



**BUPATI PACITAN  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PACITAN  
NOMOR 37 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENGELOLAAN PIUTANG  
PEMERINTAH DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PACITAN,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi pengelolaan piutang sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual, perlu disusun pedoman pengelolaan piutang Pemerintah Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Piutang Pemerintah Daerah.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2013 Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1752);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2006 Nomor 7);
9. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 13 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Pacitan Nomor 39 Tahun 2015 (Berita Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2015 Nomor 26);
10. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 30 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah dan Bagan Akun Standar (Berita Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2014 Nomor 31);

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN PIUTANG PEMERINTAH DAERAH**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Pacitan;
2. Bupati adalah Bupati Pacitan;
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
4. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
5. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
6. Laporan Operasional adalah laporan yang menyajikan unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO.

7. Piutang Daerah 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 perundangundangan atau akibat lainnya yang sah.
8. Penyisihan piutang adalah estimasi yang dilakukan untuk piutang tidak tertagih pada akhir setiap periode yang dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan penggolongan kualitas piutang.
9. Panitia Urusan Piutang Negara, yang untuk selanjutnya disebut PUPN, adalah Panitia yang bersifat interdepartemental dan bertugas mengurus Piutang Negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 49 Prp. Tahun 1960.
10. PSBDT adalah Piutang Negara/Daerah Sementara Belum Dapat Ditagih.
11. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
12. Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD yang selanjutnya disingkat PPK-PPKD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada PPKD.

## **BAB II** **JENIS PIUTANG**

### **Pasal 2**

- (1) Jenis piutang Pemerintah Daerah meliputi:
  - a. piutang pendapatan; dan
  - b. piutang lainnya.
- (2) Piutang pendapatan meliputi:
  - a. piutang pajak daerah;
  - b. piutang retribusi;
  - c. piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan;
  - d. piutang lain-lain PAD yang sah;
  - e. piutang transfer pemerintah pusat;
  - f. piutang transfer pemerintah lainnya;
  - g. piutang transfer pemerintah daerah lainnya; dan
  - h. piutang pendapatan lainnya.
- (3) Piutang lainnya meliputi:
  - a. bagian lancar tagihan jangka panjang;
  - b. bagian lancar tagihan pinjaman jangka panjang kepada entitas lainnya;
  - c. bagian lancar tagihan penjualan angsuran;
  - d. bagian lancar tuntutan ganti kerugian daerah; dan
  - e. uang muka.

## **BAB III PENGELOLAAN PIUTANG**

### **Bagian Kesatu Pengakuan Piutang**

#### **Pasal 3**

- (1) Piutang pendapatan diakui pada saat terbitnya surat ketetapan pajak, surat ketetapan retribusi, surat keputusan, surat perjanjian, peraturan menteri, peraturan presiden, dan atau dokumen yang dipersamakan.
- (2) Piutang lainnya diakui pada saat akhir periode dengan adanya bukti memorial reklasifikasi piutang jangka panjang dan bukti kas keluar atas uang muka.

### **Bagian Kedua Penagihan Piutang**

#### **Pasal 4**

- (1) Setelah jangka waktu pembayaran piutang berakhir wajib dilakukan penagihan.
- (2) Penagihan piutang pada SKPD dilaksanakan oleh Kepala SKPD melalui PPK SKPD atau pejabat lain yang diberi wewenang untuk melakukan penagihan.
- (3) Penagihan piutang pada PPKD dilaksanakan oleh PPKD melalui fungsi akuntansi PPKD atau pejabat lain yang diberi wewenang untuk melakukan penagihan.
- (4) Penagihan piutang dilakukan dengan menerbitkan surat tagihan.
- (5) Surat tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterbitkan 3 (tiga) kali dengan jeda waktu masing-masing 1 (satu) bulan.

### **Bagian Ketiga Pengurangan Piutang**

#### **Pasal 5**

- (1) Piutang berkurang apabila:
  - a. Dilakukan pembayaran, baik dibayar sebagian atau dibayar penuh; dan/atau
  - b. Dilakukan penghapusan.
- (2) Pembayaran dapat dilakukan dengan cara:
  - a. pembayaran langsung dibuktikan dengan adanya Tanda Bukti Pembayaran (TBP); dan
  - b. pembayaran melalui transfer ke rekening Bendahara Umum Daerah/rekening bendahara penerimaan SKPD dibuktikan dengan Surat Tanda Setoran (STS).
- (3) Penghapusan piutang dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Bagian Keempat**  
**Kualitas Piutang**

**Pasal 6**

- (1) Penilaian Kualitas Piutang dilakukan dengan mempertimbangkan
  - a. Jatuh tempo piutang; dan/atau
  - b. Upaya penagihan.
- (2) Penetapan kualitas piutang ada 4 (empat) kriteria, yaitu:
  - a. kualitas lancar;
  - b. kualitas kurang lancar;
  - c. kualitas diragukan; dan
  - d. kualitas macet.
- (3) Penetapan kualitas piutang dibagi atas 3 golongan jenis piutang yaitu:
  - a. piutang pajak;
  - b. piutang retribusi; dan
  - c. piutang selain pajak dan retribusi.
- (4) Kriteria kualitas piutang pajak adalah sebagai berikut:
  - a. Kualitas Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
    - 1) umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
    - 2) masih dalam tenggang waktu jatuh tempo.
  - b. Kualitas Kurang Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
    - 1) umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
    - 2) apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan.
  - c. Kualitas Diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:
    - 1) umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/atau
    - 2) apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan.
  - d. Kualitas Macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
    - 1) umur piutang lebih dari 5 tahun; dan/atau
    - 2) apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan.
- (5) Kriteria kualitas piutang retribusi adalah sebagai berikut:
  - a. Kualitas Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
    - 1) umur piutang 0 sampai dengan 1 (satu) bulan; dan/atau
    - 2) wajib retribusi belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.
  - b. Kualitas Kurang Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
    - 1) umur piutang 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan; dan/atau
    - 2) apabila wajib retribusi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan.
  - c. Kualitas Diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:
    - 1) umur piutang lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan; dan/atau

- 2) apabila wajib retribusi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan.
  - d. Kualitas Macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
    - 1) umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan/atau
    - 2) apabila wajib retribusi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan.
- (6) Kriteria kualitas selain pajak dan retribusi adalah sebagai berikut:
- a. Kualitas Lancar apabila belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.
  - b. Kualitas Kurang Lancar apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan.
  - c. Kualitas Diragukan apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan.
  - d. Kualitas Macet apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau Piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara.

#### **Bagian Kelima Penyisihan Piutang**

##### **Pasal 7**

- (1) Penyisihan piutang bertujuan untuk menyajikan nilai bersih piutang yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).
- (2) Penyisihan piutang dihitung dengan mempertimbangkan kriteria kualitas piutang dan estimasi prosentasi piutang tidak tertagih untuk masing-masing jenis piutang.
- (3) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dilakukan pada setiap akhir periode pelaporan.

##### **Pasal 8**

Besaran penyisihan piutang adalah sebagai berikut:

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

**Bagian Keenam**  
**Penghapusan Piutang**

**Pasal 9**

- (1) Penghapusan piutang oleh Pemerintah Daerah terdiri atas:
  - a. Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang; dan
  - b. Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang.
- (2) Tata cara penghapusan piutang dilakukan sebagai berikut:
  - a. Berdasarkan usulan dari SKPD berpiutang, PPKD mengajukan permohonan kepada Bupati.
  - b. Berdasarkan permohonan dari PPKD, Bupati mengajukan permohonan kepada PUPN untuk diterbitkan PSBDT.
  - c. Apabila PSBDT sudah diterbitkan, penghapusan piutang daerah dapat dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 10**

- (1) Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang dapat dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. Piutang melampaui batas umur (kedaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas piutang macet;
  - b. Debitor tidak melakukan pelunasan 1 bulan setelah tanggal Surat Tagihan Ketiga;
  - c. Debitor mengalami musibah (*force majeure*);
  - d. Debitor meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang;
  - e. Debitor tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitor memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
  - f. Debitor dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan;
  - g. Debitor yang tidak dapat ditemukan lagi karena Pindah alamat atau alamatnya tidak jelas/tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan dari pejabat yang berwenang; dan/atau Telah meninggalkan Indonesia berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan dari pejabat yang berwenang;
  - h. Dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitor tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, dan sebagainya berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan Gubernur/ Bupati/ Walikota; dan/atau
  - i. Objek piutang hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian.
- (2) Perlakuan akuntansi penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang dilakukan dengan cara mengurangi akun piutang dan akun penyisihan piutang tidak tertagih;
- (3) Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena itu terhadap piutang yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstrakomtabel dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

## Pasal 11

- (1) Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang dapat dilakukan setelah dilakukan Penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang dengan pertimbangan sebagai berikut:
  - a. Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang/debitor kepada daerah, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam;
  - 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, reschedulling dan penurunan tarif bunga kredit;
  - e. Penghapustagihan setelah semua upaya tagih dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan, misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual, jaminan dilelang;
  - f. Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain; dan/atau
  - g. Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum.
- (2) Penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang dilakukan dengan cara menutup ekstrakomptabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

## Bagian Ketujuh

### Pencatatan Akuntansi Penyisihan dan Penghapusan Piutang

## Pasal 12

- (1) Pencatatan penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan berdasarkan dokumen bukti memorial penyisihan piutang yang dilakukan pada akhir periode pelaporan/tanggal pelaporan.
- (2) Jurnal pencatatan penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan oleh PPK-SKPD/PPK-SKPKD dengan mendebet akun Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih Dan mengkredit akun Penyisihan Piutang Tidak Tertagih.
- (3) Pencatatan akuntansi penghapusbukuan piutang diawali dengan penerbitan bukti memorial oleh PPK SKPD berdasarkan PSBDT yang diterbitkan oleh PUPN.
- (4) Berdasarkan bukti memorial tersebut, Fungsi Akuntansi PPKD melakukan penjurnalan dengan mendebet akun Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan mengkredit akun Piutang.