaan baru, diperluas atau diperbesar, contoh: pembelian, pembangunan, atau pertukaran aset, hibah/ donasi, dan lainnya.
- 2) Pengembangan, adalah peningkatan nilai peralatan dan mesin karena peningkatan manfaat yang berakibat pada durasi masa manfaat, peningkatan efisiensi dan penurunan biaya pengoperasian.
- 3) Pengurangan, adalah penurunan nilai peralatan dan mesin dikarenakan berkurangnya kuantitas aset tersebut.

c. Gedung dan Bangunan

Gedung dan Bangunan dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 5 (lima) kriteria berikut:

- 1) Berwujud;
- 2) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- 3) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- 4) Tidak dimaksudkan untuk dijual;
- 5) Diperoleh dengan maksud untuk digunakan.

Pengakuan atas gedung dan bangunan ditentukan oleh jenis transaksinya meliputi:

- 1) Penambahan, adalah peningkatan nilai gedung dan bangunan yang disebabkan pengadaan baru, diperluas atau diperbesar. Biaya penambahan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan. Perolehan gedung dan bangunan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau tukar menukar, dan lainnya.
- 2) Pengembangan, adalah peningkatan nilai gedung dan bangunan karena peningkatan masa manfaat yang berakibat durasi masa manfaat, peningkatan efisiensi, dan penurunan biaya pengoperasian.
- 3) Pengurangan, adalah penurunan nilai gedung dan bangunan dikarenakan berkurangnya kuantitas aset tersebut.

Apabila perolehan gedung dan bangunan belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian gedung kantor yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan bukti kepemilikannya di instansi berwenang, maka gedung dan bangunan tersebut diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas gedung dan bangunan tersebut telah berpindah, contoh: telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas bangunan.

d. Jalan, Irigasi dan Jaringan

Pengakuan atas jalan, irigasi dan jaringan ditentukan jenis transaksinya meliputi penambahan, pengembangan, dan pengurangan.

- 1) Penambahan adalah peningkatan nilai jalan, irigasi dan jaringan yang disebabkan pengadaan baru, diperluas atau diperbesar. Biaya penambahan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan jalan, irigasi dan jaringan.
- 2) Pengembangan adalah peningkatan jalan, irigasi dan jaringan karena peningkatan manfaat yang berakibat pada durasi masa manfaat, peningkatan efisiensi, dan penurunan biaya pengoperasian.
- 3) Pengurangan adalah penurunan nilai jalan, irigasi dan jaringan dikarenakan berkurangnya kuantitas aset tersebut.

Untuk dapat diakui sebagai jalan, irigasi dan jaringan, maka harus memenuhi kriteria:

- 1) Berwujud;
- 2) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- 3) Biaya perolehannya dapat diukur secara andal;
- 4) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam kondisi normal entitas;

5) Diperoleh dengan maksud untuk digunakan.

Jalan, irigasi dan jaringan diakui pada saat jalan, irigasi dan jaringan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/ atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.

Perolehan jalan, irigasi dan jaringan pada umumnya dengan pembangunan melalui kontrak konstruksi.

e. Aset Tetap Lainnya

Aset Tetap Lainnya dapat diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi 5 (lima) kriteria berikut:

- 1) Berwujud;
- 2) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- 3) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- 4) Tidak dimaksudkan untuk dijual;
- 5) Diperoleh dengan maksud untuk digunakan.

Pengakuan atas aset tetap lainnya ditentukan jenis transaksinya meliputi penambahan dan pengurangan.

- 1) Penambahan adalah peningkatan nilai aset tetap lainnya yang disebabkan pengadaan baru. Biaya penambahan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan aset tetap lainnya tersebut.
- 2) Pengurangan adalah penurunan nilai aset tetap lainnya dikarenakan berkurangnya kuantitas aset tersebut.

Khusus mengenai pengakuan biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik, ketentuannya telah diatur Buletin Teknis Nomor 04 tentang Penyajian dan Pengungkapan Belanja Pemerintah dan Buletin Teknis Nomor 09 tentang Aset Tetap, sebagai berikut:

- 1) Apabila renovasi aset tetap tersebut meningkatkan manfaat ekonomi aset tetap, contoh: perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruang kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai aset tetap renovasi. Apabila renovasi aset tetap yang disewa tidak menambah manfaat ekonomi, maka dianggap sebagai belanja operasional tahun berjalan.
- 2) Apabila manfaat ekonomi renovasi lebih dari 1 (satu) tahun buku dan memenuhi syarat pada butir 1, biaya renovasi dikapitalisasi sebagai aset tetap renovasi, sedangkan apabila manfaat ekonomi renovasi kurang dari 1 (satu) tahun buku, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai belanja operasional tahun berjalan.
- 3) Apabila jumlah nilai moneter biaya renovasi tersebut cukup material, dan memenuhi syarat pada butir 1 dan butir 2, maka pengeluaran tersebut

dikapitalisasi sebagai aset tetap renovasi. Apabila tidak material, biaya tersebut dianggap sebagai belanja operasional.

f. Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan merupakan aset yang dimaksudkan untuk digunakan dalam operasional pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.

Suatu aset berwujud harus diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan jika besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh, biaya perolehan dapat diukur secara andal dan aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

Apabila dalam konstruksi aset tetap pembangunan fisik proyek belum dilaksanakan, namun biaya-biaya yang dapat diatribusikan langsung ke dalam pembangunan proyek telah dikeluarkan, maka biaya-biaya tersebut harus diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan aset yang bersangkutan.

Konstruksi dalam pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya. Dokumen sumber untuk pengakuan penyelesaian suatu konstruksi dalam pengerjaan adalah Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP). Dengan demikian, apabila suatu konstruksi dalam pengerjaan telah diterbitkan BAPP berarti pembangunan tersebut telah selesai. Selanjutnya, aset tetap definitif telah dapat diakui dengan cara memindahkan konstruksi dalam pengerjaan tersebut ke akun aset tetap yang bersangkutan. Pencatatan suatu transaksi perlu mengikuti sistem akuntansi yang ditetapkan dengan pohon putusan (*decision tree*) sebagai berikut:

- 1) Atas dasar bukti transaksi yang objektif (*objective evidences*).
- 2) Menggunakan prinsip substansi mengungguli bentuk formal (*substance over form*), dalam hal tidak dimungkinkan adanya bukti transaksi yang objektif.

Dalam kasus-kasus spesifik dapat terjadi dalam pencatatan. Terkait dengan variasi penyelesaian konstruksi dalam pengerjaan, didasarkan pada ketentuan sebagai berikut:

- 1) Apabila aset telah selesai dibangun, BAPP sudah diperoleh, dan aset tetap tersebut telah dimanfaatkan oleh satker, maka aset tersebut dicatat sebagai aset tetap definitifnya.
- 2) Apabila aset telah selesai dibangun, BAPP sudah diperoleh, namun aset tetap tersebut belum dimanfaatkan oleh satker, maka aset tersebut dicatat sebagai aset tetap definitifnya.

- 3) Apabila aset telah selesai dibangun, yang didukung dengan bukti yang sah (walaupun BAPP belum diperoleh) namun aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh satker, maka aset tersebut masih dicatat sebagai konstruksi dalam pengerjaan dan diungkapkan di CaLBMN dan CaLK.
- 4) Apabila sebagian aset telah selesai dibangun, dan telah digunakan/dimanfaatkan, maka bagian yang digunakan/ dimanfaatkan masih diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan.
- 5) Apabila aset telah selesai dibangun sebagian (konstruksi dalam pengerjaan) karena sebab-sebab lain, contoh terkena bencana alam/*force majeure* aset tersebut hilang, maka penanggung jawab aset tersebut membuat pernyataan hilang karena bencana alam/*force majeure* dan atas dasar pernyataan tersebut konstruksi dalam pengerjaan dapat dihapusbukukan.
- 6) Apabila BAST sudah ada, namun fisik pekerjaan belum selesai, akan diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan.

Dalam beberapa kasus, suatu konstruksi dalam pengerjaan dapat saja dihentikan pembangunannya oleh karena ketidakterediaan dana, kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya. Penghentian konstruksi dalam pengerjaan dapat berupa penghentian sementara atau penghentian permanen.

Apabila suatu konstruksi dalam pengerjaan dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka konstruksi dalam pengerjaan tersebut tetap dicantumkan ke dalam neraca dan diungkapkan secara memadai, baik di dalam CaLBMN dan CaLK. Apabila pembangunan konstruksi pengerjaan diniatkan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen karena diperkirakan tidak akan memberikan manfaat ekonomi di masa depan, ataupun oleh sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan, maka konstruksi dalam pengerjaan tersebut harus dieliminasi dari neraca dan diungkapkan secara memadai, baik dalam CaLBMN dan CaLK.

Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) merupakan aset tetap yang masih dalam proses pembangunan/pengerjaan dan belum siap digunakan pada tanggal pelaporan. Aset Tetap harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika aset tetap dimaksud masih dalam proses pembangunan/pengerjaan.

Suatu KDP diakui saat biaya perolehannya dapat diukur secara andal dan diperoleh keyakinan yang memadai bahwa belanja yang dikeluarkan atau transaksi yang terjadi untuk perolehan aset tetap tersebut tidak langsung mengakibatkan barang tersebut siap pakai untuk digunakan. Tidak termasuk saat pengakuan suatu KDP apabila belanja yang dikeluarkan atau transaksi

yang terjadi tidak/belum menimbulkan hak/klaim penguasaan atau kepemilikan bagi pemerintah atas perolehan suatu Aset Tetap di masa mendatang seperti uang muka pelaksanaan pekerjaan. Apabila terdapat selisih antara realisasi belanja yang dikeluarkan dengan progres fisik yang disepakati, satuan kerja mengakui Uang Muka Belanja atau Belanja Modal Dibayar di Muka dalam laporan keuangan.

KDP dipindahkan ke Aset Tetap yang bersangkutan setelah pekerjaan pembangunan/pengerjaan/konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya. Suatu aset dinyatakan selesai dan siap digunakan setelah adanya Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP) pekerjaan dari pihak penyedia barang/jasa kepada satuan kerja. Dalam beberapa kasus, suatu KDP dapat saja dihentikan pembangunannya oleh karena ketidakterediaan dana, kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya. Penghentian KDP dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen. Apabila suatu KDP dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka KDP tersebut tetap dicantumkan ke dalam neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun, apabila pembangunan KDP diniatkan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen karena diperkirakan tidak akan memberikan manfaat ekonomik di masa depan, ataupun oleh sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan, maka KDP tersebut harus dieliminasi dari neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Eliminasi KDP yang dihentikan pembangunannya secara permanen dari neraca dilakukan sesuai ketentuan mengenai pengelolaan Barang Milik Negara.

4. PENGUKURAN

Aset Tetap pada prinsipnya dinilai dengan biaya perolehan. Apabila biaya perolehan suatu aset adalah tanpa nilai atau tidak dapat diidentifikasi, maka nilai Aset Tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk digunakan.

Sedangkan, nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

Nilai wajar digunakan untuk mencatat aset tetap yang bersumber dari donasi/hibah atau rampasan/sitaan yang tidak diketahui nilai perolehannya.

Penggunaan nilai wajar pada saat tidak ada nilai perolehan atau tidak dapat diidentifikasi bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi).

Suatu aset dapat juga diperoleh dari bonus pembelian, contohnya pembelian gedung bangunan namun mendapatkan bonus peralatan dan mesin. Atas aset hasil dari bonus tersebut biaya perolehan aset adalah nilai wajar aset tersebut pada tanggal perolehannya.

Terkait dengan pengukuran Aset Tetap, perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a. Komponen Biaya Perolehan

Biaya perolehan aset terdiri atas:

- 1) harga pembelian atau biaya konstruksinya, termasuk bea impor dan pajak pembelian, setelah dikurangi dengan diskon dan/atau rabat; dan
- 2) seluruh biaya lainnya yang secara langsung dapat dihubungkan/diatribusikan kepada aset sehingga dapat membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Demikian juga pengeluaran untuk belanja perjalanan dan jasa yang terkait dengan perolehan Aset Tetap atau aset lainnya. Hal ini meliputi biaya konsultan perencana, konsultan pengawas, dan pengembangan perangkat lunak (*software*), dan harus ditambahkan pada nilai perolehan. Meskipun demikian, tentu saja harus diperhatikan nilai kewajaran dan kepatutan dari biaya-biaya lain di luar harga beli Aset Tetap tersebut.

Contoh biaya yang secara langsung dapat dihubungkan/diatribusikan dengan aset, antara lain:

- 1) biaya persiapan tempat;
- 2) biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
- 3) biaya pemasangan (*installation cost*);
- 4) biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;
- 5) biaya konstruksi;
- 6) biaya pengujian aset untuk menguji apakah aset telah berfungsi dengan benar (*testing cost*).

Contoh: biaya pengujian aset pada proses pembuatan/karoseri mobil pada suatu kementerian. Ketika pembelian suatu aset dilakukan secara kredit dimana jangka waktu kredit melebihi jangka waktu normal, biaya perolehan yang diakui adalah setara dengan harga kas yang tertera (nilai rupiah harga perolehan) pada dokumen kontrak/perjanjian.

Perbedaan/selisih antara nilai rupiah harga perolehan dengan total pembayaran yang dikeluarkan diakui sebagai beban bunga selama jangka waktu kredit kecuali selisih tersebut dapat dikapitalisasi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Biaya administrasi dan biaya *overhead* lainnya bukan merupakan komponen dari biaya perolehan suatu aset kecuali biaya tersebut dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset untuk membawa aset ke kondisi kerjanya (siap pakai). Demikian pula biaya permulaan (*start-up cost*) dan biaya lain yang sejenis adalah bukan merupakan komponen dari biaya suatu aset kecuali biaya tersebut diperlukan untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.

Biaya perolehan dari masing-masing Aset Tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

Biaya perolehan Aset Tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi:

- 1) biaya langsung untuk tenaga kerja dan bahan baku;
- 2) biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan; dan
- 3) semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan/perolehan Aset Tetap tersebut.

Pengukuran Aset Tetap harus memperhatikan kebijakan pemerintah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap. Jika nilai perolehan Aset Tetap di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi maka atas Aset Tetap tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai Aset Tetap, namun disajikan dalam Laporan BMN Ekstrakomptabel serta tetap diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan dan Catatan atas Laporan BMN.

Khusus Aset Tetap berupa tanah, jalan, irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya tidak memiliki nilai satuan minimum kapitalisasi. Oleh karena itu, berapa pun nilainya akan dikapitalisasi.

b. Pengeluaran Setelah Tanggal Perolehan

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu Aset Tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan (*carrying amount*). Pengeluaran lainnya yang timbul setelah perolehan awal (selain

pengeluaran yang memberi nilai manfaat tersebut) diakui sebagai beban pengeluaran (*expenses*) pada periode dimana beban pengeluaran tersebut terjadi.

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu Aset Tetap hanya dapat dikapitalisasi pada nilai aset jika memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas, dan volume aset yang telah dimiliki; dan
- 2) Pengeluaran tersebut memenuhi batasan minimal nilai kapitalisasi Aset Tetap/aset lainnya.

Terkait dengan kriteria pertama di atas, perlu diketahui tentang pengertian atau istilah berikut ini:

- 1) Peningkatan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya sebuah gedung semula diperkirakan mempunyai umur ekonomis 10 (sepuluh) tahun. Pada tahun ke-7 (ketujuh) pemerintah melakukan renovasi dengan harapan gedung tersebut masih dapat digunakan 8 (delapan) tahun lagi. Dengan adanya renovasi tersebut maka umur gedung berubah dari 10 (sepuluh) tahun menjadi 15 (lima belas) tahun.
- 2) Peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah generator listrik yang mempunyai *output* 200 (dua ratus) KW dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 (tiga ratus) KW.
- 3) Peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari Aset Tetap yang sudah ada.

Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh pemerintah menjadi jalan aspal. Peningkatan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada, misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 (empat ratus) m² menjadi 500 (lima ratus) m².

Beban yang dikeluarkan untuk perbaikan atau pemeliharaan Aset Tetap yang ditujukan untuk memulihkan atau mempertahankan *economic benefit* atau potensi *service* atas aset dimaksud dari performa standar yang diharapkan maka diperlakukan sebagai beban pada saat dikeluarkan atau pada saat terjadinya.

Pengeluaran setelah perolehan awal Aset Tetap, yang oleh karena bentuknya, atau lokasi penggunaannya memiliki risiko penurunan nilai dan/atau kuantitas, yang mengakibatkan ketidakpastian perolehan potensi ekonomi di masa depan, maka tidak dikapitalisasi melainkan diperlakukan sebagai biaya pemeliharaan (*expense*).

Pengeluaran yang dikapitalisasi berupa penggantian utama merupakan pembaharuan bagian dari aset tetap. Biaya penggantian utama dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga aset tetap yang semula dan menambahkan biaya pengantiannya. Penggantian utama atau pembaharuan bagian aset tetap memerlukan penggantian secara periodik. Penentuan komponen utama dari suatu aset tetap mengacu pada ketentuan dan pengaturan dari intansi teknis pembina.

c. Pertukaran

Suatu aset dapat diperoleh melalui pertukaran seluruh aset atau sebagian aset yang tidak serupa dan memiliki nilai wajar yang tidak sama. Biaya perolehan aset tersebut diukur dengan nilai wajar aset yang dilepas dan disesuaikan dengan jumlah kas atau setara kas lainnya yang ditransfer/diserahkan.

Dalam hal aset yang diperoleh memiliki nilai wajar yang sama dengan aset yang dilepas namun demikian terdapat indikasi dari nilai wajar aset yang diterima bahwa aset tersebut masih harus dilakukan perbaikan untuk membawa aset dalam kondisi bekerja seperti yang diharapkan, maka biaya perolehan yang diakui adalah sebesar nilai aset yang dilepas dan disesuaikan dengan jumlah kas yang harus dikeluarkan untuk perbaikan aset tersebut.

Suatu Aset Tetap dapat juga diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang sama. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.

Suatu Aset Tetap hasil pertukaran dapat diakui apabila kepemilikan atas aset telah berpindah dan nilai perolehan aset hasil pertukaran tersebut dapat diukur dengan andal. Pertukaran Aset Tetap dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST). Berdasarkan BAST tersebut, pengguna barang menerbitkan Surat Keputusan (SK) Penghapusan terhadap aset yang diserahkan. Berdasarkan BAST dan SK Penghapusan, pengelola/pengguna barang mengeliminasi aset tersebut dari neraca maupun dari daftar barang untuk kemudian membukukan Aset Tetap pengganti.

d. Penyusutan

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu Aset Tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat Aset Tetap dalam neraca dan beban penyusutan

dalam laporan operasional. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh Aset Tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.

Aset Tetap Lainnya antara lain berupa buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat Aset Tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati. Untuk penyusutan atas Aset Tetap Renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomik mana yang lebih pendek (*whichever is shorter*) antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa.

Manfaat ekonomi atau potensi servis yang melekat pada suatu Aset Tetap pada prinsipnya dipakai/dikonsumsi oleh entitas melalui penggunaan aset tersebut. Namun demikian, faktor-faktor lainnya seperti aus karena pemakaian maupun faktor teknis lainnya yang mengakibatkan aset menjadi idle (tidak terpakai) seringkali mengakibatkan pengurangan manfaat ekonomi atau potensi servis yang diharapkan dari Aset Tetap tersebut. Konsekuensinya, faktor-faktor berikut perlu dipertimbangkan dalam menentukan umur manfaat suatu Aset Tetap:

- 1) ekspektasi (harapan) pemakaian aset oleh entitas. Pengukuran pemakaian mengikuti ekspektasi kapasitas aset atau output fisik yang dihasilkan;
- 2) ekspektasi tingkat keausan atau kerusakan aset tergantung pada faktor-faktor operasional seperti jumlah pemakaian dan program perbaikan dan pemeliharaan yang diadakan, dan perawatan dan perbaikan aset ketika tidak dipakai (*idle*);
- 3) keausan teknis yang diakibatkan oleh perubahan atau kenaikan produksi atau dari perubahan permintaan pasar atas produk atau output servis dari aset tersebut; dan
- 4) ketentuan hukum atau batasan sejenis lainnya atas pemakaian aset, seperti tanggal kadaluarsa.

Tanah dan bangunan merupakan aset yang terpisah dan mendapatkan perlakuan akuntansi secara terpisah pula, meskipun keduanya diperoleh pada saat yang sama. Tanah tidak mempunyai batasan umur dan karenanya tidak didepresiasi. Bangunan mempunyai batasan umur dan karenanya dilakukan depresiasi. Kenaikan nilai tanah di mana suatu bangunan berdiri tidak mempengaruhi penurunan masa manfaat bangunan tersebut.

Penyusutan Aset Tetap dilakukan untuk:

- 1) menyajikan nilai Aset Tetap secara wajar sesuai dengan manfaat ekonomi aset dalam laporan keuangan;

- 2) mengetahui potensi BMN dengan memperkirakan sisa masa manfaat suatu BMN yang diharapkan masih dapat diperoleh dalam beberapa periode ke depan; dan
- 3) memberikan bentuk pendekatan yang lebih sistematis dan logis dalam menganggarkan belanja pemeliharaan atau belanja modal untuk mengganti atau menambah Aset Tetap yang sudah dimiliki.

Aset Tetap yang direklasifikasi menjadi Aset Lainnya dalam neraca, misalnya berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga atau Aset *Idle*, maka disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.

Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang penghapusannya dan Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang penghapusannya, tidak disusutkan. Dalam hal Aset Tetap yang dinyatakan hilang dan sebelumnya telah diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang di kemudian hari ditemukan kembali, maka terhadap Aset Tetap tersebut dikeluarkan dari Daftar Barang Hilang, disajikan kembali sebagai Aset Tetap dalam neraca dan disusutkan kembali sebagaimana layaknya Aset Tetap.

Aset Tetap yang dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang, dimasukkan ke dalam Daftar Barang Rusak Berat dan tidak dicantumkan dalam Laporan Barang Kuasa Pengguna, Laporan Keuangan Satuan Kerja, Laporan Barang Pengguna, Laporan Keuangan K/L, Laporan BMN dan LKPP serta diungkapkan dalam Catatan Ringkas Barang dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Apabila Keputusan Penghapusan mengenai Aset Tetap yang rusak berat dan/atau usang telah diterbitkan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang, maka aset tersebut dihapus dari Daftar Barang Rusak Berat.

Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang penghapusannya, direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Hilang dan tidak dicantumkan dalam Laporan Barang Kuasa Pengguna, Laporan Keuangan Satuan Kerja, Laporan Barang Pengguna, Laporan Keuangan K/L, Laporan BMN dan LKPP, serta diungkapkan dalam Catatan Ringkas Barang dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Apabila Keputusan Penghapusan mengenai Aset Tetap yang hilang telah diterbitkan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang, maka aset tersebut dihapus dari Daftar Barang Hilang.

Perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai Aset Tetap, maka penambahan atau

pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat disusutkan. Penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai Aset Tetap meliputi penambahan dan pengurangan yang memenuhi kriteria sebagaimana diatur dalam Standar Akuntansi Pemerintahan.

Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat koreksi nilai Aset Tetap yang disebabkan oleh kesalahan dalam pencantuman nilai yang diketahui di kemudian hari, maka penyusutan atas Aset Tetap tersebut perlu disesuaikan. Penyesuaian sebagaimana dimaksud meliputi penyesuaian atas nilai yang dapat disusutkan dan nilai akumulasi penyusutan. Penentuan nilai yang dapat disusutkan dilakukan untuk setiap unit Aset Tetap tanpa ada nilai residu. Nilai residu adalah nilai buku suatu Aset Tetap pada akhir masa manfaatnya. Nilai yang dapat disusutkan didasarkan pada nilai buku semesteran dan tahunan, kecuali untuk penyusutan pertama kali, didasarkan pada nilai buku akhir tahun pembukuan sebelum diberlakukannya penyusutan.

Metode penyusutan aset tetap yang diterapkan pemerintah untuk mengalokasikan nilai/besaran aset yang dapat didepresiasi (*depreciable amount*) secara sistematis sepanjang umur aset adalah metode garis lurus (*straight line method*). Metode garis lurus menetapkan tarif penyusutan untuk masing-masing periode dengan jumlah yang sama. Rumusan tersebut adalah:

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa manfaat}}$$

Di antara kebaikan dari dipilihnya metode garis lurus adalah bahwa perhitungannya mudah, sehingga penerapannya tidak akan mengganggu entitas akuntansi dalam perhitungan dan analisisnya.

e. Penghentian dan Pelepasan

Suatu Aset Tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset tetap secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang. Aset Tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Eliminasi Aset Tetap dari neraca dilakukan dengan tetap memperhatikan ketentuan mengenai pengelolaan Barang Milik Negara. Aset Tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi Aset Tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Dalam hal penghentian Aset Tetap merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku Aset Tetap yang bersangkutan habis disusutkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku Aset Tetap terkait diperlakukan sebagai pendapatan/beban dari kegiatan non operasional pada Laporan Operasional. Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan-LRA pada Laporan Realisasi Anggaran. Disamping itu, transaksi ini juga disajikan sebagai arus kas masuk/keluar dari aktifitas investasi pada Laporan Arus Kas.

g. Penilaian kembali

Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut prinsip penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.

h. Penyusunan Neraca Awal

Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal penyajian neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau nilai wajar bila biaya perolehan tidak ada.

5. PENYAJIAN

Penyajian Aset Tetap adalah berdasarkan biaya perolehan Aset Tetap tersebut beserta perubahan/koreksinya dikurangi akumulasi penyusutan.

Berikut adalah ilustrasi penyajian Aset Tetap pada neraca:

SATUAN KERJA ABC
NERACA
Per 31 Desember 20X1

URAIAN	JUMLAH
ASET	
ASET LANCAR	
.....	
ASET TETAP	
Tanah	XXXX
Peralatan dan Mesin	XXXX
Gedung dan Bangunan	XXXX
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXXX
Konstruksi dalam Pengerjaan	XXXX

URAIAN	JUMLAH
Aset Tetap Lainnya	XXXX
Aset Konsesi Jasa	XXXX
(Akumulasi Penyusutan Aset Tetap)	(XXXX)
ASET LAINNYA	
KEWAJIBAN	
EKUITAS	

6. PENGUNGKAPAN

Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis Aset Tetap sebagai berikut:

- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
- b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - 1) penambahan;
 - 2) pelepasan;
 - 3) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada; dan
 - 4) mutasi Aset Tetap lainnya.
- c. Informasi penyusutan, meliputi:
 - 1) nilai penyusutan;
 - 2) metode penyusutan yang digunakan;
 - 3) masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan
 - 4) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
- d. Informasi terkait pertukaran Aset Tetap (jika ada), meliputi:
 - 1) pihak yang melakukan pertukaran Aset Tetap;
 - 2) jenis Aset Tetap yang diserahkan dan nilainya;
 - 3) jenis Aset Tetap yang diterima beserta nilainya; dan
 - 4) jumlah hibah selisih lebih dari pertukaran Aset Tetap.
- e. Hal lain yang juga harus mengungkapkan:
 - 1) eksistensi dan batasan hak milik atas Aset Tetap;
 - 2) kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Aset Tetap;
 - 3) jumlah pengeluaran pada pos Aset Tetap dalam konstruksi; dan
 - 4) jumlah komitmen untuk akuisisi Aset Tetap.

7. PERLAKUAN KHUSUS

- a. Reklasifikasi dan Koreksi

Aset Tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah secara permanen oleh pimpinan entitas dan tidak lagi memenuhi definisi Aset Tetap

maka harus dipindahkan (direklasifikasi) ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya. Reklasifikasi Aset Tetap ke aset lainnya dapat dilakukan sepanjang waktu, tidak tergantung periode laporan.

Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi yang dilakukan agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Koreksi Aset Tetap dilakukan dengan menambah atau mengurangi akun Aset Tetap yang bersangkutan serta akun-akun lain yang terdampak. Koreksi Aset Tetap dapat dilakukan kapan saja, pada saat ditemukan kesalahan dan tidak tergantung pada periode pelaporan dan waktu penyusunan laporan.

b. Aset Tetap Tuntutan Hukum

Dalam hal terjadi tuntutan hukum, pengelolaan data atas tuntutan hukum yang telah berkekuatan hukum ditatausahakan dalam sistem aplikasi yang dikelola oleh Kementerian Keuangan. Setiap K/L yang memiliki perkara tuntutan hukum melakukan pemutakhiran informasi pada sistem informasi tersebut. Selain menyampaikan data tuntutan hukum, setiap K/L juga melaporkan Putusan Pengadilan yang *inkracht* atas tuntutan hukum kepada Pemerintah berupa Aset Tetap dalam LKKL dengan perlakuan akuntansi sebagai berikut:

- 1) Dalam hal tuntutan hukum telah memiliki putusan pengadilan tetap (*in kracht van gewijsde*), telah dilakukan teguran (*aanmaning*) dari PN setempat, tidak dimungkinkan lagi upaya hukum lanjutan/luar biasa dari Pemerintah dan telah dilakukan prosedur penghapusan, maka nilai Aset Tetap tuntutan hukum yang sudah *inkracht*:
 - a) tidak disajikan pada Neraca dan diungkapkan dalam CaLK pada LKKL secara agregat (yaitu total nilai Aset Tetap tuntutan ganti rugi tanpa rincian per tuntutan hukum) jika SK penghapusan sudah terbit;
 - b) dikeluarkan dari Neraca namun tetap disajikan dalam daftar BMN dan diungkapkan dalam CaLK pada LKKL jika SK penghapusan belum terbit.
- 2) Dalam hal tuntutan hukum telah memiliki putusan pengadilan tetap (*in kracht van gewijsde*), telah dilakukan teguran (*aanmaning*) dari PN setempat, tidak dimungkinkan lagi upaya hukum lanjutan/luar biasa dari Pemerintah namun belum dilakukan prosedur penghapusan, maka Aset Tetap tuntutan hukum yang sudah *inkracht* tersebut masih disajikan di Neraca dan juga diungkapkan dalam CaLK LKKL; dan
- 3) Dalam hal tuntutan hukum masih belum memiliki putusan pengadilan yang *inkracht* atau masih dimungkinkan dilakukan upaya hukum

lanjutan/luar biasa dari Pemerintah, maka Aset Tetap dalam sengketa tetap disajikan pada Neraca dan tidak perlu diungkapkan dalam CaLK LKKL.

c. Pencatatan Aset Tetap secara Gabungan atau Terpisah

Suatu Aset Tetap dapat terdiri dari komponen penunjang utama dan komponen penunjang lain yang memiliki masa manfaat berbeda-beda, sehingga perhitungan penyusutannya berbeda serta memerlukan pola pemeliharaan yang berbeda pula. Untuk kondisi ini, diharapkan satuan kerja dapat mencatat secara terpisah untuk masing-masing komponen tersebut sehingga dapat disajikan secara lebih wajar dalam laporan keuangan. Penetapan pencatatan suatu Aset Tetap secara gabungan atau terpisah dilakukan berdasarkan kajian dan mempertimbangkan *cost and benefit analysis* dari setiap entitas.

d. Kebijakan Lainnya

Biaya yang timbul atas penyelesaian sengketa tanah, seperti biaya pengadilan dan pengacara tidak dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah.

BAB VII

AKUNTANSI PROPERTI INVESTASI

1. DEFINISI

Untuk memberikan pemahaman yang komprehensif terhadap akuntansi properti investasi, definisi yang biasa digunakan dalam transaksi pencatatan properti investasi, sebagai berikut:

- a. Properti adalah harta berupa tanah dan/ atau bangunan serta sarana dan prasarana yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari tanah dan/ atau bangunan yang dimaksudkan.
- b. Properti investasi adalah properti untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:
 - 1) digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau
 - 2) dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- c. Properti yang digunakan sendiri adalah properti yang dikuasai (oleh pemilik atau penyewa melalui sewa pembiayaan) untuk kegiatan pemerintah, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif.
- d. Nilai tercatat adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
- e. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
- f. Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan biaya perolehan.
- g. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

2. PENGAKUAN

Barang Milik Negara (BMN) berupa properti diakui sebagai properti investasi apabila BMN properti untuk digunakan menghasilkan pendapatan sewa atau untuk dimaksudkan meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:

- a. digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau
- b. dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

BMN properti yang tidak digunakan diakui sebagai properti investasi pada saat diterbitkannya Surat Permintaan Klarifikasi Tertulis oleh pengelola barang yaitu pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan ketentuan serta melakukan pengelolaan BMN.

BMN properti yang digunakan menghasilkan pendapatan sewa dikecualikan untuk diakui sebagai properti investasi sesuai Keputusan Penetapan Status Penggunaan BMN atau dokumen yang dipersamakan, apabila:

- a. digunakan sendiri dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif;
- b. digunakan untuk bantuan sosial yang menghasilkan tingkat pendapatan sewa di bawah harga pasar dalam rangka kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian Negara/Lembaga;
- c. digunakan untuk tujuan strategis dalam rangka kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian Negara/ Lembaga;
- d. digunakan sendiri tetapi sesekali disewakan kepada pihak lain;
- e. digunakan secara sebagian untuk menghasilkan pendapatan sewa dan sebagian lain digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah, apabila masing-masing bagian aset tersebut tidak dapat dijual terpisah dan ditatausahakan BMN-nya tidak secara terpisah, dan tidak memenuhi kriteria signifikansi properti investasi, yaitu:
 - 1) luasan area bagian yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa menempati perbandingan 3:4 (75%) luasan area dari area bagian properti digunakan sendiri (25%); atau
 - 2) intensitas yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa dari pihak eksternal yang tidak memenuhi properti yang digunakan sendiri dengan perbandingan 3:4 (75%) dari intensitas properti digunakan sendiri (25%).

3. PENGUKURAN DAN PENYAJIAN PEROLEHAN AWAL

Terhadap BMN properti yang diperoleh sebelum tahun 2022 dan memenuhi kriteria karakteristik pengakuan properti investasi, maka BMN properti dimaksud diakui sebagai properti investasi secara prospektif, yaitu nilainya diukur sebesar sesuai dengan nilai tercatatnya. Dalam hal ini dilakukan reklasifikasi pada Neraca untuk

disajikan tidak lagi sebagai pos Aset Tetap dan/ atau pos Aset Lainnya, tetapi disajikan dalam pos tersendiri sebagai pos Properti Investasi.

Perolehan awal BMN properti yang baru dan memenuhi karakteristik properti investasi di 2022 dan tahun selanjutnya, diperlakukan sebagai berikut:

- a. Perolehan awal properti investasi yang timbul dari transaksi pengadaan baru BMN properti, diakui dan diukur nilainya sebesar biaya perolehannya berdasarkan berita acara serah terima atau dokumen bukti pengadaan yang dipersamakan.
- b. Perolehan awal properti investasi yang timbul dari transaksi sewa pembiayaan, diakui dan diukur sebesar biaya perolehan awal hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa yaitu jumlah yang lebih rendah antara nilai wajar dan nilai kini dari pembayaran sewa minimum, dan pada saat yang sama diakui sebagai liabilitas.
- c. Perolehan awal properti investasi yang timbul dari transaksi nonpertukaran misalnya hibah atau rampasan, diakui dan diukur sebesar nilai wajar pada tanggal perolehannya sesuai dengan berita acara serah terima atau dokumen yang dipersamakan.
- d. Perolehan awal properti investasi yang timbul dari transaksi transfer antar entitas pemerintah pusat, diakui dan diukur sebesar nilai tercatat BMN sesuai dengan berita acara serah terima atau dokumen yang dipersamakan.

Hasil reklasifikasi BMN properti dan/atau perolehan awal baru BMN properti yang memenuhi karakteristik properti investasi, disajikan pada Neraca dalam pos tersendiri sebagai pos Properti Investasi. Ilustrasi penyajian pos Properti Investasi pada Neraca sebagai berikut.

**SATUAN KERJA ABC
NERACA
Per 31 Desember 20X1**

URAIAN	JUMLAH
ASET	
ASET LANCAR	XXXX
ASET TETAP	XXXX
PROPERTI INVESTASI	XXXX
Properti Investasi	XXXX
Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	(XXXX)
ASET LAINNYA	XXXX
.....	
KEWAJIBAN	XXXX
EKUITAS	XXXX

4. PROPERTI INVESTASI SETELAH PEROLEHAN AWAL

BMN properti investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan. BMN properti investasi selain bentuk tanah disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan peraturan mengenai kebijakan penyusutan BMN.

Penilaian kembali atau revaluasi BMN properti investasi mengikuti ketentuan peraturan mengenai revaluasi BMN secara nasional.

Pengeluaran biaya untuk penambahan BMN properti investasi setelah perolehan awal yang memenuhi karakteristik kapitalisasi suatu BMN diakui sebesar nilai wajar biaya perolehannya, dan selanjutnya untuk kebutuhan penyajian nilai tercatatnya manajemen dapat menentukan kembali estimasi masa manfaat ekonomi yang baru BMN sesuai dengan peraturan mengenai kebijakan penyusutan BMN.

Perubahan intensi penggunaan BMN properti oleh Satker dari waktu ke waktu untuk ke atau dari properti investasi dilakukan jika dan hanya jika terdapat perubahan penggunaannya yang ditunjukkan dengan:

- a. Dimulainya penggunaan properti investasi oleh Satker, dialihfungsikan dari properti investasi menjadi aset tetap;
- b. Dimulainya pengembangan properti investasi untuk dijual, dialihfungsikan dari properti investasi menjadi persediaan;
- c. Berakhirnya pemakaian BMN properti oleh Satker, dialihfungsikan dari aset tetap menjadi properti investasi; atau
- d. Dimulainya sewa operasi ke pihak lain, ditransfer dari persediaan menjadi properti investasi.

Jika Satker memutuskan untuk melepas properti investasi tanpa dikembangkan, maka Satker tetap memperlakukan properti sebagai properti investasi hingga dihentikan pengakuan dan pencatatannya di Neraca, dan tidak memperlakukan pencatatan dan penatausahaan sebagai persediaan.

Jika Satker mulai mengembangkan properti investasi yang ada dan akan digunakan di masa depan sebagai properti investasi, maka properti investasi tersebut tidak dialihfungsikan dan tetap dicatat dan ditatausahakan sebagai properti investasi. Nilai yang digunakan pada saat perubahan intensi penggunaan BMN properti adalah nilai tercatat dari properti investasi yang dialihfungsikan. Properti investasi dihentikan pengakuannya pada saat pelepasan atau ketika properti investasi tersebut tidak digunakan lagi secara permanen dan tidak memiliki manfaat ekonomi di masa depan yang dapat diharapkan pada saat pelepasannya. Pelepasan properti investasi dapat dilakukan dengan cara dijual, ditukar, dihibahkan, atau penyertaan modal pemerintah pusat. Properti investasi dapat dilepaskan setelah dilakukan penetapan status penggunaan. Dalam rangka pelepasan properti Investasi, dilakukan penilaian atas properti investasi yang direncanakan menjadi objek pelepasan untuk mendapatkan nilai wajar atau nilai taksiran-nya.

5. PENGUNGKAPAN

Properti Investasi dijelaskan secara memadai di Catatan atas Laporan Keuangan pos Properti Investasi, paling sedikit memuat informasi mengenai:

- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat;
- b. Metode penyusutan yang digunakan;
- c. Masa manfaat aset yang digunakan untuk perhitungan penyusutan;
- d. Jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;
- e. Rekonsiliasi jumlah tercatat properti investasi pada awal dan akhir periode, yang menunjukkan:
 - 1) Penambahan, pengungkapan terpisah untuk penambahan yang dihasilkan dari penggabungan dan penambahan pengeluaran setelah perolehan yang diakui sebagai aset;
 - 2) Penambahan yang dihasilkan melalui penggabungan;
 - 3) Pelepasan;
 - 4) Alih fungsi ke dan dari persediaan dan properti yang digunakan sendiri; dan
 - 5) perubahan lain.
- f. Jumlah yang diakui sehubungan:
 - 1) Penghasilan sewa menyewa biasa dari properti investasi;
 - 2) Beban operasional langsung (perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang menghasilkan penghasilan sewa pada tahun berjalan;
 - 3) Beban operasional langsung (perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang tidak menghasilkan sewa pada tahun berjalan.
- g. Kewajiban kontraktual untuk membeli, membangun, atau mengembangkan properti investasi atau untuk perbaikan, pemeliharaan atau peningkatan.
- h. Properti investasi yang disewa oleh entitas pemerintah lain.

BAB VIII AKUNTANSI ASET LAINNYA

Aset Lainnya adalah aset pemerintah selain aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan piutang jangka panjang.

Aset Lainnya pada Kementerian Hukum antara lain:

1. aset tak berwujud;
2. kas yang dibatasi penggunaannya; dan
3. aset lain-lain.

1. ASET TAK BERWUJUD (ATB)

a. Definisi

ATB didefinisikan sebagai aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. ATB merupakan bagian dari Aset Non lancar yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum yang memiliki kriteria sebagai berikut:

- 1) dapat diidentifikasi;
- 2) dikendalikan, dikuasai, atau dimiliki oleh pemerintah;
- 3) kemungkinan besar manfaat ekonomi dan sosial atau jasa potensial di masa mendatang mengalir kepada/dinikmati oleh pemerintah; dan
- 4) biaya perolehan atau nilai wajar dapat diukur dengan andal.

b. Jenis Aset Tak Berwujud (ATB)

ATB dapat dibedakan berdasarkan jenis sumber daya, cara perolehan serta masa manfaatnya.

Menurut jenis sumber dayanya, ATB dapat dibedakan menjadi:

- 1) Perangkat lunak (*Software*) komputer
Software Komputer yang masuk dalam kategori ATB adalah *software* yang bukan merupakan bagian tidak terpisahkan dari *hardware* komputer tertentu. Dengan kata lain, *software* yang dimaksud di sini adalah *software* yang dapat digunakan di komputer atau jenis *hardware* lainnya.
- 2) Hak Paten dan Hak Cipta
Hak Paten dan Hak Cipta diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi entitas. Hak Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor atas hasil

invensinya di bidang teknologi untuk jangka waktu tertentu melaksanakan sendiri invensi tersebut atau memberikan persetujuan kepada pihak lain untuk melaksanakannya. Hak Cipta adalah hak eksklusif pencipta yang timbul secara otomatis berdasarkan prinsip deklaratif setelah suatu ciptaan diwujudkan dalam bentuk nyata tanpa mengurangi pembatasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3) Lisensi dan Waralaba (*Franchise*)

Lisensi dan Waralaba (*Franchise*) merupakan bentuk komersialisasi kekayaan intelektual. Lisensi adalah izin tertulis yang diberikan oleh Pemegang Hak Cipta atau Pemilik Hak terkait kepada pihak lain untuk melaksanakan hak ekonomi atas ciptaannya atau produk hak terkait dengan syarat tertentu. Waralaba (*Franchise*) adalah hak khusus yang dimiliki oleh orang perseorangan atau badan usaha terhadap sistem bisnis dengan ciri khas usaha dalam rangka memasarkan barang dan/atau jasa yang telah terbukti berhasil dan dapat dimanfaatkan dan/atau digunakan oleh pihak lain berdasarkan perjanjian waralaba.

4) Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat

Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/ atau sosial di masa yang akan datang dan dapat diidentifikasi sebagai aset. Contoh hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah formula, rumus, metode ilmiah baru, dan terobosan teknologi yang berpotensi memberikan manfaat jangka panjang.

5) ATB dalam pengerjaan

ATB dalam pengerjaan merupakan ATB yang sedang dalam proses pengerjaan dan belum selesai pada tanggal pelaporan keuangan.

6) ATB lainnya

ATB lainnya merupakan jenis ATB yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis ATB yang ada. Di antara contoh ATB lainnya adalah peta digital dan situs web yang dikembangkan oleh beberapa kementerian negara/lembaga serta buku digital.

Menurut cara perolehannya, ATB dapat dibedakan menjadi:

- 1) pembelian;
- 2) pengembangan internal;
- 3) pertukaran;

- 4) kerja sama;
- 5) donasi/hibah; dan
- 6) warisan budaya/sejarah.

Berdasarkan masa manfaatnya, ATB dapat dibedakan menjadi:

- 1) ATB dengan masa manfaat terbatas; dan
- 2) ATB dengan masa manfaat tidak terbatas.

c. Pengakuan

ATB diakui jika seluruh syarat berikut ini terpenuhi yaitu:

- 1) dapat diidentifikasi;
- 2) dikendalikan, dikuasai, atau dimiliki oleh pemerintah;
- 3) kemungkinan besar manfaat ekonomi dan sosial atau jasa potensial di masa mendatang mengalir kepada/dinikmati oleh pemerintah; dan
- 4) biaya perolehan atau nilai wajar dapat diukur dengan andal.

ATB dapat diidentifikasi apabila:

- 1) dapat dipisahkan, artinya aset ini memungkinkan untuk dipisahkan atau dibedakan secara jelas dari aset-aset yang lain pada suatu entitas; atau
- 2) timbul dari kesepakatan yang mengikat, seperti hak kontraktual atau hak hukum lainnya, tanpa memperhatikan apakah hak tersebut dapat dipindahtangankan atau dipisahkan dari entitas atau dari hak dan kewajiban lainnya.

Suatu entitas disebut mengendalikan aset jika memiliki kemampuan untuk memperoleh manfaat ekonomi masa depan yang timbul dari aset tersebut dan dapat membatasi akses pihak lain dalam memperoleh manfaat ekonomi dari aset tersebut.

Untuk ATB hasil penelitian dan pengembangan yang diperoleh dari pengembangan internal, kriteria pengakuannya dikelompokkan dalam dua tahap yaitu:

- 1) tahap penelitian/ riset; dan
- 2) tahap pengembangan.

Dalam tahap penelitian/riset, semua pengeluaran yang terkait dengan aktivitas penelitian tidak dapat diakui sebagai ATB. Pengeluaran dalam tahap penelitian diakui sebagai beban pada saat terjadinya. Contoh dari kegiatan penelitian di antaranya:

- 1) kegiatan/aktivitas yang bertujuan untuk memperoleh pengetahuan baru;
- 2) pencarian, evaluasi, dan seleksi akhir untuk penerapan atas penemuan penelitian atau pengetahuan lainnya;

- 3) pencarian alternatif bahan baku, peralatan, produk, proses, sistem, ataupun layanan; dan/ atau
- 4) perumusan formula/rumus, rancangan, evaluasi dan seleksi akhir atas alternatif yang tersedia untuk peningkatan material, peralatan, produk, proses, sistem, dan layanan yang baru atau yang diperbaiki.

Dalam tahap pengembangan, pengakuan suatu ATB wajib memenuhi semua syarat di bawah ini yaitu:

- 1) kelayakan teknis atas penyelesaian ATB sehingga dapat tersedia untuk digunakan atau dimanfaatkan;
- 2) keinginan untuk menyelesaikan dan menggunakan atau memanfaatkan ATB tersebut;
- 3) kemampuan untuk menggunakan dan memanfaatkan ATB tersebut;
- 4) manfaat ekonomi dan/ atau sosial di masa depan;
- 5) ketersediaan sumber daya teknis, keuangan, dan sumber daya lainnya yang cukup untuk menyelesaikan pengembangan dan penggunaan atau pemanfaatan ATB tersebut; dan
- 6) kemampuan untuk mengukur secara memadai pengeluaran-pengeluaran yang diatribusikan ke ATB selama masa pengembangan.

Pemenuhan syarat pengakuan ATB pada tahap pengembangan dapat diperkuat dengan adanya keputusan dari pimpinan entitas.

Contoh tahap pengembangan di antaranya:

- 1) desain, konstruksi dan percobaan sebelum proses produksi prototipe atau model;
- 2) desain, konstruksi dan pengoperasian kegiatan percobaan proses produksi yang belum berjalan pada skala ekonomis yang menguntungkan untuk produksi komersial; dan/ atau
- 3) desain, konstruksi dan percobaan beberapa alternatif pilihan, untuk bahan, peralatan, produk, proses, sistem atau pelayanan yang sifatnya baru atau sedang dikembangkan.

Dalam hal tahap pengembangan tidak dapat dibedakan dari tahap penelitian/riset, seluruh pengeluaran diperlakukan sebagai tahap penelitian/riset.

Dalam suatu kegiatan penelitian dimungkinkan menghasilkan aset berupa prototipe atau model. Prototipe yang dihasilkan dari suatu kegiatan penelitian dapat diakui sebagai Aset Tetap sesuai klasifikasinya sepanjang memenuhi kriteria pengakuan aset tetap.

Selain ketentuan umum pengakuan ATB di atas, perlu diperhatikan pula ketentuan pengakuan untuk masing-masing jenis ATB sebagai berikut:

1) Perangkat Lunak (*Software*) Komputer

Software yang dibangun/ dikembangkan sendiri oleh instansi pemerintah tidak diakui sebagai ATB karena permasalahan:

- a) kesulitan untuk mengidentifikasi apakah kegiatan pengembangan aset tersebut terpisah dari satu kesatuan kegiatan suatu instansi pemerintah;
- b) kesulitan untuk mengidentifikasi apakah dan kapan aset tersebut menghasilkan manfaat ekonomi dan sosial masa depan;
- c) kesulitan untuk menentukan biaya perolehan aset secara andal; dan
- d) perangkat lunak (*software*) seperti ini biasanya bersifat terbuka dan tidak ada perlindungan hukum dan dapat dipergunakan siapa saja, sehingga salah satu kriteria dari pengakuan ATB yaitu pengendalian atas suatu aset menjadi tidak terpenuhi.

Sedangkan *software* yang diperoleh melalui pembelian, hibah, maupun tukar menukar dapat diakui sebagai ATB. Perolehan secara pembelian dapat melalui kontrak pengembangan dengan pihak ketiga maupun pembelian secara langsung.

Dalam hal pengembangan *software* dilakukan secara gabungan internal dan eksternal, misalnya pengembangan secara internal namun melibatkan pihak ketiga (jasa konsultan), perlu diperhatikan mengenai porsi pengembangan yang dilakukan. Jika porsi pengembangan internal lebih besar maka seluruh biaya yang dikeluarkan dalam pengembangan *software* diperlakukan sebagai pengembangan secara internal dan tidak dikapitalisasi sebagai ATB. Jika porsi pengembangan eksternal lebih besar maka ATB diakui sebesar nilai kontrak dengan pihak ketiga.

Software yang dibeli tersendiri dan tidak terkait dengan *hardware* dikapitalisasi sebagai ATB setelah memenuhi kriteria pengakuan ATB. Apabila *software* yang dibeli oleh pemerintah untuk digunakan sendiri namun merupakan bagian integral dari suatu *hardware*, maka *software* tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan *hardware* dan dikapitalisasi sebagai bagian dari *hardware* yang bersangkutan. *Software* yang diniatkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat oleh pemerintah maka *software* seperti ini harus dicatat sebagai persediaan.

Software yang memiliki masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan dikapitalisasi sebagai ATB. Sedangkan *software* yang memiliki

masa manfaat kurang dari atau sampai dengan 12 (dua belas) bulan tidak dikapitalisasi.

Dalam pembelian *software* perlu diperhatikan mengenai Hak Cipta dari *software*. Entitas mengakui ATB berupa *software* apabila terdapat potensi Hak Cipta yang dapat dimiliki oleh entitas. Dalam hal Hak Cipta dimiliki oleh pihak lain maka pembelian yang dilakukan pada dasarnya merupakan izin penggunaan/lisensi atas *software* tersebut, misalnya sistem operasi (*operating system*), aplikasi pengolah data, dan aplikasi pengolah gambar yang dijual secara umum dengan spesifikasi yang sama.

2) Hak Paten dan Hak Cipta

Hak Paten dan Hak Cipta diakui apabila terdapat dokumen hukum yang sah dari lembaga yang berwenang. Khusus untuk Hak Paten, mempertimbangkan lamanya jangka waktu proses penerbitan dokumen/sertifikat Paten, entitas dapat mengakui Hak Paten yang telah diajukan permohonan/pendaftaran kepada lembaga yang berwenang. Pengakuan Hak Paten yang masih dalam proses pendaftaran harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Dalam hal keputusan akhir permohonan Paten ditolak, entitas melakukan koreksi dengan mengacu pada Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang mengatur mengenai Kebijakan Akuntansi, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Kesalahan, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi yang tidak Dilanjutkan.

Suatu invensi di bidang teknologi yang belum didaftarkan menjadi Hak Paten dapat diakui sebagai ATB jenis lain sepanjang memenuhi kriteria pengakuan ATB.

3) Lisensi dan Waralaba (*Franchise*)

Lisensi diakui apabila terdapat dokumen yang menunjukkan adanya izin tertulis yang diberikan oleh Pemegang Hak Cipta atau Pemilik Hak terkait untuk menggunakan atau memanfaatkan ciptaan atau produk hak yang dimilikinya. Waralaba (*Franchise*) diakui apabila terdapat dokumen yang menunjukkan adanya perjanjian waralaba antara pemberi waralaba (*franchisor*) dan penerima waralaba (*franchisee*).

Lisensi yang memiliki izin penggunaan atau pemanfaatan lebih dari 12 (dua belas) bulan diakui sebagai ATB. Sedangkan Lisensi yang memiliki izin penggunaan atau pemanfaatan kurang dari atau sampai dengan 12 (dua belas) bulan tidak dikapitalisasi.

Lisensi atas *software* yang merupakan bagian integral dari suatu *hardware*, maka Lisensi tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan *hardware* dan dikapitalisasi sebagai bagian dari *hardware* yang bersangkutan.

4) Hasil Kajian/Penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang

Pengakuan hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang mengikuti kriteria pengakuan ATB secara umum baik yang diperoleh secara internal maupun eksternal. Termasuk dalam kriteria pengakuan ini adalah hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang yang diperoleh dari penelitian yang pengalokasian anggarannya disusun berdasarkan standar biaya masukan.

Penelitian yang pengalokasian anggarannya disusun berdasarkan standar biaya keluaran untuk sub keluaran penelitian kegiatannya dapat berupa:

- a) riset pembinaan/kapasitas;
- b) riset dasar;
- c) riset terapan;
- d) riset pengembangan; dan
- e) kajian aktual strategis.

Biaya yang dapat dikapitalisasi sebagai ATB adalah biaya yang timbul dari kegiatan riset pengembangan sepanjang aset yang dihasilkan memenuhi kriteria pengakuan ATB.

Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang yang telah didaftarkan menjadi hak paten, direklasifikasi menjadi bagian dari perolehan hak paten. Dalam hal suatu hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang didaftarkan menjadi lebih dari satu hak paten maka hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang direklasifikasi menjadi bagian dari perolehan salah satu hak paten utama yang ditentukan oleh entitas.

5) ATB Dalam Pengerjaan

Jika penyelesaian pengerjaan suatu ATB melebihi dan/atau melewati satu periode tahun anggaran, maka ATB yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai ATB dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai. Pencatatan ATB Dalam Pengerjaan dilakukan sepanjang kriteria pengakuan ATB telah terpenuhi. ATB yang telah selesai dikerjakan kemudian direklasifikasi menjadi ATB yang bersangkutan.

6) ATB Lainnya

Secara umum ATB Lainnya diakui jika kriteria pengakuan ATB yang diperoleh secara internal atau eksternal telah terpenuhi.

ATB Lainnya berupa hak kekayaan intelektual diakui apabila telah terdapat dokumen hukum yang sah dari lembaga yang berwenang.

Pengembangan situs web dapat diakui sebagai ATB apabila:

- a) dikembangkan melalui kontrak dengan pihak ketiga; atau
- b) dalam hal dikembangkan sendiri, memenuhi persyaratan pengakuan tahap pengembangan pada perolehan ATB secara internal.

Pengakuan situs web berbeda dengan aplikasi berbasis web yang termasuk dalam ATB jenis *software*. Situs web dan aplikasi berbasis web setidaknya memiliki perbedaan sebagai berikut.

Situs web	Aplikasi berbasis web
1. Tidak ada hak akses	a. Terdapat hak akses
2. Bersifat informatif (satu arah)	b. Bersifat interaktif (dua arah atau lebih)
3. Berfungsi memberikan informasi kepada pembaca	c. Memiliki fungsi pengolahan data dan informasi secara otomatis)

Pada instansi pemerintah dimungkinkan terdapat dana penelitian yang dimiliki oleh suatu instansi tertentu namun dapat digunakan untuk membiayai penelitian yang dilakukan oleh perguruan tinggi atau lembaga-lembaga penelitian dan pengembangan lain. Sesuai dengan konsep belanja dalam pemerintahan dan konsep entitas, dalam hal penelitian dimaksud menghasilkan aset yang memenuhi kriteria ATB pada tahap pengembangan maka entitas yang memiliki anggaran adalah yang berhak mencatat ATB walaupun penelitiannya dilakukan oleh lembaga lain.

d. Pengukuran

Pada saat perolehan, ATB dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian ATB dengan menggunakan biaya perolehan tidak dimungkinkan, maka nilai ATB berdasar pada nilai wajar pada saat perolehan.

ATB yang diperoleh melalui pembelian diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu ATB hingga siap untuk digunakan dan ATB tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan di masa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas tersebut. Apabila ATB

diperoleh secara gabungan, harus dihitung nilai untuk masing-masing aset, yaitu dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

Biaya untuk memperoleh ATB dengan pembelian terdiri atas:

- 1) harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat; dan
- 2) setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

- a) biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
- b) biaya profesional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
- c) biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

Pengukuran ATB yang diperoleh melalui pengembangan secara internal, misalnya hasil dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan ATB, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan sampai dengan ATB tersebut telah selesai dikembangkan.

Perolehan ATB dari pertukaran aset yang dimiliki entitas dinilai sebesar nilai wajar dari aset yang diserahkan. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama sehingga pengukuran dinilai sebesar aset yang dipertukarkan ditambah dengan kas yang diserahkan.

ATB dari hasil kerja sama antar dua entitas atau lebih disajikan berdasarkan biaya perolehannya dan dicatat pada entitas yang menerima ATB tersebut sesuai dengan perjanjian dan/ atau peraturan yang berlaku.

ATB yang diperoleh dari donasi/hibah dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Penyerahan ATB tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

Biaya-biaya yang dikeluarkan untuk memanfaatkan dan memelihara ATB bukan merupakan bagian dari perolehan ATB. Pengeluaran atas unsur ATB yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan ATB periode berikutnya.

Selain ketentuan umum pengukuran ATB di atas, perlu diperhatikan pula ketentuan pengukuran untuk masing-masing jenis ATB sebagai berikut:

1) Perangkat Lunak (*Software*) Komputer

Software yang diperoleh melalui pembelian diakui sebesar harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung agar *software* siap digunakan. *Software* yang dibangun/ dikembangkan melalui kontrak dengan pihak ketiga diakui sebesar nilai kontraknya.

2) Hak Paten dan Hak Cipta

Hak dan Hak Cipta dinilai sebesar biaya yang dikeluarkan dalam pengurusan pendaftaran Hak Paten atau Hak Cipta hingga dokumen/ sertifikat terbit. Hak Paten yang berasal dari hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang dinilai sebesar biaya pendaftaran ditambah nilai hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang yang direklasifikasi menjadi bagian dari perolehan Hak Paten.

Biaya yang dikeluarkan untuk memanfaatkan dan memelihara Hak Paten dan Hak Cipta bukan merupakan bagian dari perolehan Hak Paten dan Hak Cipta.

3) Lisensi dan Waralaba (*Franchise*)

Lisensi dan Waralaba (*Franchise*) dinilai sebesar biaya yang dikeluarkan/ dibayarkan untuk memperoleh Lisensi atau Waralaba (*Franchise*).

4) Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang

Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang yang diperoleh secara internal diakui sebesar biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan pada tahap pengembangan sampai dengan ATB tersebut telah selesai dikembangkan. Sedangkan hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang yang diperoleh secara eksternal diakui sebesar nilai kontrak dengan pihak ketiga. Termasuk dalam kriteria pengukuran ini adalah hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang yang diperoleh dari penelitian yang pengalokasian anggarannya disusun berdasarkan standar biaya masukan.

Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang yang diperoleh dari kegiatan riset pengembangan yang pengalokasian anggarannya disusun berdasarkan standar biaya keluaran untuk sub keluaran penelitian dinilai sebesar nilai kontrak dengan pelaksana penelitian.

5) ATB Dalam Pengerjaan

Perolehan ATB dari pertukaran aset yang dimiliki entitas dinilai sebesar nilai wajar dari aset yang diserahkan. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama sehingga pengukuran dinilai sebesar aset yang dipertukarkan ditambah dengan kas yang diserahkan.

6) ATB Lainnya

ATB Lainnya yang diperoleh dari pembelian diakui sebesar harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung agar ATB Lainnya siap digunakan. ATB Lainnya yang diperoleh secara internal diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan pada tahap pengembangan sampai dengan ATB tersebut telah selesai dikembangkan.

ATB Lainnya berupa hak kekayaan intelektual diakui sebesar biaya yang dikeluarkan dalam pengurusan pendaftaran hak kekayaan intelektual hingga dokumen/ sertifikat terbit. Biaya yang dikeluarkan untuk memanfaatkan dan memelihara hak kekayaan intelektual bukan merupakan bagian dari perolehan hak kekayaan intelektual.

ATB Lainnya berupa situs web yang dikembangkan melalui kontrak dengan pihak ketiga diakui sebesar nilai kontraknya. Sedangkan yang dikembangkan secara internal diakui sebesar biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan pada tahap pengembangan sampai dengan ATB tersebut telah selesai dikembangkan.

Pada umumnya, sifat alamiah ATB adalah tidak adanya penambahan nilai ATB dan tidak diperlukannya penggantian dari bagian ATB dimaksud setelah perolehan awal. Oleh karena itu, kebanyakan pengeluaran setelah perolehan ATB mungkin dimaksudkan untuk memelihara manfaat ekonomi di masa depan atau jasa potensial yang terkandung dalam ATB dimaksud dan pengeluaran tersebut bukan merupakan upaya untuk memenuhi definisi dan kriteria pengakuan ATB. Namun demikian, apabila terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap ATB tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai suatu ATB. Pengeluaran setelah perolehan ATB dapat dikapitalisasi apabila memenuhi salah satu kriteria ini:

a) menambah sisa umur manfaat ekonomis selanjutnya; atau

- b) meningkatkan nilai guna dalam bentuk peningkatan kapasitas, efektivitas, efisiensi.

Menambah sisa umur manfaat ekonomis dapat diartikan adanya penambahan/perpanjangan manfaat ekonomi dan sosial atau jasa potensial di masa mendatang atas suatu ATB. Misalnya pengeluaran untuk perpanjangan jangka waktu perlindungan Merek dan perpanjangan Lisensi. Peningkatan nilai guna dalam bentuk peningkatan kapasitas, efektivitas, efisiensi dapat diartikan adanya peningkatan kemampuan suatu ATB dibandingkan sebelumnya. Misalnya suatu *software* yang telah ada dilakukan pengembangan sehingga mampu memproses data dengan lebih cepat atau memiliki fitur-fitur baru yang mempercepat penyelesaian pekerjaan dan hasil kajian/ penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang yang kemudian didaftarkan menjadi Hak Paten sehingga memiliki perlindungan hukum. Pengeluaran setelah perolehan ATB yang dikapitalisasi harus memenuhi kriteria pengakuan ATB sebagaimana perolehan awal.

Terhadap ATB dilakukan amortisasi. Amortisasi adalah alokasi harga perolehan ATB secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya. Amortisasi tidak dilakukan atas ATB yang memiliki masa manfaat tidak terbatas. Namun demikian, perlu dipastikan benar-benar aset tersebut memiliki masa manfaat tidak terbatas atau sebaliknya masa manfaatnya masih dapat diestimasi khususnya terkait dengan saat dimana aset dimaksud tidak akan memiliki nilai lagi, misalnya karena adanya teknologi yang lebih baru atau yang lebih canggih. Masa manfaat suatu ATB ditetapkan oleh pemerintah melalui Keputusan Menteri Keuangan. Sepanjang masa manfaat ATB belum ditetapkan, ATB diperlakukan sebagai ATB dengan masa manfaat tak terbatas. Amortisasi ATB dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus dengan mengalokasikan nilai yang dapat dilakukan amortisasi atas ATB secara merata setiap semester selama masa manfaat tanpa memperhitungkan adanya nilai residu.

- e. Penghentian dan pelepasan

Aset Tidak Berwujud diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam mendukung kegiatan operasional pemerintah. Namun demikian, pada saatnya suatu Aset Tidak Berwujud harus dihentikan dari penggunaannya. Beberapa keadaan dan alasan penghentian Aset Tidak Berwujud antara lain adalah penjualan, pertukaran, hibah, atau berakhirnya masa manfaat Aset Tidak Berwujud sehingga perlu diganti dengan yang baru. Secara umum,

penghentian Aset Tidak Berwujud dilakukan pada saat dilepaskan atau Aset Tidak Berwujud tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan dari penggunaannya. Pelepasan Aset Tidak Berwujud di lingkungan pemerintah lazim juga disebut sebagai pemindahtanganan.

Apabila suatu Aset Tidak Berwujud tidak dapat digunakan karena ketinggalan zaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak berat, atau masa kegunaannya telah berakhir, maka ATB tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan.

Apabila suatu Aset Tidak Berwujud dihentikan dari penggunaannya, baik karena dipindahtangankan maupun karena berakhirnya masa manfaat atau tidak lagi memiliki manfaat ekonomi, maka pencatatan Aset Tidak Berwujud yang bersangkutan harus dikoreksi.

Dalam hal penghentian Aset Tidak Berwujud merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku Aset Tidak Berwujud yang bersangkutan habis diamortisasi, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku Aset Tidak Berwujud terkait diperlakukan sebagai pendapatan/beban dari kegiatan non operasional pada Laporan Operasional. Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran.

f. Penyajian dan Pengungkapan

ATB disajikan dalam neraca sebagai bagian dari "Aset Lainnya". Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan atas ATB antara lain sebagai berikut:

- 1) rincian masing-masing pos ATB yang signifikan;
- 2) ATB yang memiliki masa manfaat tak terbatas atau terbatas, jika masa manfaat terbatas diungkapkan tingkat amortisasi yang digunakan atau masa manfaatnya;
- 3) masa manfaat dan tingkat amortisasi yang digunakan;
- 4) metode amortisasi yang digunakan, jika ATB tersebut terbatas masa manfaatnya;
- 5) nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode;
- 6) ATB yang mengalami penurunan nilai yang signifikan, jika ada;
- 7) penghentian dan pelepasan ATB, jika ada;
- 8) keberadaan ATB yang dimiliki bersama, jika ada; dan
- 9) indikasi penurunan nilai ATB yang lebih cepat dari yang diperkirakan semula, jika ada.

g. Perlakuan Khusus

ATB yang berasal dari aset bersejarah (*heritage assets*) tidak disajikan di neraca tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun, apabila ATB bersejarah tersebut didaftarkan untuk memperoleh Hak Paten, maka Hak Patennya dicatat di neraca sebesar nilai pendaftarannya.

2. KAS YANG DIBATASI PENGGUNAANNYA

a. Definisi

Kas yang dibatasi penggunaannya adalah uang yang merupakan hak pemerintah, namun dibatasi penggunaannya atau yang terikat penggunaannya untuk membiayai kegiatan tertentu dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan atau uang yang merupakan hak pemerintah, namun dibatasi penggunaannya untuk membiayai kegiatan tertentu dalam waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan sebagai akibat ketetapan/ keputusan baik dari pemerintah maupun dari pihak di luar pemerintah misalnya pengadilan ataupun pihak luar lainnya.

b. Jenis Kas yang Dibatasi Penggunaannya

Kas yang dibatasi penggunaannya atau kas yang terikat (*restricted cash*) pada suatu kegiatan tertentu dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan atau kurang dari 12 (dua belas) bulan, memiliki jenis yang beragam. Termasuk dalam jenis Kas yang Dibatasi Penggunaannya, dalam hal Kas dan Setara Kas Lainnya yang dikelola K/L telah dapat diidentifikasi sebagai dana yang dibatasi penggunaannya.

Terdapat rekening lainnya yang dimungkinkan dibatasi penggunaannya antara lain Rekening Penampungan Dana Titipan, Rekening Penampungan Dana Jaminan, dan Rekening Penampungan Sementara yang berdasarkan sistematika pelaporan rekening digolongkan sebagai rekening dengan dana yang belum/tidak menjadi hak negara.

Dalam hal Kas dan Setara Kas Lainnya dikelola kementerian negara/lembaga teridentifikasi sebagai dana yang dibatasi penggunaannya, maka diklasifikasikan dan diakui sebagai Aset Lainnya. Perlakuan akuntansi atas saldo yang terdapat pada rekening lainnya diakui Aset Lainnya sebagai berikut.

No	Kondisi	Pasangan Jurnal	Rekening Lainnya
1.	Terdapat saldo kas yang berdasarkan ketentuan masih	Beban xxx	Rekening Penampungan

No	Kondisi	Pasangan Jurnal	Rekening Lainnya
	belum /tidak menjadi hak negara.		Dana Titipan, Rekening
2.	Terdapat saldo kas yang berdasarkan ketentuan masih belum / tidak menjadi hak negara dan berdasarkan ketentuan masih akan dikembalikan kepada pihak pemilik dana	Dana Pihak Ketiga (Untuk alasan kepraktisan, maka K/L mengakui sebagai Dana Pihak Ketiga)	Penampungan Dana Jaminan, Rekening Penampungan Sementara

c. Pengakuan

Pengakuan atas kas yang dibatasi penggunaannya diakui pada saat kas disisihkan atau ditempatkan pada suatu rekening tertentu yang dimaksudkan untuk membiayai suatu kegiatan tertentu atau masih akan dikembalikan kepada pihak pemilik dana.

d. Pengukuran

Kas yang dibatasi penggunaannya dicatat sebesar nilai nominal kas yang disisihkan atau ditempatkan pada suatu rekening tertentu yang dimaksudkan untuk membiayai suatu kegiatan tertentu atau masih akan dikembalikan kepada pihak pemilik dana.

e. Penyajian dan Pengungkapan

Kas yang dibatasi penggunaannya disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya dan diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah tujuan penyesihan dana, dasar hukum dilakukannya penyesihan, jenis kas yang dibatasi penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan dan dapat membantu pembaca laporan keuangan dalam mengintepretasi hasilnya.

3. ASET LAIN-LAIN

a. Definisi

Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan dalam aset tidak berwujud, kas yang dibatasi penggunaannya dan kemitraan dengan pihak ketiga.

b. Jenis dan Pengakuan Aset Lain-lain

Aset tetap dan Aset Lainnya yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain. Contoh: Penghentian penggunaan aset tetap dan atau aset lainnya (semisal ATB) pemerintah dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/ atau aset tetap

yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal).

c. Pengakuan

Pengakuan aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

d. Pengukuran

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut nilai tercatatnya. Aset lain-lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap disusutkan mengikuti kebijakan penyusutan aset tetap. Proses penghapusan terhadap aset lain-lain dilakukan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut ketentuan perundang-undangan.

e. Penyajian dan Pengungkapan

Aset Lain-lain disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya dan diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan, jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan.

f. Perlakuan Khusus

Dalam pengakuan *software* komputer sebagai ATB, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan:

- 1) Untuk *software* yang diperoleh atau dibangun oleh internal Kementerian Hukum dapat dibagi menjadi dua, yaitu dikembangkan oleh Kementerian Hukum sendiri atau oleh pihak ketiga.
- 2) *Software* yang dibangun/dikembangkan sendiri oleh Kementerian Hukum tidak diakui sebagai ATB karena permasalahan:
 - a) kesulitan untuk mengidentifikasi apakah kegiatan pengembangan aset tersebut terpisah dari satu kesatuan kegiatan suatu instansi pemerintah;
 - b) kesulitan untuk mengidentifikasi apakah dan kapan aset tersebut menghasilkan manfaat ekonomi dan sosial masa depan;
 - c) kesulitan untuk menentukan biaya perolehan aset secara andal; dan
 - d) perangkat lunak (*software*) seperti ini biasanya bersifat terbuka dan tidak ada perlindungan hukum dan dapat dipergunakan siapa saja, sehingga salah satu kriteria dari pengakuan ATB yaitu pengendalian atas suatu aset menjadi tidak terpenuhi.
- 3) *Software* komputer yang dibangun/ dikembangkan melalui kontrak dengan pihak ketiga diakui sebagai ATB sebesar nilai kontraknya.

- 4) *Software* yang dibeli tersendiri dan tidak terkait dengan *hardware* harus dikapitalisasi sebagai ATB setelah memenuhi kriteria perolehan aset secara umum.
- 5) *Software* yang diniatkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat oleh pemerintah maka *software* seperti ini harus dicatat sebagai persediaan.
- 6) Apabila *software* yang dibeli oleh pemerintah untuk digunakan sendiri namun merupakan bagian integral dari suatu *hardware*, maka *software* tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan *hardware* dan dikapitalisasi sebagai bagian dari *hardware* yang bersangkutan.

BAB IX

AKUNTANSI KEWAJIBAN/UTANG

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan. Kewajiban diklasifikasikan menjadi dua kelompok yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Jenis kewajiban yang terdapat pada Kementerian Hukum hanya kewajiban jangka pendek.

1. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

a. Definisi

Kewajiban Jangka Pendek merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

Kewajiban jangka pendek di Kementerian Hukum dapat muncul antara lain karena:

- 1) Perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah;
- 2) Kewajiban kepada masyarakat luas antara lain kewajiban ganti rugi atau kewajiban kepada pemberi jasa lainnya/pihak ketiga;
- 3) Kewajiban kepada wajib bayar PNBP yang timbul karena Pemerintah telah menerima uang dari wajib bayar namun Pemerintah belum dapat menyelenggarakan jasa/pelayanan kepada wajib bayar sampai dengan tanggal pelaporan.

b. Jenis-jenis

Kewajiban Jangka Pendek di Kementerian Hukum terdiri atas:

- 1) Utang kepada Pihak Ketiga, yang terdiri dari:
 - a) Belanja Pegawai yang Masih Harus Dibayar;
 - b) Belanja Barang yang Masih Harus Dibayar;
 - c) Belanja Modal yang Masih Harus Dibayar;
 - d) Pengeluaran Transito yang Masih Harus Dibayar;
 - e) Utang kepada Pihak Ketiga Lainnya; dan
 - f) Dana Pihak Ketiga;
- 2) Utang Yang Belum Ditagihkan, yang terdiri atas:
 - a) Utang Yang Belum Diterima Tagihannya; dan
 - b) Hibah Langsung yang Belum Disahkan;
- 3) Utang Jangka Pendek Lainnya, yang terdiri atas:
 - a) Pendapatan Sewa Diterima Di Muka;

- b) Pendapatan Bukan pajak lainnya Diterima Di Muka;
 - c) Uang Muka dari KPPN;
 - d) Utang Pajak Bendahara Pengeluaran yang Belum Disetor; dan
 - e) Utang Pajak Bendahara Penerimaan yang Belum Disetor.
- c. Pengakuan
- Secara umum, kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai dengan pada saat tanggal pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
- d. Pengukuran
- Secara umum, kewajiban jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal. Apabila kewajiban jangka pendek tersebut dalam bentuk mata uang asing maka harus dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada akhir periode pelaporan.
- e. Penyajian/Pengungkapan

Kewajiban Jangka Pendek harus disajikan dalam:

- 1) Neraca; dan
- 2) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

Penyajian Utang dalam mata uang asing pada neraca menggunakan kurs tengah Bank Sentral pada tanggal pelaporan. Selisih penjabaran pos utang dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal pelaporan dicatat sebagai pendapatan/beban selisih kurs yang belum terealisasi.

Berikut adalah ilustrasi penyajian Kewajiban Jangka Pendek pada neraca.

SATUAN KERJA ABC
NERACA
Per 31 Desember 20X1

URAIAN	JUMLAH
ASET	
ASET LANCAR	
ASET TETAP	
INVESTASI JANGKA PANJANG	
ASET LAINNYA	
KEWAJIBAN	
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	
(212) Utang kepada Pihak Ketiga	XXXX
(218) Utang Yang Belum Ditagihkan	XXXX

URAIAN	JUMLAH
(2182) Hibah Yang Belum Disahkan	XXXX
(2192) Pendapatan Diterima Di Muka	XXXX
(2195) Uang Muka dari KPPN	XXXX
(2199) Utang Jangka Pendek Lainnya	XXXX
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	XXXX
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	XXXX
EKUITAS	XXXX

f. Perlakuan Akuntansi dan Ilustrasi Jurnal

Kewajiban Jangka Pendek terdiri dari beberapa jenis atau klasifikasi utang. Masing-masing jenis utang tersebut memiliki karakteristik pengakuan, pengukuran, dan pelaporan yang berbeda-beda. Penjelasan untuk perlakuan akuntansi dari masing-masing jenis Utang Jangka Pendek dijelaskan sebagai berikut:

1) Utang kepada Pihak Ketiga;

Utang kepada pihak ketiga merupakan kewajiban pemerintah terhadap pihak lain/pihak ketiga karena penyediaan barang dan/atau jasa ataupun karena adanya putusan pengadilan yang mewajibkan pemerintah untuk membayar sejumlah uang/kompensasi kepada pihak lain.

a) Pengakuan

Utang kepada pihak ketiga diakui pada saat pemerintah telah menerima hak atas barang/jasa, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya. Dalam hal kontrak pembangunan fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan/serah terima, tetapi belum dibayar. Dalam hal pemakaian daya dan jasa (listrik, air, telepon, internet, dan lain-lain) yang dibayarkan di awal Januari tahun berikutnya merupakan beban pemakaian di bulan Desember dan harus diakui sebagai Utang.

Pengakuan sebagai utang kepada pihak ketiga dan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dilakukan berdasarkan adanya dokumen sumber yang memadai terkait penyelesaian kewajiban di bawah atau sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

b) Pengukuran

Utang Pihak Ketiga diakui sebesar nilai nominal atas kewajiban entitas pemerintah terhadap barang/jasa yang belum dibayar sesuai kesepakatan atau perjanjian.

c) Jenis-jenis

Jenis Utang kepada Pihak Ketiga pada Kementerian Hukum terdiri atas:

i. Belanja Pegawai/Barang/Modal/Pengeluaran Transito yang Masih Harus Dibayar

Belanja yang masih harus dibayar adalah tagihan pihak ketiga atau kewajiban pemerintah kepada pihak ketiga yang pada tanggal pelaporan keuangan belum dibayarkan. Tagihan yang belum dapat dibayarkan terjadi karena dana yang tersedia pada tahun anggaran berjalan tidak mencukupi, atau karena alasan lain, sehingga harus menunggu anggaran tahun berikutnya sesuai ketentuan yang berlaku .

Belanja yang masih harus dibayar pada Kementerian Hukum terdiri dari belanja pegawai yang masih harus dibayar, belanja barang yang masih harus dibayar, belanja modal yang masih harus dibayar dan Pengeluaran Transito yang Masih Harus Dibayar.

Belanja yang masih harus dibayar tersebut harus diidentifikasi pada akhir tahun anggaran oleh Pejabat Pembuat Komitmen untuk memastikan bahwa terdapat kewajiban pemerintah yang masih belum dibayar sampai dengan akhir tahun anggaran. Identifikasi belanja yang masih harus dibayar dapat dilakukan berdasarkan dokumen pendukung dan bukan hanya perkiraan/estimasi. Dokumen pendukung yang diperlukan adalah seperti : SK Kenaikan Pangkat, Surat Keputusan, daftar hadir, tagihan dari penyedia barang/jasa, BAST, dan lain sebagainya. Selanjutnya dibuatkan daftar untuk diserahkan kepada petugas/bagian akuntansi (SAI) untuk dibuat rekapitulasi dan memo jurnal penyesuaiannya.

Berikut ilustrasi jurnal transaksi yang berkaitan dengan Belanja Pegawai/Barang/Modal/Pengeluaran Transito yang Masih Harus Dibayar:

i) Belanja dengan mekanisme LS

Dokumen sumber yang dapat digunakan sebagai dasar dalam mencatat belanja LS yang tidak menghasilkan BMN atau belanja LS non kontraktual antara lain BAST,

resume tagihan, SP2D, menghasilkan BMN dapat dilakukan secara kontraktual maupun non kontraktual.

Untuk belanja non kontraktual, pencatatan diawali dengan penerbitan resume tagihan melalui Modul Pembayaran sehingga terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	5xxxx	Beban xxx	xxx	LO
K	21211x	Belanja yang Masih harus Dibayar	xxx	Neraca

Sedangkan untuk belanja kontraktual, pencatatan dimulai dari perekaman kontrak pada Modul Komitmen namun tidak menghasilkan jurnal akuntansi. Jurnal pada buku besar akrual mulai terbentuk pada saat dilakukan pencatatan BAST pada Modul Komitmen.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	117911/ 139xxx/ 16xxxx/ 5xxxx/ 52125x	Persediaan Belum Diregister Aset Tetap/ Aset Lainnya Belum Diregister/ Beban xxx/ Beban xxx Ekstrakomptabel	xxx	Neraca/ LO
K	218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	xxx	Neraca

Untuk belanja kontraktual, perekaman BAST pada Modul Komitmen dilanjutkan dengan penerbitan resume tagihan pada Modul Pembayaran sehingga membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	xxx	Neraca

K	21211x	Belanja yang Masih harus Dibayar	xxx	Neraca
---	--------	----------------------------------	-----	--------

Selanjutnya, untuk belanja kontraktual maupun non kontraktual dilakukan pengajuan SPM ke KPPN mitra. Setelah terbit SP2D dan dilakukan pencatatan SP2D pada Modul Pembayaran, terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	21211x	Belanja yang Masih harus Dibayar	xxx	Neraca
K	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	xxx	LPE

Selain itu, terbentuk jurnal pada buku besar kas sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	5xxxx	Belanja xxx	xxx	LRA
K	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	xxx	-

ii) Transaksi Uang Persediaan/Tambahan Uang Persediaan (UP/TUP)

Transaksi terkait UP/TUP antara lain mencakup penyediaan UP/TUP pertama kali, penggantian UP (GUP), penihilan UP (GUP Nihil), pertanggungjawaban TUP (PTUP), serta penyetoran sisa UP/TUP ke kas negara.

Penyediaan UP/TUP pertama kali

Pencatatan UP/TUP dimulai pada saat pembayaran resume tagihan melalui Modul Pembayaran yang membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	825xxx	Pengeluaran UP/TUP	xxx	-
K	212144	Pengeluaran Transito yang	xxx	Neraca

		masih harus dibayar		
D	11561x	Piutang dari UP/TUP yang Akan Diterima	xxx	Neraca
K	825xxx	Pengeluaran UP/TUP	xxx	-

Setelah terbit SP2D UP/TUP dan dilakukan pencatatan SP2D UP/TUP pada Modul Pembayaran, terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	212144	Pengeluaran Transito yang masih harus dibayar	xxx	Neraca
K	219511	Uang Muka dari KPPN	xxx	Neraca
D	11161x	Kas di Bendahara Pengeluaran UP/TUP	xxx	Neraca
K	11561x	Piutang dari UP/TUP yang Akan Diterima	xxx	Neraca

Pencatatan SP2D UP/TUP juga menghasilkan jurnal pada buku besar kas sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	825xxx	Pengeluaran UP/TUP	xxx	-
K	219511	Uang Muka dari KPPN	xxx	Neraca

Transaksi penggantian UP (GUP) atas belanja

Berdasarkan bukti-bukti pengeluaran yang telah dilakukan verifikasi, satker menerbitkan Surat Perintah Bayar (SPBy) melalui Modul Pembayaran sehingga terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
-----	------	-------------	----	---------

D	117911/ 139xxx/ 16xxxx/ 5xxxxx/ 52125x	Persediaan/ Aset tetap/Aset Lainnya Belum Diregister / Beban xxx/ Beban xxx Ekstrakomptabel	xxx	Neraca/ LO
K	218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	xxx	Neraca

Selanjutnya, penerbitan resume tagihan (SPP GUP) melalui Modul Pembayaran menghasilkan jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	xxx	Neraca
K	21211x	Belanja yang Masih Harus Dibayar	xxx	Neraca

Setelah SP2D GUP terbit dan dilakukan pencatatan pada Modul Pembayaran, terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	21211x	Belanja yang Masih Harus Dibayar	xxx	Neraca
K	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	xxx	LPE

Pencatatan SP2D GUP pada Modul Pembayaran juga membentuk jurnal pada buku besar kas sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	5xxxxx	Belanja xxx	xxx	LRA
K	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	xxx	-

Penihilan UP/TUP (GU Nihil atau PTUP)

Dalam hal diterbitkan SP2D GU Nihil atau SP2D PTUP, pencatatan SP2D tersebut pada Modul Pembayaran membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	815xxx	Penerimaan Pengembalian UP/TUP	xxx	-
K	212144	Pengeluaran Transito yang masih harus dibayar	xxx	Neraca
D	212xxx	Utang kepada Pihak Ketiga	xxx	Neraca
K	815xxx	Penerimaan Pengembalian UP/TUP	xxx	-
D	219511	Uang Muka dari KPPN	xxx	Neraca
K	11161x	Kas di Bendahara Pengeluaran UP/TUP	xxx	Neraca

Pencatatan SP2D GU Nihil atau SP2D PTUP juga membentuk jurnal pada buku besar kas sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	219511	Uang Muka dari KPPN	xxx	Neraca
K	815xxx	Penerimaan Pengembalian UP/TUP	xxx	-

- iii) Pengakuan akhir tahun belanja yang masih harus dibayar

Pada akhir pelaporan tahun 20X1 masih terdapat beban listrik bulan Desember sebesar Rp5.000.000,00 yang baru dibayarkan pada bulan Januari periode berikutnya. Atas transaksi tersebut perlu dilakukan penjurnalan akrual dalam aplikasi SAKTI Modul Akuntansi dan Pelaporan menggunakan transaksi jurnal penyesuaian

kategori beban yang masih harus dibayar sebagai berikut.

Tanggal	D/K	Akun	Nama Akun	Rp	Laporan
31 Des 20X1	D	522111	Beban Langganan Listrik	5.000.000,00	LO
	K	212112	Belanja Barang Yang Masih Harus Dibayar	5.000.000,00	Neraca

iv) Apabila pada periode berikutnya Januari 20X2 atas utang listrik Desember tersebut telah dibayar oleh kas negara dengan terbitnya SP2D, maka jurnal kas yang terbentuk sebagai berikut.

Tanggal	D/K	Akun	Nama Akun	Rp	Laporan
Jan 20X2	D	522111	Belanja Langganan Listrik	5.000.000,0 0	LRA
	K	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	5.000.000,0 0	-

v) Jurnal akrual yang terbentuk dari terbitnya SP2D pembayaran listrik Desember 20X1.

Tanggal	D/K	Akun	Nama Akun	Rp	Laporan
Jan 20X2	D	522111	Beban Langganan Listrik	5.000.000,0 0	LO
	K	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	5.000.000,0 0	LPE

vi) Sedangkan untuk menyesuaikan saldo pembayaran utang listrik bulan Desember 20X1 dilakukan penyesuaian pada modul Akuntansi dan Pelaporan dengan ilustrasi jurnal sebagai berikut.

Tanggal	D/K	Akun	Nama Akun	Rp	Laporan
Jan 20X2	D	212112	Belanja Barang Yang Masih Harus Dibayar	5.000.000,0 0	Neraca
	K	522111	Beban Langganan Listrik	5.000.000,0 0	LO

ii. Utang kepada Pihak Ketiga Lainnya

Utang kepada Pihak Ketiga Lainnya adalah utang belanja di luar kategori belanja pemerintah pusat dan BLU yang telah selesai dilaksanakan yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar. Contohnya adalah Utang Kepada Pihak Ketiga

Lainnya atas terbitnya SPM/SP2D atas pembayaran barang atau jasa melalui bendahara pengeluaran dan belum diserahkan kepada yang bersangkutan.

iii. Dana Pihak Ketiga

Dana pihak ketiga merupakan saldo kas di rekening Bendahara Penerimaan yang akan disetorkan kepada pihak ketiga. Kas tersebut belum terdapat kepastian sepenuhnya untuk dapat diakui sebagai hak pemerintah dan berdasarkan ketentuan masih mungkin dikembalikan ke pemilik dana. Ilustrasi jurnalnya adalah sebagai berikut.

D/K	Akun	Nama Akun	Rp	Laporan
D	111821/ 111825	Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran/ Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan	xxx	Neraca
K	212192	Dana Pihak Ketiga	xxx	Neraca

2) Utang Yang Belum Ditagihkan, yang terdiri atas:

a) Utang Yang Belum Diterima Tagihannya

Utang Yang Belum Diterima Tagihannya, merupakan utang akrual saat Berita Acara Serah Terima (BAST) dari pihak ketiga. Pengakuan hutang dicatat oleh satker dengan dokumen sumber BAST. Ilustrasi jurnal telah dijelaskan pada bagian belanja yang masih harus dibayar.

b) Hibah Langsung yang Belum Disahkan

Dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, Kementerian Hukum dapat menerima hibah langsung dari pihak lain di luar entitas Pemerintah Pusat. Hibah langsung dapat berupa uang, barang atau jasa. Pencatatan hibah langsung dapat melibatkan penggunaan Modul Aset Tetap, Modul Pembayaran, dan Modul Akuntansi dan Pelaporan, tergantung pada jenis hibah yang diterima dan transaksi hibah yang terjadi pada satker. Hibah Langsung yang Belum Disahkan merupakan akun untuk mencatat penyesuaian terhadap hibah langsung berbentuk uang, barang atau jasa.

i. Hibah Langsung Bentuk Uang

Pada saat kas diterima dari donor, satuan kerja merekam pada Modul Bendahara sehingga membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	111827	Kas Lainnya di K/L Dari Hibah yang Belum Disahkan	xxx	Neraca
K	218211	Hibah Langsung yang Belum Disahkan	xxx	Neraca

Setelah mendapat register dari DJPPR, satuan kerja mengajukan revisi DIPA. Kemudian, satuan kerja mengajukan pengesahan pendapatan hibah dan belanja yang bersumber dari hibah dengan menyampaikan Surat Perintah Pengesahan Hibah Langsung kepada KPPN. Setelah terbit Surat Pengesahan Hibah Langsung (SPHL) dari KPPN, satuan kerja memproses dokumen tersebut pada Modul Pembayaran sehingga membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	111822	Kas Lainnya di K/L Dari Hibah	xxx	Neraca
K	111827	Kas Lainnya di K/L Dari Hibah yang Belum Disahkan	xxx	Neraca
D	218211	Hibah Langsung yang Belum Disahkan	xxx	Neraca
K	391131/ 391133	Pengesahan Hibah Langsung/ Pengesahan Hibah Langsung TAYL	xxx	LPE

ii. Hibah Langsung Bentuk Barang

Pencatatan BAST pada Modul Komitmen dan pendetailan barang pada Modul Aset Tetap atau Modul Persediaan menghasilkan jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	117xxx/ 13xxxx/	Persediaan/Aset Tetap/Aset	xxx	Neraca

	16xxxx/ 52125x	Lainnya/Beban xxx Ekstrakomptabel		
K	218211	Hibah Langsung yang Belum Disahkan	xxx	Neraca

Setelah terbit persetujuan MPHLS-BJS dari KPPN, satuan kerja mencatat persetujuan MPHL-BJS tersebut pada Modul Pembayaran sehingga terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	218211	Hibah Langsung yang Belum Disahkan	xxx	Neraca
K	391131/ 391133	Pengesahan Hibah Langsung/ Pengesahan Hibah Langsung TAYL	xxx	LPE

iii. Hibah Langsung Bentuk Jasa

Pencatatan BAST atas jasa pada Modul Komitmen menghasilkan jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	5xxxxx	Beban xxx	xxx	Neraca
K	218211	Hibah Langsung yang Belum Disahkan	xxx	Neraca

Setelah terbit persetujuan MPHLS-BJS dari KPPN, satuan kerja mencatat persetujuan MPHL-BJS tersebut pada Modul Pembayaran sehingga terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	218211	Hibah Langsung yang Belum Disahkan	xxx	Neraca
K	391131/ 391133	Pengesahan Hibah Langsung/	xxx	LPE

		Pengesahan Hibah Langsung TAYL		
--	--	-----------------------------------	--	--

3) Utang Jangka Pendek Lainnya, yang terdiri atas:

a) Pendapatan Diterima Di Muka

Pendapatan Diterima Di Muka adalah kewajiban pemerintah yang timbul karena pemerintah telah menerima barang/jasa/uang, namun pemerintah belum menyerahkan barang/jasa kepada Pihak Ketiga. Dokumen sumber pencatatan pendapatan diterima di muka adalah kontrak atau dokumen perikatan, BPN, dan lain sebagainya.

i. Pengakuan

Pendapatan Diterima Di Muka diakui pada saat terdapat/timbul klaim pihak ketiga kepada pemerintah terkait kas yang telah diterima pemerintah dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari pemerintah.

ii. Pengukuran

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kas yang telah diterima tetapi sampai dengan akhir periode pelaporan seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah.

iii. Perlakuan akhir tahun

Pada tahun 2023 masih terdapat pendapatan diterima dimuka sebesar Rp5.000.000,00 atas pendapatan yang belum diberikan hak/jasanya kepada pihak ketiga.

Atas transaksi tersebut perlu dilakukan penjurnalan manual pada aplikasi SAKTI Modul Akuntansi dan Pelaporan sebagai berikut.

Tanggal	D/K	Akun	Nama Akun	Rp	Laporan
31 Des 2023	D	4xxxxx	Pendapatan xxx	5.000.000,0 0	LO
	K	2192xx	Pendapatan xxx Diterima Dimuka	5.000.000,0 0	Neraca

Dilanjutkan dengan jurnal balik pada periode Januari 2024 sebagai berikut.

Tanggal	D/K	Akun	Nama Akun	Rp	Laporan
Jan 2024	K	2192xx	Pendapatan xxx Diterima Dimuka	5.000.000,0 0	Neraca

	D	4xxxxx	Pendapatan xxx	5.000.000,0 0	LO
--	---	--------	----------------	------------------	----

b) Uang Muka dari KPPN

Uang Muka dari KPPN merupakan uang muka yang berasal dari KPPN (uang persediaan dan tambahan uang persediaan) yang belum dipertanggungjawabkan pada tanggal neraca.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	212144	Pengeluaran Transito yang masih harus dibayar	xxx	Neraca
K	219511	Uang Muka dari KPPN	xxx	Neraca
D	11161x	Kas di Bendahara Pengeluaran UP/TUP	xxx	Neraca
K	11561x	Piutang dari UP/TUP yang Akan Diterima	xxx	Neraca

c) Utang Pajak Bendahara Pengeluaran/Penerimaan yang Belum Disetor

Utang Pajak Bendahara Pengeluaran/Penerimaan yang Belum Disetor merupakan utang pajak yang berasal dari potongan/pungutan pajak oleh bendahara sebagai wajib pungut, namun belum disetorkan ke Kas Negara. Ilustrasi jurnal Utang Pajak Bendahara Pengeluaran/Penerimaan yang Belum Disetor adalah sebagai berikut.

D/K	Akun	Nama Akun	Rp	Laporan
D	111821	Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	xxx	Neraca
K	219961/ 219963	Utang Pajak Bendahara Pengeluaran yang Belum Disetor / Utang Pajak Bendahara Penerimaan yang Belum Disetor	xxx	Neraca

Saldo Utang Pajak Bendahara Pengeluaran/Penerimaan yang Belum Disetor akan otomatis hilang apabila telah dilakukan penyetoran potongan/pungutan pajak ke Kas Negara.

2. TRANSAKSI SPESIFIK

Transaksi spesifik terkait Utang pada Kementerian Hukum berupa transaksi Utang kepada Pihak Ketiga dan Pendapatan Diterima Dimuka, yaitu sebagai berikut:

a. Pendapatan Diterima Dimuka atas layanan Ditjen Administrasi Hukum Umum

1) Pengertian

Layanan Ditjen Administrasi Hukum Umum antara lain berupa:

- a) layanan fidusia;
- b) layanan badan hukum; dan
- c) layanan jasa hukum lainnya, berupa legalisasi, *apostille*, Perdata Umum, Notariat, Harta Peninggalan, Pengambilan Sidik Jari untuk Dirumus, Partai Politik, Pewarganegaraan, Status Kewarganegaraan, Penyidik Pegawai Negeri Sipil, dan Badan Usaha Non Badan Hukum

Pendapatan diterima di muka atas layanan Ditjen Administrasi Hukum Umum berasal dari *voucher* berdurasi 60 hari yang dibeli sebelum 31 Desember dan belum digunakan hingga akhir periode pelaporan. *Voucher* yang masih berlaku hingga 1 Januari tahun berikutnya, namun belum dimanfaatkan oleh pelanggan, dicatat sebagai pendapatan diterima di muka.

2) Proses Bisnis

Bagian Keuangan mengajukan permintaan data *voucher* yang belum digunakan pada *service desk* Ditjen Administrasi Hukum Umum. Data tersebut diperoleh dari *data base* server Ditjen Administrasi Hukum Umum, dan selanjutnya atas data tersebut akan dipisahkan antara lain:

- a) *Voucher* yang sudah digunakan dan waktu penggunaannya;
- b) *Voucher* yang belum terpakai.

Atas *voucher* yang belum digunakan dan waktu penggunaannya setelah tanggal 31 Desember akan diakui sebagai Pendapatan Diterima Dimuka dan dilakukan jurnal pada SAKTI Modul Akuntansi dan Pelaporan.

3) Dokumen Sumber

Dokumen sumber pencatatan Pendapatan Diterima Di Muka atas layanan pada Ditjen Administrasi Hukum Umum adalah:

- a) *Billing* pembayaran dan NTPN;
- b) Nomor *voucher* yang dibeli;
- c) Data layanan yang belum diberikan; dan
- d) Memo jurnal penyesuaian.

4) Pengakuan

Pendapatan Diterima Di Muka atas layanan pada Ditjen Administrasi Hukum Umum diakui pada akhir tahun anggaran di mana pemohon telah membayarkan biaya layanan, namun pemohon belum sepenuhnya menerima manfaat.

5) Pengukuran

Nilai pendapatan diterima di muka atas layanan Ditjen Administrasi Hukum Umum diukur sebesar nilai nominal *voucher* yang belum dimanfaatkan oleh pelanggan sampai dengan tanggal 31 Desember.

6) Pelaporan

Pendapatan Diterima Dimuka atas layanan Ditjen Administrasi Hukum Umum disajikan di neraca pada pos kewajiban jangka pendek dengan saldo normal akun adalah saldo kredit dan perlu dilakukan jurnal balik pada awal tahun berikutnya.

7) Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan berkaitan dengan laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan adalah rincian jenis pelayanan yang belum diberikan kepada pemohon dan jumlah kas yang sudah diterima.

8) Ilustrasi Jurnal

Pada tanggal 31 Desember 20X1 Ditjen Administrasi Hukum Umum mempunyai data pelayanan tahun 20X1 sebagai berikut:

- a) Pendapatan atas layanan yang telah diterima oleh Ditjen AHU s.d 31 Desember sebanyak 100 transaksi sebesar Rp10.000.000,00.
- b) Pendapatan atas layanan yang sudah diberikan sepenuhnya kepada pemohon s.d 31 Desember sebanyak 90 transaksi senilai Rp9.000.000,00.

Pendapatan Diterima Muka	=	Pendapatan yang telah diterima	-	Pendapatan layanan yang sudah diberikan kepada pemohon
	=	Rp10.000.000,00	-	Rp9.000.000,00
	=	Rp1.000.000,00		

Atas transaksi tersebut perlu dilakukan penjurnalan akrual dalam aplikasi SAKTI Modul Akuntansi dan Pelaporan sebagai berikut.

Tanggal	D/K	Akun	Nama Akun	Rp	Laporan
31 Des 20X1	D	425215/ 425216/ 425217	Pendapatan Pelayanan Fidusia/ Pendapatan Pelayanan Badan Hukum/ Pendapatan Pelayanan Jasa Hukum Lainnya	1.000.000,0 0	LO
	K	219212	Pendapatan Bukan Pajak Lainnya Diterima Dimuka	1.000.000,0 0	Neraca

Tata cara pencatatan dilakukan jurnal penyesuaian pada bulan Januari tahun berikutnya adalah sebagai berikut.

Tanggal	D/K	Akun	Nama Akun	Rp	Laporan
Jan 20X2	D	219212	Pendapatan Bukan Pajak Lainnya Diterima Dimuka	1.000.000,0 0	Neraca
	K	425215/ 425216/ 425217	Pendapatan Pelayanan Fidusia/ Pendapatan Pelayanan Badan Hukum/ Pendapatan Pelayanan Jasa Hukum Lainnya	1.000.000,0 0	LO

b. Dana Pihak Ketiga atas Uang Kepailitan dan Uang Pihak Ketiga pada Balai Harta Peninggalan

1) Pengertian

Dana pihak ketiga merupakan kewajiban yang harus segera diselesaikan kepada pihak ketiga lainnya yang diperoleh dari Uang kepailitan dan Uang Pihak Ketiga yang berdasarkan putusan pengadilan atau peraturan perundang-undangan yang dikelola oleh Balai Harta Peninggalan. Sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 182/PMK.05/2017 Dana pihak ketiga atas Uang Kepailitan dan Uang Pihak Ketiga dicatat dan disajikan di Neraca, serta saldo rekeningnya dilaporkan dalam laporan pertanggungjawaban bendahara (LPJ bendahara) kepada Kuasa BUN mitra kerjanya.

2) Dokumen sumber

- a) Putusan/ketetapan pengadilan;
 - b) Berita Acara;
 - c) Pembukuan manual yang dilakukan oleh BHP
- 3) Pengakuan
Dana pihak ketiga atas Uang Kepailitan dan Uang Pihak Ketiga dapat diakui ketika terdapat putusan/penetapan pengadilan dimana tidak diketahui penerima manfaatnya atau tidak diketahui keberadaan pemilik atau demi hukum berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan daluwarsa 30 tahun tanpa klaim pihak ketiga atau ahli waris.
- 4) Pengukuran
Dana pihak ketiga atas Uang Kepailitan dan Uang Pihak Ketiga dicatat dengan nilai nominal yang dinyatakan dalam nilai rupiah sesuai dengan nominal yang tertera pada putusan/penetapan pengadilan.
- 5) Ilustrasi Jurnal
Pada tanggal 1 Desember 20X1 terdapat penambahan saldo rekening RPL BHP sebesar Rp5.000.000,00. Penambahan saldo tersebut menggunakan aplikasi SAKTI Modul Bendahara, jurnal yang terbentuk adalah sebagai berikut.

Tanggal	D/K	Akun	Nama Akun	Rp	Laporan
1 Des 20X1	D	111825	Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan	5.000.000,0 0	Neraca
	K	212192	Dana Pihak Ketiga	5.000.000,0 0	Neraca

Pada tanggal 15 Desember 20X1 terdapat pengeluaran saldo rekening RPL BHP sebesar Rp5.000.000,00. Pengurangan saldo tersebut menggunakan aplikasi SAKTI Modul Bendahara, jurnal yang terbentuk adalah sebagai berikut.

Tanggal	D/K	Akun	Nama Akun	Rp	Laporan
15 Des 20X1	D	212192	Dana Pihak Ketiga	5.000.000,0 0	Neraca
	K	111825	Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan	5.000.000,0 0	Neraca

- 6) Pelaporan

Dana Pihak Ketiga disajikan di neraca pada pos kewajiban jangka pendek dengan saldo normal akun adalah saldo kredit.

7) Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan berkaitan dengan laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan adalah paling sedikit memuat informasi terkait saldo awal, mutasi penerimaan dan pengeluaran kas dan saldo akhir, serta informasi signifikan yang secara periode masih dalam proses penyelesaian pengakhiran kepailitan.

c. Pendapatan Diterima Dimuka atas Pelayanan Ditjen Kekayaan Intelektual

1) Pendapatan Diterima Di Muka atas *patent annuity* atau Biaya (jasa) tahunan paten

a) Pengertian

Biaya (jasa) tahunan paten merupakan biaya yang harus dibayarkan oleh pemegang paten secara teratur untuk setiap tahun. Istilah itu dikenal juga di beberapa negara sebagai biaya pemeliharaan (*maintenance fee*). Pendapatan diterima di muka atas biaya (jasa) tahunan paten adalah biaya yang telah dibayarkan oleh pemegang paten namun sampai dengan periode pelaporan belum memasuki tanggal berakhirnya perlindungan atas paten tersebut.

b) Proses Bisnis

- i. Pemegang Paten atau penerima lisensi paten wajib membayar biaya tahunan atau biaya yang harus dibayarkan oleh Pemegang Paten secara teratur untuk setiap tahun. Pembayaran biaya tahunan untuk pertama kali wajib dilakukan paling lambat 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal sertifikat paten diterbitkan.
- ii. Pembayaran biaya tahunan untuk paten dan paten sederhana meliputi biaya tahunan dibayarkan untuk tahun pertama sejak tanggal penerimaan sampai dengan tahun diberi paten ditambah biaya tahunan satu tahun berikutnya.
- iii. Untuk biaya tahunan paten yang sampai dengan akhir periode belum memasuki tanggal berakhirnya perlindungan diakui sebagai pendapatan diterima di muka.

c) Dokumen Sumber

Dokumen sumber pengakuan Pendapatan Diterima Di Muka dimaksud adalah:

- i. *Billing* pembayaran dan NTPN;

- ii. Data rekapitulasi permohonan berdasarkan Informasi masa berlaku layanan yang berasal dari *data base* Ditjen Kekayaan Intelektual;
 - iii. Memo jurnal penyesuaian.
- d) Pengakuan
- Pendapatan Diterima Di Muka atas layanan Ditjen Kekayaan Intelektual diakui pada saat akhir periode pelaporan dimana pemohon telah membayarkan biaya (jasa) tahunan paten, namun pemohon belum sepenuhnya selesai diberikan layanan.
- e) Pengukuran
- Pendapatan Diterima Dimuka atas Biaya (Jasa) Tahunan Paten dicatat sesuai dengan selisih pendapatan yang sudah diterima pada rekening kas negara dengan layanan yang sudah diberikan kepada pemohon (sampai dengan periode pelaporan, atas biaya dimaksud belum menerima layanan atau belum memasuki masa berakhirnya periode). Pendapatan Diterima Dimuka dicatat dengan Nilai nominal yang dinyatakan dalam nilai rupiah.
- f) Ilustrasi Jurnal
- Pada tanggal 31 Desember 20X4 Ditjen Kekayaan Intelektual mempunyai data pelayanan tahun 20X1 sebagai berikut:
- i. Terdapat layanan *patent annuity* yang dibayarkan hingga 31 Juli 2024 senilai Rp21.500.000,00 untuk biaya tahun ke-1 s.d 9 dengan periode perlindungan mulai dari tanggal 06 September 2018 s.d. 15 September 2038;
 - ii. Layanan *patent annuity* yang telah diberikan kepada pemohon s.d 31 Desember 2024 adalah biaya perlindungan untuk tahun ke 1 s.d. 6 dengan nilai Rp10.250.000,00.

Pendapatan Diterima Muka	=	Pendapatan yang telah diterima	-	Pendapatan layanan yang sudah sepenuhnya diberikan kepada pemohon
	=	Rp21.500.000,00	-	Rp10.250.000,00
	=	Rp11.250.000,00		

Atas transaksi tersebut perlu dilakukan penjurnalan akrual dalam aplikasi SAKTI Modul Akuntansi dan Pelaporan sebagai berikut.

Tanggal	D/K	Akun	Nama Akun	Rp	Laporan
31 Des 2024	D	425218	Pendapatan Pelayanan Kekayaan Intelektual	11.250.000,0 0	LO
	K	219212	Pendapatan Bukan Pajak Lainnya Diterima Dimuka	11.250.000,0 0	Neraca

Tata cara pencatatan dilakukan jurnal penyesuaian pada awal tahun berikutnya sebagai berikut.

Tanggal	D/K	Akun	Nama Akun	Rp	Laporan
Jan 2025	D	219212	Pendapatan Bukan Pajak Lainnya Diterima Dimuka	11.250.000,0 0	Neraca
	K	425218	Pendapatan Pelayanan Kekayaan Intelektual	11.250.000,0 0	LO

- g) Pelaporan
Pendapatan Diterima Di muka atas Biaya (Jasa) Tahunan Paten disajikan di neraca pada pos kewajiban jangka pendek dengan saldo normal akun adalah saldo kredit dan perlu dilakukan jurnal balik di awal tahun.
- h) Pengungkapan
Hal-hal yang perlu diungkapkan berkaitan dengan laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan adalah rincian jenis pelayanan yang belum diberikan kepada pemohon dan jumlah kas yang sudah diterima.
- 2) Pendapatan Diterima Di Muka atas pembayaran Biaya Pelayanan Kekayaan Intelektual tahun berjalan yang belum digunakan untuk mengajukan pelayanan Kekayaan Intelektual (Layanan Indikasi Geografis, Permohonan Lembaga Manajemen Kolektif/LMK, Layanan

Transformasi dan Penggantian atau *replacement* Merek Internasional serta pengangkatan konsultan KI).

a) Pengertian

Pendapatan Diterima Di Muka atas pembayaran biaya pelayanan Kekayaan Intelektual merupakan kode *billing* layanan yang sudah dibayarkan oleh pemohon namun belum digunakan dalam pengajuan layanan kekayaan intelektual sampai dengan akhir periode pelaporan.

b) Proses Bisnis

- i. Dalam pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Kekayaan Intelektual, Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual menggunakan sistem yang disebut SIMPAKI. Sistem tersebut mengakomodasi pemohon layanan kekayaan intelektual untuk dapat menarik kode *billing* dari SIMPONI.
- ii. Pemohon yang akan mengajukan permohonan layanan Kekayaan Intelektual dapat mengakses kode *billing* melalui aplikasi SIMPAKI, kemudian melakukan pembayaran atas kode *billing* tersebut melalui Bank Persepsi atas Pos Persepsi yang menggunakan sistem SIMPONI. Kemudian pemohon yang sudah membayar dapat mengakses layanan kekayaan intelektual.
- iii. Atas kode *billing* yang sudah dibayar oleh pemohon tetapi sampai dengan akhir periode pelaporan belum digunakan oleh pemohon untuk melakukan permohonan layanan diakui sebagai pendapatan diterima di muka.
- iv. Pada tahun 2023, Ditjen KI mengubah mekanisme layanan kekayaan intelektual dan mengenalkan mekanisme baru dalam pembayaran layanan Kekayaan Intelektual selain Layanan Indikasi Geografis, Permohonan Lembaga Manajemen Kolektif/LMK, Layanan Transformasi dan Penggantian atau *replacement* Merek Internasional serta pengangkatan konsultan KI, di mana kode *billing* akan terbentuk setelah pemohon mengajukan permohonan kekayaan intelektual terlebih dahulu dengan mengisi formulir dan mengunggah data dukung. Setelah pembayaran selesai dilakukan, maka pemohon akan mendapatkan nomor permohonan.

- v. Hal tersebut diharapkan untuk dapat meminimalisasi adanya kode *billing* yang dibayarkan namun tidak digunakan hingga akhir periode pelaporan keuangan.
- c) Dokumen Sumber
Dokumen sumber pengakuan Pendapatan Diterima Di Muka dimaksud adalah sebagai berikut:
 - i. *Billing* pembayaran dan NTPN;
 - ii. Data rekapitulasi permohonan berdasarkan status kode *billing* yang berasal dari layanan SIMPAKI; dan
 - iii. Memo jurnal penyesuaian.
- d) Pengakuan
Pendapatan Diterima Di Muka atas layanan Ditjen Kekayaan Intelektual diakui pada saat pemohon telah membayarkan kode *billing* layanan, namun pemohon belum menggunakan kode *billing* tersebut dalam pengajuan layanan kekayaan intelektual sampai dengan akhir periode pelaporan.
- e) Pengukuran
Pendapatan Diterima Dimuka atas Pembayaran Biaya Kode *Billing* Layanan Kekayaan Intelektual dicatat sesuai dengan selisih pendapatan yang sudah diterima pada rekening kas negara dengan layanan yang sudah diberikan kepada pemohon (sampai dengan periode pelaporan, atas biaya dimaksud belum menerima layanan atau belum memasuki masa berakhirnya periode). Pendapatan Diterima Dimuka dicatat dengan Nilai nominal yang dinyatakan dalam nilai rupiah.
- f) Ilustrasi Jurnal
Pada tanggal 31 Desember 20X1 Ditjen Kekayaan Intelektual mempunyai data pelayanan tahun 20X1 sebagai berikut:
 - i. Terdapat pembayaran layanan kekayaan intelektual melalui kode *billing* senilai Rp12.000.000,00;
 - ii. Kode *billing* layanan yang telah berstatus terpakai sampai dengan 31 Desember 20X1 adalah sebesar Rp6.000.000,00.

Pendapatan Diterima Muka	=	Pendapatan yang telah diterima	-	Pendapatan layanan yang sudah sepenuhnya diberikan kepada pemohon
	=	Rp12.000.000,00	-	Rp6.000.000,00
	=	Rp6.000.000,00		

Atas transaksi tersebut perlu dilakukan penjurnalan akrual dalam aplikasi SAKTI Modul Akuntansi dan Pelaporan sebagai berikut.

Tanggal	D/K	Akun	Nama Akun	Rp	Laporan
31 Des 20X1	D	425218	Pendapatan Pelayanan Kekayaan Intelektual	6.000.000,0 0	LO
	K	219212	Pendapatan Bukan Pajak Lainnya Diterima Dimuka	6.000.000,0 0	Neraca

Tata cara pencatatan dilakukan jurnal penyesuaian pada awal tahun berikutnya sebagai berikut.

Tanggal	D/K	Akun	Nama Akun	Rp	Laporan
Jan 20X2	D	219212	Pendapatan Bukan Pajak Lainnya Diterima Dimuka	6.000.000,0 0	Neraca
	K	425218	Pendapatan Pelayanan Kekayaan Intelektual	6.000.000,0 0	LO

- g) Pelaporan
Pendapatan Diterima Dimuka disajikan di neraca pada pos kewajiban jangka pendek dengan saldo normal akun adalah saldo kredit dan perlu dilakukan jurnal balik pada awal tahun.
- h) Pengungkapan
Hal-hal yang perlu diungkapkan berkaitan dengan laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan adalah rincian jenis pelayanan yang belum diberikan kepada pemohon dan jumlah kas yang sudah diterima.

- 3) Pendapatan Diterima Di Muka atas pembayaran Permohonan Pelayanan Pemeriksaan Substantif Paten tahun berjalan yang belum memasuki tahapan pemeriksaan substantif
- a) Pengertian
Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual telah menerima pendapatan atas biaya layanan pemeriksaan substantif paten yang sudah dibayarkan dan sudah diajukan permohonannya. Namun terdapat beberapa permohonan layanan pemeriksaan substantif paten yang hingga akhir periode pelaporan, Paten tersebut belum memasuki tahapan pemeriksaan substantif paten, sehingga perlu diakui sebagai Pendapatan Diterima Di muka atas layanan yang belum diberikan.
 - b) Proses Bisnis
 - i. Proses pelayanan permohonan perlindungan kekayaan intelektual atas paten terdiri atas beberapa tahapan salah satunya adalah pemeriksaan substantif paten. Pemohon dapat mengajukan permohonan pemeriksaan substantif paten sebelum paten yang diajukan memasuki tahapan pemeriksaan substantif. Permohonan pemeriksaan substantif paten paling lama 36 (tiga puluh enam) bulan terhitung sejak tanggal penerimaan.
 - ii. Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan atas dokumen pemeriksaan substantif untuk kemudian dilanjutkan pada proses selanjutnya sampai dengan tahapan pemeriksaan substantif apabila dokumen dinyatakan sudah lengkap.
 - iii. Atas permohonan pemeriksaan substantif yang belum memasuki tahapan pemeriksaan substantif sampai dengan akhir periode pelaporan diakui sebagai pendapatan diterima di muka.
 - c) Dokumen Sumber
Dokumen sumber pengakuan Pendapatan Diterima Di Muka dimaksud adalah:
 - i. *Billing* pembayaran dan NTPN;
 - ii. Informasi status layanan.
 - d) Pengakuan
Pendapatan Diterima Di Muka atas layanan Ditjen Kekayaan Intelektual diakui pada saat pemohon telah membayarkan layanan pemeriksaan substantif, namun paten yang dimiliki pemohon belum

memasuki tahapan pemeriksaan substantif sampai dengan akhir periode pelaporan.

e) Pengukuran

Pendapatan Diterima Dimuka atas Biaya Layanan Pemeriksaan Substantif Paten dicatat sesuai dengan selisih pendapatan yang sudah diterima pada rekening kas negara dengan layanan yang sudah diberikan kepada pemohon (sampai dengan periode pelaporan, atas biaya dimaksud belum menerima layanan atau belum memasuki masa berakhirnya periode). Pendapatan Diterima Dimuka dicatat dengan Nilai nominal yang dinyatakan dalam nilai rupiah.

f) Ilustrasi Jurnal

Pada tanggal 31 Desember 20X1 Ditjen Kekayaan Intelektual mempunyai data pelayanan tahun 20X1 sebagai berikut:

- i. Terdapat pembayaran layanan permohonan pemeriksaan substantif paten senilai Rp12.000.000,00;
- ii. Paten yang telah memasuki tahapan pemeriksaan substantif sampai dengan 31 Desember 20X1 adalah sebesar Rp6.000.000,00.

Pendapatan Diterima Muka	=	Pendapatan yang telah diterima	-	Pendapatan layanan yang sudah diberikan sepenuhnya kepada pemohon
	=	Rp12.000.000,00	-	Rp6.000.000,00
	=	Rp6.000.000,00		

Atas transaksi tersebut perlu dilakukan penjurnalan akrual dalam aplikasi SAKTI Modul Akuntansi dan Pelaporan sebagai berikut.

Tanggal	D/K	Akun	Nama Akun	Rp	Laporan
31 Des 20X1	D	425218	Pendapatan Pelayanan Kekayaan Intelektual	6.000.000,0 0	LO
	K	219212	Pendapatan Bukan Pajak Lainnya	6.000.000,0 0	Neraca

Tanggal	D/K	Akun	Nama Akun	Rp	Laporan
			Diterima Dimuka		

Tata cara pencatatan dilakukan jurnal penyesuaian pada bulan Januari sebagai berikut.

Tanggal	D/K	Akun	Nama Akun	Rp	Laporan
Jan 20X2	D	219212	Pendapatan Bukan Pajak Lainnya Diterima Dimuka	6.000.000,0 0	Neraca
	K	425218	Pendapatan Pelayanan Kekayaan Intelektual	6.000.000,0 0	LO

- g) Pelaporan
Pendapatan Diterima Dimuka disajikan di neraca pada pos kewajiban jangka pendek dengan saldo normal akun adalah saldo kredit dan perlu dilakukan jurnal balik pada awal tahun.
- h) Pengungkapan
Hal-hal yang perlu diungkapkan berkaitan dengan laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan adalah rincian jenis pelayanan yang belum diberikan kepada pemohon dan jumlah kas yang sudah diterima.
- 4) Pendapatan Diterima Di Muka atas pembayaran Permohonan Pelayanan Perpanjangan Merek yang masa jatuh temponya melewati 31 Desember tahun berjalan.
- a) Pengertian
Ditjen KI telah menerima mengakui pendapatan atas biaya perpanjangan perlindungan Merek dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sebelum atau sampai dengan berakhirnya perlindungan merek yang sudah dibayarkan dan sudah diajukan permohonannya. Namun terdapat beberapa permohonan perpanjangan perlindungan Merek yang hingga akhir periode pelaporan belum memasuki tanggal berakhirnya perlindungan sebelumnya, sehingga perlu diakui sebagai pendapatan diterima di muka.
- b) Proses Bisnis
Proses bisnis terkait dengan Pendapatan Diterima Dimuka atas Permohonan Perpanjangan merek adalah sebagai berikut:

- i. Pemohon mengajukan Permohonan Perpanjangan Jangka Waktu Perlindungan Merek Terdaftar (Perpanjangan Merek) untuk jangka waktu yang sama.
 - ii. Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual memeriksa kelengkapan persyaratan dan data permohonan perpanjangan merek, apabila persyaratan lengkap kemudian dilakukan pemeriksaan perpanjangan merek.
 - iii. Untuk biaya permohonan perpanjangan merek yang dibayarkan pada tahun anggaran pelaporan tetapi jatuh tempo waktu perlindungan melewati tahun anggaran pelaporan diakui sebagai pendapatan diterima di muka.
- c) Dokumen Sumber
- Dokumen sumber pengakuan Pendapatan Diterima Di Muka dimaksud adalah:
- i. *Billing* pembayaran dan NTPN;
 - ii. Data rekapitulasi batas waktu perlindungan merek yang berasal dari *data base* Ditjen Kekayaan Intelektual;
 - iii. Memo jurnal penyesuaian
- d) Pengakuan
- Pendapatan Diterima Di Muka atas layanan Ditjen Kekayaan Intelektual diakui pada saat pemohon telah membayarkan layanan permohonan perpanjangan merek, namun sampai dengan akhir periode pelaporan belum memasuki tanggal berakhirnya perlindungan merek.
- e) Pengukuran
- Pendapatan Diterima Dimuka atas Biaya Layanan Pemeriksaan Substatif Paten dicatat sesuai dengan selisih pendapatan yang sudah diterima pada rekening kas negara dengan layanan yang sudah diberikan kepada pemohon (sampai dengan periode pelaporan, atas biaya dimaksud belum menerima layanan atau belum memasuki masa berakhirnya periode). Pendapatan Diterima Dimuka dicatat dengan Nilai nominal yang dinyatakan dalam nilai rupiah.
- f) Ilustrasi Jurnal
- Pada tanggal 31 Desember 20X1 Ditjen Kekayaan Intelektual mempunyai data pelayanan tahun 20X1 sebagai berikut:
- i. Terdapat pembayaran layanan permohonan pemeriksaan substantif paten senilai Rp12.000.000,00;

- ii. Paten yang telah memasuki tanggal berakhirnya perlindungan sebelumnya sampai dengan 31 Desember 20X1 adalah sebesar Rp6.000.000,00.

Pendapatan Diterima Muka	=	Pendapatan yang telah diterima	-	Pendapatan layanan yang sudah sepenuhnya diberikan kepada pemohon
	=	Rp12.000.000,00	-	Rp6.000.000,00
	=	Rp6.000.000,00		

Atas transaksi tersebut perlu dilakukan penjurnalan akrual dalam aplikasi SAKTI Modul Akuntansi dan Pelaporan sebagai berikut.

Tanggal	D/K	Akun	Nama Akun	Rp	Laporan
31 Des 20X1	D	425218	Pendapatan Pelayanan Kekayaan Intelektual	6.000.000,0 0	LO
	K	219212	Pendapatan Bukan Pajak Lainnya Diterima Dimuka	6.000.000,0 0	Neraca

Tata cara pencatatan dilakukan jurnal penyesuaian pada awal tahun selanjutnya sebagai berikut.

Tanggal	D/K	Akun	Nama Akun	Rp	Laporan
Jan 20X2	D	219212	Pendapatan Bukan Pajak Lainnya Diterima Dimuka	6.000.000,0 0	Neraca
	K	425218	Pendapatan Pelayanan Kekayaan Intelektual	6.000.000,0 0	LO

g) Pelaporan

Pendapatan Diterima Dimuka disajikan di neraca pada pos kewajiban jangka pendek dengan saldo normal akun adalah saldo kredit dan perlu dilakukan jurnal balik pada awal tahun.

h) Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan berkaitan dengan laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan adalah Masa manfaat dari pendapatan diterima di muka tersebut, rincian jenis pelayanan yang belum diberikan kepada pemohon dan jumlah kas yang sudah diterima.

BAB X AKUNTANSI EKUITAS

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah. Dalam Basis Akrual, Kementerian Hukum hanya menyajikan satu jenis pos ekuitas.

Ekuitas disajikan dalam Neraca dan Laporan Perubahan Ekuitas serta diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Perubahan ekuitas sampai dengan tanggal pelaporan disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas yang meliputi saldo awal ekuitas, surplus/defisit-LO, koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, dan ekuitas akhir. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas antara lain berasal dari dampak kumulatif perubahan kebijakan akuntansi dan kesalahan mendasar seperti: koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.

Sebelum laporan keuangan konsolidasian disusun, masing-masing entitas akuntansi dan entitas pelaporan dimungkinkan menyajikan Transaksi Antar Entitas di dalam Laporan Perubahan Ekuitas. Transaksi Antar Entitas terjadi antar entitas akuntansi/entitas pelaporan di lingkup Pemerintah Pusat. Di level konsolidasian, Transaksi Antar Entitas seharusnya saling mengeliminasi sehingga bersaldo nihil. Transaksi Antar Entitas dapat terjadi antar satker dalam lingkup Kementerian Hukum, antara satker Kementerian Hukum dengan satker K/L Lain, dan antara satker Kementerian Hukum dengan satker BUN.

Contoh Transaksi Antar Entitas:

1. Transaksi Antar Entitas (TAE) muncul dari transaksi pengalihan aset dari satu satker ke satu atau beberapa satker yang lain dalam lingkup Pemerintah Pusat. Transfer masuk/transfer keluar dapat terjadi antar entitas akuntansi dalam lingkup Kementerian Hukum, dan antara satker Kementerian Hukum dengan satker K/L Lain. Atas transfer masuk/transfer keluar harus dilakukan eliminasi akun timbal balik pada konsolidasian dengan ketentuan sebagai berikut: Transaksi Antar Entitas (TAE) muncul dari transaksi pengalihan aset dari satu satker ke satu atau beberapa satker yang lain dalam lingkup Pemerintah Pusat. Transfer masuk/transfer keluar dapat terjadi antar entitas akuntansi dalam lingkup Kementerian Hukum, dan antara satker Kementerian Hukum dengan satker K/L Lain. Atas transfer masuk/transfer keluar harus dilakukan eliminasi akun timbal balik pada konsolidasian dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Apabila transfer masuk/transfer keluar terjadi antar satker/entitas akuntansi dalam lingkup Kementerian Hukum, maka di level LK

Konsolidasian Transaksi Antar Entitas yang berasal dari transfer masuk/transfer keluar tersebut seharusnya bersaldo nihil.

- b. Apabila transfer masuk/keluar terjadi antara satker Kementerian Hukum dengan satker K/L Lain, maka di level LKPP Transaksi Antar Entitas yang berasal dari transfer masuk/transfer keluar tersebut seharusnya bersaldo nihil.

2. Pengesahan Hibah Langsung

Pengesahan hibah langsung adalah langkah yang dilakukan oleh satuan kerja setelah menerima hibah, melakukan register hibah dan pengajuan pengesahan hibah. Setelah selesai proses tersebut dan terbit dokumen sumber pengesahan hibah langsung maka satker melakukan perekaman dokumen sumber tersebut pada SAKTI modul Pembayaran. Ilustrasi jurnal pengesahan hibah langsung sudah dijelaskan pada BAB Kewajiban/Utang.

3. Diterima Dari Entitas Lain (DDEL)/Ditagihkan Ke Entitas Lain (DKEL)

Pada saat Satker melakukan transaksi dengan Kuasa BUN, terbentuk jurnal antar entitas (DDEL/DKEL). Hal ini disebabkan adanya pemisahan fungsi antara Satker yang mempunyai kewenangan melakukan belanja dan menatausahakan pendapatan dengan Kuasa BUN yang mempunyai kewenangan mengelola kas (membayar tagihan dan menerima setoran). Pada saat penyajian laporan keuangan, Satker maupun Kuasa BUN menyajikan akun DDEL/DKEL sebagai pos Transaksi Antar Entitas (TAE) pada LPE. Pada saat konsolidasi LKPP, TAE pada LPE Kementerian Hukum dan TAE pada Kuasa BUN akan saling mengeliminasi.

Berikut adalah ilustrasi penyajian Ekuitas pada Neraca dan Laporan Perubahan Ekuitas:

Satuan Kerja ABC
NERACA
Per 31 Desember 20X2 dan 20X1

URAIAN	20X2	20X1
ASET		
ASET LANCAR	XXXX	XXXX
ASET TETAP	XXXX	XXXX
INVESTASI JANGKA PANJANG	XXXX	XXXX
ASET LAINNYA	XXXX	XXXX
KEWAJIBAN		
EKUITAS		
EKUITAS	XXXX	XXXX
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	XXXX	XXXX

URAIAN	20X2	20X1

Satuan Kerja ABC
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
Per 31 Desember 20X2 dan 20X1

URAIAN	20X2	20X1
EKUITAS AWAL	XXXX	XXXX
SURPLUS/DEFISIT-LO	XXXX	XXXX
KOREKSI-KOREKSI YANG LANGSUNG MENAMBAH/MENGURANGI EKUITAS	XXXX	XXXX
EKUITAS AKHIR	XXXX	XXXX

4. Koreksi yang Menambah/Mengurangi Ekuitas

Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas antara lain berasal dari dampak kumulatif perubahan kebijakan akuntansi dan kesalahan mendasar seperti: koreksi kesalahan pencatatan persediaan/aset yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.

BAB XI AKUNTANSI PENDAPATAN

1. PENDAPATAN-LO

a. Definisi

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Hak pemerintah tersebut dapat diakui sebagai Pendapatan-LO apabila telah timbul hak pemerintah untuk menagih atas suatu pendapatan atau telah terdapat suatu realisasi pendapatan yang ditandai dengan adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.

Menurut jenis pendapatannya, pendapatan LO pada Kementerian Hukum yaitu Pendapatan PNBP-LO yang merupakan hak pemerintah pusat yang berasal dari pendapatan PNBP yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

b. Jenis-jenis Pendapatan PNBP-LO

Pendapatan PNBP-LO Kementerian Hukum terdiri dari beberapa jenis yaitu:

1) Pendapatan PNBP-LO perizinan

Pendapatan PNBP-LO perizinan adalah pendapatan PNBP-LO yang diperoleh dari kewenangan pemerintah dalam bidang perizinan berasal dari pemberian izin kepada orang pribadi atau badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.

2) Pendapatan PNBP-LO layanan

Pendapatan PNBP-LO layanan Kementerian Hukum adalah pendapatan PNBP-LO yang diperoleh dari layanan yang diberikan oleh pemerintah kepada wajib bayar.

Contoh dari pendapatan-LO ini adalah pendapatan yang diterima dari layanan kekayaan intelektual, administrasi hukum umum dan lain-lain.

3) Pendapatan PNBP-LO yang diperoleh dari pemanfaatan aset pemerintah

Pendapatan PNBP-LO Kementerian Hukum yang diperoleh dari pemanfaatan aset pemerintah adalah PNBP yang berasal dari antara lain penyewaan aset pemerintah berupa sewa rumah dinas, sewa lahan, gedung dan bangunan, pendapatan dari kerja sama antara pemerintah dengan pihak ketiga dan lain-lain.

4) Pendapatan-LO lainnya

Pendapatan-LO lainnya Kementerian Hukum adalah PNBP yang diperoleh dari kegiatan non operasional antara lain terdiri dari penjualan aset, penerimaan kembali belanja tahun sebelumnya, putusan pengadilan/ pelanggaran hukum serta penghapusan utang.

c. Asas Bruto

Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan asas 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 di estimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

d. Pengakuan Pendapatan-LO

Pengakuan Pendapatan PNBP-LO diatur sebagai berikut:

1) Pendapatan PNBP-LO perizinan

Pendapatan-LO yang diperoleh dari kewenangan pemerintah dalam bidang perizinan diakui:

- a) pada saat diterimanya kas oleh pemerintah pada saat wajib bayar mengajukan permohonan; atau
- b) pendapatan perizinan atas permohonan layanan diakui pada saat layanan telah diterima, apabila sampai batas tanggal pelaporan keuangan tahunan proses layanan belum diselesaikan perlu diakui sebagai pendapatan diterima dimuka;

Pertimbangan pengakuan pendapatan perizinan dilakukan sekali pada saat diterimanya pendapatan yaitu karena proses pemberian izin yang dilakukan oleh pemerintah dilakukan setelah pemohon membayar biaya perizinan tersebut dan biaya perizinan yang telah disetor pada umumnya tidak akan dikembalikan kepada pemohon. Disamping itu pendapatan dari perizinan juga tidak dibagi secara proporsional sesuai waktu berlakunya izin dengan pertimbangan bahwa izin dikeluarkan untuk jangka waktu tertentu dan tidak adanya sumber daya yang dikeluarkan pemerintah berkaitan dengan izin yang dikeluarkan (tidak berlaku prinsip penandingan pendapatan dan biaya atau *matching cost againts revenue*).

2) Pendapatan PNBP-LO layanan

Pendapatan PNBP-LO layanan Kementerian Hukum diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi. Apabila hasil dari transaksi layanan pemberian jasa dapat diestimasi dengan andal, pendapatan operasional sehubungan dengan

transaksi tersebut harus diakui dengan mengacu pada tingkat penyelesaian dari transaksi pada tanggal neraca. Hasil suatu transaksi dapat diestimasi secara andal apabila seluruh kondisi di bawah ini dapat dipenuhi:

- a) jumlah pendapatan dapat diukur dengan andal;
- b) terdapat kemungkinan manfaat ekonomi atau jasa potensial yang terkait akan diperoleh entitas;
- c) tingkat penyelesaian dari suatu transaksi pada tanggal neraca dapat diukur dengan andal; dan
- d) biaya yang terjadi untuk transaksi tersebut dan biaya untuk menyelesaikan transaksi tersebut dapat diukur dengan andal.

Contoh dari pendapatan-LO ini adalah layanan kekayaan intelektual, administrasi hukum umum dan lain-lain. Apabila pembayaran dilakukan untuk layanan yang meliputi beberapa periode maka pendapatannya diakui sesuai dengan masa layanan yang diberikan.

- 3) Pendapatan PNBP-LO yang diperoleh dari pemanfaatan aset pemerintah
Pendapatan PNBP-LO yang berasal dari pemanfaatan aset non keuangan diakui sesuai dengan hak yang dapat diakui oleh entitas sesuai dengan perjanjian atau perikatan yang dibuat oleh entitas pemerintah dengan pihak ketiga yang melakukan kerja sama tersebut atau pada saat diterima oleh entitas.
- 4) Pendapatan-LO lainnya
 - a) Pendapatan PNBP-LO lainnya yang berasal dari keuntungan penjualan aset diakui pada saat diterima oleh entitas;
 - b) Pendapatan PNBP-LO yang berasal dari pengembalian kembali belanja tahun sebelumnya diakui pada saat diterima oleh entitas; dan
 - c) Pendapatan PNBP-LO yang berasal dari putusan pengadilan atau pelanggaran hukum lainnya diakui pada saat salinan putusan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (*inkracht*) diterima oleh eksekutor yang dijadikan dasar penagihan.

e. Pengukuran Pendapatan-LO

Pendapatan-LO diukur sebesar nilai bruto dan jumlah tersebut tidak boleh dikompensasikan dengan beban-beban yang ada.

Misalnya Kementerian Hukum memberikan kemudahan pembayaran layanan, seperti pembayaran melalui mekanisme perbankan yang mengharuskan adanya beban administrasi perbankan yang harus dibayarkan oleh pemerintah. Dalam kasus-kasus seperti ini, maka jumlah beban Kementerian Hukum tersebut, upah pungut dan administrasi perbankan, tidak

boleh mengurangi jumlah pendapatan dan harus diakui secara terpisah dalam laporan keuangan.

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

Pendapatan PNB-LO diukur melalui beberapa cara:

- 1) Jumlah yang diterima dari wajib bayar atas pendapatan bukan pajak-LO yang diakui berdasarkan aliran uang masuk yang diterima di Kas Umum Negara.
- 2) Jumlah yang menjadi hak entitas atas pendapatan bukan pajak yang berasal dari kontrak kerjasama dalam rangka perikatan.
- 3) Tarif PNB-LO dengan menggunakan formula tertentu. PNB-LO ini diukur dengan memasukkan variabel tertentu yang dimasukkan ke dalam formula yang tertera dalam peraturan pemerintah tentang jenis dan tarif pendapatan bukan pajak.

f. Penyajian dan Pengungkapan

- 1) Entitas pemerintah menyajikan Pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk Kementerian Hukum hanya menyajikan pendapatan bukan pajak. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atau Laporan Keuangan.
- 2) Pendapatan-LO disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila realisasi Pendapatan-LO dalam mata uang asing maka dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs transaksi Bank Sentral pada tanggal transaksi.
- 3) Disamping disajikan pada Laporan Operasional, pendapatan-LO juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan-LO.

g. Perlakuan Khusus

1) Koreksi Pendapatan-LO

Akuntansi untuk koreksi Pendapatan-LO diatur melalui pembukuan koreksi atas pendapatan-LO sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi tersebut.

2) Pengakuan Khusus

Secara khusus pengakuan pendapatan-LO pada Kementerian Hukum adalah sebagai berikut:

- a) Pendapatan Jasa Pelatihan diakui setelah pelatihan selesai dilaksanakan;
- b) Pendapatan Sewa Gedung diakui secara proporsional antara nilai dan periode waktu sewa; dan
- c) Pendapatan Denda diakui pada saat dikeluarkannya surat keputusan denda atau dokumen lain yang dipersamakan;
- d) Pendapatan pelayanan Ditjen Administrasi Hukum Umum diakui pada saat, antara lain:
 - i. Layanan Badan Hukum, Fidusia, dan Jasa Hukum Lainnya (kecuali Legalisasi *Apostille*) sudah diberikan sepenuhnya kepada pemohon atau masa berlaku *voucher* selama 60 hari telah kadaluwarsa.
 - ii. Layanan Legalisasi *Apostille* sudah dicetak dan diterima oleh pemohon.
- e) Pendapatan pelayanan Kekayaan Intelektual diakui sebagai berikut:
 - i. Pendapatan pelayanan permohonan baru atas permohonan pencatatan hak cipta, layanan permohonan pendaftaran merek, layanan permohonan pendaftaran paten, layanan permohonan pendaftaran desain industri, layanan permohonan pendaftaran indikasi geografis, layanan permohonan pendaftaran DTLST (Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu), layanan permohonan pencatatan rahasia dagang, diakui pada saat pemohon sudah melakukan *submit* dan mendapatkan nomor permohonan. Atas pendapatan yang sudah diterima, namun layanan belum diselesaikan tidak perlu diakui pendapatan diterima di muka pada akhir tahun pelaporan keuangan;
 - ii. Pendapatan pelayanan lanjutan (pasca permohonan) diakui pada saat pemohon telah melakukan pembayaran;
 - iii. Pendapatan pengangkatan konsultan Kekayaan Intelektual diakui pada saat dilakukan pembayaran.
- h. Ilustrasi Jurnal
 - 1) Pendapatan yang disetorkan ke kas negara oleh wajib bayar

Untuk pendapatan yang disetorkan ke kas negara oleh wajib bayar, entitas akuntansi mencatat berdasarkan Bukti Penerimaan Negara (BPN) dan/atau dokumen lain yang dipersamakan, Setelah terjadi penyetoran ke kas negara, entitas akuntansi mencatat data pendapatan berdasarkan data dari Modul Penerimaan Negara (MPN) dan/atau Sistem Informasi

PNBP Online (SIMPONI) melalui SAKTI Modul Bendahara. Transaksi tersebut membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	313121	Diterima dari Entitas Lain	xxx	LPE
K	4xxxxx	Pendapatan xxx	xxx	LO

- 2) Pendapatan yang disetorkan ke kas negara oleh bendahara
Untuk pendapatan yang diterima oleh bendahara, kemudian bendahara yang melakukan penyetoran ke kas negara, satker mencatat pendapatan dimaksud berdasarkan Surat Bukti Setor (SBS), BPN, atau dokumen lain yang dipersamakan.

Ketika pendapatan tersebut diterima oleh bendahara, entitas akuntansi mencatat melalui SAKTI Modul Bendahara sehingga terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	111711/ 111821	Kas di Bendahara Penerimaan/ Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	xxx	Neraca
K	4xxxxx	Pendapatan xxx	xxx	LO

Setelah bendahara menyetorkan ke kas negara, satker mencatat pendapatan dimaksud melalui SAKTI Modul Bendahara sehingga terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	313121	Diterima dari Entitas Lain	xxx	LPE
K	111711/ 111821	Kas di Bendahara Penerimaan/ Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	xxx	Neraca

- 3) Pendapatan melalui potongan SPM
Pendapatan melalui potongan SPM mulai dicatat oleh satker pada saat penerbitan resume tagihan (dalam hal ini Surat Perintah Pembayaran/SPP) pada SAKTI Modul Pembayaran, yaitu dengan membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	115212	Piutang Lainnya	xxx	Neraca

K	4xxxxx	Pendapatan xxx	xxx	LO
---	--------	----------------	-----	----

Akun Piutang Lainnya tereliminasi ketika telah terbit SP2D dan telah dilakukan pencatatan SP2D pada SAKTI Modul Pembayaran, sehingga terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	313121	Diterima dari Entitas Lain	xxx	LPE
K	115212	Piutang Lainnya	xxx	Neraca

4) Pengakuan pendapatan yang masih harus diterima

Pendapatan yang masih harus diterima merupakan hak pemerintah yang belum diterima pembayarannya, dan pendapatan PNBPN yang berdasarkan perhitungan akuntansi sudah menjadi hak pemerintah namun belum diterbitkan surat ketetapan dan/atau surat penagihannya sampai dengan akhir tahun anggaran. Pendapatan yang masih harus diterima merupakan hak pemerintah berdasarkan perhitungan akuntansi namun belum dapat ditagihkan, atau hak pemerintah yang seharusnya sudah dapat ditagihkan namun belum memenuhi kriteria pengakuan piutang karena belum diterbitkan surat ketetapan dan/ atau surat penagihannya.

Penjurnalan atas pendapatan yang masih harus diterima akan menghasilkan pendapatan secara akrual dan dilakukan melalui Modul Akuntansi dan Pelaporan sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	114311	Pendapatan yang Masih Harus Diterima	xxx	Neraca
K	4xxxxx	Pendapatan xxx	xxx	LO

5) Penyesuaian atas transaksi kas pada akhir periode pelaporan

Penyesuaian terkait kas dalam penguasaan bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan yang dilakukan pada tanggal pelaporan yaitu penjabaran saldo kas dalam valuta asing ke dalam mata uang Rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral (kurs penutup) pada tanggal pelaporan. Dalam hal kas tersebut juga dicatat oleh BUN seperti Kas di Bendahara Pengeluaran, Kas Lainnya di K/L dari Hibah, serta Kas dan Bank BLU, satker agar berkoordinasi dengan KPPN mitra untuk memastikan kesamaan nominal kas yang tercatat serta menyepakati kurs penutup pada tanggal pelaporan yang digunakan sebagai dasar penyesuaian.

Penyesuaian yang dilakukan apabila saldo kas berdasarkan kurs penutup pada tanggal pelaporan lebih besar dari saldo kas berdasarkan kurs transaksi adalah sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	1xxxxx	Kas xxx	xxx	Neraca
K	491111	Pendapatan Selisih Kurs Belum Terealisasi	xxx	LO

Khusus untuk Kas di Bendahara Pengeluaran yang selalu berpasangan dengan akun Uang Muka dari KPPN, penyesuaian dilakukan atas kedua akun tersebut dalam rangka menjaga kesamaan saldo.

Dalam hal saldo Kas di Bendahara Pengeluaran berdasarkan kurs penutup pada tanggal pelaporan lebih besar dari saldo kas berdasarkan kurs transaksi, jurnal penyesuaian dicatat sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	111611	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	Neraca
K	491111	Pendapatan Selisih Kurs Belum Terealisasi	xxx	LO

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	596211	Beban Selisih Kurs Belum Terealisasi	xxx	LO
K	219511	Uang Muka dari KPPN	xxx	Neraca

Dalam hal saldo Kas di Bendahara Pengeluaran berdasarkan kurs penutup pada tanggal pelaporan lebih kecil dari saldo kas berdasarkan kurs transaksi, jurnal penyesuaian dicatat sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	596211	Beban Selisih Kurs Belum Terealisasi	xxx	LO
K	111611	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	Neraca

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	219511	Uang Muka dari KPPN	xxx	Neraca
K	491111	Pendapatan Selisih Kurs Belum Terealisasi	xxx	LO

6) Perolehan lainnya BMN

Transaksi perolehan lainnya pada modul persediaan dan aset tetap menghasilkan jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	1xxxxx	Persediaan/Aset Tetap/KDP/Aset Lainnya	xxx	Neraca
K	491429	Pendapatan Perolehan Aset Lainnya	xxx	LO

7) Koreksi persediaan

Transaksi koreksi jumlah/kuantitas dilakukan sebagai tindak lanjut atas kesalahan pencatatan kuantitas barang pada saat perekaman transaksi perolehan (mutasi masuk) persediaan. Sementara itu, transaksi koreksi nilai merupakan transaksi koreksi persediaan atas kesalahan pencatatan nilai/harga satuan barang (kurang catat/lebih catat). Koreksi kuantitas tambah dapat dilakukan terhadap layer persediaan yang diperoleh dari transaksi mutasi masuk selain penambahan saldo awal, transfer masuk, dan reklasifikasi masuk. Jurnal yang terbentuk pada buku besar akrual dari perekaman transaksi koreksi nilai persediaan dimaksud pada Modul Persediaan dengan ilustrasi sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	117xxx	Persediaan xxx	xxx	Neraca
K	491511	Pendapatan Penyesuaian Nilai Persediaan	xxx	LO

8) Timbulnya piutang

Timbulnya piutang pada umumnya terjadi karena adanya tunggakan pungutan pendapatan dan pemberian pinjaman serta transaksi lainnya yang menimbulkan hak tagih dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan. Pencatatan atas timbulnya piutang dilakukan pada Modul Piutang dan menghasilkan jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	1152xx/ 152111/ 155xxx	Piutang Bukan Pajak xxx/ Piutang TP/TGR/ Piutang Jangka Panjang Lainnya xxx	xxx	Neraca
K	42xxxx/ 42579x/ 425999	Pendapatan Bukan Pajak xxx/ Pendapatan Ganti Kerugian Negara xxx/ Pendapatan Anggaran Lain-lain	xxx	LO

9) Transaksi Pengembalian Pendapatan

Pengembalian pendapatan merupakan transaksi pengembalian atas penerimaan pada waktu sebelumnya, baik pengembalian pendapatan TAB maupun pengembalian pendapatan TAYL. Dokumen sumber pencatatan pengembalian pendapatan antara lain SPM PP

(Pengembalian Penerimaan) dan dokumen lain yang dipersamakan. Pencatatan transaksi pengembalian pendapatan dilakukan melalui Modul Bendahara, sehingga membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	4xxxxx	Pendapatan xxx	xxx	LO
K	313121	Diterima dari Entitas Lain	xxx	LPE

2. PENDAPATAN-LRA

a. Definisi

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan rekening kas umum negara yang menambah Saldo Anggaran Lebih (SAL) dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali.

Menurut jenis pendapatannya, pendapatan LRA pada Kementerian Hukum hanya terdapat satu jenis pendapatan yaitu Pendapatan PNBP-LRA.

Pendapatan Negara Bukan Pajak-LRA adalah seluruh penerimaan uang yang masuk ke kas negara yang tidak berasal dari pendapatan pajak pusat yang diakui sebagai penambah SAL dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

b. Jenis-jenis Pendapatan PNBP-LRA

Pendapatan Negara Bukan Pajak adalah seluruh penerimaan uang yang masuk ke kas negara yang tidak berasal dari pendapatan pajak pusat dan/atau pendapatan hibah yang diakui sebagai penambah SAL dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Jenis Pendapatan Negara Bukan Pajak-LRA yang dipungut oleh Kementerian Hukum antara lain mencakup:

- 1) Pendapatan dari Penjualan, Pengelolaan BMN, Iuran Badan Usaha, dan Penerimaan Selain Asuransi BMN yang terdiri dari:
 - a) Pendapatan dari Penjualan Tanah, Gedung, dan Bangunan;
 - b) Pendapatan dari Penjualan Peralatan dan Mesin;
 - c) Pendapatan dari Pemindahtanganan BMN Lainnya;
 - d) Pendapatan Sewa Tanah, Gedung, dan Bangunan;
 - e) Pendapatan Penggunaan Sarana dan Prasarana sesuai dengan Tusi.
- 2) Pendapatan Administrasi dan Penegakan Hukum, terdiri dari:
 - a) Pendapatan Pelayanan Fidusia berupa: pendaftaran, perubahan, permohonan unduh data, perbaikan sertifikat fidusia termasuk

permohonan hak akses bagi korporasi dan perorangan pada aplikasi fidusia.

- b) Pendapatan Pelayanan Badan Hukum, berupa: Pelayanan Jasa Hukum terkait Persekutuan Modal/Perseroan Terbatas, Yayasan, Perkumpulan, dan Perseroan Perorangan.
 - c) Pendapatan Pelayanan Jasa Hukum Lainnya, merupakan layanan jasa hukum pada Ditjen AHU, selain yang terdapat pada layanan fidusia dan badan hukum antara lain yaitu: Notariat, Badan Usaha Non Badan Hukum, Apostille, Harta Peninggalan & Kurator Negara, Kewarganegaraan, Perdata Umum, PPNS, Partai Politik dan Layanan Jasa Hukum Daktiloskopi;
 - d) Pendapatan Pelayanan Kekayaan Intelektual, berupa: Hak Cipta, Desain Industri, Paten, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, Rahasia Dagang, Merek, Indikasi Geografis, Konsultan KI;
- 3) Pendapatan Pendidikan, Budaya, Riset, dan Teknologi, terdiri dari:
- a) Pendapatan Layanan Pendidikan dan/atau Pelatihan berupa Penyelenggaraan Pelatihan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan; dan
 - b) Pendapatan atas Pengembangan Sumber Daya Manusia Lainnya berupa Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara.
- 4) Pendapatan Penyelesaian Ganti Kerugian Negara terdiri dari:
- a) Pendapatan Penyelesaian Ganti Kerugian Negara Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara Atau Pejabat Lain;
 - b) Pendapatan Penyelesaian Ganti Kerugian Negara Terhadap Bendahara;
 - c) Pendapatan Penyelesaian Ganti Kerugian Negara Terhadap Pihak Lain/Pihak Ketiga;
- 5) Pendapatan Denda, yaitu Pendapatan Denda Penyelesaian Pekerjaan Pemerintah; dan
- 6) Pendapatan Lain-lain, terdiri dari:
- a) Penerimaan Kembali Belanja Pegawai Tahun Anggaran Yang Lalu;
 - b) Penerimaan Kembali Belanja Barang Tahun Anggaran Yang Lalu;
 - c) Penerimaan Kembali Belanja Modal Tahun Anggaran Yang Lalu;
 - d) Pendapatan Setoran dari Sisa Utang Non TP/TGR Pensiunan PNS;

- e) Pendapatan Anggaran Lain-lain yaitu pendapatan yang meliputi berbagai jenis pendapatan yang tidak termasuk dalam kategori pendapatan utama yang sudah didefinisikan.
- c. Pengakuan
Pendapatan PNBPA-LRA dicatat pada saat kas dari pendapatan tersebut diterima di rekening kas umum negara.
- d. Pengukuran Pendapatan-LRA
Pendapatan PNBPA-LRA diukur dengan menggunakan nilai nominal kas yang masuk ke kas negara dari sumber pendapatan dengan menggunakan asas bruto, yaitu pendapatan dicatat tanpa dikurangkan/dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut. Pengecualian asas bruto dapat terjadi jika penerimaan kas dari pendapatan tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain dari pada pemerintah atau penerimaan kas tersebut berasal dari transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat.
- e. Penyajian
Pendapatan PNBPA-LRA Kementerian Hukum disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran. Pendapatan LRA disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila penerimaan kas atas pendapatan LRA dalam mata uang asing, maka penerimaan tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs pada tanggal transaksi.
- f. Perlakuan Khusus
Untuk mendapatkan nilai Pendapatan-LRA yang benar, pemerintah sering melakukan koreksi atas Pendapatan LRA tersebut. Koreksi tersebut dapat diakibatkan kesalahan pencatatan atau pengembalian Pendapatan-LRA. Akuntansi untuk koreksi tersebut adalah sebagai berikut:
 - 1) Pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode berjalan dan periode sebelumnya diakui sebagai pengurang realisasi pendapatan pada tahun berjalan.
 - 2) Apabila tidak terdapat realisasi pendapatan pada tahun berjalan, maka pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode sebelumnya diakui sebagai pengurang SAL dan/atau ekuitas.
- g. Ilustrasi Jurnal
 - 1) Pendapatan yang disetorkan ke kas negara oleh wajib bayar
Untuk pendapatan yang disetorkan ke kas negara oleh wajib bayar, entitas akuntansi mencatat berdasarkan Bukti Penerimaan Negara (BPN) dan/atau dokumen lain yang dipersamakan. Setelah terjadi penyetoran

ke kas negara, entitas akuntansi mencatat data pendapatan berdasarkan data dari Modul Penerimaan Negara (MPN) dan/atau Sistem Informasi PNPB Online (SIMPONI) melalui SAKTI Modul Bendahara. Transaksi tersebut membentuk jurnal pada buku besar kas sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	313121	Diterima dari Entitas Lain	xxx	-
K	4xxxxx	Pendapatan xxx	xxx	LRA

- 2) Pendapatan yang disetorkan ke kas negara oleh bendahara
Untuk pendapatan yang diterima oleh bendahara, kemudian bendahara yang melakukan penyetoran ke kas negara, satker mencatat pendapatan dimaksud berdasarkan Surat Bukti Setor (SBS), BPN, atau dokumen lain yang dipersamakan.

Setelah bendahara menyetorkan ke kas negara, satker mencatat pendapatan dimaksud melalui SAKTI Modul Bendahara sehingga terbentuk jurnal pada buku besar kas sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	313121	Diterima dari Entitas Lain	xxx	-
K	4xxxxx	Pendapatan xxx	xxx	LRA

- 3) Pendapatan melalui potongan SPM
Pendapatan melalui potongan SPM mulai dicatat oleh satker pada saat telah terbit SP2D dan telah dilakukan pencatatan SP2D pada SAKTI Modul Pembayaran, sehingga terbentuk jurnal pada buku besar kas sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	313121	Diterima dari Entitas Lain	xxx	-
K	4xxxxx	Pendapatan xxx	xxx	LRA

- 4) Transaksi Pengembalian Pendapatan
Pencatatan transaksi pengembalian pendapatan dilakukan melalui Modul Bendahara, sehingga membentuk jurnal pada buku besar kas sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	4xxxxx	Pendapatan xxx	xxx	LRA
K	313121	Diterima dari Entitas Lain	xxx	-

BAB XII

AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

1. BEBAN

a. Definisi

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa atau biaya yang timbul akibat transaksi tersebut dalam periode laporan yang berdampak pada penurunan ekuitas, baik berupa pengeluaran, konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

b. Jenis-jenis Beban

Menurut klasifikasi ekonomi jenis beban pada Kementerian Hukum meliputi:

- 1) Beban Pegawai;
- 2) Beban Persediaan;
- 3) Beban Barang dan Jasa;
- 4) Beban Pemeliharaan;
- 5) Beban Perjalanan Dinas;
- 6) Beban Penyusutan dan Amortisasi;
- 7) Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih;
- 8) Beban Pelepasan Aset Non Lancar; dan
- 9) Beban Dari Kegiatan Non Operasional Lainnya, antara lain Beban Selisih Kurs Terealisasi, Beban Penyesuaian Nilai Persediaan, dan Beban Persediaan Rusak/Usang.

c. Pengakuan

Beban diakui pada saat:

- 1) Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa
Penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat terdapat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contohnya adalah penyisihan piutang, penyusutan aset tetap, dan amortisasi aset tidak berwujud.
- 2) Terjadinya konsumsi aset
Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat terjadinya:
 - a) pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban; dan/ atau
 - b) konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.
Contohnya adalah pembayaran gaji pegawai, pembayaran perjalanan dinas, pembayaran hibah, pembayaran subsidi, dan penggunaan persediaan.
- 3) Timbulnya kewajiban

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain kepada Pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari Kas Umum Negara. Timbulnya kewajiban antara lain diakibatkan penerimaan manfaat ekonomi dari pihak lain yang belum dibayarkan atau akibat perjanjian dengan pihak lain atau karena ketentuan peraturan perundang undangan. Contohnya adalah diterimanya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah.

d. Pengukuran

1) Beban Pegawai;

Beban Pegawai dicatat sebesar tagihan kewajiban pembayaran belanja pegawai berdasarkan dokumen kepegawaian, daftar gaji, peraturan perundang-undangan, dan dokumen lain yang menjadi dasar pengeluaran Negara kepada pegawai dimaksud yang telah disetujui KPA/PPK dan/atau resume tagihan belanja pegawai.

2) Beban Persediaan;

Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan berdasarkan transaksi mutasi keluar penggunaan persediaan, dan pada akhir tahun beban persediaan dilakukan penyesuaian dalam hal berdasarkan hasil inventarisasi fisik terdapat perhitungan perbedaan pencatatan persediaan.

3) Beban Barang dan Jasa;

Beban barang dan jasa dicatat sebesar realisasi belanja barang dan jasa, tagihan kewajiban pembayaran belanja barang dan jasa oleh pihak ketiga yang telah disetujui KPA/PPK dan/atau perhitungan akuntansi belanja modal yang tidak memenuhi kapitalisasi aset.

4) Beban Pemeliharaan;

Beban pemeliharaan dicatat sebesar tagihan pembayaran belanja pemeliharaan oleh pihak ketiga yang telah disetujui KPA/PPK dan/ atau pemakaian persediaan untuk pemeliharaan berdasarkan transaksi mutasi keluar penggunaan persediaan untuk pemeliharaan.

Beban pemeliharaan atas Gedung dan Bangunan yang ditempati oleh lebih dari satu Satuan Kerja ditentukan berdasarkan hasil kesepakatan dalam bentuk perjanjian yang mengatur penggunaan terhadap luasan bangunan tersebut.

5) Beban Perjalanan Dinas;

Beban perjalanan dinas dicatat sebesar tagihan pembayaran belanja perjalanan dinas oleh pihak ketiga yang telah disetujui KPA/PPK dan/atau resume tagihan belanja pegawai.

6) **Beban Penyusutan dan Amortisasi;**

Beban penyusutan dan amortisasi dicatat sebesar perhitungan akuntansi atas perlakuan:

- a) penyusutan masing-masing aset tetap,
- b) penyusutan masing-masing properti investasi, dan
- c) amortisasi masing-masing aset tidak berwujud,

baik yang digunakan dalam operasional pemerintahan maupun tidak digunakan dalam operasional pemerintahan.

7) **Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih.**

Beban penyisihan piutang tidak tertagih dicatat sebesar perhitungan akuntansi atas perlakuan penyisihan piutang tidak tertagih dengan memperhatikan masing-masing kualitas piutang.

Perlakuan khusus

Pada saat dilakukan pelunasan piutang, satker akan menyajikan pengakuan berupa setelmen pada saldo piutang. Pelunasan tersebut juga menimbulkan pengurangan nilai penyisihan piutang tidak tertagih dan beban penyisihan piutang tidak tertagih. Pada saat beban penyisihan piutang tidak tertagih bersaldo minus (kredit), maka dilakukan penyesuaian ke Koreksi Lainnya (pos Ekuitas). Atas hal tersebut, maka pada saat periode pelaporan tahunan perlu dilakukan jurnal manual pada Modul Akuntansi dan Pelaporan.

Ilustrasi jurnal

Tanggal	D/K	Akun	Uraian Akun	Rp
31 Des	D	594xxx	Beban Penyisihan Piutang-xxx	xxx
20X1	K	391119	Koreksi Lainnya	xxx

8) **Beban Non Operasional**

Beban Non Operasional dicatat sebesar perhitungan akuntansi yang menyebabkan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa, konsumsi aset, dan/atau timbulnya kewajiban.

e. **Koreksi Kesalahan**

Koreksi kesalahan beban yang mengakibatkan penerimaan kembali beban (pengembalian belanja yang tidak menghasilkan aset, baik Tahun Anggaran Berjalan/TAB maupun Tahun Anggaran Yang Lalu/TAYL), diperlakukan sebagai berikut:

- 1) apabila terjadi pada periode terjadinya beban, dibukukan sebagai pengurang beban yang bersangkutan pada periode yang sama;
- 2) apabila terjadi pada periode berikutnya, dibukukan sebagai pendapatan lain-lain.

Koreksi kesalahan beban yang tidak mengakibatkan penerimaan kembali beban (tidak ada pengembalian belanja), diperlakukan sebagai berikut:

- 1) apabila terjadi pada periode terjadinya beban, dibukukan sebagai pengurang/penambah beban yang bersangkutan pada periode yang sama;
- 2) apabila terjadi pada periode berikutnya, dibukukan sebagai koreksi ekuitas.

f. Penyajian dan Pengungkapan

Beban disajikan dalam laporan operasional entitas akuntansi/ pelaporan dalam mata uang rupiah. Apabila realisasi beban dalam mata uang asing maka dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs transaksi Bank Sentral pada tanggal transaksi.

Penjelasan secara sistematis mengenai rincian, analisis dan informasi lainnya yang bersifat material harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sehingga menghasilkan informasi yang andal dan relevan.

g. Perlakuan Khusus

- 1) Beban persediaan tidak memperhitungkan persediaan yang diperoleh dari belanja barang yang akan diserahkan kepada masyarakat/pemda dan persediaan yang diperoleh dari belanja bantuan sosial berbentuk barang.
- 2) Hibah Aset Tetap yang dimiliki pemerintah yang sebelumnya dibeli dengan jenis belanja modal, maka ketika aset tetap tersebut diserahkan kepada masyarakat/pemda tidak dicatat sebagai beban hibah, melainkan dicatat sebagai beban pelepasan aset pada kegiatan non operasional.

h. Ilustrasi jurnal

1) Belanja barang dengan mekanisme LS

Dokumen sumber yang dapat digunakan sebagai dasar dalam mencatat belanja LS yang tidak menghasilkan BMN atau belanja LS non kontraktual dan belanja LS yang menghasilkan aset ekstrakomptabel antara lain BAST, resume tagihan, SP2D, dan/atau dokumen lain yang dipersamakan. Belanja dengan mekanisme LS yang tidak menghasilkan BMN dapat dilakukan secara kontraktual maupun non kontraktual,

sementara belanja barang yang menghasilkan aset ekstrakomptabel dilakukan secara kontraktual.

Untuk belanja non kontraktual, pencatatan diawali dengan penerbitan resume tagihan melalui Modul Pembayaran sehingga terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	5xxxxx	Beban xxx	xxx	LO
K	21211x	Belanja yang Masih harus Dibayar	xxx	Neraca

Sedangkan untuk belanja kontraktual, pencatatan dimulai dari perekaman kontrak pada Modul Komitmen namun tidak menghasilkan jurnal akuntansi. Jurnal pada buku besar akrual mulai terbentuk pada saat dilakukan pencatatan BAST pada Modul Komitmen.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	5xxxxx/ 52125x	Beban xxx/ Beban xxx Ekstrakomptabel	xxx	LO
K	218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	xxx	Neraca

Transaksi belanja kontraktual akan dilanjutkan dengan transaksi pendetailan aset atau persediaan dan transaksi pembayaran sampai dengan SP2D.

2) Hibah langsung

a) Hibah Langsung Bentuk Uang pada Tahun Anggaran Berjalan
Kas yang bersumber dari hibah dapat digunakan oleh satker untuk mendanai kegiatan yang ditentukan, antara lain untuk pengadaan barang dan jasa. Pencatatan pengesahan belanja yang bersumber dari hibah dilakukan berdasarkan SPHL dan dilakukan melalui Modul Pembayaran.

Pencatatan transaksi belanja kontraktual yang bersumber dari hibah langsung yang tidak menghasilkan BMN dimulai dari perekaman BAST pada Modul Komitmen, sehingga membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	5xxxxx	Beban xxx	xxx	LO
K	111827	Kas Lainnya di K/L dari Hibah yang Belum Disahkan	xxx	Neraca

b) Hibah Langsung Bentuk Barang

Dalam hal barang yang diterima dari hibah merupakan BMN ekstrakomptabel, pencatatan BAST pada Modul Komitmen menghasilkan pencatatan beban ekstrakomptabel, sedangkan pendetailan barang pada Modul Aset Tetap tidak menghasilkan jurnal akuntansi pada buku besar akrual.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	52125x	Beban xxx Ekstrakomptabel	xxx	LO
K	218211	Hibah Langsung yang Belum Disahkan	xxx	Neraca

c) Hibah Langsung Bentuk Jasa

Titik pencatatan transaksi hibah langsung bentuk jasa oleh satker mencakup penerimaan jasa dari hibah disertai BAST dan pengesahan hibah langsung. Pencatatan BAST atas penerimaan jasa pada Modul Komitmen menghasilkan jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	5xxxxx	Beban xxx	xxx	LO
K	218211	Hibah Langsung yang Belum Disahkan	xxx	Neraca

3) Belanja yang masih harus dibayar

Pencatatan penyesuaian berupa belanja yang masih harus dibayar dilakukan melalui penjurnalan pada Modul Akuntansi dan Pelaporan.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	5xxxxx	Beban xxx	xxx	LO
K	21211x	Belanja xxx yang Masih harus Dibayar	xxx	Neraca

4) Penyesuaian atas transaksi kas pada akhir periode pelaporan

Penyesuaian terkait kas dalam penguasaan bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan yang dilakukan pada tanggal pelaporan yaitu penjabaran saldo kas dalam valuta asing ke dalam mata uang Rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral (kurs penutup) pada tanggal pelaporan. Dalam hal kas tersebut juga dicatat oleh BUN seperti Kas di Bendahara Pengeluaran, Kas Lainnya di K/L dari Hibah, serta Kas dan Bank BLU, satker agar berkoordinasi dengan KPPN mitra untuk memastikan kesamaan nominal kas yang tercatat serta menyepakati kurs penutup pada tanggal pelaporan yang digunakan sebagai dasar penyesuaian.

Penyesuaian yang dilakukan apabila saldo kas berdasarkan kurs penutup pada tanggal pelaporan lebih kecil dari saldo kas berdasarkan kurs transaksi adalah sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	596211	Beban Selisih Kurs Belum Terealisasi	xxx	LO
K	1xxxxx	Kas xxx	xxx	Neraca

Khusus untuk Kas di Bendahara Pengeluaran yang selalu berpasangan dengan akun Uang Muka dari KPPN, penyesuaian dilakukan atas kedua akun tersebut dalam rangka menjaga kesamaan saldo.

Dalam hal saldo Kas di Bendahara Pengeluaran berdasarkan kurs penutup pada tanggal pelaporan lebih besar dari saldo kas berdasarkan kurs transaksi, jurnal penyesuaian dicatat sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	111611	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	Neraca
K	491111	Pendapatan Selisih Kurs Belum Terealisasi	xxx	LO

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	596211	Beban Selisih Kurs Belum Terealisasi	xxx	LO
K	219511	Uang Muka dari KPPN	xxx	Neraca

Dalam hal saldo Kas di Bendahara Pengeluaran berdasarkan kurs penutup pada tanggal pelaporan lebih kecil dari saldo kas berdasarkan kurs transaksi, jurnal penyesuaian dicatat sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	596211	Beban Selisih Kurs Belum Terealisasi	xxx	LO
K	111611	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	Neraca

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	219511	Uang Muka dari KPPN	xxx	Neraca
K	491111	Pendapatan Selisih Kurs Belum Terealisasi	xxx	LO

5) Penyusutan Aset Tetap/Amortisasi Aset Lainnya

Penyusutan adalah alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

Sedangkan amortisasi adalah alokasi harga perolehan ATB secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya. Nilai akumulasi penyusutan/amortisasi disajikan dalam Neraca sebagai pengurang nilai aset.

Penyusutan/ amortisasi reguler dilakukan setiap semester secara otomatis ketika satker melakukan tutup periode Modul Aset Tetap bulan Juni dan Desember, sehingga terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	591xxx/ 5921xx	Beban Penyusutan xxx/ Amortisasi xxx	xxx	LO
K	137xxx/ 1693xx	Akumulasi Penyusutan xxx/ Amortisasi xxx	xxx	Neraca

Selain penyusutan/amortisasi reguler setiap semester, terdapat pula penyusutan/amortisasi transaksional. Penyusutan/ amortisasi transaksional pada prinsipnya merupakan penyesuaian nilai akumulasi penyusutan/ amortisasi akibat adanya transaksi suatu aset tetap/aset lainnya. Jenis transaksi yang dapat berdampak pada timbulnya penyusutan/amortisasi transaksional antara lain penambahan saldo awal, koreksi nilai, reklasifikasi, transfer, penghentian dari penggunaan, penghapusan, dan lain sebagainya. Jurnal penyusutan/amortisasi transaksional pada buku besar akrual yang dihasilkan oleh Modul Aset Tetap adalah sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	591xxx/ 5921xx	Beban Penyusutan xxx/ Amortisasi xxx	xxx	LO
K	137xxx/ 1693xx	Akumulasi Penyusutan xxx/ Amortisasi xxx	xxx	Neraca
Koreksi yang berdampak pada penambahan nilai akumulasi penyusutan/amortisasi				

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
K	137xxx/ 1693xx	Akumulasi Penyusutan xxx/ Amortisasi xxx	xxx	Neraca
D	591xxx/ 5921xx	Beban Penyusutan xxx/ Amortisasi xxx	xxx	LO
Koreksi yang berdampak pada pengurangan nilai akumulasi penyusutan/amortisasi				

6) Penghapusan Aset Tetap/Aset Lainnya

Penghapusan adalah tindakan menghapus aset dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengguna Barang (PB) dan/atau Kuasa Pengguna Barang (KPB) dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas aset yang berada dalam penguasaannya.

Berdasarkan dokumen pengusulan penghapusan, satker melakukan perekaman transaksi usulan penghapusan BMN pada Modul Aset Tetap sehingga terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	596111	Beban Pelepasan Aset	xxx	LO
K	166112/ 166113	Aset Tetap/Aset Tak Berwujud yang Tidak Digunakan dalam Operasional Pemerintah	xxx	Neraca
D	169112/ 169318	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap yang Tidak Digunakan dalam Operasional Pemerintah/ Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud yang Tidak Digunakan dalam Operasional Pemerintah	xxx	Neraca
K	596111	Beban Pelepasan Aset	xxx	LO

Berbeda dengan aset rusak berat atau aset hilang, perekaman transaksi usulan penghapusan atas aset yang masih dalam kondisi baik tidak menghasilkan jurnal akuntansi dan belum mengeliminasi aset tersebut dari Neraca. Selanjutnya, berdasarkan surat keputusan penghapusan satker merekam transaksi penghapusan pada Modul Aset Tetap.

Pencatatan transaksi penghapusan atas aset aktif (aset yang masih digunakan oleh satker) menghasilkan jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	596111	Beban Pelepasan Aset	xxx	LO
K	13xxxx/ 16xxxx	Aset Tetap/Aset Lainnya	xxx	Neraca
D	137xxx/ 1693xx	Akumulasi Penyusutan xxx/ Amortisasi xxx	xxx	Neraca
K	596111	Beban Pelepasan Aset	xxx	LO

7) Pemakaian dan usang/rusak persediaan

Jurnal pada buku besar akrual atas pencatatan transaksi pemakaian dan usang/rusak persediaan adalah sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	593xxx/ 596121	Beban Persediaan xxx/ Beban Persediaan Rusak/Usang	xxx	LO
K	117xxx	Persediaan xxx	xxx	Neraca

8) Opname fisik (*Stock Opname*)

Jurnal yang terbentuk pada buku besar akrual dari perekaman transaksi opname fisik masuk (apabila terjadi selisih kurang catat antara hasil opname fisik dan pencatatan persediaan) pada Modul Persediaan adalah sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	117xxx	Persediaan xxx	xxx	Neraca
K	5xxxxx	Beban xxx	xxx	LO

Jurnal yang terbentuk pada buku besar akrual dari perekaman transaksi opname fisik keluar (apabila terjadi selisih lebih catat antara hasil opname fisik dan pencatatan persediaan) pada Modul Persediaan adalah sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	5xxxxx	Beban xxx	xxx	LO
K	117xxx	Persediaan xxx	xxx	Neraca

9) Koreksi persediaan

Transaksi koreksi jumlah/kuantitas dilakukan sebagai tindak lanjut atas kesalahan pencatatan kuantitas barang pada saat perekaman transaksi perolehan (mutasi masuk) persediaan. Sementara itu, Transaksi koreksi nilai merupakan transaksi koreksi persediaan atas kesalahan pencatatan nilai/harga satuan barang (kurang catat/lebih catat). Koreksi kuantitas kurang dapat dilakukan terhadap layer persediaan yang diperoleh dari transaksi mutasi masuk selain penambahan saldo awal, transfer masuk, dan reklasifikasi masuk pada Modul Persediaan dengan ilustrasi sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	593311	Beban Penyesuaian Nilai Persediaan	xxx	LO
K	117xxx	Persediaan xxx	xxx	Neraca

10) Penyisihan piutang

Pada setiap semester, piutang jangka panjang yang telah dicatat perlu dilakukan pembentukan penyisihan piutang tidak tertagih pada Modul Piutang dengan jurnal sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	594xxx	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih xxx	xxx	LO
K	116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih xxx	xxx	Neraca

11) Transaksi pengembalian belanja Tahun Anggaran Berjalan

Pengembalian belanja dicatat berdasarkan BPN melalui Modul Bendahara atau dilakukan melalui potongan SPM yang mulai dicatat pada saat terjadi penerbitan resume tagihan pada Modul Pembayaran. Atas hal tersebut, akan menghasilkan jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	313111/ 21211x	Ditagihkan ke Entitas Lain/ Belanja yang Masih Harus Dibayar	xxx	Neraca
K	5xxxxx	Beban xxx	xxx	LO

12) Transaksi pengembalian belanja Tahun Anggaran Yang Lalu

Untuk kondisi ini, seharusnya satker telah mengakui adanya piutang lainnya dan pengurangan beban dalam laporan keuangan TAYL sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	115212	Piutang Lainnya	xxx	Neraca
K	5xxxxx	Beban xxx	xxx	LO

2. BELANJA

a. Definisi dan Pengakuan

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

b. Jenis-jenis

Menurut klasifikasi ekonomi jenis beban pada Kementerian Hukum meliputi:

1) Belanja Pegawai (51);

- 2) Belanja Barang (52);
- 3) Belanja Modal (53).

c. Pengakuan

Secara umum belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara atau pengesahan dari Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.

Pengembalian belanja atas belanja tahun anggaran berjalan diakui sebagai pengurang belanja tahun anggaran berjalan. Sedangkan, pengembalian belanja atas belanja pada tahun anggaran sebelumnya diakui sebagai pendapatan lain-lain (LRA).

d. Pengukuran

Belanja diukur berdasarkan asas bruto dari nilai nominal sesuai dengan SPM/SP2D atau dokumen pengeluaran negara yang dipersamakan dan/atau dokumen pengesahan belanja yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.

e. Penyajian dan Pengungkapan

Belanja disajikan dan diungkapkan dalam:

- 1) Laporan Realisasi Anggaran sebagai pengeluaran negara;
- 2) CaLK untuk memudahkan pengguna mendapatkan informasi.

Belanja disajikan dalam laporan realisasi anggaran entitas akuntansi/ pelaporan dalam mata uang rupiah sebagai pengeluaran negara. Apabila realisasi beban dalam mata uang asing maka dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs transaksi Bank Sentral pada tanggal transaksi.

Penjelasan secara sistematis mengenai rincian dan informasi lainnya yang bersifat material harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sehingga menghasilkan informasi yang andal dan relevan.

f. Transaksi Pengembalian Belanja melalui setoran ke kas negara

Apabila terdapat kelebihan belanja yang harus dilakukan penyetoran pengembalian ke kas negara, dan sudah ada Surat Pernyataan Kemampuan Membayar (SPKM) atau Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian (SKP2K), seharusnya satker mengakui adanya piutang lainnya dan pengurangan nilai belanja/persediaan/aset tetap/aset lainnya dalam laporan keuangan melalui modul terkait.

- 1) Piutang atas pengembalian belanja tahun anggaran berjalan, berasal dari temuan yang tidak menghasilkan BMN.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	115212	Piutang Lainnya	xxx	Neraca
K	5xxxxx	Beban xxx	xxx	LO

- 2) Piutang atas pengembalian belanja berasal dari temuan yang menghasilkan BMN ekstrakomptabel.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	115212	Piutang Lainnya	xxx	Neraca
K	52125x	Beban xxx Ekstrakomptabel	xxx	LO

- 3) Piutang atas pengembalian belanja atas temuan yang menghasilkan persediaan.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	593311/ 391113	Beban Penyesuaian Nilai Persediaan/ Koreksi Nilai Persediaan	xxx	LO / LPE
K	117xxx	Persediaan xxx	xxx	Neraca
Jurnal terbentuk dari koreksi pada SAKTI Modul Persediaan				

Selanjutnya, satker melakukan jurnal manual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	115212	Piutang Lainnya	xxx	Neraca
K	593311/ 391113	Beban Penyesuaian Nilai Persediaan/ Koreksi Nilai Persediaan	xxx	LO / LPE

- 4) Piutang atas pengembalian belanja atas temuan yang menghasilkan aset tetap/aset lainnya.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	391116/ 391118	Koreksi Nilai Aset Tetap / Aset Lainnya Non Revaluasi	xxx	LPE
K	13xxxx/ 16xxxx	Aset Tetap / Aset Lainnya	xxx	Neraca
D	137xxx/ 169xxx	Akumulasi Penyusutan / Amortisasi Aset	xxx	Neraca

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
K	391116/ 391118	Koreksi Nilai Aset Tetap / Aset Lainnya Non Revaluasi	xxx	LPE
Jurnal terbentuk dari koreksi pada SAKTI Modul Aset				

Satker melakukan input piutang pada Modul Piutang menghasilkan jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	115212	Piutang Lainnya	xxx	Neraca
K	391116/ 391118	Koreksi Nilai Aset Tetap /Aset Lainnya Non Revaluasi	xxx	LPE

Selanjutnya, satuan kerja melakukan pencatatan penyisihan piutang pada Modul Akuntansi dan Pelaporan berdasarkan kualitas piutang sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	594212	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih – Piutang Lainnya	xxx	LO
K	116212	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih – Piutang Lainnya	xxx	Neraca

Ilustrasi jurnal

1) Belanja barang atau modal dengan mekanisme LS

Belanja barang atau modal dengan mekanisme LS dilakukan pengajuan SPM ke KPPN Mitra. Setelah terbit SP2D dan dilakukan pencatatan SP2D pada Modul Pembayaran, terbentuk jurnal pada buku besar kas sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	5xxxxx	Belanja xxx	xxx	LRA
K	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	xxx	-

2) Transaksi penggantian UP (GUP) atas belanja

Pencatatan SP2D GUP pada Modul Pembayaran membentuk jurnal pada buku besar kas sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	5xxxxx	Belanja xxx	xxx	LRA
K	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	xxx	-

3) Hibah langsung

Atas hibah langsung berbentuk uang, ketika telah diterbitkan SPHL dan dilakukan pencatatan SPHL pada Modul Pembayaran, dihasilkan jurnal pada buku besar kas sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	5xxxxx	Belanja xxx	xxx	LRA
K	111822	Kas Lainnya di K/L dari Hibah	xxx	-

4) Transaksi pengembalian belanja Tahun Anggaran Berjalan

Pengembalian belanja dicatat berdasarkan BPN melalui Modul Bendahara atau dilakukan melalui potongan SPM yang mulai dicatat pada saat terjadi penerbitan resume tagihan pada Modul Pembayaran. Atas hal tersebut, akan menghasilkan jurnal pada buku besar kas sebagai berikut.

D/K	Akun	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	xxx	-
K	5xxxxx	Belanja xxx	xxx	LRA



MENTERI HUKUM

SUPRATMAN ANDI AGTAS