WALIKOTA MOJOKERTO

PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO
NOMOR 90 TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN KELIMA ATAS PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO NOMOR 76 TAHUN 2015 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MOJOKERTO,

Menimbang : bahwa untuk menindak lanjuti Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) Nomor: 45.A/LHP/XVIII.SBY/05/2019 tanggal 13 Mei 2019 atas pemeriksaan Laporan Keuangan Pemerintah Kota Mojokerto Tahun Anggaran 2018, maka perlu mengubah untuk kelima kalinya Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 76 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, yang dituangkan dalam Peraturan Walikota Mojokerto.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3242);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2019 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1560);

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
18. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 76 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah terakhir kalinya dengan Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 83 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 76 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERUBAHAN KELIMA ATAS PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO NOMOR 76 TAHUN 2015 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

Pasal I

Ketentuan dalam Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 76 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah diubah untuk kelima kalinya sebagai berikut :

Ketentuan **LAMPIRAN II**, **Angka 1 KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS, Angka 2 KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG, Angka 10 KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA dan Angka 12 KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA**, diubah, sehingga secara keseluruhan harus dibaca sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Mojokerto.

Ditetapkan di Mojokerto
pada tanggal 13 Desember 2019

WALIKOTA MOJOKERTO

IKA PUSPITASARI

Diundangkan di Mojokerto
pada tanggal 13 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA MOJOKERTO

HARLISTYATI, S.H., M.Si.
Pembina Utama Madya
NIP. 19610519 198603 2 006

BERITA DAERAH KOTA MOJOKERTO TAHUN 2019 NOMOR 70/A

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO
NOMOR 90 TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN KELIMA ATAS PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO NOMOR 76 TAHUN 2015 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

1. KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

A. UMUM

Tujuan

1. Tujuan Kebiakan Akuntansi Kas dan Setara Kas ini adalah mengatur perlakuan akuntansi yang dipilih meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan kas dan setara kas di Neraca entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabiltas sebagaimana ditetapkan oleh pertauran perundang-undangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian kas dan setara kas dalam laporan keuangan untuk tujuan umum.
3. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan untuk seluruh entitas pelaporan dan entitas akuntansi, termasuk BLUD, JKN, BOSNAS, namun tidak termasuk Perusahan Daerah.

Definisi

4. Kas sebagai uang tunai dan saldo simpanan di Bank yang setiap saat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah. Yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta dari resiko perubahan nilai yang signifikan.
5. Kas meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD)/Uang Persediaan (Sisa UP/TU), saldo simpnan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran, uang tunai atau simpanan di bank yang belum disetorkan ke Kas Daerah, maupun uang tunai atau simpanan di bank yang digunakan untuk melakukan pembayaran terhadap pelayanan langsung kepada masyarakat. Dengan demikian, Kas terdiri dari :
   a. Kas di Kas Daerah ;
   b. Kas di Bendahara Pengeluaran ;
   c. Kas di Bendahara Penerimaan ;

d. Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) ;
e. Kas di Bendahara JKN Kapitasi ; dan
f. Kas di Bendahara BOSNAS.

6. Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang angat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan.

   Instrumen yang dapat diklasifikasikan sebagai setara kas meliputi :
   a. Deposito berjangka yang akan jatuh tempo dalam waktu kurang 3 (tiga) bulandari tanggal penematan serta tdak dijaminkan.
   b. Instrumen pasar uang yang diperoleh dan akan dicairkan dalam jangka waktu tidak lebih dari 3 (tiga) bulan.

7. Kas dan setara kas yang telah ditentukan penggunaannya atau tidak dapat digunakan secara bebas tidak diklasifikasikan dalam kas atau setara kas.

Klasifikasi

8. Kas dan setara kas pada pemerintah daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah, misalnya bendahara pengeluaran.

   Kas dan setara kas yang yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah terdiri dari:
   a. saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran.
   b. setara kas, antara lain berupa surat utang negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan, yang dikelola oleh bendahara umum daerah.

Kas	Kas di Kas Daerah	Kas di Kas Daerah
		Potongan Pajak dan Lainnya
		Kas Transitoris
		Kas Lainnya
	Kas di Bendahara Penerimaan	Pendapatan Yang Belum Disetor
		Uang Titipan
	Kas di Bendahara Pengeluaran	Sisa Pengisian Kas UP/GU/TU
		Pajak di SKPD yang Belum Disetor
		Uang Titipan
	Kas di BLUD, JKN dan BOSNAS	Kas Tunai BLUD
		Kas di Bank BLUD
		Pajak yang Belum Disetor BLUD
		Uang Muka Pasien RSUD/BLUD
		Uang Titipan BLUD
Setara Kas	Deposito (kurang dari 3 bulan)	Deposito (kurang dari 3 bulan)
	Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)	Surat Utang Negara /Obligasi (kurang dari 3 bulan)

B. PENGAKUAN

9. Secara umum pengakuan aset dilakukan :
   a. Pada saat potensi manfat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal ;
   b. Pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.
10. Kas dan setara kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan oleh Bendahara Umum Daerah, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Badan Layanan Umum Daerah, Bendahara JKN Kapitasi dan Bendahara BOSNAS.

C. PENGUKURAN

11. Kas dan setara kas diukur dan dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya.
12. Kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

D. PENYAJIAN

13. Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas.
14. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris pada Laporan Arus Kas.

NERACA PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN /KOTA PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 (Dalam Rupiah)		
Uraian	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
Kas di BLUD	xxx	xxx
Kas lainnya - FKTP Puskesmas BLUD	xxx	xxx
Setara Kas	xxx	xxx
Kas dari Dana Non APBD	xxx	xxx
Kas lainnya - Dana BOS	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang Pajak	xxx	xxx
Jumlah Aset Lancar	xxx	xxx

E. PENGUNGKAPAN

15. Pengungkapan kas dan setara kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
    1. Rincian dan nilai kas dan setara kas yang disajikan dalam laporan keuangan;
    2. Rincian dan nilai kas yang ada dalam rekening kas umum daerah namun merupakan kas transitoris yang belum disetorkan ke pihak yang berkepentingan, seperti PPN/PPh yang dipungut tetapi belum disetorkan ke Kas Negara, Iuran Tunjangan Kesehatan/ Taspen/Taperum yang belum disetorkan dan lain-lain, termasuk perpajakan yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran di Satuan Kerja.
    3. Kebijakan manajemen setara kas, setidaknya rincian setara kas termasuk jenis dan jangka waktunya; dan
    4. Informasi lainnya yang dianggap penting, antara lain:
        a. Kebijakan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas;
        b. Penjelasan dan sifat dari tiap akun kas;
        c. Kas di bendahara pengeluaran yang mencakup bukti-bukti pengeluaran yang belum dipertanggungjawabkan;

d. Jumlah kas yang dibatasi penggunaannya, bila ada;

e. Selisih kas, bila ada;

f. Rincian dana cadangan, bila ada;

g. Rincian uang yang disajikan sebagai aset yang dibatasi penggunaannya;

h. Rincian uang yang disajikan sebagai aset non lancar;

i. Kurs yang digunakan untuk mata uang asing pada tanggal neraca dan selisih kurs atas kas, baik yang telah terealisasi *(realized)* dan belum terelisasi *(unrealized);*

16. Saldo kas lainnya, diterima karena penyelenggaraan Pemerintahan.

17. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi investasi, pendanaan dan transitoris.

2. KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

A. UMUM

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi piutang adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk piutang dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.
2. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi piutang Pemerintah Daerah Kota Mojokerto yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapannya.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh piutang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
4. Kebijakan ini diterapkan untuk entitas Pemerintah Daerah Kota Mojokerto, termasuk BLUD, tetapi tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

5. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian/atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
6. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.
7. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debiturnya

Klasifikasi

8. Klasifikasi piutang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).
9. Timbulnya piutang di lingkungan pemerintahan pada umumnya terjadi karena adanya tunggakan pungutan pendapatan dan pemberian pinjaman serta transaksi lainnya yang menimbulkan hak tagih dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan.

10. Pendapatan pemerintah daerah terdiri atas Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, dan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.
11. Piutang Pendapatan dapat terbagi berdasarkan peristiwa yang mendasari, yaitu:
    a. Piutang berdasarkan peraturan perundang-undangan/pungutan pendapatan daerah

       Adalah hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang yang timbul antara lain berdasarkan UU Pajak dan Retribusi Daerah meliputi Piutang Pajak, piutang selain pajak berupa Piutang Retribusi, Piutang atas bagian laba BUMN/D dan Piutang Lain-lain PAD yang sah.
    b. Piutang berdasarkan perikatan perjanjian

       Adalah hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang yang timbul antara lain karena adanya pemberian pinjaman, transaksi jual beli, kemitraan dengan pihak lain, pemberian fasilitas/jasa kepada pihak lain.
    c. Piutang berdasarkan kerugian daerah

       Piutang atas kerugian daerah sering disebut sebagai piutang Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan Tuntutan Perbendaharaan (TP). TGR dikenakan oleh atasan langsung pegawai negeri ataupun bukan pegawai negeri yang bukan bendaharawan yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah. TP ditetapkan oleh BPK kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah.

B. PENGAKUAN

12. Piutang berdasarkan pungutan diakui ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas, yaitu pada saat :
    a. Telah diterbitkan surat ketetapan berupa Surat Ketetapan Pajak Daerah atau Surat Ketetapan Retribusi Daerah dan/atau;
    b. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.
13. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
    a. didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan

b. jumlah piutang dapat diukur dengan andal.

14. Pengakuan Piutang berdasarkan kerugian daerah, yaitu peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/ Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM)/ Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (diluar pengadilan). SK Pembebanan/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan
15. Dalam hal pajak daerah bersifat *self assessment,* Piutang Pajak Daerah diakui berdasarkan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dari wajib pajak yang belum dilunasi.
16. Piutang Retribusi Daerah pada akhir periode pelaporan diakui berdasarkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan dan dapat dipertanggungjawabkan yang belum dilunasi atau kurang dibayar dari yang telah ditetapkan.
17. Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam diakui berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak daerah yang belum dibayarkan.
18. Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah.
19. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah difinitifnya sebesar jumlah yang belum ditransfer.
20. Piutang Dana Otonomi Khusus (Otsus) diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah.
21. Piutang transfer lainnya diakui apabila:
    a. dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;

b. dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.

22. Dana Bagi Hasil (DBH) terdiri dari bagi hasil pajak dan sumber daya alam, yang diberikan baik oleh Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah maupun dari pemerintah provinsi ke pemerintah Kota.

    Piutang DBH diakui sebesar penetapan dalam Surat Ketetapan Kurang Salur atau dokumen sejenis yang diterbitkan pihak penyalur DBH. Jika pihak penyalur DBH tidak menerbitkan dokumen penetapan kurang salur, piutang DBH diakui berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak daerah yang belum ditransfer dan akan dilakukan koreksi apabila pihak penyalur menerbitkan penetapan kurang salur.

23. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar. Apabila jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak daerah penerima belum dibayar sampai dengan akhir periode laporan, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dapat diakui sebagai hak tagih bagi Pemerintah Daerah penerima yang bersangkutan.

24. Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya.

25. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKTJM/ Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (diluar pengadilan). SK Pembebanan/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.

C. PENGUKURAN

26. Piutang dicatat dan diukur sebesar:
    a. Nilai yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang ditetapkan; atau
    b. Nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value).
27. Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan, adalah sebagai berikut:
    a. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)/Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) yang telah diterbitkan atau SPTPD yang telah diterima; atau
    b. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
    c. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
    d. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.
28. Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:
    a. Pemberian pinjaman

       Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.
    b. Penjualan

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

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

d. Pemberian fasilitas/jasa

Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.

29. Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:
    a. Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku setelah diklarifikasi kepada Pemerintah Pusat;
    b. Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Kota;
    c. Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.
30. Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:
    a. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
    b. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.
31. Pengukuran Berikutnya *(Subsequent Measurement)* Terhadap Pengakuan Awal Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.
32. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan *(write-off)* dan penghapusbukuan *(write down).*
33. Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
34. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
    a. Kualitas Piutang Lancar;
    b. Kualitas Piutang Kurang Lancar;
    c. Kualitas Piutang Diragukan;

d. Kualitas Piutang Macet.

35. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:
    a. Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (self assessment); dan
    b. Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (official assessment).

36. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (self assessment) dilakukan dengan ketentuan:
    a. Kualitas lancar, dengan kriteria:
        1) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
        2) Wajib Pajak menyetujui hasil pmeriksaan; dan/atau
        3) Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
        4) Wajib Pajak likuid; dan/atau
        5) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
    b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
        1) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
        2) Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
        3) Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
        4) Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
    c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria :
        1) Umur piutang 2 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
        2) Wajib Pajak tidak kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
        3) Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
        4) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
    d. Kualitas Macet, dengan kriteria:
        1) Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
        2) Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
        3) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
        4) Wajib Pajak mengalami musibah (force majeure).

37. Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah (official assessment) dilakukan dengan ketentuan:
    a. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
        1) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
        2) Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
        3) Wajib Pajak likuid; dan/atau
        4) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
    b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
        1) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
        2) Wajib Pajak kurang kooperatif; dan/atau

3) Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.

c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:

1) Umur piutang 2 sampai dengan 5 tahun; dan/atau

2) Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau

3) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.

d. Kualitas Macet, dengan kriteria:

1) Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau

2) Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau

3) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau

4) Wajib Pajak mengalami musibah (force majeure)

38. Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak Khusus untuk objek Retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:

a. Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan kurang dari 1 tahun;

b. Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun;

c. Kualitas Diragukan, jika umur piutang 2 sampai dengan 3 tahun;

d. Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 3 tahun.

39. Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak selain yang disebutkan Retribusi, dilakukan dengan ketentuan:

a. Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan atau kurang dari 1 tahun;

b. Kualitas Kurang Lancar, apabila umur piutang 1 s/d 2 tahun;

c. Kualitas Diragukan, apabila umur piutang 2 s/d 3 tahun; dan

d. Kualitas Macet, apabila umur piutang lebih dari 3 tahun.

40. Kebijakan penggolongan kualitas piutang menurut jenis/obyek piutang, umur dan tingkat kolektibilitasnya adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Umur Piutang dan Tingkat Kolektibilitas (Thn)				
		< 1	≥1 s.d 2	> 2 s.d 3	> 3 s.d 5	>5
1	Piutang Pajak Daerah	Lancar	K L	R	R	Macet
2	Piutang Retribusi	Lancar	KL	R	Macet	Macet
3	Bagian Laba BUMN/D	Lancar	K L	R	Macet	Macet
4	Biaya Dibayar di Muka	Lancar	K L	R	Macet	Macet
5	Piutang Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak Propinsi	Lancar	K L	R	Macet	Macet
6	Piutang Penjualan dan atau Bagian Lancar Penjualan Angsuran	Lancar	K L	R	Macet	Macet
7	Piutang Pemberian Pinjaman dan atau Bagian Lancar Pemberian Pinjaman	Lancar	K L	R	Macet	Macet
8	Piutang Kemitraan dan atau Bagian Lancar Piutang Kemitraan	Lancar	K L	R	Macet	Macet

No	Uraian	Umur Piutang dan Tingkat Kolektibilitas (Thn)				
		< 1	≥1 s.d 2	> 2 s.d 3	> 3 s.d 5	>5
9	Piutang atas Fasilitas/Jasa dan atau Bagian Lancar atas Tagihan Fasilitas/Jasa	Lancar	K L	R	Macet	Macet
10	Tagihan Tuntutan Ganti Rugi dan atau Bagian Lancar atas Tagihan TGR	Lancar	K L	R	Macet	Macet
11	Tagihan Tuntutan Perbendaharaan dan atau Bagian Lancar atas Tagihan Tuntan Perbendaharaan	Lancar	K L	R	Macet	Macet
12	Piutang Lain-Lain	Lancar	K L	R	Macet	Macet

Keterangan : K L = Kurang Lancar, R= Diragukan

41. Pengelompokan piutang tersebut dilakukan menurut per masing-masing wajib pajak daerah/wajib retribusi/ nasabah/debitur/badan/perorangan/ dan lain-lain, yang mempunyai kewajiban untuk membayar sesuai hak tagih dari pemerintah daerah.

D. PENYISIHAN PIUTANG TAK TERTAGIH

42. Penyisihan Piutang diperhitungkan dan dibukukan dengan periode yang sama timbulnya piutang, sehingga dapat menggambarkan nilai piutang yang betul-betul diharapkan dapat ditagih.
43. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dilakukan dengan berdasarkan pengelompokan piutang, umur piutang (aging schedule) dan tingkat kolektibilitasnya.

    Penyisihan piutang tidak tertagih tidak diterapkan untuk piutang atas dana transfer, dengan pertimbangan timbulnya piutang dikarenakan pengakuan dari entitas penyalur telah melalui proses yang diatur dalam perundang-undangan dan dalam hal piutang timbul dari lebih salur, kendali untuk menagih oleh entitas penyalur sangat besar.
44. Kebijakan perhitungan prosentase penyisihan piutang tidak tertagih pada Pemerintah Kota Mojokerto adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Prosentase Penyisihan Piutang Tak Tertagih				
		< 1	≥1s.d 2	> 2 s.d 3	> 3 s.d 5	>5
1	Piutang Pajak Daerah	0 %	20 %	40 %	70 %	100%
2	Piutang Retribusi	0 %	40 %	70 %	100%	100%
3	Bagian Laba BUMN/D	0 %	10 %	30 %	60 %	100%
4	Biaya Dibayar di Muka	0 %	5 %	30 %	60 %	100%
5	Piutang Penjualan dan atau Bagian Lancar Penjualan Angsuran	0 %	20 %	40 %	60%	100%

No	Uraian	Prosentase Penyisihan Piutang Tak Tertagih				
		< 1	≥1s.d 2	> 2 s.d 3	> 3 s.d 5	>5
6	Piutang Pemberian Pinjaman dan atau Bagian Lancar Pemberian Pinjaman	0 %	10 %	30 %	60%	100%
7	Piutang Kemitraan dan atau Bagian Lancar Piutang Kemitraan	0 %	10 %	30 %	60%	100%
8	Piutang atas Fasilitas/Jasa dan atau Bagian Lancar atas Tagihan Fasilitas/Jasa	0 %	10 %	30 %	60%	100%
9	Tagihan Tuntutan Ganti Rugi dan atau Bagian Lancar atas Tagihan TGR	0 %	10 %	30 %	60%	100%
10	Tagihan Tuntutan Perbendaharaan dan atau Bagian Lancar atas Tagihan Tuntan Perbendaharaan	0 %	10 %	30 %	60%	100%
11	Piutang Lain-Lain	0 %	10 %	30 %	60%	100%

45. Sebagai ilustrasi (contoh) perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih sesuai kebijakan tersebut di atas adalah sebagai berikut :

Daftar Umur Piutang dan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

Per 31 Desember 20X5

No	Uraian	Klasifikasi Piutang				Jumlah
		<1 th	1 s/d 2 th	>2 s/d 3th	>3s/d 5th	
I	**Piutang :**					
1	Piutang Pajak	45.000.000	100.000.000	50.000.000	5.000.000	200.000.000
2	Piutang Retribusi	50.000.000	60.000.000	40.000.000	20.0000.000	170.000.000
3	Bagian Lancar Penjualan Angsuran	10.000.000	5.000.000	2.000.000	3.000.000	20.000.000
	Jumlah Piutang	**105.000.000**	**165.000.000**	**92.000.000**	**28.000.000**	**390.000.000**
II	**Penyisihan Piutang Tidak Tertagih:**					
1	Piutang Pajak	0 %	20 %	40 %	70 %	43.500.000
		0	20.000.000	20.000.000	3.500.000	
2	Piutang Retribusi	0 %	40 %	70 %	100 %	72.000.000
		0	24.000.000	28.000.000	20.000.000	
3	Bagian Lancar Penjualan Angsuran	0 %	20 %	40 %	60 %	3.600.000
		0	1.000.000	800.000	1.800.000	
	Jumlah Penyisihan Piutang Tdk Tertagih	**0**	**45.000.000**	**48.800.000**	**25.300.000**	**119.100.000**

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

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

E. PENYAJIAN PENYISIHAN PIUTANG

49. Penyajian penyisihan piutang di Neraca merupakan unsur pengurang dari Piutang yang bersangkutan atau dengan kata lain jumlah Penyisihan Piutang disajikan sebagai pengurang dari akun Piutang (Contra Account).
50. Sebagai ilustrasi penyajian penyisihan piutang adalah sebagai berikut:

NERACA
Per 31 Desember 20XX

-	**ASET**		-	**KEWAJIBAN**	
	Aset Lancar			Kewajiban Jangka Pendek	xxx
	Piutang Pajak	200.000.000		....	
	Piutang Retribusi	170.000.000			
	Piutang PNBP	0		Kewajiban Jangka Panjang	xxx
	Bagian Lancar Pemberian Pinjaman	0		....	
	Bagian Lancar Penjualan Angsuran	20.000.000			
	Bagian Lancar Tagihan Kemitraan	0			
	Bagian Lancar Tagihan Sewa	0			
	Jumlah Piutang	390.000.000			
	Penyisihan Piutang Tak Tertagih *)	**(68.600.000)**	-		
	Jumlah Piutang Netto (NRV)	321.400.000			
	Aset Lainnya			EKUITAS	
	Tagihan Pemberian Pinjaman	xxx		Ekuitas	xxx
	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx			
	Tagihan Kemitraan	xxx			
	Tagihan Sewa	xxx		....	

**) disajikan sebagai contra account*

F. PEMBERHENTIAN PENGAKUAN

51. Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.
52. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara penghapustagihan (write-off) dan penghapusbukuan (write down).
53. Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.
54. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan berarti pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel.*
55. Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk menghapustagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan
56. Kriteria penghapusbukuan piutang, adalah sebagai berikut :
    a. Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan.
        1) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
        2) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
        3) Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.
    b. Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah daerah, apabila perlu, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan.
    c. Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (*write off*). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.

57. Penghapustagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomik.
58. Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku. Oleh karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh satuan kerja yang berpiutang sendiri gagal maka penagihannya harus dilimpahkan kepada KPKNL, dan satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan ke KPKNL. Apabila mekanisme penagihan melalui KPKNL tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan dari KPKNL, dapat dilakukan penghapustagihan. Berdasarkan Undang undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan,
59. Penghapusan piutang sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) dilakukan oleh Kepala Daerah, sedangkan penghapusan piutang dengan nilai di atas Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) dilakukan oleh Kepala Daerah dengan persetujuan DPRD
60. Kriteria Penghapustagihan Piutang sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:
    a. Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.
    b. Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
    c. Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
    d. Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reskeduling dan penurunan tarif bunga kredit.
    e. Penghapustagihan setelah semua ancangan dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan dilelang.
    f. Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industry (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain.

g. Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (writedown maupun write off) masuk *esktrakomptabel* dengan beberapa sebab misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitur menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan *haircut* mungkin kan dicatat kembali menjadi rekening aktif *intrakomptabel.*

G. PENGUNGKAPAN

61. Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
    a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
    b. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
    c. Penjelasan atas penyelesaian piutang;
    d. Jaminan atau sita jaminan jika ada.
62. Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.
63. Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.
64. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/ pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan Pajak/PNBP atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

10. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA

A. UMUM

Tujuan

1. Menetapkan dasar-dasar penyajian realisasi dan anggaran pendapatan pada entitas pelaporan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Perbandingan antara anggaran dan realisasi pendapatan menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang- undangan.
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi Pendapatan-LRA Kota Mojokerto meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

4. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi Pendapatan-LRA dalam penyusunan laporan realisasi anggaran.
5. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan Pemerintah Daerah Kota Mojokerto, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, termasuk BLUD, tetapi tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

6. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
7. Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh gubernur/bupati/walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
8. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggungan saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
9. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.

Klasifikasi

10. Pendapatan-LRA diklasifikasikan menurut jenis pendapatan sebagaimana diatur dalam Bagan Akun Standar.

B. PENGAKUAN

11. Pendapatan-LRA diakui pada saat:
    a. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada RKUD.
    b. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.
    c. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima satker/SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan daerah, misal Dana BOS di sekolah.
    d. Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk diakui sebagai pendapatan daerah.
    e. Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.
    f. Kas atas pendapatan yang diterima satker/SKPD tanpa mekanisme anggaran/APBD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, maka SKPD penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
    g. Dalam hal BLUD, pendapatan diakui dengan mengacu pada pedoman akuntansi dan pelaporan penerimaan dan pengeluaran daerah yang tidak melalui rekening kas umum daerah (RKUD) yang dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri.
    h. Pendapatan dari dana yang diterima oleh sekolah-sekolah dilingkungan Dinas Pendidikan diakui dengan mengacu pada pedoman akuntansi dan pelaporan penerimaan dan pengeluaran daerah yang tidak melalui rekening kas umum daerah (RKUD) yang dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri.
    i. Untuk penyajian Pendapatan dana BOS dalam struktur APBD mengacu pada pedoman penyusunan APBD atau ketentuan yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang.

j. Dinas Pendidikan menyampaikan laporan pendapatan dana BOS setiap triwulan untuk mendapatkan pengesahan oleh BUD. Bentuk laporan pendapatan dana BOS sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.

C. PENGUKURAN

12. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
13. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
14. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

D. PENYAJIAN

15. Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran sesuai dengan klasifikasi dalam BAS.

E. PENGUNGKAPAN

16. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LRA adalah:
    a. Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
    b. Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
    c. Penjelasan mengenai pendapatan yang diterima tanpa melalui mekanisme anggaran/APBD;
    d. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
    e. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

12. KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

A. UMUM

Tujuan

1. Kebijakan akuntansi belanja mengatur perlakuan akuntansi atas belanja yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah daerah.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi belanja yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas.
3. Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Daerah Kota Mojokerto, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, dan Non-APBD, termasuk BLUD, tetapi tidak termasuk perusahaan daerah.

Definisi

4. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah dan Bendahara Pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
5. Belanja merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
6. Belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta belanja transfer.
7. Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.
8. Belanja pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

9. Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan.
10. Belanja Bunga merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (interest) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (principal outstanding) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
11. Belanja Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
12. Belanja Hibah merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
13. Belanja Bantuan Sosial merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
14. Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya dan aset tak berwujud.

    Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
15. Belanja Tak Terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.
16. Belanja Transfer adalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
17. Belanja daerah diklasifikasikan menurut:

a. Klasifikasi organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pengguna Anggaran.
b. Klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.

Klasifikasi

18. Belanja menurut klasifikasi ekonomi secara terinci ada dalam Bagan Akun Standar.

B. PENGAKUAN

19. Belanja diakui pada saat:
    a. Terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) untuk seluruh transaksi di SKPD dan PPKD setelah dilakukan pengesahan definitif oleh fungsi BUD untuk masing-masing transaksi yang terjadi di SKPD dan PPKD.
    b. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil.
    c. Pengeluaran Kas yang digunakan satker/SKPD tanpa melalui pengesahan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
    d. Adanya pengakuan belanja oleh BUD berdasarkan laporan dari Satker/SKPD atas belanja langsung yang bersumber dari pendapatan kas yang diterima Satker/SKPD dan digunakan langsung tanpa disetorkan ke RKUD dan pendapatan kas yang berasal dari hibah langsung dari dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas, antara lain penggunaan langsung dana hibah dari pihak ketiga, dana BOS, dan dana lainnya.
    e. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
    f. BLUD menyampaikan laporan belanja setiap triwulan untuk mendapatkan pengesahan oleh BUD.
    g. Belanja dari dana yang diterima oleh sekolah-sekolah dilingkungan Dinas Pendidikan diakui dengan mengacu pada pedoman akuntansi dan pelaporan penerimaan dan pengeluaran daerah yang tidak melalui rekening kas umum daerah (RKUD) yang dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri.

h. Untuk penyajian belanja dana BOS dalam struktur APBD mengacu pada pedoman penyusunan APBD atau ketentuan yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang.

i. Dinas Pendidikan menyampaikan laporan belanja dana BOS setiap triwulan untuk mendapatkan pengesahan oleh BUD. Bentuk laporan belanja dana BOS sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

C. PENGUKURAN

20. Pengukuran belanja berdasarkan realisasi klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
21. Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.
22. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, pengembalian tersebut dibukukan sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan lain-lain-LRA.
23. Belanja diukur dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

D. PENYAJIAN

24. Realisasi belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran.
25. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
    a. Belanja Operasi
    b. Belanja Modal
    c. Belanja Tak Terduga

    dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
26. Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

E. PENGUNGKAPAN

26. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:
    a. Penjelasan belanja sesuai dengan klasifikasi ekonomi;
    b. Rincian belanja per SKPD;
    c. Penjelasan atas unsur-unsur belanja yang disajikan dalam laporan keuangan lembar muka;
    d. Penjelasan mengenai belanja yang digunakan tanpa melalui mekanisme anggaran/APBD;
    e. Belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
    f. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah;
    g. Referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap;
    h. Penjelasan kejadian luar biasa; dan
    i. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

WALIKOTA MOJOKERTO

IKA PUSPITASARI