



**MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
REPUBLIK INDONESIA

PEDOMAN  
MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
NOMOR 1 TAHUN 2018

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN KEMENTERIAN  
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

BAB I  
KETENTUAN UMUM

A. Latar Belakang

Kebijakan pemerintah untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas keuangan negara bertujuan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Kebijakan pemerintah tersebut dilaksanakan melalui penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Dasar hukum pelaksanaan penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan Negara, yaitu Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, dan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara.

Selain menurut ketentuan perundang-undangan di atas, mulai tahun anggaran 2015, setiap Kementerian Negara/Lembaga dalam penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan harus sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.05/2016 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Pusat dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 224/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 219/PMK.05/2013 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.05/2016 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akruwal pada Pemerintah Pusat setiap Kementerian Negara/Lembaga wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berbasis akrual.

Kementerian Komunikasi dan Informatika merupakan salah satu entitas pelaporan yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dengan menyusun laporan keuangan sesuai ketentuan-ketentuan di atas. Namun, dikarenakan terdapat proses bisnis di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika bersifat khusus maka akan berdampak pada perlakuan akuntansi terkait akun piutang, persediaan, kewajiban/utang, dan pendapatan. Atas dasar hal tersebut perlu ditetapkan kebijakan akuntansi penyusunan laporan keuangan di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika khususnya yang mengatur mengenai pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan atas akun-akun piutang, persediaan, kewajiban/utang, dan pendapatan yang belum diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 224/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 219/PMK.05/2013 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat.

#### B. Dasar Hukum

Pedoman Menteri Komunikasi dan Informatika tentang Kebijakan Akuntansi Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Pedoman didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

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. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelcaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2015 tentang Kementerian Komunikasi dan Informatika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 96);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 04/PMK.06/2015 tentang Pendelegasian Kewenangan dan Tanggung Jawab Tertentu dari Pengelola Barang Kepada Pengguna Barang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 20);
10. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 1 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 103);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 224/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 219/PMK.05/2013 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2144);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.05/2016 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2159);

13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 222/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2158);

#### C. Maksud dan Tujuan

Pedoman ini disusun dengan maksud sebagai pedoman bagi Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika dalam penyelenggaraan akuntansi atau pelaksanaan sistem dan prosedur akuntansi serta penyusunan dan penyajian laporan keuangan Kementerian Komunikasi dan Informatika.

Sedangkan tujuan disusunnya Pedoman ini adalah

1. mewujudkan akuntabilitas penyajian laporan keuangan berbasis akrual sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP); dan
2. mewujudkan kesamaan pemahaman dalam perlakuan akuntansi yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan akun-akun pada Laporan Keuangan Kementerian Komunikasi dan Informatika, khususnya akun-akun piutang, persediaan, kewajiban/utang dan pendapatan yang belum diatur dalam Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat.

#### D. Definisi

1. Piutang adalah jumlah uang yang akan diterima oleh pemerintah dan/atau hak pemerintah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian, kewenangan pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah, yang diharapkan diterima pemerintah dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
2. Piutang Jangka Panjang adalah piutang yang diharapkan/dijadwalkan akan diterima dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
3. Tagihan Tuntutan Perbendaharaan yang selanjutnya disebut Tagihan TP adalah 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.
4. Tagihan Tuntutan Ganti Rugi yang selanjutnya disingkat Tagihan TGR adalah 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.
  5. 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.
  6. Kewajiban/Utang adalah 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.
  7. Pendapatan Bukan Pajak-Laporan Operasional yang selanjutnya disebut Pendapatan Bukan Pajak-LO adalah hak pemerintah yang tidak berasal dari perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
  8. Pendapatan Dari Penggunaan Spektrum dan Frekuensi Radio adalah pungutan atas izin penggunaan spektrum frekuensi radio selanjutnya disebut Pendapatan Dari Penggunaan Spektrum dan Frekuensi Radio (nama lama: Biaya Hak Penggunaan (BHP) Spektrum Frekuensi Radio) untuk Ijin Stasiun Radio (ISR) dan Izin Pita Spektrum Frekuensi Radio (IPsFR) yang dihitung berdasarkan rumusan tertentu.
  9. Surat Pemberitahuan Pembayaran Permohonan Baru yang selanjutnya disingkat SPP Permohonan Baru adalah surat pemberitahuan pembayaran yang merupakan alat bukti penagihan biaya hak penggunaan (BHP) Spektrum Frekuensi Radio untuk pemohon izin baru yang memiliki masa tenggang pembayaran 30 (hari) sejak tanggal terbit.

10. Pendapatan Biaya Izin Amatir Radio adalah pendapatan yang berasal dari pengenaan biaya atas izin yang dikenakan untuk hak mendirikan, memiliki, mengoperasikan stasiun radio dan menggunakan frekuensi radio pada alokasi yang telah ditentukan untuk amatir radio di Indonesia.
11. Pendapatan Biaya Izin Komunikasi Radio Antar Penduduk adalah pendapatan yang berasal dari pengenaan biaya atas izin yang dikenakan untuk hak yang diberikan oleh Direktur Jenderal kepada seseorang yang memenuhi persyaratan untuk mendirikan, memiliki, mengoperasikan stasiun radio dan menggunakan frekuensi radio Komunikasi Radio Antar Penduduk (KRAP).
12. Pendapatan Biaya Ujian Radio Elektronika dan Operator Radio adalah pendapatan yang berasal dari pungutan biaya yang dikenakan pada peserta ujian negara sertifikasi radio elektronika dan sertifikasi operator radio. Untuk penentuan tarifnya berdasarkan jenis dari sertifikasi yang dipilih. Pada sertifikat radio elektronika (sertifikat radio elektronika kelas II, sertifikat radio elektronika kelas I), sedangkan pada sertifikat operator radio (sertifikat operator terbatas, sertifikat operator umum, dan sertifikat operator stasiun radio).
13. Pendapatan Biaya Sertifikasi Kecakapan Operator Radio Konsensi adalah pendapatan yang berasal dari pungutan biaya yang dikenakan pada peserta ujian negara sertifikasi kecakapan operator radio. Sertifikasi tersebut digunakan untuk mengoperasikan perangkat radio yang menggunakan frekuensi radio dinas bergerak darat.
14. Pendapatan Biaya Penyelenggaraan/Pengawasan Ujian Amatir Radio adalah pendapatan yang berasal dari pungutan biaya yang dikenakan pada Calon Amatir Radio dan atau Amatir Radio guna menetapkan tingkat kecakapannya.
15. Pendapatan Biaya Sertifikasi dan Permohonan Pengujian Alat/Perangkat Telekomunikasi adalah pendapatan yang berasal dari pengenaan biaya atas pengujian dan kalibrasi perangkat telekomunikasi yang akan beredar di wilayah negara Indonesia dengan mengacu kepada peraturan-peraturan teknis terkait telekomunikasi dan biaya penerbitan sertifikat alat/perangkat telekomunikasi.

16. Pendapatan Hak Pengelolaan Nama Domain Indonesia adalah pendapatan yang berasal dari kegiatan pendaftaran dan/atau penggunaan Nama Domain Tingkat Tinggi Indonesia
17. Pendapatan BHP Telekomunikasi adalah pendapatan yang berasal dari pungutan yang berasal dari kewajiban yang harus dibayar setiap penyelenggara telekomunikasi kepada Kementerian Komunikasi dan Informatika.
18. Pendapatan Izin Penyelenggaraan Penyiaran adalah pendapatan yang diperoleh dari pungutan yang berasal dari permohonan Izin Penyelenggaraan Penyiaran (IPP).
19. Pendapatan Izin Penyelenggaraan Pos adalah pendapatan yang berasal dari pungutan yang berasal dari penerbitan izin penyelenggaraan pos.
20. Pendapatan Kontribusi Penyelenggaraan Layanan Pos Universal yang selanjutnya disebut Kontribusi Penyelenggaraan LPU adalah kewajiban yang harus dibayar oleh setiap Penyelenggara Pos sebagai kontribusi terhadap pembiayaan layanan pos universal dan merupakan penerimaan negara bukan pajak.
21. Kontribusi Kewajiban Pelayanan Universal/ *Universal Service Obligation (KKPU/USO)* adalah pendapatan yang diperoleh dari pungutan yang berasal dari kewajiban yang harus dibayar setiap penyelenggara telekomunikasi kepada Balai Penyedia dan Pengelola Pembiayaan Telekomunikasi dan Informatika.
22. Pendapatan Perbankan adalah penerimaan dari jasa perbankan dari pemanfaatan surplus kas BLU yang ditempatkan pada instrumen deposito
23. Pendapatan Jasa Pendidikan Lainnya pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai adalah pendapatan yang berasal dari pungutan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai (Pusdiklat Pegawai) Kementerian Kominfo.
24. Pendapatan Uang Pendidikan-Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta adalah pendapatan yang berasal dari pungutan pada setiap mahasiswa yang mendapat pendidikan di Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta.
25. Pendapatan ujian masuk, kenaikan tingkat dan akhir pendidikan-Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta adalah pendapatan yang

berasal dari pungutan kepada calon mahasiswa baru dalam rangka pembelian formulir pendaftaran mahasiswa baru.

26. Pendapatan Akhir Pendidikan adalah pendapatan yang berasal dari pungutan kepada mahasiswa yang telah selesai menempuh pendidikan untuk melaksanakan wisuda.
27. Pendapatan Pendidikan Lainnya-Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta adalah pendapatan yang berasal dari biaya pendidikan/diklat/*short course* yang diselenggarakan Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta.
28. Pendapatan Jasa Penyewaan Sarana dan Prasarana pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai – Sekretariat Jenderal dan Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta adalah pendapatan yang berasal dari pungutan dari penyewaan gedung dan peralatan di Pusdiklat Pegawai Kementerian Kominfo dan Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta.
29. Pendapatan-Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disebut Pendapatan-LRA dalam hal ini diklasifikasikan dalam pendapatan bukan pajak-LRA adalah semua penerimaan uang yang masuk ke rekening Kas Umum Negara, diakui sebagai penambah Saldo Anggaran Lebih (SAL) yang menjadi hak pemerintah dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

## BAB II

### KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

Kebijakan akuntansi piutang membahas kebijakan akuntansi baik piutang jangka pendek maupun piutang jangka panjang yang ada di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika. Terkait dengan pengelolaan piutang kerugian negara akan dibahas dalam Piutang Jangka Panjang. Piutang yang timbul akibat pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta dan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai mengacu pada kerangka konseptual akuntansi pemerintah, Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) dan Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) yang bersesuaian.

#### A. Piutang Jangka Pendek

##### 1. Jenis-Jenis Piutang

- a. Piutang Pendapatan Dari Penggunaan Spektrum dan Frekuensi Radio;
- b. Piutang Hak Pengelolaan Nama Domain Indonesia
- c. Piutang BHP Telekomunikasi;
- d. Piutang Izin Penyelenggaraan Penyiaran;
- e. Piutang Kontribusi Penyelenggaraan Layanan Pos Universal; dan
- f. Piutang Kontribusi Kewajiban Pelayanan Universal/*Universal Service Obligation* (KKPU/USO);

##### 2. Pengakuan Piutang

- a. Piutang Pendapatan dari Penggunaan Spektrum dan Frekuensi Radio (BHP Frekuensi):
  - 1) Pengakuan Piutang BHP Frekuensi atas SPP Perpanjangan mengacu pada pengakuan pendapatan sebagaimana tercantum dalam Bab VI nomor 3.a dan 4.a pedoman menteri ini;
  - 2) Piutang BHP Frekuensi atas SPP Perpanjangan diakui jika pada saat jatuh tempo belum dilakukan pembayaran dan disajikan sebesar piutang pokok dan denda sesuai ketentuan yang berlaku di neraca pada akhir periode;

- 3) Piutang atas Wajib Bayar yang mengajukan keberatan kepada Menteri Komunikasi dan Informatika dicatat ke dalam piutang di Neraca sampai adanya keputusan Menteri yang bersifat tetap (*inkracht*). Terhadap tagihar ini akan dilaporkan ke dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK).
  - 4) Apabila terjadi kesalahan pencatatan piutang maka dilakukan koreksi pencatatan akuntansi segera setelah diketahui pada periode kesalahan ditemukan.
- b. Piutang Hak Pengelolaan Nama Domain Indonesia:
- 1) Pengakuan Piutang mengacu pada pengakuan pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Bab VI nomor 3.e dan 4.b; dan
  - 2) Piutang diakui jika pada akhir periode masih terdapat kurang bayar pokok dan denda sebagaimana dituangkan dalam Berita Acara Pencocokan dan Penelitian (Ccklit);
- c. Piutang BHP Telekomunikasi, Kontribusi Penyelenggaraan Layanan Pos Universal dan Kontribusi Kewajiban Pelayanan Universal/ *Universal Service Obligation* (KKPU/USO):
- 1) Pengakuan Piutang mengacu pada pengakuan pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Bab VI nomor 3.f, 3.i, 4.c dan 4.f; dan
  - 2) Piutang diakui jika pada akhir periode masih terdapat kurang bayar pokok dan denda sebagaimana dituangkan dalam Berita Acara Pencocokan dan Penelitian (Coklit) atau berdasarkan hasil pemeriksaan Tim Optimalisasi Penerimaan Negara Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (OPN BPKP) yang dituangkan dalam Surat Pemberitahuan Pembayaran atas kekurangan pembayaran;
- d. Piutang Izin Penyelenggaraan Penyiaran (IPP)
- 1) Piutang Izin Penyelenggaraan Penyiaran (IPP) diakui jika pada akhir periode akuntansi masih terdapat wajib bayar yang belum melakukan pembayaran atas Surat Perintah Pembayaran (SPP) yang telah jatuh tempo; dan
  - 2) Untuk SPP IPP Prinsip, SPP Tahun Pertama IPP Tetap dan Perpanjangan jika sampai dengan tanggal jatuh tempo belum

dilakukan pelunasan maka dianggap tidak akan menggunakan izin dimaksud dan segala hak yang diperoleh gugur dengan sendirinya. Pada tahap ini baik pendapatan dan piutang tidak diakui.

### 3. Pengukuran Piutang

- a. Seluruh/sebagian nominal yang tercatat dalam Surat Pemberitahuan/Perintah Pembayaran yang masih tertunggak pada saat tanggal jatuh tempo; dan
- b. Ditambah denda sesuai dengan nominal tertunggak terhitung mulai dari tanggal pembayaran paling lama 24 (dua puluh empat) bulan. Pembayaran yang dilakukan pada satu hari setelah tanggal jatuh tempo dianggap sebagai satu bulan utuh.

### 4. Penyajian dan Pengungkapan

- a. Piutang disajikan pada pos aset lancar di Neraca menurut jenis-jenis piutang. Piutang yang diperkirakan tidak tertagih perlu disisihkan dari pos piutang agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).
- b. Penentuan besarnya penyisihan piutang dilakukan berdasarkan kualitas ketertagihan piutang yang ditetapkan berdasarkan kebijakan akuntansi yang mengatur masalah penyisihan piutang. Jumlah penyisihan piutang merupakan pengurang dari akun piutang.
- c. Apabila terdapat 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 (Akun 491111) atau beban kerugian selisih kurs belum terealisasi (Akun 596211).
- d. 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 atau sudah diserahkan pengurusannya kepada Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN)/ Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN);
- 5) Penjelasan atas piutang yang masuk dalam Aparat Penghak Hukum (APH); dan
- 6) Barang jaminan atau barang sitaan.

5. Ilustrasi Jurnal

- a. Pada saat akhir periode

Jurnal Akrua

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
cd/mm/yyyy	115xxx	Piutang Jangka Pendek	Xxx	
	42xxxx	Pendapatan Negara Bukan Pajak		xxx

Jurnal Kas [Tidak Ada Jurnal]

- b. Pada saat penyisihan piutang tak tertagih pada akhir periode pelapcran.

Jurnal Akrua

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
dd/mm/yyyy	594211	Beban Penyisihan Piutang PNBP	xxx	
	116211	Penyisihan Piutang tidak tertagih - piutang PNBP		xxx

Mencatat jurnal penyisihan piutang PNBP

Jurnal Kas [Tidak Ada Jurnal]

- c. Saat penghentian pengakuan piutang.

- 1) Penyerahan Hak Tagih ke Instansi yang berwenang menagih piutang dengan kategori macet (PUPN/Direktorat Jenderal kekayaan Negara)

Jurnal Akrua [Tidak Ada Jurnal]

Jurnal Kas [Tidak Ada Jurnal]

- 2) Penghapusan Piutang berkategori macet setelah mendapat persetujuan dari instansi yang berwenang (PUPN/DJKN)

Jurnal AkruaI

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
cd/mm/yyyy	116211	Penyisihan Piutang tak tertagih - piutang PNB	xxx	
	115xxx	Piutang Jangka Pendek		xxx
Mencatat jurnal hapus buku piutang PNB				

Jurnal Kas [Tidak Ada Jurnal]

3) Hapus Mutlak

Jurnal AkruaI [Tidak Ada Jurnal]

Jurnal Kas [Tidak Ada Jurnal]

- d. Saat penerimaan pembayaran atas piutang yang telah dihentikan pengakuannya.

Jurnal AkruaI

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
dd/mm/yyyy	313121	Diterima dari entitas lain	xxx	
	42xxxx	Pendapatan Negara Bukan Pajak		xxx
Mencatat jurnal penerimaan pembayaran atas piutang yang telah dihentikan pengakuannya.				

Jurnal Kas

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
dd/mm/yyyy	219711	Utang kepada KUN	xxx	
	42xxxx	Pendapatan Negara Bukan Pajak		xxx
Mencatat jurnal penerimaan pembayaran atas piutang yang telah dihentikan pengakuannya.				

- e. Pada periode pelaporan diketahui terjadi kesalahan pencatatan piutang maka dilakukan koreksi pencatatan akuntansi.

Jurnal AkruaI

[1] Ketika Lebih Saji

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
dd/mm/yyyy	391119	Koreksi Lainnya	xxx	
	115xxx	Piutang Jangka Pendek		xxx
Mencatat jurnal koreksi lebih catat piutang				

[2] Ketika Kurang Saji

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
dd/mm/yyyy	115xxx	Piutang Jangka Pendek	xxx	
	391119	Koreksi Lainnya		xxx
Mencatat jurnal koreksi kurang catat piutang				

Jurnal Kas [Tidak Ada Jurnal]

6. Penagihan dan penyerahan Piutang Macet

- a. Terhadap piutang yang penagihannya diserahkan kepada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara oleh Kementerian Komunikasi dan Informatika, pengakuan atas piutang tersebut tetap melekat pada Kementerian Komunikasi dan Informatika. Klasifikasi piutang sesuai dengan klasifikasi awalnya. Sebagai contoh, piutang bukan pajak Kementerian Komunikasi dan Informatika (aset lancar) diserahkan penagihannya, karena macet, kepada Panitia Urusan Piutang Negara/Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (PUPN/DJKN). Nilai piutang dimaksud tetap disajikan sebagai piutang bukan pajak (aset lancar), dan tidak direklasifikasi menjadi non lancar.
- b. Penyerahan piutang kepada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dapat dilaksanakan setelah piutang dikategorikan macet.

7. Penyisihan Piutang

Penyisihan Piutang diklasifikasikan sebagai berikut:

- a. Lancar disisihkan sebesar 5%  
Piutang belum jatuh tempo.
- b. Kurang Lancar disisihkan sebesar 10%

Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama (diterbitkan 1 (satu) bulan setelah tanggal jatuh tempo) tidak dilakukan pelunasan.

- c. Diragukan disisihkan sebesar 50%

Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan kedua tidak dilakukan pelunasan;

- d. Macet disisihkan sebesar 100%

1) Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan ketiga tidak dilakukan pelunasan; atau

2) Piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara.

## B. Piutang Jangka Panjang

### 1. Jenis-Jenis Piutang Jangka Panjang

a. Tagihan Tuntutan Perbendaharaan (Tagihan TP)

b. Tagihan Tuntutan Ganti Rugi (Tagihan TGR)

### 2. Pengakuan Piutang Jangka Panjang

Piutang Tagihan TP/TGR diakui apabila telah memenuhi salah satu kriteria berikut:

a. Telah ditandatangani Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM);

b. Telah diterbitkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2KS) kepada pihak yang dikenakan tuntutan Ganti Kerugian Negara; atau

c. Telah ada putusan Lembaga Peradilan yang berkekuatan hukum tetap (*inkracht van gewijsde*) yang menghukum seseorang untuk membayar sejumlah uang kepada pemerintah.

### 3. Pengukuran Piutang Jangka Panjang

Piutang terkait kerugian negara dicatat sebesar tagihan sebagaimana yang ditetapkan dalam Surat Pemberitahuan/Perintah Pembayaran yang masih tertunggak pada saat tanggal jatuh tempo atau pada saat akhir semester I dan II dan tidak mencatat atas denda terkait keterlambatan.

#### 4. Penyajian dan Pengungkapan

Pada Laporan Keuangan Tahunan, Tagihan TP/TGR yang jatuh tempo lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan disajikan pada neraca sebagai piutang jangka panjang. Sedangkan Tagihan TP/TGR yang jatuh tempo kurang dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan direklasifikasikan sebagai Aset Lancar.

Nilai piutang di Neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) maka, piutang yang diperkirakan tidak tertagih perlu disisihkan dari pos piutang.

Penentuan besarnya penyisihan piutang dilakukan berdasarkan kualitas keteragihan piutang yang ditetapkan berdasarkan kebijakan akuntansi yang mengatur masalah penyisihan piutang. Jumlah penyisihan piutang merupakan pengurang atas nilai pos piutang jangka panjang dan jika masih ada, termasuk porsi pos piutang jangka pendek.

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

#### 5. Ilustrasi Jurnal

- a. A mengakui telah lalai kehilangan Barang Milik Negara dan bersedia mengganti kerugian negara sejumlah Rp. xxx dengan menandatangani Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak di atas materai.

Jurnal AkruaI

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
dc/mm/yyyy	152111	Piutang Tagihan TP/TGR	xxx	
	423921	Pendapatar Pelunasan Piutang Non Bendahara		xxx

Jurnal Kas [Tidak Ada Jurnal]

- b. A melakukan pembayaran secara angsuran Rp. xx melalui Bendahara Negara. Setelah diverifikasi dokumen pendukung, Bendahara Negara segera menyetorkan pembayaran ke kas negara.

Jurnal AkruaI

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
dd/mm/yyyy	313121	Diterima dari Entitas Lain	xxx	
	152111	Piutang Tagihan TP/TGR		xxx

Jurnal Kas

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
dd/mm/yyyy	219711	Utang Kepada KUN	xxx	
	423921	Pendapatan Pelunasan Piutang Non Bendahara		xxx

- c. Jika pada akhir tahun anggaran (31 Desember) masih terdapat saldo kas di Bendahara Penerimaan yang belum disetor ke Kas Negara.

Jurnal AkruaI

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
31/12/yyyy	111711	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
	152111	Piutang Tagihan TP/TGR		xxx

Jurnal Kas [Tidak Ada Jurnal]

- d. Jika terdapat SSBP atau setoran saldo kas di Bendahara Penerimaan tahun anggaran yang lalu.

Jurnal AkruaI

[1]

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
dd, mm/yyyy	313121	Diterima dari entitas lain	xxx	
	152111	Piutang Tagihan TP/TGR		xxx

[2]

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
dd, mm/yyyy	152111	Piutang Tagihan TP/TGR	xxx	

11711	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx
Mencatat jurnal penyesuaian setelah menyetorkan saldo penerimaan ke kas negara		

Jurnal Kas

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
dd/mm/yyyy	119711	Utang Kepada KUN	xxx	
	423921	Pendapatan Pelunasan Piutang Non Bencahara		xxx

e. Jurnal terkait Barang Milik Negara yang telah dinyatakan hilang terkait kerugian negara pada neraca laporan keuangan adalah sebagai berikut:

- 1) Menghentikan penggunaan Barang Milik Negara dan mereklasifikasikan dari definitif ke aset lain-lain

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
dd/mm/yyyy	156111	Aset Lain-Lain	xxx	
	137111	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	xxx	
	132111	Peralatan dan Mesin		xxx
	159121	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-Lain		xxx
Disesuaikan dengan jenis barang yang dinyatakan hilang				

- 2) Setelah dilakukan reklasifikasi dan dokumen pendukung telah lengkap serta telah memiliki putusan hukum yang tetap (baik dinyatakan harus diganti ataupun dinyatakan dibebaskan) maka dilakukan usulan penghapusan tanpa menunggu terselesainya kerugian negara (dalam hal dinyatakan merupakan kerugian negara).

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
dd/mm/yyyy	596111	Beban Kerugian Pelepasan Aset	xxx	
	156111	Aset Lain-Lain		xxx
	159121	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-Lain	xxx	

596111	Beban Kerugian Pelepasan Aset		xxx
D:sesuaikan apakah pada saat hilang nilai buku dari aset dimaksud masih ada atau tidak. Jika tidak ada maka jurnal ketiga dan keempat tidak ada.			

f. Saat penyisihan piutang

- 1) Penentuan besarnya penyisihan piutang dilakukan berdasarkan kualitas ketertagihan piutang yang ditetapkan berdasarkan kebijakan akuntansi yang mengatur masalah penyisihan piutang.
- 2) Jumlah penyisihan piutang merupakan pengurang dari akun piutang

Piutang Kerugian Negara

Jurnal Akruai-Bagian Lancar

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
dd/mm/yyyy	594411	Beban Penyisihan Piutang Tagihan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	xxx	
	156411	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan		xxx

Jurnal Akruai-Bagian Jangka Panjang

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
dd/mm/yyyy	594931	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih Jangka Panjang - Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	xxx	
	156311	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi		xxx

Jurnal Kas [Tidak Ada Jurnal]

g. Saat penghentian pengakuan piutang

- 1) Saat pembayaran piutang TP/TGR

Jurnal AkruaI

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
dd/mm/yyyy	313121	Diterima dari entitas lain	xxx	
	152111	Piutang Tagihan TP/TGR		xxx

Jurnal Kas

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
dd/mm/yyyy	219711	Utang kepada KUN	xxx	
	423921*)	Pendapatan Penyelesaian TGR Non Bendahara		xxx
*423922 Pendapatan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan untuk TGR pegawai yang menjadi Bendahara				

- 2) Penyerahan Hak Tagih ke Instansi yang berwenang menagih piutang dengan kategori macet (KPKNL).

Jurnal AkruaI [Tidak Ada Jurnal]

Jurnal Kas [Tidak Ada Jurnal]

- 3) Penghapusan Piutang berkategori macet setelah mendapat persetujuan dari instansi yang berwenang (DJKN/KPKNL)

Jurnal AkruaI

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
dd/mm/yyyy	155311	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi	xxx	
	152111	Piutang Tagihan TP/TGR		xxx
Mencatat jurnal hapus buku piutang PNB				

Jurnal Kas [Tidak Ada Jurnal]

- h. Saat penerimaan kembali atas penghentian pengakuan piutang.

Jurnal AkruaI

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
dd/mm/yyyy	313121	Diterima dari entitas lain	xxx	
	423921	Pendapatan Pelurusan Piutang Non Bendahara		xxx

Mencatat jurnal penerimaan kembali atas penghentian pengakuan piutang

Jurnal Kas

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
dd/mm/yyyy	219711	Utang kepada KUN	xxx	
	423921	Pendapatan Peunasar Piutang Non Bendahara		xxx

Mencatat jurnal penerimaan kembali atas penghentian pengakuan piutang

- i. Pada periode pelaporan diketahui terjadi kesalahan pencatatan piutang maka dilakukan koreksi pencatatan akuntansi.

Jurnal Akruai

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
dd/mm/yyyy	391119	Koreksi Lainnya	xxx	
	152111	Piutang Tagihan TP/TGR		xxx

Mencatat jurnal koreksi lebih catat piutang

Jurnal Akruai

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
dd/mm/yyyy	152111	Piutang Tagihan TP/TGR	xxx	
	391119	Koreksi Lainnya		xxx

Mencatat jurnal koreksi kurang catat piutang

6. Penagihan dan Penyerahan Piutang Jangka Panjang

- a. Terhadap piutang jangka panjang yang penagihannya diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (PUPN/DJKN) oleh Kementerian Komunikasi dan Informatika, pengakuan atas piutang tersebut tetap melekat pada Kementerian Komunikasi dan Informatika. 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 dan tidak direklasifikasi menjadi aset lancar.

- b. Penyerahan piutang jangka panjang kepada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dapat dilaksanakan setelah piutang dikategorikan macet.

#### 7. Penyisihan Piutang Jangka Panjang

Penyisihan Piutang Jangka Panjang diklasifikasikan sebagai berikut:

- a. lancar disisihkan sebesar 5%

Piutang belum jatuh tempo (Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak/SK Pembebanan)

- b. kurang lancar disisihkan sebesar 10%

Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama (diterbitkan 1 (satu) bulan setelah tanggal jatuh tempo) tidak dilakukan pelunasan;

- c. diragukan disisihkan sebesar 50%

Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan kedua tidak dilakukan pelunasan;

- d. macet disisihkan sebesar 100%

- 1) apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan ketiga tidak dilakukan pelunasan; atau

- 2) piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang.

8. Surat tagihan yang terbit sebelum tanggal jatuh tempo tidak dianggap sebagai surat tagihan (dianggap sebagai surat pemberitahuan).

## BAB II

### KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

Kebijakan akuntansi persediaan pada Kementerian Komunikasi dan Informatika secara umum mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 224/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 219/PMK.05/2013 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat. Kebijakan ini lebih dikhususkan pada akuntansi persediaan atas barang persediaan yang akan diserahkan kepada masyarakat.

#### 1. Jenis-jenis Persediaan

- a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah, contoh: barang habis pakai seperti suku cadang, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas, kecuali Barang-barang yang memang direncanakan habis pada satu kegiatan dan tidak dialokasikan dari belanja barang persediaan.
- b. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, contoh: tanah/bangunan/peralatan dan mesin/aset tetap lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat/pemda, kecuali barang yang akan diserahkan kepada pengguna barang lainnya melalui mekanisme alih status penggunaan.

#### 2. 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 kepenguasaannya berpindah. Dokumen sumber yang digunakan sebagai pengakuan perolehan persediaan adalah faktur, kuitansi, atau Berita Acara Serah Terima (BAST).

- b. Persediaan dicatat menggunakan metode perpetual, yaitu pencatatan persediaan dilakukan setiap terjadi transaksi yang mempengaruhi persediaan (perolehan dan pemakaian).
- c. 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.
- d. Pada akhir periode pelaporan, catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik (*opname* fisik persediaan). Inventarisasi fisik dilakukan atas barang yang belum dipakai, baik yang masih berada di gudang/tempat penyimpanan maupun persediaan yang berada di unit pengguna.
- e. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) serta Daftar Persediaan Barang Rusak atau Usang menjadi lampiran dalam Laporan Keuangan.
- f. Beban persediaan diakui perbulan berdasarkan perhitungan dari transaksi penggunaan persediaan, penyerahan persediaan kepada masyarakat atau sebab lain yang mengakibatkan berkurangnya jumlah persediaan.

### 3. Pengukuran

- a. Persediaan berupa barang atau perlengkapan untuk mendukung kegiatan operasional disajikan sebesar:
  - 1) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian, yang meliputi:
    - a) harga pembelian;
    - b) biaya pengangkutan;
    - c) biaya penanganan;
    - d) biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan; dan
    - e) dikurangkan potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa.
  - 2) Nilai wajar, apabila persediaan diperoleh dari cara lainnya seperti donasi, rampasan/sitaan dan lainnya.

- b. Persediaan yang dimaksudkan untuk diserahkan kepada masyarakat, biaya perolehannya meliputi harga pembelian serta biaya langsung yang dapat dibebankan pada perolehan persediaan tersebut.
- c. Dalam rangka penyajian beban persediaan pada Laporan Operasional, Beban Persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (*use of goods*).
- d. Pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, 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 yang digunakan.

#### 4. Penyajian dan Pengungkapan

Persediaan harus disajikan dalam Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Catatan atas Laporan Keuangan untuk persediaan mengungkapkan:

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
- b. Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- c. Penjelasan atas selisih antara pencatatan dengan hasil inventarisasi fisik; dan
- d. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

#### 5. Perlakuan Khusus Persediaan:

- a. Persediaan berupa barang yang akan diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga yang masih dalam proses pembangunan sampai dengan tanggal pelaporan, maka atas pengeluaran-pengeluaran yang dapat diatribusikan untuk pembentukan aset tersebut tetap disajikan sebagai persediaan (bukan Konstruksi Dalam Pengerjaan).
- b. Persediaan berupa barang yang akan diserahkan ke pemda/organisasi kemasyarakatan, sosial, keagamaan, kebudayaan dan pendidikan non komersial melalui mekanisme hibah dicatat dalam persediaan sampai

dengan terbitnya Berita Acara Serah Terima (BAST).

c. Persediaan berupa barang yang akan diserahkan ke Pemda/organisasi kemasyarakatan, sosial, keagamaan, kebudayaan dan pendidikan non komersial melalui mekanisme hibah yang sejak awal perolehan dicatat sebagai persediaan dan telah lewat dari 1 (satu) tahun sejak diperolehnya barang persediaan tersebut, diatur sebagai berikut:

- 1) Sudah dilakukan proses hibah (telah terbit persetujuan hibah namun belum ditindaklanjuti dengan BAST), dicatat sebagai persediaan dalam neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan;
- 2) Sudah dilakukan proses hibah (telah terbit persetujuan hibah dan sudah ditindaklanjuti dengan BAST dan Naskah Hibah), dihapusbukukan dari persediaan dalam neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan; dan/atau
- 3) Belum dilakukan usulan persetujuan izin hibah namun barang telah diserahkan terlebih dahulu kepada penerima hibah dicatat sebagai persediaan dalam neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

d. Pencatatan persediaan berupa barang yang akan diserahkan kepada masyarakat dan barang dalam proses produksi yang dimaksud untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat pada akhir periode didasarkan pada opname fisik yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Operasional (BASTO) atau dokumen lainnya yang dibuat oleh pihak penerima barang.

## 6. Ilustrasi Jurnal

a. Pada saat perolehan/pembelian persediaan setelah persediaan dicatat dan membukukan di Buku Besar Akrual dengan jurnal:

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
	117xxx	Persediaan	xxx	
	117911	Persediaan yang Belum Diregister		Xxx

Ketika membayar pembelian persediaan, KPA menjurnal dan membukukan di Buku Besar Akrual dengan jurnal:

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
	52xxxx	Belanja Barang Operasional	xxx	
	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain		xxx

Serta KPA menjurnal dan membukukan di Buku Besar Kas dengan jurnal:

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
	52xxxx	Belanja Barang Operasional	xxx	
	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain		xxx

- b. Pada saat penggunaan barang persediaan, KPA menjurnal dan membukukan di Buku Besar AkruaI dengan jurnal:

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
	593xxx	Beban Persediaan	xxx	
	117xxx	Persediaan		xxx

- c. Pada saat akhir periode pelaporan perlu dilakukan opname fisik dan penyesuaian atas saldo persediaan, berdasarkan hasil opname fisik apabila saldo persediaan sebelum opname fisik lebih besar maka KPA menjurnal dan membukukan di Buku Besar AkruaI dengan jurnal:

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
	593xxx	Beban Persediaan	xxx	
	117xxx	Persediaan		xxx

Apabila saldo persediaan sebelum opname fisik lebih kecil maka KPA menjurnal dan membukukan di Buku Besar AkruaI dengan jurnal:

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
	117xxx	Persediaan	xxx	
	593xxx	Beban Persediaan		xxx

## BAB IV

### KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP RENOVASI

Suatu satuan kerja dapat melakukan perbaikan/renovasi aset tetap yang dimiliki dan/atau dikuasainya. Renovasi dapat dilakukan terhadap semua barang milik negara dalam kelompok aset tetap, namun demikian renovasi terhadap akun tanah dan akun aset tetap lainnya jarang ditemukan. Apabila aset tetap yang dimiliki dan/atau dikuasai suatu K/L 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 tersebut memenuhi kriteria kapitalisasi dan bukan milik suatu satker, maka renovasi tersebut dicatat sebagai aset tetap lainnya. Biaya yang dikeluarkan untuk melakukan renovasi umumnya adalah belanja modal aset terkait. Biaya perawatan sehari-hari untuk mempertahankan suatu aset tetap dalam kondisi normalnya, termasuk di dalamnya pengeluaran untuk suku cadang, merupakan pengeluaran yang substansinya adalah kegiatan pemeliharaan dan tidak dikapitalisasi meskipun nilainya signifikan.

Berdasarkan obyeknya, renovasi aset tetap di lingkungan satuan kerja K/L dapat dibedakan menjadi 3 (tiga) jenis, yaitu:

1. Renovasi aset tetap milik sendiri;
2. Renovasi aset tetap bukan milik-dalam lingkup entitas pelaporan; dan
3. Renovasi aset tetap bukan milik-diluar lingkup entitas pelaporan.

#### A. Renovasi Aset Tetap Milik Sendiri

Renovasi aset tetap milik sendiri merupakan perbaikan aset tetap di lingkungan satuan kerja pada K/L yang memenuhi syarat kapitalisasi. Renovasi semacam ini akan dicatat sebagai penambahan nilai perolehan aset tetap terkait. Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengerjaannya namun belum diserahterimakan, maka akan dicatat sebagai KDF.

#### B. Renovasi Aset Tetap Bukan Milik-Dalam Lingkup Entitas Pelaporan

Renovasi aset tetap dalam lingkup ini mencakup perbaikan aset tetap bukan milik suatu satuan kerja yang memenuhi syarat kapitalisasi namun masih dalam satu entitas pelaporan. Lingkup renovasi jenis ini meliputi:

1. Renovasi aset tetap milik satuan kerja lain dalam satu K/L; dan
2. Renovasi aset tetap milik satuan kerja K/L lain;

Renovasi semacam ini, pada satuan kerja yang melakukan renovasi tidak dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait karena kepemilikan aset tetap tersebut ada pada pihak lain. Renovasi tersebut apabila telah selesai dilakukan sebelum tanggal pelaporan akan dibukukan sebagai aset tetap lainnya-aset renovasi dan disajikan di neraca sebagai kelompok aset tetap. Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengerjaannya namun belum diserahkan, maka akan dicatat sebagai konstruksi dalam pengerjaan.

Pada akhir tahun anggaran, aset renovasi ini seharusnya diserahkan pada pemilik. Mekanisme penyerahannya mengikuti peraturan yang berlaku. Jika dokumen sumber penyerahan tersebut telah diterbitkan maka aset tetap renovasi tersebut dikeluarkan dari neraca dan satuan kerja K/L pemilik aset akan mencatat dan menambahkannya sebagai aset tetap terkait. Namun apabila sampai dengan akhir periode pelaporan aset renovasi ini belum juga diserahkan, maka satker K/L yang melakukan renovasi terhadap aset tersebut tetap akan mencatat sebagai Aset Tetap Lainnya-Aset Renovasi.

#### C. Renovasi Aset Tetap Bukan Milik-Diluar Entitas Pelaporan

Renovasi aset tetap dalam lingkup ini mencakup perbaikan aset tetap bukan milik suatu satuan kerja K/L, di luar entitas pelaporan yang memenuhi syarat kapitalisasi.

Lingkup renovasi jenis ini meliputi:

1. Renovasi aset tetap milik pemerintah lainnya; dan
2. Renovasi aset tetap milik pihak lain, selain pemerintah (swasta, BUMN/D, yayasan, dan lain-lain).

Renovasi semacam ini pengakuan dan pelaporannya serupa dengan renovasi aset bukan milik-dalam lingkup entitas pelaporan sebagaimana butir 2 di atas, yaitu bahwa pada satuan kerja yang melakukan renovasi tidak dicatat sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait karena kepemilikan aset tetap tersebut ada pada pihak lain. Apabila renovasi aset tersebut telah selesai dilakukan sebelum tanggal pelaporan, maka transaksi renovasi akan dibukukan sebagai aset tetap lainnya-aset renovasi dan

disajikan di neraca sebagai kelompok aset tetap. Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengerjaannya namun belum diserahterimakan, maka akan dicatat sebagai KDP.

Pada akhir masa perjanjian pinjam pakai atau sewa, aset renovasi ini seharusnya diserahkan pada pemilik. Mekanisme penyerahannya mengikuti peraturan yang berlaku.

Jika dokumen sumber penyerahan tersebut telah diterbitkan maka aset tetap renovasi tersebut dikeluarkan dari neraca dan satuan kerja K/L atau pemilik aset akan mencatat dan menambahkannya sebagai aset tetap terkait.

#### D. Kebijakan Khusus Renovasi Aset Tetap Bukan Milik-Diluar Entitas Pelaporan di Lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika

Dalam menjalankan tugas dan fungsi suatu satker/KL, dikarenakan adanya keterbatasan aset berupa gedung dan bangunan yang dimiliki, suatu satker melakukan perjanjian sewa gedung untuk menjalankan aktifitasnya. Agar gedung yang disewa dapat memenuhi standar dan atau kebutuhan suatu satker, maka satuan kerja melakukan renovasi terhadap gedung yang disewa tersebut. Dalam melakukan pencatatan atas renovasi tersebut, satuan kerja berpedoman pada ketentuan sebagaimana diatur dalam ketentuan di atas.

Dalam ketentuan di atas diatur bahwa pada akhir masa perjanjian pinjam pakai atau sewa, aset renovasi ini seharusnya diserahkan pada pemilik. Namun seringkali ditemui dalam perjanjian sewa disebutkan bahwa pada akhir masa sewa satker harus mengembalikan kondisi gedung yang disewanya seperti sedia kala. Dengan adanya konsekuensi dari perjanjian sewa tersebut, maka penyerahan Aset Tetap Renovasi pada akhir masa sewa tidak dapat dilaksanakan dikarenakan pihak yang menyewakan gedung tidak bersedia untuk menerima Aset Tetap Renovasi tersebut.

Apabila terjadi kondisi sebagaimana di atas, selama masa sewa satuan kerja tetap mencatat renovasi yang dilakukannya sebagai aset tetap lainnya-aset renovasi dan disajikan di neraca sebagai kelompok aset tetap dan wajib memberikan penjelasan dalam catatan atas laporan Keuangan atas kondisi tersebut. Pada akhir masa sewa satker menghapuskan aset tetap renovasi tersebut, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## BAB V

### KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN/UTANG

Kewajiban merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Secara umum, Kebijakan Akuntansi Kewajiban/Utang telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 224/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 219/PMK.05/2013 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat Lampiran IX. Ruang lingkup Kebijakan Akuntansi Kewajiban/Utang yang diatur dalam Pedoman tentang Kebijakan Akuntansi ini hanya meliputi Kewajiban/Utang terkait tuntutan hukum.

#### 1. Pengakuan

Kewajiban/Utang diakui pada saat pemerintah telah menerima hak atas barang/jasa, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya dan telah mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.

- a. Dalam hal kontrak pembangunan fasilitas atau pengadaan peralatan, maka kewajiban/utang diakui pada saat sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi belum dibayar.
- b. Dalam hal terdapat tuntutan hukum atas Kewajiban/Utang, maka:
  - 1) Apabila tuntutan hukum telah memiliki putusan pengadilan tetap (*inkracht*), telah dilakukan teguran oleh Pengadilan Negeri (*aanmaning*) setempat, tidak dimungkinkan lagi upaya hukum lanjutan/luar biasa dari pemerintah dan telah dianggarkan dalam DIPA, maka nilai tuntutan hukum yang sudah *inkracht* diakui sebagai Utang Kepada Pihak Ketiga;
  - 2) Apabila tuntutan hukum telah memiliki putusan pengadilan tetap (*inkracht*), telah dilakukan teguran oleh Pengadilan Negeri (*aanmaning*) setempat, tidak dimungkinkan lagi upaya hukum lanjutan/luar biasa dari Kemkominfo, namun belum dianggarkan dalam DIPA, maka nilai tuntutan hukum yang sudah *inkracht* belum diakui sebagai Utang Kepada Pihak Ketiga namun diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan;

- 3) Apabila tuntutan hukum belum memiliki putusan pengadilan tetap (*inkracht*) atau masih dimungkinkan dilakukan upaya hukum lanjutan/luar biasa, maka tidak diakui sebagai Utang Kepada Pihak Ketiga namun diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan;

## 2. Pengukuran

Kewajiban/Utang terhadap tuntutan hukum diakui sebesar nilai nominal atas kewajiban entitas pemerintah terhadap barang/jasa yang belum dibayar sesuai kesepakatan/perjanjian dan putusan pengadilan tetap (*inkracht*). 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.

## 3. Penyajian dan Pengungkapan

Kewajiban/Utang harus disajikan dalam Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Dalam hal terdapat tuntutan hukum atas Kewajiban/Utang, maka:

- a. apabila tuntutan hukum telah memiliki putusan pengadilan tetap (*inkracht*), telah dilakukan teguran oleh Pengadilan Negeri (*aanmaning*) setempat, tidak dimungkinkan lagi upaya hukum lanjutan/luar biasa dari pemerintah dan telah dianggarkan dalam DIPA, maka nilai tuntutan hukum yang sudah *inkracht* disajikan sebagai Utang Kepada Pihak Ketiga dalam Neraca Laporan Keuangan;
- b. apabila tuntutan hukum telah memiliki putusan pengadilan tetap (*inkracht*), telah dilakukan teguran oleh Pengadilan Negeri (*aanmaning*) setempat, tidak dimungkinkan lagi upaya hukum lanjutan/luar biasa dari Kemkominfo, namun belum dianggarkan dalam DIPA, maka nilai tuntutan hukum yang sudah *inkracht* hanya diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan secara memadai;
- c. apabila tuntutan hukum belum memiliki putusan pengadilan yang *inkracht* atau masih dimungkinkan dilakukan upaya hukum lanjutan/luar biasa, atau belum memasuki tuntutan hukum dan tidak didukung dengan dasar perhitungan yang andal, maka nilai tuntutan hukum hanya diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan secara memadai.

4. Ilustrasi Jurnal

a. Jurnal Penyajian tuntutan hukum atas Kewajiban/Utang pada Non BLU

1) Jurnal Pengakuan Kewajiban/Utang yang telah berkekuatan hukum tetap (*inkracht*) dan telah dianggarkan dalam DIPA

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
dd/mm/yyyy	391119	Koreksi Lainnya	xxx	
	212191	Utang Kepada Pihak Ketiga Lainnya		xxx

2) Jurnal Penyesuaian Kewajiban/Utang yang telah dilunasi

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
dd/mm/yyyy	212191	Utang Kepada Pihak Ketiga Lainnya	xxx	
	5xxxxx	Beban ..... (sesuai dengan akun belanja pada SPM/SP2D)		xxx

3) Jurnal Koreksi Kewajiban/Utang yang sudah disajikan, namun belum memasuki tuntutan hukum dan tidak didukung dasar perhitungan yang andal

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
dd/mm/yyyy	212191	Utang Kepada Pihak Ketiga Lainnya	xxx	
	391119	Koreksi Lainnya		xxx

b. Jurnal Penyajian tuntutan hukum atas Kewajiban/Utang pada BLU

1) Jurnal Pengakuan Kewajiban/Utang yang telah berkekuatan hukum tetap (*inkracht*) dan telah dianggarkan dalam DIPA

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
dd/mm/yyyy	391119	Koreksi Lainnya	xxx	
	212121	Utang kepada Pihak Ketiga ELU		xxx

2) Jurnal Penyesuaian Kewajiban/Utang yang telah dilunasi

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
dd/mm/yyyy	212121	Utang kepada Pihak Ketiga ELU	xxx	
	5xxxxx	Beban ..... (sesuai dengan akun belanja pada SP3B/SP2B)		xxx

- 3) Jurnal Koreksi Kewajiban/Utang yang sudah disajikan, namun belum memasuki tuntutan hukum dan tidak didukung dasar perhitungan yang andal

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
dd/mm/yyyy	2121	Utang kepada Pihak Ketiga BLU	xxx	
	3911	Koreksi Lainnya		xxx

## BAB VI

### KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

Kebijakan Akuntansi Pendapatan membahas secara khusus kebijakan akuntansi pendapatan baik untuk Laporan Operasional (LO) maupun untuk Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Ruang Lingkup Akuntansi Pendapatan adalah seluruh Penerimaan Negara Bukan Pajak yang ada di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika sebagaimana ditetapkan sesuai dengan ketentuan.

#### A. Pendapatan-LO

##### 1. Pendapatan Bukan Pajak-LO terdiri dari:

- a. Pendapatan Negara Bukan Pajak Lainnya; dan
- b. Pendapatan Badan Layanan Umum.

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

##### 2. Jenis-Jenis Pendapatan-LO

- a. Pendapatan dari Biaya Hak Penggunaan Spektrum (BHP) dan Frekuensi Radio;

Jenis pendapatan ini disahkan dengan diterbitkannya Surat Pemberitahuan Pembayaran (SPP) yang terdiri dari:

- 1) SPP Permohonan Baru; dan
  - 2) SPP Perpanjangan.
- b. Pendapatan Biaya Izin Amatir Radio;
  - c. Pendapatan Biaya Izin Komunikasi Radio Antar Penduduk;
  - d. Pendapatan Biaya Ujian Radio Elektronika dan Operator Radio;
  - e. Pendapatan Biaya Sertifikasi Kecakapan Operator Radio Konsensi;
  - f. Pendapatan Biaya Penyelenggaraan/Pengawasan Ujian Amatir Radio;
  - g. Pendapatan Biaya Sertifikasi dan Permohonan Pengujian Alat/Perangkat Telekomunikasi;
  - h. Pendapatan Hak Pengelolaan Nama Domain Indonesia;
  - i. Pendapatan Biaya Hak Penggunaan (BHP) Telekomunikasi dan Pendapatan Kontribusi Penyelenggaraan Layanan Pos Universal;

j. Pendapatan Izin Penyelenggaraan Penyiaran;

Jenis Izin Penyelenggaraan Penyiaran yang diterbitkan:

- 1) IPP Prinsip;
- 2) IPP Tetap; dan
- 3) Perpanjangan IPP.

Biaya IPP terdiri dari:

- 1) Biaya Izin Prinsip;
- 2) Biaya izin Tetap; dan
- 3) Biaya Izin Perpanjangan.

k. Pendapatan Izin Penyelenggaraan Pos;

l. Kontribusi Kewajiban Pelayanan Universal/*Universal Service Obligation* (KKPU/USO);

m. Pendapatan Perbankan;

n. Pendapatan Jasa Pendidikan Lainnya pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai;

o. Pendapatan Uang Pendidikan-Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta;

p. Pendapatan Ujian Masuk, Kenaikan Tingkat dan Akhir pendidikan-Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta;

q. Pendapatan Akhir Pendidikan;

r. Pendapatan Pendidikan Lainnya-Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta;

s. Pendapatan Jasa Penyewaan Sarana dan Prasarana pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Sekretariat Jenderal dan Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta.

3. Pengakuan Pendapatan-LO

- a. Pendapatan Penggunaan Spektrum dan Frekuensi Radio; Pendapatan-LO BEP Frekuensi Radio permohonan baru diakui pada saat SPP dibayar. Apabila pemohon/wajib bayar tidak melakukan pembayaran sampai dengan jatuh tempo, maka aplikasi SIMS akan menghapus data SPP dan pemohon.

Pendapatan-LO BHP Frekuensi Radio perpanjangan diakui pada saat SPP Perpanjangan dibayar. Apabila wajib bayar tidak melakukan pembayaran sampai dengan jatuh tempo, maka dicatat sebagai piutang PNB BHP Frekuensi Radio pada akhir periode.

Pendapatan yang diterima dalam bentuk kas untuk izin yang periode masa lakunya melewati akhir periode pelaporan, maka besaran pendapatan pada tahun berikutnya dicatat sebagai Pendapatan Diterima Dimuka pada akhir periode pelaporan. Sedangkan pendapatan yang belum dibayar diakui dalam bentuk piutang pada akhir periode atas izin yang melewati akhir periode pelaporan maka besaran pendapatan pada tahun berikutnya diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

b. Pendapatan Izin Amatir Radio dan Izin Komunikasi Radio Antar Penduduk

Pendapatan-LO Izin Amatir Radio dan Izin Komunikasi Radio Antar Penduduk diakui pada saat uang diterima dan tercatat dalam rekening koran Bendahara Penerimaan.

Pada akhir periode pelaporan jika terdapat saldo kas di Bendahara Penerimaan yang berasal dari Pendapatan Izin Amatir Radio yang belum disetor ke Kas Negara (SSBP), diakui sebagai Pendapatan.

c. Pendapatan Biaya Ujian Radio Elektronika dan Operator

Radio Sertifikasi Kecakapan Operator Radio Konsensi, Penyelenggaraan/Pengawasan Ujian Amatir Radio.

Pendapatan-LO Untuk Pendapatan Ujian Radio Elektronika dan Operator Radio, Sertifikasi Kecakapan Operator Radio Konsensi, dan Penyelenggaraan/Pengawasan Ujian Amatir Radio, diakui pada saat ujian telah dilaksanakan.

Pada akhir periode pelaporan jika terdapat Saldo kas di Bendahara Penerimaan yang berasal dari Pendapatan Sertifikasi Kecakapan Operator Radio Konsensi, Penyelenggaraan/Pengawasan Ujian Amatir Radio, dan Penyelenggaraan/Pengawasan Ujian Amatir Radio yang belum disetor ke Kas Negara (SSBP) diakui sebagai Pendapatan. Atas pendapatan yang diterima sebelum ujian dilaksanakan selama periode berjalan dilakukan penyesuaian sebagai Pendapatan Diterima Dimuka.

d. Pendapatan Sertifikasi dan Permohonan Pengujian Alat/Perangkat Telekomunikasi

Pendapatan-LO Sertifikasi dan Permohonan Pengujian Alat/Perangkat Telekomunikasi diakui pada saat Surat Pemberitahuan Pembayaran (SP2) dibayar.

Pendapatan yang diterima dalam bentuk kas untuk Sertifikasi dan Pengujian Alat/Perangkat Telekomunikasi yang sertifikat dan Rekapitulasi Hasil Uji (RHU) nya melewati akhir periode pelaporan, maka pendapatannya dicatat sebagai pendapatan diterima dimuka pada akhir periode pelaporan.

e. Pendapatan Hak Pengelolaan Nama Domain Indonesia

Pendapatan hak pengelolaan nama domain Indonesia diakui pada saat Laporan Keuangan Pengelola Nama Domain Internet Indonesia (PANDI) *Unaudited* diterima oleh Kementerian Komunikasi dan Informatika dan/atau pada saat adanya aliran masuk sumberdaya ke entitas. Apabila berdasarkan pencocokan dan penelitian (coklit) terdapat perbedaan perhitungan pendapatan, maka dilakukan penyesuaian terhadap pendapatan tersebut

Apabila sampai dengan proses penyusunan laporan keuangan Kementerian Komunikasi dan Informatika PANDI belum menyerahkan laporan keuangan *Unaudited* maka pendapatan diakui pada saat diterbitkannya surat peragihan.

f. Pendapatan BHP Telekomunikasi dan Kontribusi Penyelenggaraan Layanan Pos Universal

Pendapatan-LO BHP Telekomunikasi dan Kontribusi Penyelenggaraan Layanan Pos Universal diakui pada saat penyelenggara jasa dan jaringan telekomunikasi dan penyelenggara pos membayar BHP Telekomunikasi dan Kontribusi Penyelenggaraan Layanan Pos Universal berdasarkan pembayaran secara *self assessment* ke rekening Bendahara Penerimaan dan telah disetor ke Kas Negara sesuai dengan bukti Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP).

Pada akhir periode pelaporan saldo di Rekening Bendahara Penerimaan yang berasal dari BHP Telekomunikasi dan Kontribusi Penyelenggaraan Layanan Pos Universal yang belum disetor ke Kas Negara (SSEP) diakui sebagai Pendapatan.

Jika pada akhir periode pelaporan masih terdapat selisih kurang pembayaran pokok dan denda berdasarkan berita acara pencocokan dan penelitian (coklit) atau berdasarkan hasil pemeriksaan Tim Optimalisasi Penerimaan Negara Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (CPN BPKP) maka atas jumlah tersebut diakui sebagai piutang. Sedangkan jika berdasarkan hasil Ccklit atau berdasarkan hasil pemeriksaan Tim OPN BFKP terdapat lebih bayar maka nilai lebih bayar tersebut diakui sebagai pendapatan tahun berjalan.

g. Pendapatan Izin Penyelenggaraan Penyiaran

Pendapatan-LO IPP Prinsip, Tahun Pertama IPP Tetap dan Perpanjangan diakui pada saat SPP dibayar. Apabila pemohon/wajib bayar tidak melakukan pembayaran sampai dengan jatuh tempo, maka SPP dianggap batal.

Pendapatan-LO Tahun Kedua IPP Tetap dan Perpanjangan diakui pada saat dibayar. Apabila wajib bayar tidak melakukan pembayaran sampai dengan jatuh tempo, maka dicatat sebagai piutang Izin Penyelenggaraan Penyiaran pada akhir periode.

Pendapatan yang diterima dalam bentuk kas untuk izin yang periode masa lakunya melewati akhir periode pelaporan, maka besaran pendapatan pada tahun berikutnya dicatat sebagai pendapatan diterima dimuka pada akhir periode pelaporan. Sedangkan pendapatan yang belum dibayar diakui dalam bentuk piutang pada akhir periode atas izin yang melewati akhir periode pelaporan maka besaran pendapatan pada tahun berikutnya diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Pada akhir periode pelaporan saldo kas di Bendahara Penerimaan yang berasal dari Izin Penyelenggaraan Penyiaran yang belum disetor ke Kas Negara (SSBP) diakui sebagai Pendapatan. Pendapatan yang diterima sebelum jatuh tempo SPP setelah tahun pertama atas IPP Tetap dan Perpanjangan selama periode berjalan dilakukan penyesuaian sebagai Pendapatan Diterima Dimuka.

h. Pendapatan Izin Penyelenggaraan Pos;

Pendapatan-LO Izin Penyelenggaraan Pos diakui pada saat diterbitkannya Surat Perintah Membayar (SPM) /Surat Perintah Pembayaran (SP2P) Izin Penyelenggaraan Pos kepada pemohon/wajib bayar dan telah dilakukan penyetoran pembayaran oleh wajib bayar ke rekening Bendahara Penerimaan Ditjen PFI.

Pada akhir periode pelaporan saldo kas di Bendahara Penerimaan yang berasal dari Izin Penyelenggaraan Pos yang belum disetor ke Kas Negara (SSBP) diakui sebagai Pendapatan.

i. Kewajiban Pelayanan Universal/*Universal Service Obligation* (KKPU/USO)

Pendapatan-LO KKPU/USO diakui pada saat penyelenggara jasa dan jaringan telekomunikasi membayar KKPU/USO berdasarkan pembayaran secara *self assessment* ke rekening Bendahara Penerimaan dan telah disahkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara sesuai dengan bukti Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B).

Pada akhir periode pelaporan saldo di Rekening Bendahara Penerimaan yang berasal dari KKPU/USO yang belum disahkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara diakui sebagai Pendapat.

Bila pada akhir periode pelaporan masih terdapat selisih kurang pembayaran pokok dan denda berdasarkan berita acara Coklit atau berdasarkan hasil pemeriksaan Tim OPN BPKP maka atas jumlah tersebut diakui sebagai piutang.

Jika berdasarkan hasil Coklit atau berdasarkan hasil pemeriksaan Tim OPN BPKP terdapat lebih bayar maka nilai lebih bayar tersebut diakui sebagai pendapatan tahun berjalan.

4. Pengukuran Pendapatan-LO

- a. Pendapatan-LO EHP Frekuensi, Izin Amatir Radio, Izin Komunikasi Radio Antar Penduduk, Ujian Radio Elektronika dan Operator Radio, Sertifikasi Kecakapan Operator Radio Konsensi, Penyelenggaraan/Fengawasan Ujian Amatir Radio, Sertifikasi dan Permohonan Pengujian Alat/Perangkat Telekomunikasi dicatat sebesar:

- 1) seluruh nilai pada SSBP tahun berjalan,
- 2) ditambah saldo di Rekening Bendahara Penerimaan pada akhir tahun berjalan;
- 3) dikurangi SSBP setoran saldo Rekening Bendahara Penerimaan tahun lalu;
- 4) ditambah nilai pendapatan diterima dimuka yang dicatat pada akhir periode sebelumnya untuk izin yang masa lakunya berakhir pada tahun berjalan, dan
- 5) dikurangi nilai pendapatan diterima dimuka pada akhir periode tahun berjalan untuk izin yang masa lakunya berakhir melewati tahun berjalan.

b. Pendapatan Hak Pengelolaan Nama Domain Indonesia

Pendapatan-LO dicatat sebesar:

- 1) seluruh nilai pada SSBP tahun berjalan;
- 2) ditambah saldo di Rekening Bendahara pada akhir tahun berjalan; dan
- 3) dikurangi SSBP setoran saldo Rekening Bendahara tahun lalu.

c. Pendapatan BEF Telekomunikasi dan Kontribusi Penyelenggaraan Layanan Pos Universal

Pendapatan-LO dicatat sebesar:

- 1) seluruh nilai pada SSBP tahun berjalan;
- 2) ditambah saldo di Rekening Bendahara Penerimaan pada akhir tahun berjalan; dan
- 3) dikurangi SSBP setoran saldo Rekening Bendahara Penerimaan tahun lalu.

d. Pendapatan Izin Penyelenggaraan Penyiaran

Pendapatan-LO Izin Penyelenggaraan Penyiaran dicatat sebesar nominal yang telah dibayar oleh pemohon, dan besarnya PNBPN yang harus dibayar oleh pemohon sebagaimana tercantum dalam SPP (termasuk jika ada Pendapatan Denda).

e. Pendapatan Izin Penyelenggaraan Pos

Pendapatan-LO Izin Penyelenggaraan Pos dicatat sebesar nominal yang telah dibayar oleh pemohon, dan besarnya PNBP yang harus dibayar oleh pemohon telah dicantumkan dalam Surat Perintah Membayar (SPM) / Surat Perintah Pembayaran (SPP).

f. Pendapatan Kontribusi Kewajiban Pelayanan Universal / *Universal Service Obligation* (KKPU/USO)

Pendapatan-LO KFKPU/USO PNBP di Laporan Operasional dicatat sebesar:

- 1) seluruh nilai pendapatan pada SP2B (Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLU) tahun berjalan;
- 2) seluruh nilai pendapatan yang belum memperoleh pengesahan dari Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara; dan
- 3) dikurangi SP2B yang berasal dari saldo Rekening Bendahara Penerimaan tahun lalu.

5. Penyajian dan Pengungkapan

- a. Pendapatan-LO disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila realisasi Pendapatan-LO dalam mata uang asing maka dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Perjabaran mata uang asing menggunakan kurs transaksi Bank Sentral pada tanggal transaksi.
- b. 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.

6. Ilustrasi Jurnal

a. Pendapatan dari PNBP Non BLU

- 1) Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak dari Wajib Bayar di rekening Bendahara Penerimaan.

[Tidak Ada Jurnal]

- 2) Penyetoran dari Bendahara Penerimaan ke Kas Negara.



Jurnal Akruai

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
dd/mm, yyyy	313121	Diterima dari entitas Lain	xxx	
	4xxxxx	Pendapatan PNB		xxx

- 3) Pada akhir periode laporan masih terdapat saldo di Rekening Bendahara Penerimaan yang belum disetor ke Kas Negara.

Jurnal Akruai

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
dd/mm/yyyy	111711	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	
	4xxxxx	Pendapatan PNB		xxx

Mencatat Pendapatan yang masih ada di Bendahara Penerimaan

- 4) Pada tahun berikutnya saat Bendahara Penerimaan menyetor saldo yang tersisa ke Kas Negara.

Jurnal Akruai

[ - ]

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
02/01/xxx2	313121	Diterima dari Entitas Lain	xxx	
	4xxxxx	Pencapaian PNB		Xxx

Mencatat jurnal peryetoran ke Kas Negara, berdasar dokumen sumber berupa SSBP atau dokumen yang dipersamakan dengan SSBP.

[ 2 ]

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
02/01/xxx2	4xxxxx	Pendapatan PNB	xxx	
	111711	Kas di Bendahara Penerimaan		Xxx

Mencatat jurnal penyesuaian setelah menyetorkan saldo penerimaan ke kas negara

- 5) Saat ada kurang bayar pada akhir periode semester II (akhir tahun).

Jurnal Akruai

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
Dd/mm/yyyy	115211	Piutang PNB	xxx	

	4xxxxx	Pendapatan PNBP		Xxx
Mencatat jurnal bila kurang bayar				

- 6) Pada akhir periode pelaporan terdapat Pendapatan Diterima dimuka dari hasil pembayaran SPP.

Jurnal Akruai

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
Dd/mm/yyyy	4xxxxx	Pendapatan PNBP	xxx	
	219212	Pendapatan Bukan Pajak Lainnya Diterima Dimuka		Xxx
Mencatat jurnal pendapatan diterima dimuka				

- 7) Pada awal tahun berikutnya untuk Pendapatan Diterima dimuka tahun yang lalu yang telah berakhir masa laku izin.

Jurnal Akruai

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
Dd/mm/yyyy	219212	Pendapatan Bukan Pajak Lainnya Diterima Dimuka	xxx	
	4xxxxx	Pencapatan PNBP		Xxx
Mencatat jurnal balik Pendapatan Diterima Dimuka				

b. Pendapatan dari BLU

- 1) Penerimaan dari Wajib Bayar sebesar Rp.xxx

Jurnal Akruai

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
Dd/mm/yyyy	11911	Kas dan Bank pad BLU	xxx	
	4xxxxx	Pendapatan PNBP		Xxx

- 2) Saat ada kurang bayar pada akhir periode semester I/II (akhir tahun)

Dilakukan setelah ditanda tangani hasil berita acara coklit yang menyatakan terdapat kurang bayar/nihil bayar. Jurnal akruai bila kurang bayar.

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
31/12/yyyy	115714	Piutang BLU Penyedia Jasa	xxx	

		Telekomunikasi		
	4xxxxx	Pendapatan PNB		Xxx
Mer. catata jurna. Prutang PNB Kontribusi KKPU/USC				

## 7. Catatan

Terikat dengan PNB Pendapatan Perbankan Jasa Pendidikan Lainnya pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai, Pendapatan uang pendidikan-Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta, Pendapatan ujian masuk, kenaikan tingkat dan akhir pendidikan-Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta, Pendapatan pendidikan lainnya-Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta, dan Jasa Penyewaan Sarana dan Prasarana pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Sekretariat Jenderal dan Sekolah Tinggi Multi Media Yogyakarta mengacu pada kerangka konseptual akuntansi pemerintah, pernyataan standar akuntansi pemerintahan (PSAP) dan interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (IPSAP) yang disesuaikan.

### B. Pendapatan-LRA

#### 1. Jenis-Jenis Pendapatan-LRA

Jenis Pendapatan-LRA untuk pendapatan Negara bukan pajak mencakup seluruh pendapatan Negara bukan pajak yang dipungut oleh K/L.

#### 2. Pengakuan Pendapatan-LRA

Pendapatan-LRA diakui pada saat kas dari pendapatan tersebut diterima di Rekening Kas Umum Negara kecuali pendapatan BLU yang diakui oleh pemerintah pada saat pendapatan tersebut dilaporkan atau disahkan oleh Bendahara Umum Negara.

#### 3. Pengukuran Pendapatan-LRA

Pendapatan-LRA diukur dengan menggunakan nilai nominal kas yang masuk ke kas Negara dari sumber pendapatan dengan menggunakan azas bruto, yaitu pendapatan dicatat tanpa dikurangkan/dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut.

4. Penyajian dan Pengungkapan

Pendapatan-LRA disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila realisasi Pendapatan-LRA dalam mata uang asing maka dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs transaksi Bank Sentral pada tanggal transaksi.

Disamping disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran, pendapatan-LRA juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan-LRA.

5. Ilustrasi Jurnal

Pada saat Pendapatan-LRA diterima, maka akan di jurnal:

Jurnal Kas – Non ELU

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
04/01 /xxx2	219711	Utang Kepada KUN	xxx	
	4xxxxx	Pendapatan PNB		Xxx
Mencatat jurnal kas atas penyetoran ke kas negara				

Jurnal Kas – BLJ

Tanggal	Akun	Uraian Akun	Dr	Cr
dd/mm/yyyy	219721	Utang Kepada Kas BLJ	xxx	
	4xxxxx	Pendapatan PNB		Xxx
Mencatat jurnal kas atas penyetoran ke kas negara				

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Dalam hal terjadi perubahan peraturan perundang-undangan di bidang penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan yang bertentangan dengan Pedoman ini, maka diberlakukan ketentuan sesuai dengan perubahan peraturan perundang-undangan di bidang penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan tersebut.

Kebijakan Akuntansi yang tidak diatur dalam Pedoman ini, mengacu pada Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan.

Pedoman menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan mempunyai daya laku surut sejak tanggal 1 Januari 2017.

Dengan berlakunya pedoman menteri ini, Pedoman Menteri nomor 1 tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Komunikasi dan Informatika dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Demikian Pedoman ini disusun untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 27 Februari 2018

MENTERI KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
REPUBLIK INDONESIA,



RUDIANTARA