



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.408, 2011

KEMENTERIAN KEHUTANAN. Pusat Pembiayaan  
Pembangunan Hutan. Sistem Akuntansi.

## PERATURAN MENTERI KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR P.56 /MENHUT-II/2011

### TENTANG

### SISTEM AKUNTANSI PUSAT PEMBIAYAAN PEMBANGUNAN HUTAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MENTERI KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 26 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum perlu dikembangkan Sistem Akuntansi yang sesuai dengan layanannya;
  - b. bahwa Sistem Akuntansi yang berlaku saat ini, belum mengakomodasikan karakteristik sistem layanan pada Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan, sehingga perlu dikembangkan Sistem Akuntansi yang akan diterapkan oleh Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan;
  - c. bahwa sehubungan dengan hal tersebut perlu menetapkan Peraturan Menteri Kehutanan tentang Sistem Akuntansi Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaga 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 Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2002 tentang Dana Reboisasi Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4207);
5. 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 Nomor 4502);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
7. Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Kehutanan Nomor : 06.1/PMK.01/2007 dan Nomor : 02/MENHUT-II/2007 tentang Pengelolaan Dana Reboisasi dalam Rekening Pembangunan Hutan;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76 Tahun 2008 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum;
9. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor: P.64/Menhut-II/2009 tentang Standar Biaya Pembangunan Hutan Tanaman Industri dan Hutan Tanaman Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 389);
10. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor: P. 40/Menhut-II/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 405);

11. Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 105/KMK.05/2010 tentang Penetapan Badan Pembiayaan Pembangunan Hutan sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan umum.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEHUTANAN TENTANG SISTEM AKUNTANSI PUSAT PEMBIAYAAN PEMBANGUNAN HUTAN

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Kehutanan ini yang dimaksud dengan :

1. Badan Layanan Umum, yang selanjutnya disebut BLU, adalah instansi di lingkungan Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas;
2. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya, serta penyajian laporan keuangan;
3. Standar Akuntansi Keuangan, yang selanjutnya disingkat SAK, adalah prinsip akuntansi yang ditetapkan oleh ikatan profesi akuntansi Indonesia dalam menyajikan laporan keuangan suatu entitas usaha;
4. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan;
5. Kebijakan akuntansi umum merupakan prinsip-prinsip umum dan konsep-konsep dasar yang mendasari praktek akuntansi keuangan Pusat P2H;
6. Kebijakan akuntansi terperinci merupakan kebijakan akuntansi atas akun-akun spesifik.
7. Pengakuan (*recognize*) dalam akuntansi adalah proses penetapan apakah suatu kejadian atau peristiwa akan dicatat atau tidak dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan beban sebagaimana termuat dalam laporan keuangan entitas pelaporan;
8. Pengukuran (*measurement*) adalah proses penetapan nilai uang untuk

mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan nilai perolehan (*historical value*).

9. Penyajian dan pengungkapan adalah kebijakan laporan keuangan untuk memberikan pedoman mengenai bagaimana menyajikan informasi yang diselenggarakan dalam proses akuntansi kepada para pemakai;
10. Entitas pelaporan adalah unit pemerintah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan;
11. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan yang menyelenggarakan akuntansi, menyusun dan menyajikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya, dan menyampaikan kepada entitas pelaporan;
12. Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan adalah instansi pemerintah pada Kementerian Kehutanan yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PPK-BLU) sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang merupakan entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
13. Bagan Akun Standar adalah daftar perkiraan buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis untuk memudahkan perencanaan dan pelaksanaan anggaran, serta pembukuan dan pelaporan keuangan Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan;
14. Sistem Akuntansi Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan aktivitas keuangan yang dilaksanakan oleh Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan;
15. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berupa Laporan Aktivitas, Neraca, Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan;
16. Laporan Aktivitas adalah laporan yang menyajikan informasi pendapatan dan beban Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan pada periode tertentu;
17. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan pemerintah yaitu Aset, Hutang dan Ekuitas pada tanggal tertentu;

18. Laporan Arus Kas adalah laporan yang menyajikan arus masuk dan arus keluar kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, aktivitas investasi dan aktivitas pembiayaan;
19. Catatan Atas Laporan Keuangan adalah Laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan daftar terinci atau analisis atau nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Aktivitas, Neraca dan Arus Kas dalam rangka pengungkapan yang memadai;
20. Tanggal Pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan;
21. Pendapatan adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan selama satu periode yang mengakibatkan penambahan ekuitas bersih;
22. Beban atau Biaya adalah penurunan manfaat ekonomi selama satu periode akuntansi dalam bentuk arus keluar kas atau berkurangnya aset atau terjadinya kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas bersih;
23. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;
24. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya;
25. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan;
26. Ekuitas adalah hak residual Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan atas aset setelah dikurangi seluruh kewajiban yang dimiliki;
27. Nilai nominal adalah nilai yang tertera dalam satuan uang, kwitansi, atau nilai yang disepakati pada saat tanggal terjadinya transaksi;
28. Nilai pasar adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen;

29. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar;
30. Harga perolehan adalah semua biaya-biaya yang dikeluarkan sampai dengan aset siap untuk digunakan;
31. Jurnal standar adalah jurnal yang digunakan untuk pencatatan dan pemrosesan transaksi anggaran, realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran serta transaksi non anggaran;
32. Siklus Akuntansi adalah suatu proses pencatatan, pengklasifikasian dan pelaporan yang dimulai dari bukti-bukti transaksi perusahaan yang sah sampai dengan penyusunan laporan keuangan;

## Pasal 2

- (1) Sistem Akuntansi Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan terdiri dari :
  - a. Sistem Akuntansi Keuangan, yang menghasilkan Laporan Keuangan pokok untuk keperluan akuntabilitas, manajemen, dan transparansi;
  - b. Sistem Akuntansi Aset Tetap, yang menghasilkan Laporan Aset Tetap untuk keperluan manajemen aset tetap; dan
  - c. Sistem Akuntansi Biaya, yang menghasilkan informasi biaya satuan (*unit cost*) per unit layanan, pertanggungjawaban kinerja ataupun informasi lain untuk kepentingan manajerial.
- (2) Sistem Akuntansi Pusat P2H sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Pendahuluan, adalah sebagaimana ditetapkan dalam lampiran I;
  - b. Kebijakan Akuntansi Umum, sebagaimana ditetapkan dalam lampiran II;
  - c. Kebijakan Akuntansi Terperinci, sebagaimana ditetapkan dalam lampiran III;
  - d. Siklus Akuntansi, adalah sebagaimana ditetapkan dalam lampiran IV;
  - e. Bagan Akun Standar, adalah sebagaimana ditetapkan dalam lampiran V;
  - f. Jurnal Standar, adalah sebagaimana ditetapkan dalam lampiran VI;
  - g. Laporan Keuangan, adalah sebagaimana ditetapkan dalam lampiran VII;

- (3) Siklus Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (d) mengacu kepada Standar Prosedur Operasional yang ditetapkan oleh Kepala Pusat P2H.

**Pasal 3**

Peraturan Menteri Kehutanan ini menjadi pedoman dan berlaku khusus pada Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan.

**Pasal 4**

Laporan Keuangan Pusat P2H yang telah disusun sebelum ditetapkannya Peraturan Menteri Kehutanan ini merupakan laporan akuntabilitas manajemen yang sah dari Pusat P2H.

**Pasal 5**

Proses pengintegrasian laporan keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan ke dalam laporan keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 6**

Ketentuan lebih lanjut yang berkaitan dengan penambahan dan atau perubahan terhadap Bagan Akun Standar (BAS), kebijakan akuntansi terperinci, jurnal dan format laporan keuangan, diatur oleh Sekretaris Jenderal.

**Pasal 7**

Peraturan Menteri Kehutanan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, Peraturan Menteri Kehutanan ini diundangkan dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 6 Juli 2011  
MENTERI KEHUTANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ZULKIFLI HASAN

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 13 Juli 2011  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

PATRIALIS AKBAR

Lampiran I Peraturan Menteri Kehutanan  
Nomor : P.56/Menhut-II/2011  
Tanggal : 6 Juli 2011  
-----

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan (Pusat P2H) merupakan Badan Layanan Umum (BLU) di bawah Kementerian Kehutanan Republik Indonesia yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan, penyaluran dan pengembalian dana bergulir untuk pembiayaan pembangunan hutan tanaman.

Keberadaan Pusat P2H dibutuhkan saat ini dan akan datang untuk mengelola dana bergulir bagi pembiayaan pembangunan hutan tanaman dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat serta kelestarian hutan. Dengan terbitnya PP No. 23 Tahun 2005 tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PPK-BLU), memberikan peluang bagi Pusat P2H untuk memberikan pelayanan optimal dalam pembiayaan pembangunan hutan tanaman.

*Sebagai institusi baru yang keberadaannya berlandaskan kepada Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, maka Pusat P2H harus melakukan pengelolaan keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintah. Di sisi lain, sebagai satu entitas bisnis, Pusat P2H juga harus melakukan pengelolaan keuangan sesuai Standar Akuntansi Keuangan. Oleh karena itu, perlu disusun sistem akuntansi untuk mengakomodasi ketentuan-ketentuan pelaporan keuangan sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan dan Peraturan Pemerintah.*

Sistem Akuntansi ini merupakan *guidance*/petunjuk yang digunakan oleh Pusat P2H dalam menyelenggarakan pencatatan akuntansi atas transaksi keuangan untuk membuat laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan.



## 1.2. Gambaran Umum Pusat P2H

Pusat P2H didirikan di Jakarta pada tanggal 1 Maret 2007 berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 137/KMK.05/2007 dan berkedudukan di Gedung Manggala Wanabakti Jakarta.

Pusat P2H didirikan dengan visi: "Menjadi lembaga pembiayaan pembangunan hutan tanaman yang tangguh, dalam mendukung kelestarian hutan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat".

Sedangkan Misi Pusat P2H adalah sebagai berikut:

- a. Mewujudkan penyelenggaraan pembiayaan pembangunan hutan yang didukung oleh organisasi yang handal, SDM yang profesional, sarana dan prasarana yang memadai;
- b. Mewujudkan pelayanan prima dalam penyelenggaraan pembiayaan pembangunan hutan tanaman yang optimal.

Tujuan yang hendak dicapai Pusat P2H antara lain :

- a. Mempercepat terealisasinya pelaksanaan pembiayaan pembangunan hutan tanaman yang tepat lokasi, tepat pelaku, tepat kegiatan, tepat penyaluran dan pengembalian pinjaman dana bergulir.
- b. Menyelenggarakan pembiayaan pembangunan hutan tanaman dengan menerapkan prinsip-prinsip pelayanan prima yang didukung oleh organisasi yang handal, SDM yang professional, sarana dan prasarana yang memadai.

Kegiatan utama Pusat P2H;

- a. Melaksanakan analisa pinjaman dana bergulir usaha hutan tanaman;
- b. Melaksanakan penyaluran dana pinjaman;
- c. Monitoring/pemantauan dan evaluasi kinerja peminjam;
- d. Memfasilitasi pemasaran hasil panen hutan tanaman.

## 1.3. Tujuan Pengembangan Sistem Akuntansi

Sistem Akuntansi ini dibuat dengan tujuan sebagai berikut :

- a. Menjadi basis pencatatan akuntansi dengan sistem *double entry* sesuai dengan ketentuan Standar Akuntansi Keuangan;

- b. Menjadi pedoman dalam melaksanakan pencatatan transaksi keuangan sehingga dicapai akurasi pencatatan dan pengklasifikasian yang tepat untuk menjamin akurasi laporan keuangan;
- c. Mewujudkan penatakelolaan yang baik (*good governance*) dan tertib administrasi dengan tujuan dapat memberikan suatu informasi yang relevan, akurat, cepat dan akuntabel.

Lampiran II Peraturan Menteri Kehutanan  
Nomor : P.56/Menhut-II/2011  
Tanggal : 6 Juli 2011  
-----

## BAB II

### KEBIJAKAN AKUNTANSI UMUM

Sistem akuntansi yang dikembangkan dan ditetapkan harus dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang diterima umum. Kepatuhan terhadap prinsip akuntansi yang diterima umum dilakukan sebagai akibat dari banyaknya kelompok pengguna Laporan Keuangan Pusat P2H. Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan, namun tidak terbatas pada:

- a. Penerima dana;
- b. Pihak yang memberi atau berperan dalam proses layanan jasa pendidikan;
- c. Pemerintah;
- d. Pengawas dan Pegawai;
- e. Publik.

Mengingat banyaknya pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) terhadap laporan keuangan tersebut, maka informasi yang disajikan dalam laporan keuangan Pusat P2H harus bersifat umum (standar/baku) untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Untuk itu, dalam pelaksanaan manual sistem akuntansi harus ditetapkan kebijakan-kebijakan akuntansi yang memberikan pedoman dalam melakukan pencatatan dan penyusunan laporan keuangan Pusat P2H. Kebijakan akuntansi ini akan mengatur perlakuan akuntansi dari semua transaksi keuangan Pusat P2H sehingga akan menjamin konsistensi dalam pengakuan, pengukuran dan pelaporannya.

Kebijakan akuntansi umum merupakan prinsip-prinsip umum dan konsep-konsep dasar yang mendasari praktek akuntansi keuangan Pusat P2H. Kebijakan umum tersebut meliputi:

- a. Peranan dan Tujuan Pelaporan;
- b. Karakteristik Kualitatif atas Informasi Akuntansi;
- c. Elemen Atas Laporan Keuangan;

- d. Asumsi Dasar;
- e. Prinsip-Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
- f. Hambatan dan Kendala Pelaporan.

#### 2.1. Peranan Dan Tujuan Pelaporan.

Konsep dasar yang pertama kali harus diperhatikan dalam praktek akuntansi adalah peranan dan tujuan dari pelaporan keuangan itu sendiri. Pemahaman atas peranan dan tujuan pelaporan akan memberikan kerangka kerja konseptual (*conceptual framework*) dalam menganalisis, mencatat, menggolongkan dan melaporkan transaksi (kejadian keuangan) sebagai pelaksanaan kegiatan usaha. Kerangka konseptual ini pada akhirnya akan memberikan landasan berpikir yang sistematis dalam mempraktekkan akuntansi terutama yang berkaitan dengan pengungkapan dan penyajian informasi keuangan.

Peranan laporan keuangan sebagai berikut:

- a. Merupakan media atau alat untuk mengkomunikasikan informasi keuangan kepada para pemakai yang akan menggunakan informasi tersebut untuk membuat keputusan secara tepat sesuai dengan kondisi yang sesungguhnya.
- b. Menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan.
- c. Merupakan media untuk menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan yang berlaku.
- d. Merupakan laporan pertanggungjawaban pegawai dan manajemen atas kegiatan keuangan dan sumber daya ekonomis yang dipercayakan serta menunjukkan posisi keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum.

Tujuan khusus laporan keuangan Pusat P2H adalah menyediakan informasi yang berguna bagi pemakai utama dan pemakai lainnya untuk:

- a. Mengetahui prestasi keuangan Pusat P2H selama suatu periode dengan surplus dan manfaat penerima dana Pusat P2H sebagai ukuran;

- b. Mengetahui sumber daya ekonomis yang dimiliki Pusat P2H dan penggunaannya, kewajiban dan kekayaan bersih, dengan pemisahan antara yang berkaitan dengan penerima dana (*revenue centre*) dan non penerima dana (*cost centre*);
- c. Mengetahui transaksi atau kejadian serta keadaan yang mengubah sumber daya ekonomis, kewajiban dan kekayaan bersih Pusat P2H, dalam suatu periode;
- d. Mengetahui informasi penting lainnya yang mungkin mempengaruhi likuiditas, profitabilitas, dan solvabilitas Pusat P2H.

Untuk memenuhi peranan dan tujuan tersebut, maka pelaporan keuangan harus mampu menyediakan informasi mengenai Aset, kewajiban, ekuitas/modal, pendapatan dan beban serta arus kas entitas pelaporan. Selain itu, setiap entitas pelaporan keuangan mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:

- a. Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan manajemen sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

- b. Pegawai dan Manajemen

Membantu para pengguna (khususnya manajemen) untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dalam satu periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, manajemen dan pengendalian atas seluruh Aset, kewajiban, dan ekuitas/modal .

- c. Transparansi

Memberikan informasi keuangan yang terbuka (*full disclosure*) dan jujur kepada pihak-pihak yang berkepentingan terhadap entitas pelaporan.

- d. Keseimbangan Antargenerasi (*Intergenerational Equity*)

Membantu para pengguna dalam mengetahui apakah penerimaan pemerintah pada periode laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

## 2.2. Karakteristik Kualitatif Atas Informasi Akuntansi

Karakteristik kualitatif merupakan ciri khas yang membuat informasi dalam laporan keuangan berguna bagi pemakai. Di dalam memilih metode akuntansi yang dapat diterima, jumlah dan tipe informasi yang harus diungkapkan, serta bagaimana bentuk laporan keuangan yang informatif sehingga dapat berguna bagi para pengguna laporan keuangan, terdapat empat karakteristik kualitatif pokok atas laporan keuangan yaitu dapat dipahami, relevan dan keandalan, dapat diperbandingkan, dan konsistensi.

### a. Dapat Dipahami

Kualitas penting informasi yang ditampung dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk segera dapat dipahami oleh pemakai. Untuk maksud ini, pemakai diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi dan bisnis, akuntansi, serta kemauan untuk mempelajari informasi dengan ketekunan yang wajar. Namun demikian, informasi kompleks yang seharusnya dimasukkan dalam laporan keuangan tidak dapat dikeluarkan hanya atas dasar pertimbangan bahwa informasi tersebut terlalu sulit untuk dapat dipahami oleh pemakai tertentu.

### b. Relevan dan Dapat Diandalkan

Agar bermanfaat, informasi harus relevan untuk memenuhi kebutuhan pemakai dalam proses pengambilan keputusan. Informasi memiliki kualitas relevan kalau dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pemakai dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini atau masa depan, menegaskan, atau mengkoreksi, hasil evaluasi mereka di masa lalu. Peran informasi dalam peramalan (*predictive*) dan penegasan (*confirmatory*) berkaitan satu sama lain. Misalnya, informasi struktur dan besarnya Aset yang dimiliki bermanfaat bagi pemakai ketika mereka berusaha meramalkan kemampuan entitas dalam memanfaatkan peluang dan bereaksi terhadap situasi yang merugikan. Informasi yang sama juga berperan dalam memberikan penegasan (*confirmatory role*) terhadap prediksi yang lalu, misalnya, tentang bagaimana struktur keuangan entitas diharapkan tersusun atau tentang hasil dari operasi yang direncanakan. Informasi

posisi keuangan dan kinerja di masa lalu seringkali digunakan sebagai dasar untuk memprediksi posisi keuangan dan kinerja masa depan dan hal-hal lain yang langsung menarik perhatian pemakai. Untuk memiliki nilai prediktif, informasi tidak perlu harus dalam bentuk ramalan eksplisit. Namun demikian, kemampuan laporan keuangan untuk membuat prediksi dapat ditingkatkan dengan menampilkan informasi tentang transaksi dan peristiwa masa lalu. Agar suatu informasi relevan, maka informasi tersebut harus:

1. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*)

Informasi tersebut memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi mereka di masa lalu.

2. Memiliki manfaat prediksi (*predictive value*)

Informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.

3. Tepat Waktu (*Timeliness*)

Informasi disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan.

4. Lengkap (*Completeness*)

Informasi keuangan disajikan selengkap mungkin, yang mencakup seluruh informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.

Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan harus diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi dapat dicegah.

Selain itu agar bermanfaat, informasi yang disajikan di dalam laporan keuangan juga harus andal (*reliable*). Informasi yang disajikan memiliki kualitas andal jika bebas dari pengertian yang menyesatkan, kesalahan material, dan dapat diandalkan pemakainya sebagai penyajian yang tulus atau jujur (*faithful representation*) dari yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar diharapkan dapat disajikan. Informasi dapat diandalkan jika memenuhi ciri-ciri:

1. Penyajian Jujur (*Representational Faithfulness*)

Informasi harus menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.

2. Dapat Diverifikasi (*Verifiability*)

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat diuji (diverifikasi), dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh.

3. Netralitas (*Neutrality*)

Informasi diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

c. Dapat Diperbandingkan

Pemakai atas laporan keuangan harus dapat memperbandingkan laporan keuangan entitas antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan (*trend*) posisi dan kinerja keuangan. Pemakai juga harus dapat memperbandingkan laporan keuangan antar entitas untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan secara relatif.

Implikasi penting dari karakteristik kualitatif dapat diperbandingkan adalah bahwa pemakai harus mendapat informasi tentang kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan dan perubahan kebijakan serta pengaruh perubahan tersebut. Para pemakai harus dimungkinkan untuk dapat mengidentifikasi perbedaan kebijakan akuntansi yang diberlakukan untuk transaksi serta peristiwa lain yang sama dalam sebuah entitas dari satu periode ke periode dan dalam entitas yang berbeda. Ketaatan pada Standar Akuntansi Keuangan, termasuk pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan oleh entitas, membantu pencapaian daya banding.

d. Konsistensi

Konsistensi di dalam pelaporan akuntansi adalah ketika entitas pelaporan telah menerapkan perlakuan akuntansi yang sama terhadap sebuah transaksi/event yang sama, dari periode ke periode berikutnya. Tapi hal ini tidak berarti entitas pelaporan tidak bisa mengubah metode pencatatan ke metode lainnya. Hal ini bisa



saja dilakukan tetapi dibatasi terhadap situasi tertentu dimana diperlukan perubahan tersebut dan perubahan tersebut harus disesuaikan terhadap transaksi yang sama dan telah tercatat sebelumnya. Perubahan metode tersebut diharapkan dapat menampilkan informasi yang lebih berguna dibandingkan metode yang lama.

### 2.3. Elemen Atas Laporan Keuangan

Laporan Keuangan menggambarkan dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa lain yang diklasifikasikan dalam beberapa kelompok besar menurut karakteristik ekonominya. Kelompok besar ini merupakan unsur laporan keuangan. Unsur yang berkaitan secara langsung dengan pengukuran posisi keuangan adalah Aset, kewajiban dan ekuitas. Sedangkan unsur yang berkaitan dengan pengukuran kinerja dalam laporan aktivitas adalah pendapatan dan beban. Laporan perubahan posisi keuangan biasanya mencerminkan berbagai unsur laporan aktivitas dan perubahan dalam berbagai unsur neraca.

Pada dasarnya elemen di dalam laporan keuangan terdiri atas aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan dan beban, keuntungan dan kerugian. Unsur Aset, kewajiban, dan ekuitas merupakan unsur penyusun neraca yang berguna untuk mengukur posisi keuangan entitas pada periode tertentu. Unsur pendapatan, beban, keuntungan, dan kerugian merupakan bagian dari laporan aktivitas yang berguna bagi *user* untuk mengukur kinerja entitas. Penyajian berbagai unsur ini dalam neraca dan laporan aktivitas memerlukan proses pengklasifikasian untuk tahapan selanjutnya. Misalnya, Aset dan kewajiban dapat diklasifikasikan menurut hakekat atau fungsinya dalam bisnis Pusat P2H dengan maksud untuk menyajikan informasi dengan cara yang paling berguna bagi pemakai untuk tujuan pengambilan keputusan ekonomi.

### 2.4. Asumsi Dasar

Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan merupakan anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar akuntansi dapat dipraktekkan dan diterapkan sebagaimana mestinya. Dengan demikian, tanpa ada kebijakan umum mengenai asumsi dasar, maka akuntansi tidak akan dapat dipraktekkan secara baik.

Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan meliputi:

#### a. Asumsi Kemandirian Entitas

Asumsi ini berarti bahwa setiap unit organisasi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk melaksanakan kegiatan usaha dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas manajemen Aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan Aset dan sumber daya, utang piutang yang terjadi akibat putusan entitas, serta terlaksana atau tidak terlaksananya program yang telah ditetapkan.

b. Asumsi Kestinambungan Entitas (*Going Concern*)

Laporan keuangan biasanya disusun atas dasar asumsi kelangsungan usaha perusahaan dan akan melanjutkan usahanya di masa depan. Karena itu, perusahaan diasumsikan tidak bermaksud atau berkeinginan melikuidasi atau mengurangi secara material skala usahanya. Jika maksud atau keinginan tersebut timbul, laporan keuangan mungkin harus disusun dengan dasar yang berbeda dan dasar yang digunakan harus diungkapkan.

c. Asumsi Keterukuran Dalam Satuan Uang (*Monetary Unit*)

Laporan keuangan entitas pelaporan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran transaksi dalam akuntansi.

d. Periodisitas

Entitas pelaporan harus mampu membagi aktivitas ekonominya ke dalam periode waktu. Hal ini diperlukan oleh para pengguna laporan keuangan untuk menilai kinerja dan kondisi ekonomi entitas dengan dasar periode/waktu tertentu sehingga dapat berguna dalam pengambilan keputusan. Pembagian periode pelaporan bermacam-macam di dalam prakteknya. Tetapi kebanyakan entitas umumnya menyampaikan laporan keuangannya setiap bulan, triwulan, atau tahunan.

## 2.5. Prinsip-Prinsip Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan

Kebijakan akuntansi umum juga memuat tentang prinsip-prinsip akuntansi yang harus menjadi pedoman dalam praktek akuntansi. Prinsip-prinsip ini merupakan ketentuan yang dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi

keuangan dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Prinsip-prinsip tersebut adalah sebagai berikut:

a. Basis Akuntansi

Prinsip ini akan menentukan dasar yang akan digunakan untuk mencatat Aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan dan beban. Berdasarkan prinsip ini maka akan ditentukan dalam periode mana/kapan Aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan dan beban akan dilaporkan.

Basis akuntansi untuk badan usaha Pusat P2H adalah dasar akrual (*accrual basis*). Menurut basis akrual, transaksi atau kejadian yang mempunyai dampak keuangan terhadap suatu entitas ekonomi dicatat pada periode terjadinya transaksi atau kejadian tersebut, tanpa memperhatikan terjadinya realisasi penerimaan atau pengeluaran kas atau setara kas. Hal tersebut bertujuan agar laporan keuangan yang disusun dapat memberikan informasi transaksi masa lalu dan juga peristiwa lainnya yang paling berguna bagi pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi. Penerapan basis akrual berkaitan dengan kepentingan organisasi terhadap penentuan hasil usaha periodik.

b. Prinsip Nilai Historis (*Historical Cost*)

Prinsip ini menetapkan bahwa dasar pencatatan pertama kali terhadap Aset dan Kewajiban adalah menggunakan nilai perolehan pertama kali (*historical value*). Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh Aset tersebut pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa akan datang dalam pelaksanaan kegiatan usaha.

Nilai perolehan (*historical value*) lebih dapat diandalkan daripada penilaian yang lain karena lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar Aset atau kewajiban terkait.

c. Prinsip Realisasi (*Realization*)

Aset dinyatakan dalam jumlah kas atau setara kas yang dapat diperoleh sekarang dengan menjual Aset dalam pelepasan normal. Kewajiban dinyatakan sebesar nilai penyelesaian, yaitu jumlah kas atau setara kas yang tidak didiskontokan yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban dalam pelaksanaan usaha normal.

- d. Prinsip Kesesuaian Antara Biaya dan Pendapatan (*Matching Cost Against Revenue*)  
Prinsip ini menyatakan bahwa beban harus disesuaikan dengan hasil yang dicapai ketika output yang diperoleh tersebut dapat diakui sebagai pendapatan bagi entitas. Nilai dari beban adalah sebesar jumlah biaya yang terjadi oleh entitas untuk dapat memperoleh pendapatan di masa depan dari kegiatan entitas.
- e. Prinsip Substansi Mengungguli Bentuk Formal (*Substance Over Form*)  
Prinsip ini menetapkan bahwa jika informasi dimaksudkan untuk menyajikan dengan wajar transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka peristiwa tersebut dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonominya, bukan hanya memenuhi aspek formalitasnya.
- f. Prinsip Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure*)  
Prinsip ini menyatakan bahwa laporan keuangan menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau Catatan atas Laporan Keuangan.
- g. Prinsip Penyajian Wajar (*Fair Presentation*)  
Prinsip ini menekankan bahwa laporan keuangan hendaknya menyajikan secara wajar meliputi: neraca, aktivitas, Laporan Arus Kas, perubahan ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

## 2.6. Hambatan Dan Kendala Pelaporan

Kendala informasi akuntansi dan laporan keuangan adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan yang relevan dan dapat diandalkan akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan kepraktisan. Terdapat beberapa

kondisi yang menimbulkan kendala dalam memperoleh informasi akuntansi dan pelaporan keuangan yang akurat, yaitu:

a. Pertimbangan Biaya dan Manfaat

Manfaat yang dihasilkan informasi seharusnya melebihi biaya penyusunannya. Oleh karena itu, laporan keuangan tidak semestinya menyajikan segala informasi yang manfaatnya lebih kecil dari biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya itu juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat. Manfaat mungkin juga dinikmati oleh pengguna lain disamping mereka yang menjadi tujuan informasi, misalnya penyediaan informasi lanjutan kepada kreditor mungkin akan mengurangi biaya yang dipikul oleh suatu entitas pelaporan.

b. Materialitas

Meskipun idealnya memuat segala informasi, laporan keuangan hanya diharuskan memuat informasi yang memenuhi kriteria materialitas. Informasi dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan. Batas materialitas inilah yang dalam praktek akuntansi dapat menimbulkan perbedaan persepsi sehingga dapat menghambat dihasilkannya laporan keuangan yang relevan dan andal. Oleh karena itu, dalam praktek diperlukan adanya pertimbangan profesional berkaitan dengan kebijakan batas materialitas ini.

c. Praktek Dalam Industri

Terdapat beberapa praktek di dalam bisnis/industri tertentu yang mengharuskan pencatatan akuntansi menyimpang dari standar akuntansi yang berlaku umum. Hal ini sering disebabkan sifat dan latar belakang industri tersebut yang tidak dapat menerapkan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum sesuai standar. Oleh karena itu, hal ini menjadi salah satu kendala di dalam membuat suatu laporan yang sesuai standar dan baku. Pengguna laporan keuangan harus

mempelajari terlebih dahulu latar belakang industri yang dijalani oleh entitas tersebut sebelum membaca dan mengkritisi laporan keuangan entitas tersebut.

d. Prinsip Kehati-hatian (*Conservatism*)

Prinsip ini perlu diperhatikan pada saat timbul ketidakpastian dan keraguan yang berkaitan dengan peristiwa dan keadaan tertentu. Oleh karena itu, faktor pertimbangan sehat (*professional judgment*) perlu dilakukan oleh penyusun laporan keuangan. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga Aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan kewajiban tidak dinyatakan terlalu rendah.

Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya, pembentukan cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan Aset atau pendapatan yang terlampau rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

## 2.7. Kebijakan Pengakuan Dan Pengukuran

Kebijakan pengakuan dan pengukuran memberikan pedoman untuk pencatatan kejadian-kejadian dan menetapkan pengaruh dari kejadian-kejadian tersebut terhadap posisi keuangan, serta memberikan pedoman dalam menetapkan nilai atas akibat dari pengaruh kejadian-kejadian tersebut.

a. Kebijakan Pengakuan

Pengakuan (*recognize*) dalam akuntansi adalah proses penetapan apakah suatu kejadian atau peristiwa akan dicatat atau tidak dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur Aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan beban sebagaimana termuat dalam laporan keuangan entitas pelaporan. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.

Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa agar dapat diakui/dicatat adalah:

1. Terdapat kemungkinan manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir ke luar dari atau masuk ke dalam entitas pelaporan yang bersangkutan.
2. Kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.

Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan perlu dipertimbangkan juga aspek materialitas. Dalam kriteria pengakuan pendapatan, konsep kemungkinan besar manfaat ekonomi masa depan terjadi digunakan dalam pengertian derajat kepastian tinggi bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos atau kejadian/peristiwa tersebut akan mengalir dari atau ke entitas pelaporan. Konsep ini diperlukan dalam menghadapi ketidakpastian lingkungan operasional usaha. Pengkajian derajat kepastian yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan.

Kriteria pengakuan pada umumnya didasarkan pada nilai uang akibat peristiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya. Namun, ada kalanya pengakuan didasarkan pada hasil estimasi yang layak. Apabila pengukuran berdasarkan biaya dan estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pengakuan transaksi demikian cukup diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Penundaan pengakuan suatu pos atau peristiwa dapat terjadi apabila kriteria pengakuan baru terpenuhi setelah terjadi atau tidak terjadi peristiwa atau keadaan lain di masa mendatang. Prinsip pengakuan untuk unsur-unsur utama laporan keuangan entitas pelaporan adalah:

#### a.1. Prinsip Pengakuan Aset

Aset diakui jika potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh atau dilepas dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, yaitu pada saat diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah. Dengan demikian, Aset adalah sumber daya

ekonomis yang dimiliki dan atau dikuasi dan dapat diukur dengan satuan uang.

Aset diklasifikasikan menjadi Aset lancar, investasi jangka panjang, Aset tetap, dan Aset lain-lain. Kebijakan akuntansi untuk tiap-tiap klasifikasi Aset diuraikan dalam Kebijakan Akuntansi Terinci.

#### a.2. Prinsip Pengakuan Kewajiban

Kewajiban merupakan pengorbanan sumber daya ekonomis yang harus dilakukan kepada pihak ketiga di masa mendatang sebagai akibat dari transaksi keuangan masa lalu. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sekarang, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal. Kewajiban dikelompokkan menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

#### a.3. Prinsip Pengakuan Pendapatan

Pendapatan diakui dalam laporan Aktivitas, sesuai dengan basis yang digunakan yaitu basis akrual, pendapatan akan dicatat/ diakui pada saat terjadinya transaksi atau kejadian. Pengakuan pendapatan terjadi bersamaan dengan pengakuan kenaikan Aset atau penurunan kewajiban.

#### a.4. Prinsip Pengakuan Beban

Beban diakui dalam laporan Aktivitas, sesuai dengan basis yang digunakan yaitu basis akrual maka beban akan dicatat/ diakui pada saat terjadinya transaksi atau kejadian. Pengakuan beban bersamaan dengan pengakuan kenaikan kewajiban atau penurunan Aset.

### b. Kebijakan Pengukuran

Pengukuran (*measurement*) adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan nilai perolehan (*historical value*).

Aset diukur sebesar pengeluaran kas atau setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh Aset tersebut. Kewajiban diukur



sebesar jumlah yang diterima sebagai penukar kewajiban, atau nilai sekarang dari jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk menyelesaikan kewajiban tersebut.

Pengukuran pos-pos laporan keuangan dilakukan dengan menggunakan mata uang rupiah. Sedangkan transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah sesuai nilai tukar rupiah pada tanggal pelaporan.

## 2.8. Kebijakan Penyajian Laporan Keuangan

Kebijakan penyajian laporan keuangan memberikan pedoman mengenai bagaimana menyajikan informasi yang diselenggarakan dalam proses akuntansi kepada para pemakainya. Kebijakan penyajian ini ditujukan untuk memberikan pedoman dalam pelaporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*). Kebijakan ini meliputi kebijakan pokok penyajian laporan keuangan dan kebijakan pokok penyajian untuk tiap-tiap jenis laporan keuangan.

### a. Kebijakan Pokok Penyajian Laporan Keuangan

Kebijakan pokok menyangkut penyajian laporan keuangan adalah:

1. Entitas pelaporan harus menyajikan laporan keuangan yang terdiri dari Neraca, Laporan Aktivitas, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan. Pelaporan keuangan tersebut harus merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan.
2. Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas menyangkut:
  - Nama entitas pelaporan,
  - Cakupan laporan keuangan (apakah entitas tunggal atau entitas ekonomi),
  - Tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan,
  - Mata uang pelaporan,
  - Satuan angka yang digunakan.
3. Pelaporan keuangan harus menyajikan perbandingan antara satu periode akuntansi dengan periode akuntansi sebelumnya. Agar perbandingan dapat

bermanfaat, maka informasi keuangan suatu periode harus dilaporkan secara konsisten dengan informasi keuangan periode sebelumnya. Apabila terjadi perubahan akuntansi harus diungkapkan dalam pelaporan keuangan.

4. Pelaporan keuangan harus menyajikan secara wajar dan mengungkapkan secara penuh kegiatan usaha dan sumber daya ekonomis yang dipercayakan.
  5. Pelaporan keuangan harus menyajikan kejadian dan transaksi keuangan yang penting sesuai dengan kondisi keuangan yang sesungguhnya.
  6. Pelaporan keuangan harus dilakukan dan disajikan secara tepat waktu sesuai dengan periode pelaporan baik pelaporan keuangan tahunan, semesteran maupun triwulanan.
  7. Laporan keuangan harus menyajikan informasi bagi pengguna mengenai indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai anggaran dan ketentuan yang ditetapkan.
  8. Entitas pelaporan hendaknya juga menyajikan tambahan informasi untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan dan manajemen Aset.
- b. Kebijakan Pokok Penyajian Setiap Jenis Laporan Keuangan

Kebijakan penyajian untuk tiap-tiap jenis laporan keuangan diatur sebagai berikut:

1. Kebijakan Penyajian Neraca

- Neraca menyajikan informasi yang menggambarkan posisi keuangan yang berupa Aset, kewajiban, dan ekuitas pada saat tertentu.
- Neraca sekurang-kurangnya menyajikan pos-pos:
  - Aset,
  - Kewajiban,
  - Ekuitas.
- Penyajian neraca periode akuntansi berjalan harus diperbandingkan dengan neraca periode akuntansi sebelumnya.
- Dalam penyajian neraca, aset akan diklasifikasikan sebagai aset lancar, mudharabah, pinjaman yang disalurkan, aset tetap, dan aset lainnya.

Demikian juga dengan kewajiban akan dikelompokkan sebagai kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

- Penyajian aset dalam neraca dilakukan menurut urutan likuiditasnya, sedangkan penyajian kewajiban dalam neraca dilakukan menurut urutan jatuh temponya.
- Suatu aset akan diklasifikasikan sebagai aset lancar jika aset tersebut berupa kas dan setara kas atau aset non kas yang diharapkan untuk direalisasi dalam, atau dimiliki untuk dijual atau dipakai dalam jangka waktu dua belas bulan sejak tanggal pelaporan. Dengan demikian yang disajikan sebagai aset lancar meliputi kas dan setara kas, piutang, persediaan dan lain-lain.
- Suatu aset akan diklasifikasikan sebagai pinjaman yang disalurkan apabila aset tersebut dipinjamkan pada pihak ketiga dengan mengharapkan tingkat pengembalian dalam waktu lebih dari satu tahun.
- Suatu aset akan diklasifikasikan sebagai mudharabah apabila aset tersebut dijadikan sumber pembiayaan kepada pihak ketiga dengan pola syariah.
- Suatu aset akan diklasifikasikan sebagai aset tetap apabila aset tersebut bersifat beban modal untuk usaha yang memiliki nilai yang material dan memiliki masa manfaat lebih dari 1 (satu) tahun serta digunakan untuk kegiatan operasional entitas.
- Suatu aset akan diklasifikasikan sebagai aset lainnya apabila aset tersebut tidak dapat dikategorikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, dan aset tetap.
- Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan untuk dibayar dalam waktu dua belas bulan setelah tanggal pelaporan. Termasuk kewajiban jangka pendek adalah hutang kepada pegawai, bunga pinjaman, hutang jangka pendek kepada pihak ketiga, kewajiban kontijensi, dan bagian lancar hutang jangka panjang.
- Semua kewajiban selain kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban jangka panjang yaitu kelompok kewajiban yang penyelesaiannya baru wajib dilakukan setelah dua belas bulan sejak tanggal pelaporan.

- Ekuitas dikelompokkan menjadi modal awal, penyertaan modal pemerintah, modal donasi, cadangan dan surplus.

## 2. Kebijakan Penyajian Laporan Aktivitas

- Laporan aktivitas menyajikan informasi mengenai pendapatan dan beban Pusat P2H selama periode tertentu. Laporan aktivitas menyajikan informasi akhir yang disebut surplus bersih.
- Laporan aktivitas menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
  - Pendapatan;
  - Beban;
  - Keuntungan dan Kerugian;
  - Pos luar biasa;
  - Surplus/ defisit bersih;

## 3. Kebijakan Penyajian Laporan Arus Kas

- Laporan arus kas menyajikan laporan arus kas selama periode tertentu dan diklasifikasi menurut aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.
- Yang disajikan sebagai aktivitas operasi adalah aktivitas penghasil utama pendapatan. Oleh karena itu, arus kas tersebut pada umumnya berasal dari transaksi dan peristiwa lain yang mempengaruhi penetapan surplus bersih. Termasuk dalam arus kas dari operasi adalah penerimaan kas dari penerimaan piutang, pembayaran kas kepada pegawai, pihak lain dalam rangka usaha dan lain-lain.
- Yang disajikan dalam aktivitas investasi adalah penerimaan dan pengeluaran kas sehubungan dengan sumber daya yang bertujuan untuk menghasilkan pendapatan dan arus kas masa depan.
- Yang disajikan sebagai aktivitas pendanaan adalah aktivitas yang berupa klaim terhadap arus kas masa depan oleh para pemasok atau kreditur.

Manfaat tersebut mencakup manfaat yang diperoleh selama tahun berjalan dari transaksi pelayanan yang dilakukan Pusat P2H untuk penerima dana dan manfaat yang diperoleh pada akhir tahun buku dari pembagian surplus tahun

berjalan. Laporan kemajuan ekonomi penerima dana ini disesuaikan dengan jenis dari usaha yang dijalankannya.

#### 4. Kebijakan Penyajian Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan menyajikan pengungkapan (*disclosure*) yang atas nilai yang tercatat di dalam jenis laporan keuangan (Neraca, Laporan Aktivitas, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas). Catatan atas Laporan Keuangan harus merinci dan mengungkapkan secara detil setiap akun-akun yang disajikan di dalam laporan keuangan. Selain itu Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan hal-hal lain sebagai berikut :

- Perlakuan akuntansi antara lain mengenai:
  - Pengakuan pendapatan dan beban sehubungan dengan transaksi Pusat P2H;
  - Kebijakan akuntansi tentang aset, kewajiban, dan ekuitas.
  - Dasar penetapan harga pelayanan kepada penerima;
- Pengungkapan informasi lain antara lain :
  - Kegiatan atau pelayanan utama Pusat P2H;
  - Aktivitas Pusat P2H dalam pengembangan sumber daya dan mempromosikan usaha ekonomi penerima dana, pendidikan dan pelatihan, usaha, manajemen yang diselenggarakan untuk penerima dana dan penciptaan lapangan usaha baru untuk penerima dana;
  - Ikatan atau kewajiban kontijensi yang kemungkinan timbul atas transaksi Pusat P2H dengan penerima dana;
  - Pengklasifikasian piutang dan hutang yang timbul dari transaksi Pusat P2H;
  - Pembatasan penggunaan dan risiko atas Aset tetap yang diperoleh atas dasar hibah atau sumbangan;
  - Pembagian surplus dan penggunaan cadangan;
  - Kemungkinan terjadinya kejadian ekonomis setelah tanggal neraca di Pusat P2H (*subsequent event*);
  - Manajemen Pusat P2H.

#### c. Kebijakan Lain

Terdapat beberapa kebijakan lain yang terkait dengan keseragaman standar di dalam pelaporan keuangan oleh Pusat P2H. Kebijakan tersebut antara lain adalah:

a. Bahasa Laporan Keuangan

Laporan Keuangan harus disusun dalam Bahasa Indonesia. Jika laporan keuangan juga disusun dalam bahasa selain Bahasa Indonesia, maka laporan keuangan yang disusun dalam bahasa lain tersebut harus memuat informasi dan waktu yang sama, serta diterbitkan dalam waktu bersamaan dengan laporan keuangan yang disusun dalam Bahasa Indonesia.

b. Mata Uang Pelaporan

1. Pelaporan harus dinyatakan dalam mata uang rupiah. Jika transaksi menggunakan mata uang lain selain rupiah maka laporan tersebut harus dikonversi dalam mata uang rupiah dengan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal pelaporan.

2. Keuntungan atau kerugian dalam periode berjalan yang terkait dengan transaksi dalam mata uang asing dinilai dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada saat tersebut.

c. Tanggung jawab atas Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan

Manajemen Pusat P2H bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Keakuratan dan ketepatan nilai-nilai yang disajikan di dalam laporan keuangan menjadi tanggung jawab manajemen dan harus dibuktikan dalam laporan keuangan dalam bentuk surat pertanggungjawaban (*management letter*).

Lampiran III Peraturan Menteri Kehutanan  
Nomor : P.56/Menhut-II/2011  
Tanggal : 6 Juli 2011  
-----

### BAB III

#### KEBIJAKAN AKUNTANSI TERINCI

##### 3.1. Kebijakan Akuntansi Aset

Tujuan kebijakan akuntansi aset adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi aset. Perlakuan akuntansi aset mencakup pengertian, pengakuan, penilaian, pencatatan, penyajian dan pengungkapan.

###### a. Pengertian

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pusat P2H sebagai akibat dari peristiwa masa lalu, di mana manfaat ekonomi/sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, serta dapat diukur dalam satuan uang, dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Manfaat ekonomis masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi dari aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional Pusat P2H, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja. Potensi atas aset tersebut dapat berbentuk sesuatu yang produktif dan merupakan bagian dari aktivitas operasional perusahaan. Mungkin pula sesuatu yang dapat diubah menjadi kas atau setara kas atau berbentuk kemampuan untuk mengurangi pengeluaran kas.

Manfaat ekonomis masa depan yang berwujud dalam aset dapat mengalir dalam berbagai cara misalnya:

- a. digunakan sendiri maupun bersama aset lain dalam memberikan jasa layanan;
- b. dipertukarkan dengan aset lain;
- c. digunakan untuk menyelesaikan kewajiban.

###### b. Klasifikasi

Aset dapat diklasifikasikan menjadi aset lancar, pinjaman yang disalurkan, mudharabah, aset tetap, dan aset lainnya. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar, jika aset tersebut:

1. Diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan dalam jangka waktu 12 bulan, atau:

2. Dimiliki untuk diperdagangkan atau untuk tujuan jangka pendek dan diharapkan akan direalisasi dalam jangka waktu 12 bulan dari tanggal neraca; atau

3. Berupa kas atau setara kas yang penggunaannya tidak dibatasi.

Aset lancar antara lain meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, Piutang Atas Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo, piutang lain-lain, persediaan, uang muka, dan beban dibayar dimuka. Pinjaman yang disalurkan adalah piutang jangka panjang yang diberikan kepada pihak ketiga yang merupakan kegiatan usaha Pusat P2H dalam melakukan pembiayaan pembangunan hutan. Mudharabah adalah pembiayaan pembangunan hutan yang disalurkan melalui pihak ketiga dengan menggunakan pola syariah (bagi hasil). Aset tetap meliputi tanah, gedung dan bangunan, peralatan dan mesin, jalan, irigasi, jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan. Sedangkan aset lainnya meliputi aset yang tidak dapat dikategorikan sebagai aset tetap, pinjaman yang disalurkan, mudharabah, atau aset tetap seperti aset tak berwujud, aset sewa guna usaha, dan aset lain-lain.

#### c. Penjelasan Terinci

##### 1) Aset Lancar

###### Pengertian

Aset lancar adalah aset yang diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan dalam jangka waktu 12 bulan. Sifat aset lancar hampir seperti kas atau setara kas yang penggunaannya tidak dibatasi.

###### Klasifikasi

Berdasarkan definisi tersebut, maka aset lancar diklasifikasikan menjadi beberapa akun pokok, yaitu:

- i. Kas dan Setara Kas
- ii. Investasi Jangka Pendek
- iii. Piutang Atas Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo
- iv. Piutang Lain-Lain
- v. Persediaan
- vi. Uang muka



vii. Beban dibayar dimuka

Penjelasan Terinci

Kas dan Setara Kas

Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:

- i. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 09 tentang Penyajian Aktiva Lancar dan Kewajiban Jangka Pendek;
- ii. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

Pengertian

Kas adalah alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan usaha Pusat P2H. Yang termasuk dalam saldo kas adalah seluruh saldo uang tunai yang tersedia di Pusat P2H, dan aset lainnya yang dapat disamakan dengan uang/kas (kecuali *restricted cash*).

Setara kas adalah untuk aset yang memiliki komitmen untuk jangka pendek, bukan untuk investasi atau tujuan lain. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang telah diketahui tanpa menghadapi risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi baru dapat memenuhi syarat sebagai setara kas hanya jika segera akan jatuh tempo dalam waktu tiga bulan atau kurang dari tanggal perolehannya dan nilai perolehannya dapat ditentukan.

Klasifikasi

Kas dan setara kas Pusat P2H diklasifikasikan menjadi aset kas di bendahara, kas induk dana bergulir, deposito sampai dengan 3 bulan, dan kas milik negara.

Investasi dalam saham tidak bisa dikategorikan ke dalam setara kas karena nilai perolehannya yang tidak dapat ditentukan secara pasti akibat risiko perubahan nilai yang sangat signifikan, kecuali substansi saham

tersebut adalah setara kas seperti saham preferen yang dibeli dan akan segera jatuh tempo serta tanggal penebusannya telah ditentukan.

Berikut penjelasan atas jenis instrumen kas dan setara kas:

i. Bank

Bank adalah saldo rekening giro Pusat P2H yang dapat dipergunakan secara bebas untuk membiayai kegiatan operasional. Yang termasuk dalam saldo bank adalah seluruh saldo rekening giro yang terdapat pada masing-masing bank.

ii. Brankas

Brankas adalah *cash on hand* yang dimiliki oleh Pusat P2H dan dapat dipergunakan secara bebas untuk membiayai kegiatan operasional. Yang termasuk saldo brankas adalah seluruh saldo kas Pusat P2H yang berada di seluruh brankas (Bendahara Pengeluaran) di Pusat P2H.

iii. Deposito

Deposito adalah simpanan berjangka di bank yang dimiliki oleh Pusat P2H untuk mendapatkan *return* yang lebih dari simpanan biasa dalam rangka pemaksimalan *cash management*. Deposito yang disetarakan dengan kas adalah deposito yang memiliki jangka waktu sampai dengan 3 bulan.

Pengakuan

Kas dan setara kas diakui pada saat diterima dan berkurang pada saat digunakan. Mutasi atas kas dan setara kas diakui pada saat terjadi transaksi, yaitu berupa :

i. Penerimaan dan pengeluaran uang.

ii. Penerimaan cek atau giro bilyet setelah dilakukan *clearing* pada bank.

iii. Penyetoran/transfer uang tunai ke bank.

iv. Penarikan cek kontan.

v. Penerimaan dan Pencairan Deposito yang jatuh tempo kurang dari 3 bulan.

Pengukuran

Kas dan setara kas merupakan pos neraca yang paling likuid dan lazim disajikan pada urutan pertama pada aset lancar. Besarnya saldo kas dan bank ditetapkan sebagai berikut :

- i. Saldo kas ditetapkan menurut nilai nominalnya.
- ii. Saldo bank ditetapkan menurut nilai nominal saldo rekening giro Pusat P2H di bank. Sebagai dasar penetapan saldo tersebut adalah hasil dari rekonsiliasi bank.
- iii. Cek yang sudah ditarik tetapi belum diserahkan sampai tanggal neraca, tidak diperhitungkan sebagai saldo bank, tetapi sebagai saldo kas.
- iv. Tidak termasuk saldo kas dan setara kas adalah persediaan perangko, cek mundur (*post dated cheque*) sampai saat dapat diuangkan, cek kosong dari pihak ketiga, dan rekening giro pada bank luar negeri yang tidak dapat segera dipakai
- v. Kas dan setara kas dalam valuta asing dijabarkan ke dalam rupiah atas dasar kurs tengah BI pada tanggal laporan bulanan atau laporan tahunan. Apabila tidak diperoleh kurs langsung terhadap rupiah, maka penjabaran dilakukan dengan menggunakan kurs standar yang ditentukan.
- vi. Bila terjadi selisih kurs valuta asing yang timbul akibat dari penyelesaian kurs dengan kurs pembukuan maka selisih kurs valuta asing dibukukan sebagai selisih penurunan valas.
- vii. Apabila selisih kurs yang disebabkan oleh Kebijakan Pemerintah dibidang moneter, maka dibukukan sebagai Cadangan Selisih Kurs, karena akan berpengaruh terhadap perhitungan surplus pada periode berjalan maupun periode berikutnya.

#### Penyajian dan pengungkapan

Kas dan setara kas merupakan akun yang paling likuid (lancar) dan lazim disajikan pada urutan pertama unsur aset dalam neraca. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan adalah:

i. Kebijakan yang diterapkan dalam menentukan komponen kas dan setara kas;

ii. Rincian jenis dan jumlah kas dan setara kas.

Investasi Jangka Pendek

Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:

i. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 09 tentang Penyajian Aktiva Lancar dan Kewajiban Jangka Pendek;

ii. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 13 tentang Akuntansi Untuk Investasi;

iii. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

Pengertian

Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 3 sampai dengan 12 (dua belas) bulan.

Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:

i. Dapat segera diperjualbelikan/ dicairkan;

ii. Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya Pusat P2H dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas;

iii. Berisiko rendah.

Klasifikasi

Investasi jangka pendek Pusat P2H dapat dilakukan dengan cara penempatan dana di bank. Investasi jangka pendek berupa penempatan dana di bank dapat berupa deposito yang berjangka waktu lebih dari 3 sampai dengan 12 bulan.

Investasi jangka pendek berdasarkan karakteristiknya dapat diklasifikasikan menjadi deposito lebih dari 3 bulan sampai dengan satu tahun. Deposito lebih dari 3 bulan sampai dengan satu tahun adalah

deposito yang ditempatkan di bank dan memiliki jangka waktu penempatan lebih dari 3 sampai dengan 12 bulan.

#### Pengakuan

Investasi jangka pendek diakui pada saat terjadinya penyerahan/penggunaan kas yang diharapkan dapat memperoleh hasil/manfaat ekonomis.

Mutasi atas investasi jangka pendek diakui pada saat terjadi transaksi berupa:

- i. Penerimaan dan Pencairan Deposito yang jatuh tempo kurang lebih dari 3 bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan;
- ii. Reklasifikasi dari investasi jangka panjang.

#### Pengukuran

Investasi jangka pendek harus dicatat dalam neraca berdasarkan biaya peroleh. Investasi atas deposito lebih dari 3 sampai dengan 12 bulan dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.

#### Penyajian dan Pengungkapan

Investasi jangka pendek disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan adalah:

- i. Rincian jenis dan jumlah penempatan;
- ii. Jenis mata uang;
- iii. Jumlah penempatan dana pada pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa.

#### Piutang Atas Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo

#### Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:

- i. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 09 tentang Penyajian Aktiva Lancar dan Kewajiban Jangka Pendek;
- ii. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 54 tentang Akuntansi Restrukturisasi Hutang Piutang Bermasalah;

iii. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

#### Pengertian

Piutang Atas Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo adalah hak yang timbul dari penyerahan barang atau jasa dalam rangka kegiatan operasional Pusat P2H yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan atau satu periode akuntansi. Transaksi Piutang Atas Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo memiliki karakteristik sebagai berikut:

- i. Terdapat penyerahan barang, jasa, uang atau timbulnya hak untuk menagih berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- ii. Persetujuan atau kesepakatan pihak-pihak terkait; dan
- iii. Jangka waktu pelunasan.

#### Klasifikasi

Piutang Atas Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo terdiri atas Piutang Atas Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo dari kegiatan operasional Pusat P2H, dan penyisihan pinjaman yang akan jatuh tempo tak tertagih.

Piutang Atas Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo adalah pinjaman dana bergulir Pusat P2H kepada pihak ketiga untuk pembangunan hutan termasuk bunga Piutang Atas Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo kurang dari 1 (satu) tahun. Piutang Atas Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo terdiri atas pokok Piutang Atas Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo dan piutang bunga pinjaman/bagi hasil mudharabah yang akan jatuh tempo.

Piutang non usaha yang akan jatuh tempo adalah piutang jangka panjang Pusat P2H kepada pihak ketiga yang bukan berasal dari kegiatan utama Pusat P2H sebagai badan yang menyalurkan pembiayaan pembangunan hutan dan akan jatuh tempo kurang dari 1 (satu) tahun.

Penyisihan Piutang Atas Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo tak tertagih adalah penyisihan yang dilakukan oleh Pusat P2H atas estimasi ketidaktertagihan Piutang Atas Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo. Penyisihan Piutang Atas Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo tak tertagih

terdiri atas penyisihan pokok Piutang Atas Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo tak tertagih dan penyisihan piutang bunga Piutang Atas Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo tak tertagih.

#### Pengakuan

Piutang Atas Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo diakui pada saat pinjaman jangka panjang yang telah diberikan akan jatuh tempo (kurang dari 1 tahun). Piutang Atas Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo akan berkurang apabila terjadi pembayaran atau penghapusan. Dalam hal penghapusan Piutang Atas Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo, apabila Piutang Atas Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo tersebut lebih besar dari penyisihan yang dibentuk, maka selisihnya diakui sebagai beban penyisihan pinjaman dan mudharabah dana bergulir tak tertagih di periode yang bersangkutan. Apabila terjadi pembayaran setelah pinjaman dihapuskan maka pinjaman tersebut dimunculkan kembali dan pengurangannya dilakukan sebagaimana pelunasan pinjaman.

Khusus untuk kerugian pinjaman dan penghapusan mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pengukuran

Piutang Atas Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo dinilai sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) setelah memperhitungkan adanya nilai penyisihan Piutang Atas Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo tak tertagih. Penetapan besaran penyisihan Piutang Atas Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo tak tertagih dilakukan berdasarkan kebijakan estimasi manajemen Pusat P2H. Berikut persentase penentuan estimasi piutang tak tertagih berdasarkan umur piutang:

Tabel 01  
Penyisihan Piutang Tak Tertagih

No	Golongan	Penyisihan (%)
1.	Penyisihan Umum	1
2.	Penyisihan Khusus:	
	a. Lancar (3 Bulan)	5

b. Kurang lancar (6 Bulan)	15
c. Dalam Perhatian Khusus (9 Bulan)	50
d. Macet (12 Bulan)	100

Penyisihan umum adalah penyisihan atas seluruh piutang Pusat P2H terhadap pihak ketiga yang belum melampaui masa jatuh tempo pelunasan pokok atau bunga. Sedangkan penyisihan khusus adalah persentase penyisihan atas piutang pusat P2H terhadap pihak ketiga yang telah melampaui tanggal jatuh tempo pelunasan pokok atau bunga.

Piutang yang tidak tertagih dihapusbukukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Apabila terjadi pembayaran setelah piutang dihapusbukukan, maka penerimaan pembayaran tersebut diakui sebagai pendapatan lain-lain atau menyesuaikan penyisihan kerugian piutang.

#### Penyajian dan Pengungkapan

Piutang Atas Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo disajikan sebesar jumlah bersih, yaitu jumlah Piutang Atas Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo dikurangi dengan penyisihan Piutang Atas Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo tak tertagih.

Beberapa hal yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan terkait penyajian Piutang Atas Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo antara lain:

- i. rincian jenis dan jumlah pinjaman;
- ii. jumlah pinjaman dengan pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa;
- iii. jumlah penyisihan pinjaman yang dibentuk disertai daftar umur pinjaman;
- iv. kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam pembentukan penyisihan kerugian pinjaman;
- v. jumlah pinjaman yang dijadikan agunan.



## Piutang Lain-Lain

### Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:

- i. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 09 tentang Penyajian Aktiva Lancar dan Kewajiban Jangka Pendek;
- ii. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 54 tentang Akuntansi Restrukturisasi Hutang Piutang Bermasalah.
- iii. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

### Pengertian

Piutang lain-lain adalah hak yang timbul dari penyerahan barang atau jasa serta uang di luar kegiatan operasional Pusat P2H. Transaksi piutang lain-lain memiliki karakteristik sebagai berikut:

- i. Terdapat penyerahan barang/jasa, atau uang di luar kegiatan operasional;
- ii. Persetujuan atau kesepakatan pihak-pihak terkait; dan
- iii. Jangka waktu pelunasan.

Contoh piutang lain-lain adalah piutang bunga, piutang sewa, piutang administrasi, dan penyisihan piutang lain-lain yang tak tertagih.

### Klasifikasi

Piutang lain-lain diklasifikasikan sebagai berikut:

#### i. Piutang Bunga

Piutang bunga adalah piutang Pusat P2H kepada pihak ketiga atas timbulnya klaim terhadap pendapatan bunga deposito dan jasa giro.

#### ii. Piutang Sewa

Piutang sewa adalah piutang Pusat P2H kepada pihak ketiga atas timbulnya klaim terhadap pendapatan sewa aset tetap yang memberikan pendapatan bagi Pusat P2H.

#### iii. Piutang Administrasi

Piutang administrasi adalah piutang Pusat P2H kepada pihak ketiga atas pendapatan administrasi di dalam memberikan layanan pembiayaan penyaluran dana bergulir. Piutang ini berupa piutang pendapatan denda dan piutang pendapatan administrasi lainnya.

#### iv. Penyisihan Piutang Lain-Lain Yang Tak Tertagih

Penyisihan piutang lain-lain tak tertagih adalah estimasi atas kemungkinan piutang lain-lain Pusat P2H yang tidak akan tertagih. Akun ini terdiri atas penyisihan piutang bunga tak tertagih, penyisihan piutang sewa tak tertagih, dan penyisihan piutang denda tak tertagih.

#### Pengakuan

Piutang lain-lain diakui pada saat barang, jasa, atau uang diserahkan, dan pembayaran belum dilakukan oleh pihak ketiga atas penyerahan tersebut. Piutang lain-lain berkurang pada saat dilakukan pembayaran atau dilakukan penghapusan. Apabila piutang lain-lain yang dihapuskan lebih besar dari penyisihan piutang tak tertagih yang dibentuk, maka selisihnya diakui sebagai beban penyisihan piutang periode bersangkutan. Apabila terjadi pembayaran setelah piutang dihapuskan maka piutang tersebut dimunculkan kembali dan pengurangannya dilakukan sebagaimana pelunasan piutang.

#### Pengukuran

Piutang lain-lain diukur sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) setelah memperhitungkan nilai penyisihan piutang tak tertagih. Penyisihan piutang tak tertagih dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan daftar umur piutang yang akan diatur di dalam aturan internal Pusat P2H. Penghapusan piutang tak tertagih dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Piutang bunga diukur dan dicatat sebesar proporsi waktu yang menghasilkan hasil efektif aset yang dapat diklaim sebagai pendapatan. Piutang bunga disajikan sebesar nilai bersih setelah dikurangi dengan penyisihan piutang tak tertagih yang telah dicadangkan di awal tahun .

Piutang sewa diukur dan dicatat sebesar porsi waktu kontrak sewa menyewa yang telah dijalankan untuk mendapatkan hasil efektif atas aset dan dapat diklaim menjadi pendapatan Pusat P2H.

Keseluruhan bagian dari piutang lain-lain tersebut disajikan di dalam neraca sebesar nilai bersih yang kemungkinan dapat ditagih. Nilai tersebut merupakan estimasi yang bersifat jaga-jaga (*precautionary*) atas adanya kemungkinan wanprestasi dari *counterpart* (pihak ketiga) Pusat P2H.

#### Penyajian dan Pengungkapan

Piutang lain-lain disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca. Sedangkan piutang lain-lain yang jatuh tempo lebih dari satu tahun disajikan dalam kelompok aset non lancar. Piutang lain-lain disajikan sebesar jumlah bersih, yaitu jumlah seluruh tagihan piutang dikurangi dengan penyisihan kerugian piutang. Jumlah piutang lain-lain yang disajikan di dalam laporan keuangan tidak dapat saling menghapus (*offset*) satu sama lain atau dengan kewajiban lancar, kecuali dimungkinkan menurut hukum.

Hal-hal yang diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan:

- i. Rincian jenis dan jumlah piutang;
- ii. Jumlah piutang dengan pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa;
- iii. Jumlah penyisihan kerugian piutang yang dibentuk;
- iv. Jumlah piutang lain-lain yang dijamin;
- v. Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam pembentukan penyisihan piutang tak tertagih.

#### Persediaan

##### Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:

- i. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 09 tentang Penyajian Aktiva Lancar dan Kewajiban Jangka Pendek;

ii. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 14 tentang Persediaan;

iii. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

#### Pengertian

Persediaan adalah barang-barang yang berfungsi untuk mendukung kegiatan Pusat P2H di dalam memberikan layanan pembiayaan pembangunan hutan dan sifatnya habis pakai atau dimaksudkan untuk dijual/diberikan kepada publik. Menurut PSAK Nomor 14 tentang Persediaan, definisi dari persediaan adalah aset yang memiliki karakteristik sebagai berikut:

- i. Tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal;
- ii. Digunakan dalam proses produksi; atau
- iii. Dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

#### Klasifikasi

Persediaan Pusat P2H dapat diklasifikasikan menjadi alat tulis kantor dan perlengkapan kantor, persediaan rumah tangga, dan benda pos.

Alat tulis kantor dan perlengkapan kantor adalah barang-barang yang mendukung kegiatan operasional Pusat P2H. Barang-barang tersebut merupakan barang habis pakai seperti alat tulis kantor atau *supplies* peralatan kantor.

Persediaan rumah tangga merupakan barang-barang yang melengkapi kebutuhan harian rumah tangga Pusat P2H. Barang-barang tersebut merupakan persediaan peralatan rumah tangga.

Sedangkan benda pos terdiri atas perangko, materai dan benda pos lainnya yang mendukung transaksi Pusat P2H.

#### Pengakuan

Persediaan diakui pada saat barang diterima atau dihasilkan. Persediaan akan berkurang pada saat dipakai, dijual, kadaluarsa, dan rusak. Di setiap

akhir periode pelaporan dilakukan *stock opname* untuk perhitungan total persediaan yang telah terpakai selama periode pelaporan sehingga dapat dilakukan pembebanan atas persediaan yang telah terpakai pada ayat jurnal penyesuaian.

#### Pengukuran

Persediaan diukur berdasarkan biaya atau nilai realisasi bersih, mana yang lebih rendah (*the lower of cost and net realizable value*). Biaya perolehan perlengkapan kantor meliputi semua biaya pembelian, biaya konversi, dan semua biaya lain yang timbul sampai persediaan berada dalam kondisi dan tempat yang siap untuk digunakan atau dijual (*present location and condition*). Biaya pembelian persediaan meliputi harga pembelian, bea masuk dan pajak lainnya, dan biaya pengangkutan, penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat diatribusikan pada perolehan barang jadi, bahan dan jasa. Diskon dagang (*trade discount*), rabat, dan pos lain yang serupa dikurangkan dalam menentukan biaya pembelian. Biaya perolehan persediaan tidak termasuk:

- i. jumlah pemborosan bahan, upah, atau biaya produksi lainnya yang tidak normal;
- ii. biaya penyimpanan, kecuali biaya tersebut diperlukan dalam proses produksi;
- iii. biaya administrasi dan umum yang tidak memberikan sumbangan untuk membuat persediaan berada dalam lokasi dan kondisi sekarang;
- iv. biaya penjualan.

Penurunan nilai perlengkapan kantor pada periode pelaporan di bawah biaya perolehannya diakui sebagai biaya pada periode berjalan. Persediaan (*supplies*) habis pakai yang tidak dapat dikaitkan langsung dengan kegiatan operasional BLU dinilai sebesar harga perolehannya. Biaya persediaan untuk barang yang lazimnya tidak dapat diganti dengan barang lain (*not ordinary interchangeable*) dan barang serta jasa yang dihasilkan dan dipisahkan untuk proyek khusus harus

diperhitungkan berdasarkan identifikasi khusus terhadap biayanya masing-masing. Selain dari perlengkapan yang tidak dapat diganti dengan barang lain atau pengadaannya dikhususkan, dapat dihitung dengan menggunakan rumus biaya masuk pertama keluar pertama (FIFO).

Jika persediaan dijual, maka nilai yang tercatat atas persediaan tersebut harus diakui sebagai biaya pada periode di mana pendapatan atas penjualan tersebut diakui. Setiap penurunan nilai persediaan di bawah biaya menjadi nilai realisasi bersih dan seluruh kerugian persediaan harus diakui sebagai biaya pada periode terjadinya penurunan atau kerugian tersebut. Setiap pemulihan kembali penurunan nilai persediaan karena peningkatan kembali nilai realisasi bersih, harus diakui sebagai pengurangan terhadap jumlah biaya persediaan pada periode terjadinya pemulihan tersebut.

#### Penyajian dan Pengungkapan

Persediaan disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca. Persediaan yang tersedia untuk dijual disajikan sebesar nilai perolehan atau nilai realisasi bersih (*the lower of cost and net realizable value*). Persediaan (*supplies*) yang habis pakai yang tidak dapat dikaitkan langsung dengan kegiatan operasional BLU disajikan sebesar harga perolehannya.

Hal-hal yang diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain:

- i. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
- ii. jenis perlengkapan, harga perolehan, nilai realisasi bersih, dan nilai tercatat di neraca;
- iii. jumlah dari setiap pemulihan dari setiap penurunan nilai yang diakui sebagai penghasilan selama periode;
- iv. kondisi atau peristiwa penyebab terjadinya pemulihan nilai perlengkapan yang diturunkan;
- v. nilai tercatat perlengkapan yang diperuntukkan sebagai jaminan kewajiban.

## Uang Muka

### Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:

- i. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 09 tentang Penyajian Aktiva Lancar dan Kewajiban Jangka Pendek;
- ii. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

### Pengertian

Uang muka menurut tujuan penggunaannya dibagi menjadi dua jenis, yaitu uang muka kegiatan dan uang muka pembelian barang/jasa. Uang muka berfungsi untuk membiayai kelancaran operasional Pusat P2H.

Uang muka kegiatan adalah pembayaran di muka untuk suatu kegiatan mendesak Pusat P2H yang belum diketahui secara pasti jumlah biaya/pengeluaran sebenarnya dan harus dipertanggungjawabkan setelah kegiatan tersebut selesai. Uang muka pembelian barang/jasa adalah pembayaran uang muka kepada pemasok/rekanan atas pembelian barang dan jasa yang saat pembayaran tersebut barang dan jasa belum diterima. Pembayaran di muka tersebut harus diperhitungkan sebagai bagian pembayaran dari barang dan jasa yang diberikan pada saat penyelesaian. Menurut PSAK Nomor 09 tentang Penyajian Aktiva Lancar dan Kewajiban Jangka Pendek, uang muka dikecualikan di dalam sisi aset lancar ketika uang muka yang dimaksud digunakan sebagai pembayaran untuk menguasai atau melakukan afiliasi dengan perusahaan lain.

### Klasifikasi

Uang muka Pusat P2H dapat diklasifikasikan menjadi:

- i. Uang muka kegiatan;

Uang muka kegiatan adalah pembayaran yang dilakukan dimuka oleh Pusat P2H untuk membiayai kegiatan PUSAT P2H yang sangat urgent dan mendesak. Akun uang muka ini akan ditutup ketika kegiatan tersebut telah selesai dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan.

ii. Uang muka Pembelian Barang/Jasa

Uang muka pembelian barang/jasa adalah pembayaran yang dilakukan dimuka oleh Pusat P2H kepada pemasok/rekanan atas pembelian barang/jasa dimana saat pembayaran tersebut barang/jasa belum diterima Pusat P2H. Akun uang muka ini akan ditutup ketika barang/jasa telah selesai diserahkan kepada Pusat P2H.

Pengakuan

Uang muka diakui pada saat pembayaran sejumlah kas atas pengadaan kegiatan dan pembelian barang/jasa yang dilakukan dimuka. Uang muka kegiatan berkurang pada saat dipertanggungjawabkan. Uang muka pembelian barang/jasa berkurang pada saat barang/jasa diterima.

Pengukuran

Uang muka dinilai dan dicatat sejumlah nilai nominal yang dibayarkan kepada rekanan atau pihak ketiga.

Penyajian dan Pengungkapan

Uang muka disajikan pada kelompok aset lancar di neraca. Hal-hal yang harus diungkapkan antara lain rincian jenis dan jumlah uang muka serta batas waktu pertanggungjawaban. Pencatatan uang muka pada sisi aktiva lancar dikecualikan apabila uang muka tersebut diperuntukkan pembukaan afiliasi dengan pihak lain atau penguasaan kepemilikan di pihak ketiga.

Beban Dibayar Dimuka

Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:

- i. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 09 tentang Penyajian Aktiva Lancar dan Kewajiban Jangka Pendek;
- ii. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

Pengertian



Beban dibayar dimuka adalah biaya yang merupakan kontra prestasi atas jasa-jasa pihak lain kepada P2H yang sebenarnya belum menjadi kewajiban untuk membayar atau belum menjadi beban tahun berjalan, tetapi sudah dibayar. Beban dibayar dimuka yang akan memberikan manfaat untuk beberapa periode kegiatan diklasifikasikan sebagai aset tak lancar.

#### Klasifikasi

Beban dibayar dimuka Pusat P2H dapat diklasifikasikan menjadi berikut:

##### i. Beban Asuransi Dibayar Dimuka

Beban asuransi dibayar dimuka adalah pembayaran atas premi asuransi yang dilakukan dimuka dan akan memberikan manfaat bagi Pusat P2H dalam satu tahun ke depan. Nilai beban asuransi dibayar dimuka tersebut akan diamortisasi menjadi beban asuransi seiring dengan transfer manfaat asuransi tersebut. Beban asuransi dibayar dimuka terdiri atas beban asuransi pegawai dibayar dimuka, beban asuransi agunan dibayar dimuka, dan beban asuransi aset tetap dibayar dimuka.

##### ii. Beban Sewa Dibayar Dimuka

Beban sewa dibayar dimuka adalah pembayaran atas sewa yang dilakukan dimuka oleh Pusat P2H dan akan memberikan manfaat bagi Pusat P2H dalam satu tahun ke depan. Nilai beban sewa dibayar dimuka tersebut akan teramortisasi menjadi beban sewa seiring dengan transfer manfaat sewa tersebut. Beban sewa dibayar dimuka terdiri atas beban sewa aset tetap dibayar dimuka.

#### Pengakuan

Beban dibayar di muka diakui sebagai pos sementara pada saat pembayaran. Beban dibayar di muka diakui sebagai beban pada saat jasa diterima. Beban dibayar di muka berkurang pada saat jasa diterima atau berlalunya waktu.

#### Pengukuran

Beban dibayar di muka diukur sebesar jumlah uang yang dibayarkan atas prestasi atau jasa yang diterima.

#### Penyajian dan Pengungkapan

Beban dibayar di muka disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca. Beban dibayar di muka disajikan secara netto.

## 2) Pinjaman Yang Disalurkan

### Pengertian

Pinjaman yang disalurkan adalah penyaluran pinjaman yang dilakukan oleh Pusat P2H atas dana bergulir yang dikelola kepada pihak ketiga dengan waktu peminjaman lebih dari 1 (satu) tahun dan cara pembayaran yang diatur sesuai dengan perjanjian.

### Klasifikasi

Pinjaman yang disalurkan Pusat P2H diklasifikasikan menjadi berikut:

- i. Pinjaman dana bergulir yang disalurkan;
- ii. Piutang bunga jangka panjang;
- iii. Penyisihan Pinjaman Yang Disalurkan Tak Tertagih.

### Penjelasan Terinci

#### Pinjaman Dana Bergulir Yang Disalurkan

#### Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:

- i. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 13 tentang Akuntansi Untuk Investasi;
- ii. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99/PMK.05/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Bergulir Pada Kementerian Negara/Lembaga;
- iii. Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Kehutanan Nomor 06.1/PMK.01/2007 dan Nomor 02/MENHUT-2/2007 tentang Pengelolaan Dana Reboisasi Dalam Rekening Pembangunan Hutan;
- iv. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

### Pengertian

Pinjaman dana bergulir yang disalurkan adalah pinjaman dana dalam waktu lebih dari satu tahun kepada pihak atas dana bergulir yang ditujukan untuk pembangunan hutan.

#### Klasifikasi

##### i. Pinjaman Dana Bergulir HTR

Pinjaman dana bergulir HTR (Hutan Tanaman Rakyat) adalah pinjaman yang diberikan oleh Pusat P2H dalam waktu lebih dari satu tahun kepada pemegang izin IUPHHK-HTR (Kelompok Tani Hutan (KTH) dan Koperasi) dan ditujukan untuk perkuatan permodalan atas pembangunan Hutan Tanaman Rakyat. Pinjaman dana bergulir HTR diklasifikasikan berdasarkan nama debitur yang disalurkan.

##### ii. Pinjaman Dana Bergulir HTI

Pinjaman dana bergulir HTI (Hutan Tanaman Industri) adalah pinjaman yang diberikan oleh Pusat P2H dalam waktu lebih dari satu tahun kepada pemegang izin IUPHHK-HTI (BUMN/D/S, dan Koperasi) yang ditujukan untuk perkuatan permodalan atas pembangunan Hutan Tanaman Industri. Akun pinjaman dana bergulir HTI diklasifikasikan menurut nama debitur yang disalurkan.

##### iii. Pinjaman Dana Bergulir HR

Pinjaman dana bergulir HR (Hutan Rakyat) adalah pinjaman yang diberikan oleh Pusat P2H dalam waktu lebih dari satu tahun kepada masyarakat di luar kawasan hutan produksi yang ditujukan untuk perkuatan permodalan atas pembangunan Hutan Rakyat. Akun pinjaman dana bergulir HR diklasifikasikan menurut nama debitur yang disalurkan.

#### Pengakuan

Pinjaman dana bergulir yang disalurkan diakui pada saat keluarnya sumber daya ekonomi Pusat P2H untuk menyalurkan pinjaman dan dapat diukur secara handal.

#### Pengukuran

Perolehan awal pinjaman dana bergulir yang disalurkan diakui pada saat penyerahan kas sebesar jumlah kas yang diserahkan. Akun ini dicatat ketika pinjaman tersebut telah disalurkan kepada debitur sebesar nilai kas yang diserahkan sebagai pinjaman.

#### Penyajian dan Pengungkapan

Pinjaman dana bergulir yang disalurkan disajikan dalam kelompok aset pinjaman yang disalurkan di dalam neraca. Di dalam laporan arus kas, arus kas yang digunakan untuk atau berasal dari penyaluran pinjaman dana bergulir harus diklasifikasikan sebagai arus kas aktivitas operasional, dan dilaporkan sebesar nilai bruto.

Hal-hal yang perlu diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan adalah sebagai berikut:

- i. rincian jenis dan jumlah penempatan dana;
- ii. kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai tercatat dari pinjaman;
- iii. pembatasan yang signifikan pada kemampuan realisasi pinjaman atau pengiriman uang dari penghasilan dan hasil pelepasan;
- iv. dasar penentuan biaya perolehan dalam menghitung surplus atau defisit yang direalisasi ( contoh: identifikasi khusus, rata-rata, atau metode lain).

#### Piutang Bunga Jangka Panjang

##### Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:

- i. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 13 tentang Akuntansi Untuk Investasi;
- ii. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99/PMK.05/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Bergulir Pada Kementerian Negara/Lembaga;

- iii. Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Kehutanan Nomor 06.1/PMK.01/2007 dan Nomor 02/MENHUT-2/2007 tentang Pengelolaan Dana Reboisasi Dalam Rekening Pembangunan Hutan;
- iv. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

### Pengertian

Piutang bunga jangka panjang adalah pendapatan bunga Pusat P2H dari para peminjam atas pinjaman yang disalurkan dan pembayarannya akan diterima lebih dari satu tahun.

### Klasifikasi

#### i. Piutang Bunga Jangka Panjang Pinjaman Dana Bergulir HTR

Piutang bunga jangka panjang pinjaman dana bergulir HTR (Hutan Tanaman Rakyat) adalah piutang bunga yang akan jatuh tempo lebih dari satu tahun atas pinjaman yang diberikan oleh Pusat P2H kepada pemegang izin IUPHHK-HTR (Kelompok Tani Hutan (KTH) dan Koperasi) untuk perkuatan permodalan pembangunan Hutan Tanaman Rakyat. Piutang bunga jangka panjang pinjaman dana bergulir HTR diklasifikasikan berdasarkan nama debitur yang disalurkan.

#### ii. Piutang Bunga Jangka Panjang Pinjaman Dana Bergulir HTI

Piutang bunga jangka panjang pinjaman dana bergulir HTI (Hutan Tanaman Industri) adalah piutang bunga yang akan jatuh tempo lebih dari satu tahun atas pinjaman yang diberikan oleh Pusat P2H kepada pemegang izin IUPHHK-HTI (BUMN/D/S, dan Koperasi) yang ditujukan untuk perkuatan permodalan atas pembangunan Hutan Tanaman Industri. Piutang bunga jangka panjang pinjaman dana bergulir HTI diklasifikasikan berdasarkan nama debitur yang disalurkan.

#### iii. Piutang Bunga Jangka Panjang Pinjaman Dana Bergulir HR

Piutang bunga pinjaman pinjaman dana bergulir HR (Hutan Rakyat) adalah piutang bunga yang akan jatuh tempo lebih dari satu tahun atas pinjaman yang diberikan oleh Pusat P2H kepada masyarakat di luar kawasan hutan produksi untuk perkuatan permodalan atas pembangunan Hutan Rakyat. Akun piutang bunga jangka panjang pinjaman dana bergulir HR diklasifikasikan menurut nama debitur yang disalurkan.

### Pengakuan

Piutang bunga jangka panjang diakui pada saat Pusat P2H dapat mengakui bunga pinjaman yang disalurkan sebagai pendapatan Pusat P2H yaitu pada saat terjadi pemindahbukuan/penyaluran pokok pinjaman. Akun ini akan ditutup apabila peminjam telah membayar bunga pinjaman tersebut.

### Pengukuran

Perolehan awal piutang bunga jangka panjang dinilai sebesar bunga pinjaman yang disalurkan yang dapat diklaim sebagai pendapatan Pusat P2H. Akun ini dicatat ketika Pusat P2H telah mengklaim bunga pinjaman sebagai pendapatan Pusat P2H dan dicatat pada aset pinjaman yang disalurkan di dalam neraca.

### Penyajian dan Pengungkapan

Piutang bunga jangka panjang disajikan dalam kelompok aset pinjaman yang disalurkan di dalam neraca.

Hal-hal yang perlu diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan adalah sebagai berikut:

- i. Rincian jenis dan jumlah piutang;
- ii. Jumlah piutang dengan pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa;
- iii. Jumlah penyisihan kerugian piutang yang dibentuk;
- iv. Jumlah piutang lain-lain yang dijamin;
- v. Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam pembentukan penyisihan piutang tak tertagih.

### Penyisihan Pinjaman Yang Disalurkan Tak Tertagih

#### Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:

- i. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 09 tentang Penyajian Aktiva Lancar dan Kewajiban Jangka Pendek;

- ii. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

#### Pengertian

Penyisihan pinjaman yang disalurkan tak tertagih adalah penyisihan atas pinjaman yang disalurkan oleh Pusat P2H kepada peminjam yang diestimasi tidak tertagih.

#### Klasifikasi

- i. Penyisihan Pinjaman Dana Bergulir Yang Disalurkan Tak Tertagih

Penyisihan pinjaman dana bergulir yang disalurkan tak tertagih adalah penyisihan atas pinjaman dana bergulir yang disalurkan oleh Pusat P2H kepada peminjam yang diestimasi tidak tertagih.

- ii. Penyisihan Piutang Bunga Pinjaman Dana Bergulir Yang Disalurkan Tak Tertagih

Penyisihan piutang bunga pinjaman dana bergulir yang disalurkan tak tertagih adalah penyisihan atas piutang bunga pinjaman dana bergulir yang disalurkan oleh Pusat P2H kepada peminjam yang diestimasi tidak tertagih

#### Pengakuan

Penyisihan pinjaman yang disalurkan tak tertagih diakui sebesar nilai estimasi yang ditentukan oleh Pusat P2H atas kemungkinan nilai pinjaman yang disalurkan dan piutang bunga pinjaman dana bergulir yang kemungkinan tidak tertagih.

#### Pengukuran

Penyisihan pinjaman yang disalurkan dinilai sebesar persentase estimasi kemungkinan pinjaman dan piutang bunga atas pinjaman dana bergulir yang tidak tertagih. Total estimasi tersebut dicatat pada neraca sebagai pengurang aset pinjaman yang disalurkan.

#### Penyajian dan Pengungkapan

Piutang bunga jangka panjang disajikan dalam kelompok aset pinjaman yang disalurkan di dalam neraca.



Hal-hal yang perlu diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan adalah sebagai berikut:

- i. Rincian jenis dan jumlah piutang;
- ii. Jumlah piutang dengan pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa;
- iii. Jumlah penyisihan kerugian piutang yang dibentuk;
- iv. Jumlah piutang bunga jangka panjang yang dijamin;
- v. Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam pembentukan penyisihan piutang tak tertagih.

### 3) Mudharabah

#### Pengertian

Mudharabah adalah akad kerjasama usaha antara Pusat P2H dengan peminjam dimana Pusat P2H menyediakan seluruh dana, sedangkan peminjam bertindak selaku pengelola, dan keuntungan dibagi diantara mereka sesuai kesepakatan sedangkan kerugian finansial hanya ditanggung oleh pemilik dana.

#### Klasifikasi

Mudharabah diklasifikasikan menjadi berikut:

- i. Mudharabah HTR
- ii. Mudharabah HTI
- iii. Mudharabah HR

#### Penjelasan Terinci

##### Mudharabah HTR

##### Kebijakan Akuntansi

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 105 Tentang Akuntansi

##### Mudharabah

#### Pengertian

*Mudharabah* HTR adalah kerja sama usaha antara Pusat P2H dengan *mudharib* dimana Pusat P2H menyediakan seluruh dana untuk pembangunan hutan tanaman rakyat kepada masyarakat pemegang IUPHHK-HTR (kelompok usaha tani, dan koperasi) dengan keuntungan yang dibagi hasil antara Pusat P2H dengan peminjam sedangkan kerugian finansial yang disebabkan bukan karena faktor kelalaian *mudharib* ditanggung oleh Pusat P2H.

#### Klasifikasi

Mudharabah HTR diklasifikasikan berdasarkan nama peminjam yang dibiayai oleh Pusat P2H.

#### Pengakuan

Pembiayaan dengan pola mudharabah untuk hutan tanaman rakyat diakui ketika Pusat P2H telah menyalurkan pembiayaan kepada peminjam.

#### Pengukuran

Pembiayaan dengan pola mudharabah HTR dinilai sebesar nilai pembiayaan yang disalurkan kepada peminjam untuk pembangunan hutan tanaman rakyat. Akun ini dicatat di dalam neraca pada posisi akun mudharabah.

#### Penyajian dan Pengungkapan

Pembiayaan dengan pola mudharabah HTR disajikan sebesar nilai kas yang disalurkan kepada peminjam untuk pembiayaan pembangunan hutan tanaman rakyat.

Hal-hal yang perlu diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan adalah sebagai berikut:

- i. Rincian jenis dan jumlah pembiayaan dengan pola mudharabah;
- ii. Pola bagi hasil atas keuntungan pembiayaan dengan pola mudharabah;
- iii. Jumlah penyisihan mudharabah yang tak tertagih;
- iv. Kebijakan akuntansi terkait dengan pola *mudharabah*.

#### Mudharabah HTI

##### Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 105 Tentang Akuntansi

##### Mudharabah

##### Pengertian

*Mudharabah* HTI adalah kerja sama usaha antara Pusat P2H dengan *mudharib* dimana Pusat P2H menyediakan seluruh dana untuk pembangunan hutan tanaman industri kepada masyarakat pemegang

IUPHHK-HTI (BUMN/D/S, koperasi) dengan keuntungan yang dibagi antara Pusat P2H dengan mudharib sedangkan kerugian finansial yang disebabkan bukan karena faktor kelalaian *mudharib* ditanggung oleh Pusat P2H.

#### Klasifikasi

Mudharabah HTI diklasifikasikan berdasarkan nama peminjam yang dibiayai oleh Pusat P2H.

#### Pengakuan

Pembiayaan dengan pola mudharabah untuk hutan tanaman industri diakui ketika Pusat P2H telah menyalurkan pembiayaan kepada peminjam.

#### Pengukuran

Pembiayaan dengan pola mudharabah HTI dinilai sebesar nilai pembiayaan yang disalurkan kepada peminjam untuk pembangunan hutan tanaman industri. Akun ini dicatat di dalam neraca pada posisi akun mudharabah.

#### Penyajian dan Pengungkapan

Pembiayaan dengan pola mudharabah HTI disajikan sebesar nilai kas yang disalurkan kepada peminjam untuk pembiayaan pembangunan hutan tanaman industri.

Hal-hal yang perlu diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan adalah sebagai berikut:

- i. Rincian jenis dan jumlah pembiayaan dengan pola mudharabah;
- ii. Pola bagi hasil atas keuntungan pembiayaan dengan pola mudharabah;
- iii. Jumlah penyisihan mudharabah yang tak tertagih;
- iv. Kebijakan akuntansi terkait dengan pola *mudharabah*.

#### Mudharabah HR

##### Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 105 Tentang Akuntansi Mudharabah.

### Pengertian

*Mudharabah* HR adalah kerja sama usaha antara Pusat P2H dengan *mudharib* dimana Pusat P2H menyediakan seluruh dana untuk pembangunan hutan rakyat kepada masyarakat pemegang IUPHHK-HTI (BUMN/D/S, koperasi) dengan keuntungan yang dibagi hasil antara Pusat P2H dengan peminjam sedangkan kerugian finansial yang disebabkan bukan karena faktor kelalaian *mudharib* ditanggung oleh Pusat P2H.

### Klasifikasi

Mudharabah HR diklasifikasikan berdasarkan nama peminjam yang dibiayai oleh Pusat P2H.

### Pengakuan

Pembiayaan dengan pola mudharabah untuk hutan rakyat diakui ketika Pusat P2H telah menyalurkan pembiayaan kepada peminjam.

### Pengukuran

Pembiayaan dengan pola mudharabah HR dinilai sebesar nilai pembiayaan yang disalurkan kepada peminjam untuk pembangunan hutan rakyat. Akun ini dicatat di dalam neraca pada posisi akun mudharabah.

### Penyajian dan Pengungkapan

Pembiayaan dengan pola mudharabah HR disajikan sebesar nilai kas yang disalurkan kepada peminjam untuk pembiayaan pembangunan hutan rakyat.

Hal-hal yang perlu diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan adalah sebagai berikut:

- i. Rincian jenis dan jumlah pembiayaan dengan pola mudharabah;
- ii. Pola bagi hasil atas keuntungan pembiayaan dengan pola mudharabah;
- iii. Jumlah penyisihan mudharabah yang tak tertagih;
- iv. Kebijakan akuntansi terkait dengan pola *mudharabah*.

#### 4) Aset Tetap

##### Pengertian

Aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam kegiatan operasional Pusat P2H atau tujuan administratif yang diharapkan untuk digunakan lebih dari satu tahun.

#### Klasifikasi

Aset tetap dapat diklasifikasikan menjadi berikut:

- i. Aset Tetap Yang Tidak Bisa Disusutkan;
- ii. Aset Tetap Yang Bisa Disusutkan.

#### Penjelasan Terinci

##### Aset Tetap Yang Tidak Bisa Disusutkan

##### Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:

- i. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 47 tentang Akuntansi Tanah;
- ii. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 48 tentang Penurunan Nilai Aktiva;
- iii. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

#### Pengertian

Aset tetap yang tidak bisa disusutkan adalah aset tetap yang dimiliki oleh Pusat P2H yang tidak memiliki masa manfaat, tidak dapat disusutkan, nilainya material, dan tidak untuk diperjualbelikan.

#### Klasifikasi

Aset tetap yang tidak bisa disusutkan yang dimiliki oleh Pusat P2H terdiri atas tanah.

#### Pengakuan

Aset tetap yang tidak bisa disusutkan diakui sebesar nilai perolehan atas aset tersebut. Apabila terdapat kenaikan/penurunan nilai wajar atas aset tetap tersebut berdasarkan hasil penilaian, maka nilai aset tetap tersebut disesuaikan sebesar nilai wajar setelah dilakukan penilaian.

#### Pengukuran

Aset tetap yang tidak dapat disusutkan dinilai berdasarkan nilai wajar atas aset tersebut. Nilai wajar tersebut dapat berupa nilai perolehan atas aset tersebut atau dapat berupa nilai pasar dari aset tersebut. Apabila tidak terdapat kedua nilai tersebut, maka Pusat P2H dapat menggunakan nilai wajar berdasarkan hasil penilaian yang dilakukan oleh jasa penilai. Aset tetap yang tidak dapat disusutkan dicatat di dalam neraca sebagai bagian dari aset tetap.

#### Penyajian dan Pengungkapan

Aset tetap yang tidak bisa disusutkan disajikan pada pos aset non lancar pada neraca. Aset tetap yang tidak bisa disusutkan disajikan berdasarkan nilai perolehan

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan adalah:

- i. dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan jumlah tercatat bruto;
- ii. Jika lebih dari satu dasar yang digunakan, jumlah tercatat bruto untuk dasar dalam setiap kategori harus diungkapkan;
- iii. nilai tercatat pada awal dan akhir periode yang memperlihatkan:
  - penambahan;
  - pelepasan;
  - revaluasi yang dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah;
  - penurunan nilai tercatat.
- iv. untuk aset tetap yang tidak bisa disusutkan yang dinilai kembali harus mengungkapkan hal-hal berikut:
  - dasar yang digunakan untuk menilai kembali aset;
  - tanggal efektif penilaian kembali;
  - nama penilai independen, bila ada;
  - hakekat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti;
  - jumlah tercatat setiap jenis aset tetap;
  - surplus penilaian kembali aset tetap.

- v. Jika *benchmark treatment* yang digunakan, nilai wajar aset tetap jika material berbeda dari jumlah tercatatnya.

Aset Tetap Yang Bisa Disusutkan

Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:

- i. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 16 tentang Aktiva Tetap dan Aktiva Lain-Lain;
- ii. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 17 tentang Akuntansi Penyusutan;
- iii. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 48 tentang Penurunan Nilai Aktiva;
- iv. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

Pengertian

Aset tetap yang bisa disusutkan adalah aset tetap yang memenuhi semua kriteria berikut ini :

- i. Diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dibangun lebih dahulu.
- ii. Digunakan dalam operasi Pusat P2H .
- iii. Tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan.
- iv. Mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun.
- v. Harga perolehan cukup material.

Klasifikasi

Aset tetap yang bisa disusutkan Pusat P2H dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

- i. Gedung dan Ruangan;
- ii. Peralatan;
- iii. Mesin;
- iv. Jalan;
- v. Irigasi;
- vi. Jaringan;

- vii. Aset tetap lainnya;
- viii. Konstruksi dalam pengerjaan;
- ix. Akumulasi Penyusutan Aset Tetap.

#### Pengakuan

Suatu benda berwujud harus diakui sebagai aset tetap yang bisa disusutkan apabila:

- i. Besar kemungkinan (*probable*) bahwa manfaat keekonomian di masa yang akan datang yang berkaitan dengan aset tersebut akan mengalir ke dalam perusahaan;
- ii. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan;
- iii. Biaya perolehan aset tetap dapat diukur dengan andal;
- iv. Memiliki nilai yang material;
- v. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal Pusat P2H; dan
- vi. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat dibuat dari transaksi dengan pihak eksternal dan perusahaan untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja, dan input lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

Dalam mengidentifikasi dan mengagregatkan pos aset yang tidak bernilai signifikan, seperti perkakas kantor dan rumah tangga, hal tersebut dapat dipisahkan dari aset tetap yang bisa disusutkan. Sedangkan hal-hal terkait suku cadang dan peralatan pemeliharaan/reparasi aset tetap yang bisa disusutkan biasanya dianggap sebagai persediaan dan akan diakui sebagai beban saat dikonsumsi. Tetap suku cadang utama dan peralatan siap pakai dapat diklasifikasikan sebagai aset tetap jika diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode. Demikian pula pada suku cadang dan peralatan pemeliharaan/reparasi dapat digunakan hanya dalam hubungan dengan suatu pos aset tetap dan penggunaannya diharapkan tidak teratur, dibukukan sebagai aset tetap dan disusutkan



sepanjang suatu periode waktu yang tidak melebihi masa manfaat dari aset yang berhubungan.

Aset tetap yang bisa disusutkan dihentikan pengakuannya dari kelompok aset apabila:

- 1) dijual;
- 2) dihibahkan;
- 3) ditarik secara permanen dari penggunaannya.

#### Pengukuran

Suatu benda berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap yang bisa disusutkan, diukur berdasarkan biaya perolehan.

Apabila penilaian aset tetap yang bisa disusutkan dengan biaya perolehan tidak memungkinkan, maka nilai aset tetap yang bisa disusutkan tersebut didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

Biaya perolehan suatu aset tetap yang bisa disusutkan terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan PPN masukan, dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

- i. biaya persiapan tempat;
- ii. biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar-muat (*handling costs*);
- iii. biaya pemasangan (*installation costs*);
- iv. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;
- v. biaya konstruksi.

Harga perolehan dari masing-masing aset tetap yang bisa disusutkan yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

Suatu aset tetap yang bisa disusutkan dapat diperoleh dalam pertukaran atau pertukaran sebagian untuk suatu aset tetap yang bisa disusutkan tidak serupa atau aset lain. Biaya dari pos semacam itu diukur pada nilai wajar aset yang dilepas atau yang diperoleh, yang mana yang lebih andal, ekuivalen dengan nilai wajar aset yang dilepaskan setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer.

Suatu aset tetap yang bisa disusutkan dapat diperoleh dalam pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dalam bidang usaha yang sama dan memiliki suatu nilai wajar serupa. Suatu aset tetap yang bisa disusutkan juga dapat dijual dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam kedua keadaan tersebut, karena proses perolehan penghasilan (*earning process*) tidak lengkap, tidak ada keuntungan atau kerugian yang diakui dalam transaksi. Sebaliknya, biaya perolehan aset baru adalah jumlah tercatat dari aset yang dilepaskan. Tetapi, nilai wajar aset yang diterima dapat menyediakan bukti dari suatu pengurangan (*impairment*) aset yang dilepaskan. Dalam keadaan ini aset yang dilepaskan diturun-nilai buku-kan (*written down*) dan nilai turun nilai buku (*written down*) ini ditetapkan untuk aset baru. Jika aset lain seperti kas termasuk sebagai bagian transaksi pertukaran, ini dapat mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak memiliki suatu nilai yang serupa.

Aset tetap yang bisa disusutkan yang diperoleh dari sumbangan/hibah harus dicatat sebesar harga taksiran atau harga pasar yang layak dengan mengkreditkan akun Ekuitas.

Pengeluaran setelah perolehan awal (*subsequent expenditures*) suatu aset tetap yang bisa disusutkan yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat keekonomian di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau

peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada jumlah tercatat aset yang bersangkutan.

Pengeluaran untuk perbaikan atau perawatan aset tetap yang bisa disusutkan untuk menjaga manfaat keekonomian masa yang akan datang atau untuk mempertahankan standar kinerja semula atas suatu aset, diakui sebagai biaya saat terjadi. Salah satu contohnya adalah biaya pemeliharaan.

Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan. Penilaian kembali aset tetap dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional. Dalam hal disajikan menyimpang dari konsep harga perolehan maka Pusat P2H harus menjelaskan penyimpangan tersebut serta pengaruhnya terhadap informasi keuangan Pusat P2H. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai buku (nilai tercatat) aset dibukukan dalam akun ekuitas.

Jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset tetap (*depreciable assets*) harus dialokasikan secara sistematis sepanjang masa manfaatnya. Metode penyusutan harus mencerminkan pola pemanfaatan ekonomi aset (*the pattern in which the asset's economic benefits are consumed by the enterprise*) oleh Pusat P2H. Penyusutan untuk setiap periode diakui sebagai biaya untuk periode yang bersangkutan.

Metode penyusutan yang dapat digunakan antara lain metode garis lurus, metode saldo menurun ganda, dan metode unit produksi. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap yang bisa disusutkan dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut. Pemilihan metode penyusutan yang digunakan ditentukan di dalam Surat Keputusan Kepala Pusat P2H.

Masa manfaat suatu aset tetap yang bisa disusutkan harus ditelaah ulang secara periodik, jika terjadi perbedaan yang signifikan antara estimasi penyusutan dan hasil telaahan, biaya penyusutan untuk periode sekarang

dan masa yang akan datang harus disesuaikan. Berikut tabel masa manfaat aset tetap Pusat P2H :

Tabel 02  
Masa Manfaat Aset Tetap

No	Golongan	Masa Manfaat (Th)
1.	Gedung dan Bangunan	20-25
2.	Peralatan	5-10
3.	Mesin	5-10
4.	Kendaraan	4-10
5.	Jalan	10-20
6.	Irigasi	10-20
7.	Jaringan	4-8
8.	Aset Tetap Lainnya	5-10

Metode penyusutan yang digunakan untuk aset tetap yang bisa disusutkan ditelaah ulang secara periodik dan jika terdapat suatu perubahan signifikan dalam pola pemanfaatan ekonomi yang diharapkan dari aset tersebut, metode penyusutan harus diubah untuk mencerminkan perubahan pola tersebut dengan jumlah biaya penyusutan untuk periode yang akan datang kemungkinan berubah. Perubahan metode penyusutan harus diperlakukan sebagai suatu perubahan kebijakan akuntansi.

Apabila manfaat keekonomian suatu aset tetap yang bisa disusutkan tidak lagi sebesar jumlah tercatatnya maka aset tersebut harus dinyatakan sebesar jumlah yang sepadan dengan nilai manfaat keekonomian yang tersisa. Penurunan nilai manfaat aset tetap yang bisa disusutkan tersebut dilaporkan sebagai kerugian. Penurunan nilai aset yang bisa disusutkan tetap dilaporkan dalam laporan operasional/aktivitas.

Suatu aset tetap yang bisa disusutkan dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen ditarik dari penggunaannya dan tidak ada manfaat keekonomian masa yang akan datang diharapkan dari pelepasannya.

Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan suatu aset tetap yang bisa disusutkan diakui sebagai keuntungan atau kerugian dalam laporan operasional/ aktivitas.

#### Penyajian dan Pengungkapan

Aset tetap yang bisa disusutkan disajikan pada pos aset tetap pada neraca. Aset tetap yang bisa disusutkan disajikan berdasarkan nilai perolehan, akumulasi penyusutan disajikan secara terpisah dari aset tetap yang bisa disusutkan. Nilai buku aset tetap yang bisa disusutkan disajikan di neraca dengan mengurangi harga perolehan dengan akumulasi penyusutan.

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan adalah:

- i. dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan jumlah tercatat bruto;
- ii. Jika lebih dari satu dasar yang digunakan, jumlah tercatat bruto untuk dasar dalam setiap kategori harus diungkapkan;
- iii. metode penyusutan yang digunakan;
- iv. masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
- v. jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;
- vi. nilai tercatat pada awal dan akhir periode yang memperlihatkan:
- vii. penambahan;
- viii. pelepasan;
- ix. revaluasi yang dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah;
- x. penurunan nilai tercatat;
- xi. penyusutan;
- xii. setiap pengklasifikasian kembali
- xiii. eksistensi dan batasan atas hak milik, dan aset tetap yang dijaminkan untuk utang;
- xiv. kebijakan akuntansi untuk biaya perbaikan yang berkaitan dengan aset tetap;
- xv. uraian rincian dari masing-masing aset tetap;

- xvi. jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap;
- xvii. untuk aset tetap yang dinilai kembali harus mengungkapkan hal-hal berikut:
  - dasar yang digunakan untuk menilai kembali aset;
  - tanggal efektif penilaian kembali;
  - nama penilai independen, bila ada;
  - hakekat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti;
  - jumlah tercatat setiap jenis aset tetap;
  - surplus penilaian kembali aset tetap.
- xviii. Jumlah tercatat aset tetap yang menganggur secara temporer;
- xix. Jumlah tercatat bruto dari setiap aset tetap yang disusutkan penuh yang masih dalam penggunaan;
- xx. Jumlah tercatat aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif dan ditahan untuk dihentikan;
- xxi. Jika *benchmark treatment* yang digunakan, nilai wajar aset tetap jika material berbeda dari jumlah tercatatnya.

#### 5) Aset lainnya

##### Pengertian

Aset lainnya adalah aset milik Pusat P2H yang tidak dapat dikategorikan sebagai aset lancar, pinjaman yang disalurkan, mudharabah, dan aset tetap.

##### Klasifikasi

Aset lainnya dapat diklasifikasikan menjadi berikut:

- i. Aset tak berwujud;
- ii. Aset sewa guna usaha; dan
- iii. Aset lain-lain.

##### Penjelasan Terinci

##### Aset Tak Berwujud

##### Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:

- i. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 19 tentang Aktiva Tak Berwujud;
- ii. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

#### Pengertian

Aset Tak Berwujud adalah aset tak lancar (lebih dari 12 bulan atau satu periode pelaporan mana yang paling panjang) dan tak berbentuk yang memberikan hak keekonomian dan hukum kepada Pusat P2H dan dalam laporan keuangan tidak dicakup secara terpisah dalam klasifikasi aset yang lain.

#### Klasifikasi

Aset tak berwujud Pusat P2H dapat diklasifikasikan menjadi berikut:

- i. Aset Tak Berwujud Dengan Eksistensi Terbatas

Aset ini merupakan aset yang tak berbentuk yang memberikan hak keekonomian dan hukum bagi Pusat P2H yang keberadaan dan eksistensinya dibatasi oleh ketentuan perundang-undangan, peraturan pemerintah, atau perjanjian yang dibuat dengan pihak ketiga. Aset ini terdiri atas hak kekayaan intelektual, yang terdiri atas hak cipta, paten, dan hak kekayaan intelektual lainnya;

- ii. Aset Tak Berwujud Dengan Eksistensi Tidak Terbatas

Aset ini merupakan aset yang tidak berbentuk yang memberikan hak keekonomian dan hukum bagi Pusat P2H yang keberadaan dan eksistensinya masa manfaatnya tidak terbatas dan tidak dapat dipastikan masa berakhirnya. Aset ini terdiri atas:

- Perangkat Lunak Komputer
- Hasil penelitian

#### Pengakuan

Aset tak berwujud diakui apabila:

- i. kemungkinan besar Pusat P2H akan memperoleh manfaat ekonomis masa depan dari aset tersebut; dan

ii. biaya perolehan aset tersebut dapat diukur secara andal.

Aset tak berwujud diakui pada saat hak kepemilikan dan/atau penguasaan aset tersebut berpindah kepada Pusat P2H.

#### Pengukuran

Penilaian aset tak berwujud tergantung pada tujuan pelaporannya. Kalau tujuannya adalah mengukur dan melaporkan aktiva tak berwujud secara keseluruhan dalam rangka penggabungan usaha, maka biasanya digunakan cara dengan menilai perusahaan secara keseluruhan dan kemudian mengurangi jumlah tersebut dengan nilai aktiva lain yang dapat diukur secara langsung. Sedangkan kalau hanya untuk melaporkan aset tertentu saja, maka penilaian dapat dilakukan secara independen.

Perusahaan harus mencatat aset tak berwujud sebesar harga perolehannya baik secara satuan maupun dari akuisisi perusahaan lain sebagai aset atau sebesar biaya yang dapat diidentifikasi secara spesifik atas pengembangan aset tersebut. Apabila harga perolehan atau biaya atas aset tak berwujud tersebut tidak dapat diidentifikasi, maka nominal atas harga atau biaya yang dikeluarkan dimasukkan ke dalam laporan aktivitas sebagai bagian dari beban tahun berjalan Pusat P2H. Harga perolehan dari aset tak berwujud yang dapat diidentifikasi tidak boleh dimasukkan ke dalam *goodwill* Pusat P2H.

Apabila aset tak berwujud diperoleh secara satuan, maka harus dicatat sebesar harga perolehan pada tanggal perolehannya (pada saat terjadi serah terima aset dari pihak ketiga kepada Pusat P2H dengan bukti berita acara serah terima). Harga perolehan dinilai berdasarkan jumlah pembayaran yang dilakukan, nilai wajar dari aset lain yang diperoleh, nilai tunai dari kewajiban yang ada atau nilai wajar dari aset yang diterima untuk saham yang dikeluarkan.

Apabila aset tak berwujud secara kelompok atau sebagai bagian dari perusahaan yang diakuisisi, harus dicatat sebesar harga perolehan pada



tanggal perolehannya (pada saat terjadi serah terima aset dari pihak ketiga kepada Pusat P2H dengan bukti berita acara serah terima).

Aset tak berwujud memiliki nilai yang pada akhirnya akan habis di waktu tertentu. Oleh karena itu di dalam penilaiannya harga perolehan aset tak berwujud harus diamortisasi secara sistematis selama taksiran masa manfaatnya. Hal-hal yang harus diperhatikan di dalam menaksir masa manfaat suatu aset tak berwujud antara lain sebagai berikut:

- i. adanya pembatasan masa manfaat maksimum sesuai dengan ketentuan hukum yang mengikat;
- ii. kemungkinan untuk memperpanjang atau memperbaharui batas masa manfaat yang semula telah ditentukan;
- iii. pengaruh keusangan, permintaan, persaingan dan faktor keekonomian lain dapat mengurangi masa manfaat;
- iv. adanya suatu masa manfaat yang tidak terbatas dan manfaat yang diharapkan tidak dapat ditaksir secara wajar;
- v. suatu aset tak berwujud mungkin terdiri dari beberapa unsur yang mempunyai masa manfaat yang berbeda satu dengan yang lainnya.

Harga perolehan aset tak berwujud diamortisasi sesuai masa manfaat aset tersebut dan dibebankan di periode berjalan. Periode amortisasi tersebut tidak boleh melebihi dari 20 (dua puluh) tahun. Hal tersebut dipertimbangkan berdasarkan bahwa dalam jangka waktu tersebut sudah banyak perkembangan yang terjadi sehingga setelah melewati waktu tersebut aset tak berwujud diperkirakan tidak memiliki manfaat ekonominya lagi. Tetapi apabila ternyata dari hasil analisa masa manfaat aset tersebut lebih dari 20 (dua puluh) tahun, maka masa manfaat yang menjadi dasar amortisasi setinggi-tingginya adalah 20 (dua puluh) tahun.

#### Penyajian dan Pengungkapan

Aset tak berwujud disajikan setelah aset tetap sebesar nilai buku setelah dikurangi dengan akumulasi amortisasi selama masa manfaat yang telah diperoleh. Beban amortisasi tahun berjalan disajikan di dalam laporan

aktivitas. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan antara lain:

- i. Kebijakan penilaian aset tak berwujud;
- ii. Rincian aset tak berwujud;
- iii. Masa manfaat dan metode amortisasi yang digunakan;
- iv. Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode;
- v. Keberadaan dan nilai tercatat aset tak berwujud yang hak penggunaannya dibatasi dan ditentukan sebagai jaminan atas utang;
- vi. Jumlah komitmen untuk memperoleh aset tak berwujud tersebut.

Aset Sewa Guna Usaha

Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:

- i. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 30 tentang Akuntansi Sewa Guna Usaha;
- ii. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

Pengertian

Aset sewa guna usaha adalah aset yang berasal dari kegiatan pembiayaan perusahaan dalam bentuk penyediaan barang-barang modal untuk digunakan oleh suatu perusahaan untuk suatu jangka waktu tertentu berdasarkan pembayaran-pembayaran secara berkala disertai dengan hak pilih bagi perusahaan tersebut untuk membeli aset tersebut atau memperpanjang jangka waktu sewa berdasarkan nilai sisa yang telah disepakati. Dalam hal ini Pusat P2H bertindak sebagai penyewa (*lessor*) atas suatu barang/jasa kepada pihak pemberi sewa yang sifatnya *capital lease*.

Klasifikasi

Aset sewa guna usaha Pusat P2H dapat diklasifikasikan menjadi berikut:

- i. Mesin Sewa Guna Usaha; dan

ii. Akumulasi Penyusutan Aset Sewa Guna Usaha.

Pengakuan

- i. Suatu transaksi sewa guna usaha dapat diakui sebagai *capital lease* bagi penyewa (Pusat P2H) apabila memenuhi seluruh kriteria berikut:
- Penyewa guna usaha memiliki hak opsi untuk membeli aset yang disewagunausahakan pada akhir masa sewa guna usaha dengan harga yang telah disetujui bersama pada saat dimulainya perjanjian sewa guna usaha.
  - Seluruh pembayaran berkala yang dilakukan oleh penyewa guna usaha ditambah dengan nilai sisa mencakup pengembalian harga perolehan barang modal yang disewagunausahakan serta bunganya, sebagai keuntungan perusahaan sewa guna usaha.
  - Masa sewa guna usaha minimum 2 tahun.
  - Apabila salah satu dari kriteria tersebut di atas tidak terpenuhi maka transaksi sewa guna usaha dikelompokkan sebagai transaksi sewa menyewa biasa (*operating lease*).
- ii. Penyewa guna usaha mendepresiasi aset sewa guna usaha sepanjang masa kontrak sewa guna usaha.

Pengukuran

- i. Aset sewa guna usaha dicatat sebagai aset tetap dan kewajiban pada awal masa sewa guna usaha sebesar nilai tunai dari seluruh pembayaran sewa guna usaha ditambah nilai sisa (harga opsi) yang harus dibayar oleh penyewa guna usaha pada akhir masa sewa guna usaha. Selama masa sewa guna usaha setiap pembayaran sewa guna usaha dialokasikan dan dicatat sebagai angsuran pokok kewajiban sewa guna usaha dan beban bunga berdasarkan tingkat bunga yang diperhitungkan terhadap sisa kewajiban penyewa guna usaha.
- ii. Tingkat diskonto yang digunakan untuk menentukan nilai tunai dari pembayaran sewa guna usaha adalah tingkat bunga yang dibebankan

oleh perusahaan sewa guna usaha atau tingkat bunga yang berlaku pada awal masa sewa guna usaha.

- iii. Aset yang disewagunausahakan harus diamortisasi dalam jumlah yang wajar berdasarkan taksiran masa manfaatnya. Kalau aset yang disewagunausaha dibeli sebelum berakhirnya masa sewa guna usaha, maka perbedaan antara pembayaran yang dilakukan dengan sisa kewajiban dibebankan atau dikreditkan pada tahun berjalan.
- iv. Kewajiban sewa guna usaha harus disajikan sebagai kewajiban lancar dan jangka panjang sesuai dengan praktek yang lazim untuk jenis usaha penyewa guna usaha.

#### Penyajian dan Pengungkapan

Aset yang disewagunausaha dilaporkan sebagai bagian dari aset sewa guna usaha yang diperlakukan seperti aset tetap. Sedangkan kewajiban sewa guna usaha yang bersangkutan harus disajikan terpisah dari kewajiban lainnya. Hal-hal lain yang perlu diungkapkan di dalam catatan atas laporan keuangan terkait aset yang disewagunausaha antara lain:

- i. Jumlah pembayaran sewa guna usaha yang harus dibayar paling tidak untuk 2 (dua) tahun berikutnya;
- ii. Penyusutan aset yang disewagunausaha yang dibebankan di tahun berjalan;
- iii. Jaminan yang diberikan sehubungan dengan transaksi sewa guna usaha.

#### Aset Lain-Lain

#### Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:

- i. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 16 tentang Aktiva Tetap dan Aktiva Lain-Lain;
- ii. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

#### Pengertian

Aset lain-lain adalah aset lain-lain yang merupakan bagian dari aset lainnya yang tidak dapat dikategorikan sebagai aset lancar, pinjaman yang disalurkan, mudharabah, dan aset tetap.

#### Klasifikasi

Aset lain-lain Pusat P2H dapat diklasifikasikan menjadi berikut:

- i. Kas yang dicadangkan;
- ii. Agunan yang diambil alih; dan
- iii. Dana penjaminan.

#### Pengakuan

- i. Kas yang dicadangkan diakui pada saat kas telah dialokasikan dan dikunci untuk penggunaannya atas tujuan yang telah ditentukan;
- ii. Agunan yang diambil alih diakui pada saat Pusat P2H mengambil alih aset yang dijaminankan oleh peminjam ketika mengalami wanprestasi di dalam pelunasan pinjaman atas dana bergulir;
- iii. Dana penjaminan diakui pada saat Pusat P2H mengeluarkan dana sebagai jaminan untuk tujuan tertentu.

#### Pengukuran

- i. Kas yang dicadangkan dinilai dan dicatat sebesar total kas telah dialokasikan dan dikunci untuk tujuan yang telah ditentukan;
- ii. Agunan yang diambil alih dinilai dan dicatat sebesar nilai wajar atas aset yang diambil alih dari peminjam. Nilai wajar tersebut dapat berupa nilai pasar atau nilai yang ditentukan oleh jasa penilai;
- iii. Dana penjaminan dinilai dan dicatat sebesar dana yang dikeluarkan oleh Pusat P2H sebagai jaminan untuk tujuan tertentu.

#### Penyajian dan Pengungkapan

- i. Kas yang dicadangkan disajikan di dalam kelompok akun aset lain-lain di dalam neraca. Hal-hal lain yang perlu diungkapkan di dalam catatan atas laporan keuangan terkait kas yang dicadangkan antara lain:
  - Kebijakan pencadangan kas;
  - Tujuan dan alasan pencadangan;

- Total dana kas yang dicadangkan;
  - Total kas yang telah tercadangkan;
  - Penjelasan pemakaian kas yang telah dicadangkan;
  - Total pengeluaran kas yang dicadangkan.
- ii. Agunan yang diambil alih disajikan dalam kelompok akun aset lain-lain di dalam neraca. Hal-hal yang perlu diungkapkan di dalam catatan atas laporan keuangan terkait agunan yang diambil alih antara lain:
- Rincian agunan yang diambil alih;
  - Nilai wajar atas agunan yang diambil alih;
  - Rincian perjanjian atas pinjaman dengan peminjam.
- iii. Dana penjaminan disajikan dalam kelompok akun aset lain-lain di dalam neraca.
- iv. Hal-hal yang perlu diungkapkan di dalam catatan atas laporan keuangan terkait dana penjaminan antara lain:
- Rincian dana yang dijamin;
  - Penjelasan tujuan penjaminan dana.

### 3.2. Kebijakan Akuntansi Kewajiban

Tujuan kebijakan akuntansi kewajiban adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi kewajiban. Perlakuan akuntansi kewajiban mencakup pengertian, pengakuan, pencatatan, penilaian, penyajian dan pengungkapan.

#### a. Pengertian

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pusat P2H. Karakteristik kewajiban adalah bahwa Pusat P2H mempunyai kewajiban masa kini. Kewajiban merupakan suatu tugas dan tanggung jawab untuk bertindak atau untuk melaksanakan sesuatu dengan cara tertentu. Kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak (perjanjian) atau peraturan perundangan. Kewajiban juga dapat timbul dari praktek bisnis yang lazim. Kewajiban disajikan di neraca jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat

ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban masa kini dan jumlah yang harus diselesaikan dapat diukur dengan andal.

Kewajiban masa kini berbeda dengan komitmen di masa depan. Keputusan manajemen Pusat P2H untuk membeli aset di masa depan tidak dengan sendirinya menimbulkan kewajiban kini. Kewajiban timbul jika aset telah diterima Pusat P2H dan belum terjadi pengeluaran sumber daya ekonomi atau Pusat P2H telah membuat perjanjian yang tidak dapat dibatalkan untuk membeli aset. Hakekat perjanjian yang tidak dapat dibatalkan adalah terdapat konsekuensi ekonomi berupa keluarnya sumber daya pada pihak lain apabila perusahaan gagal untuk memenuhi kewajiban tersebut.

Penyelesaian kewajiban masa kini dapat dilakukan dengan beberapa cara:

- a. Pembayaran kas;
- b. Penyerahan aset lainnya diluar kas;
- c. Pemberian jasa; atau
- d. Penggantian kewajiban tersebut dengan kewajiban lain.

Kewajiban juga dapat dihapuskan dengan cara lain, seperti kreditor membebaskan atau membatalkan haknya.

#### b. Klasifikasi

Kewajiban diklasifikasikan menjadi dua, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban jangka panjang.

#### c. Penjelasan Terinci

##### 1) Kewajiban Jangka Pendek

###### Pengertian

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal neraca.

###### Klasifikasi

Jenis kewajiban jangka pendek Pusat P2H dapat diklasifikasikan menjadi:

i. Utang usaha Jangka Pendek

Utang usaha jangka pendek adalah kewajiban jangka pendek yang timbul karena kegiatan operasional Pusat P2H sebagai BLU. Utang usaha terdiri atas aset jaminan jangka pendek pihak ketiga.

ii. Utang Pajak

Utang pajak, adalah kewajiban yang timbul kepada negara akibat pungut pajak yang belum disetorkan kepada negara. Utang pajak Pusat P2H terdiri atas utang PPh dan utang PPN.

iii. Beban yang Masih Harus Dibayar

Beban yang masih harus dibayar adalah biaya-biaya yang telah terjadi tetapi belum dibayar sampai dengan tanggal neraca, hal ini termasuk *accrued interest* (beban bunga yang ditanggihkan). Beban yang masih harus dibayar Pusat P2H terdiri atas beban perlengkapan dan keperluan harian kantor yang masih harus dibayar, beban utilitas yang masih harus dibayar, dan beban sewa yang masih harus dibayar.

iv. Pendapatan Diterima Dimuka

Pendapatan diterima di muka adalah penerimaan pendapatan dari pihak ketiga sebagai pembayaran jasa tertentu tetapi Pusat P2H belum memberikan jasa tersebut kepada pihak ketiga. Pendapatan diterima dimuka Pusat P2H terdiri atas pendapatan sewa diterima dimuka.

v. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Yang Akan Jatuh Tempo

Bagian lancar utang jangka panjang yang akan jatuh tempo adalah bagian utang jangka panjang Pusat P2H yang jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal neraca.

vi. Utang Jangka Pendek Lainnya

Utang jangka pendek lainnya adalah utang yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan setelah tanggal neraca dan tidak dapat dikelompokkan dalam poin 1 s.d. 5 pada kewajiban jangka pendek. Utang jangka



pendek lainnya Pusat P2H terdiri atas utang kepada pihak ketiga, utang kepada kas umum negara, dan kewajiban kontigensi.

#### Penjelasan Terinci

#### Utang Usaha Jangka Pendek

#### Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:

- i. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 09 tentang Penyajian Aktiva Lancar dan Kewajiban Jangka Pendek;
- ii. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

#### Pengertian

Utang usaha jangka pendek adalah kewajiban jangka pendek yang muncul karena kegiatan operasional Pusat P2H. Utang ini timbul dari segala biaya yang terkait pelaksanaan kegiatan utama Pusat P2H sebagai BLU.

#### Klasifikasi

Utang usaha jangka pendek Pusat P2H diklasifikasikan menjadi aset jaminan jangka pendek pihak ketiga. Aset jaminan jangka pendek pihak ketiga adalah aset berupa barang/jasa pihak ketiga yang diambil alih oleh Pusat P2H tetapi masih belum dilakukan serah terima pemindahan kepemilikan barang antara peminjam dengan Pusat P2H.

#### Pengakuan

Utang usaha jangka pendek Pusat P2H diakui pada saat Pusat P2H menerima jasa/hak atas barang/jasa, tetapi Pusat P2H belum membayar atau mengklaim barang/jasa yang diterima.

Utang usaha jangka pendek ini muncul pada saat:

- i. Pusat P2H telah menerima atau memiliki atau mengendalikan barang atau jasa yang diterima;

- ii. Timbulnya kewajiban Pusat P2H untuk membayar atau menyerahkan sumber daya ekonomi lain yang harus diselesaikan dalam waktu satu tahun.

#### Pengukuran

Utang usaha jangka pendek dinilai sebesar jumlah rupiah atau nilai tunai sumber daya ekonomi yang harus diserahkan kepada pihak lain untuk menyelesaikan kewajiban tersebut. Utang ini berkurang pada saat dilakukan pembayaran, pelunasan, atau pemindahan klaim kepemilikan aset oleh Pusat P2H.

#### Penyajian dan Pengungkapan

Utang usaha jangka pendek disajikan di dalam kelompok kewajiban jangka pendek. Hal-hal yang perlu diungkapkan di dalam catatan atas laporan keuangan antara lain:

- i. Jumlah saldo utang usaha yang diklasifikasikan jenis utang usaha jangka pendek;
- ii. tingkat bunga pinjaman yang berlaku;
- iii. Jumlah pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan pemberi pinjaman.

#### Utang Pajak

##### Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:

- i. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 46 tentang Akuntansi Pajak Penghasilan;
- ii. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan;
- iii. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 Tentang Pajak Penghasilan;

- iv. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 Tentang Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Barang Mewah;
- v. Peraturan Pemerintah Nomor 143 Tahun 2000 tentang Pelaksanaan PPN tahun 2000;
- vi. Peraturan Pemerintah Nomor 144 tahun 2000 tentang Jenis Barang dan Jasa Yang Tidak Dikenakan PPN;
- vii. Peraturan Pemerintah Nomor 145 Tahun 2000 tentang Kelompok BKP Yang Tergolong Mewah Yang Dikenakan PPN BM;
- viii. Peraturan Pemerintah Nomor 146 Tahun 2000 tentang Impor/Penyerahan BKP dan JKP Tertentu Yang Dibebeaskan Dari PPN;
- ix. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

#### Pengertian

Utang pajak adalah kewajiban yang timbul kepada Pusat P2H untuk menyetorkan sejumlah pungutan pajak dari transaksi terhadap pihak ketiga kepada negara. Hal ini terkait dengan Pusat P2H sebagai satuan kerja pemerintah yang berkewajiban untuk memungut pajak. Contoh dari transaksi utang pajak adalah pungutan pajak PPh 21 atas jasa pihak ketiga yang belum disetorkan ke kas negara.

#### Klasifikasi

Utang pajak Pusat P2H diklasifikasikan menjadi berikut:

- i. Utang PPh; dan
- ii. Utang PPN.

#### Pengakuan

Utang pajak diakui pada saat transaksi atau kejadian telah mewajibkan Pusat P2H untuk menyetorkan pajak kepada negara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

### Pengukuran

Utang pajak dinilai sebesar nominal pungutan pajak yang telah dipungut sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Utang pajak akan berkurang pada saat penyetoran oleh Pusat P2H ke kas negara.

### Penyajian dan Pengungkapan

Utang pajak disajikan pada neraca dalam kelompok kewajiban jangka pendek. Hal-hal terkait informasi utang pajak yang harus diungkapkan di dalam catatan atas laporan keuangan adalah jumlah saldo utang pajak yang diklasifikasikan berdasarkan jenis subjek pajak (orang pribadi atau badan) dan masing-masing diklasifikasikan lagi berdasarkan jenis pajak.

### Beban Yang Masih Harus Dibayar

#### Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:

- i. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 09 tentang Penyajian Aktiva Lancar dan Kewajiban Jangka Pendek;
- ii. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

#### Pengertian

Beban Yang Masih Harus Dibayar adalah biaya-biaya yang masih harus dibayar Pusat P2H yang timbul karena diterimanya jasa/prestasi yang merupakan beban tahun anggaran berjalan tetapi belum dibayar sampai dengan akhir tahun buku dan tidak melebihi masa satu tahun yang akan datang.

#### Klasifikasi

Beban yang masih harus dibayar Pusat P2H diklasifikasikan menjadi:

- i. Beban Perlengkapan dan Keperluan Harian Kantor Yang Masih Harus Dibayar

Beban perlengkapan dan keperluan harian kantor yang masih harus dibayar adalah tagihan dari pihak ketiga kepada Pusat P2H atas pengadaan barang/jasa untuk keperluan perlengkapan kerja kantor

dan keperluan harian kantor tetapi masih belum dibayar oleh Pusat P2H.

ii. Beban Utilitas Yang Masih Harus Dibayar

Beban utilitas yang masih harus dibayar adalah beban keperluan harian yang diperlukan untuk mendukung kegiatan Pusat P2H yang belum dibayarkan kepada pihak pemberi barang/jasa. Beban utilitas yang masih harus dibayar terdiri atas beban air yang masih harus dibayar, beban listrik yang masih harus dibayar, beban telepon yang masih harus dibayar, beban gas yang masih harus dibayar, beban majalah dan surat kabar yang masih harus dibayar.

iii. Beban Sewa Yang Masih Harus Dibayar

Beban sewa yang masih harus dibayar merupakan tagihan pihak ketiga kepada Pusat P2H atas jasa sewa yang diterima oleh Pusat P2H dari pihak ketiga tetapi masih belum dibayar oleh Pusat P2H.

Pengakuan

Beban yang masih harus dibayar diakui pada saat Pusat P2H telah menerima manfaat ekonomis dari pihak lain tetapi Pusat P2H belum melakukan pembayaran atas manfaat ekonomis yang telah diterima.

Pengukuran

Beban yang masih harus dibayar dinilai sebesar nilai nominal tagihan kepada Pusat P2H. Beban yang masih harus dibayar akan berkurang pada saat pembayaran/penyelesaian oleh Pusat P2H.

Penyajian dan Pengungkapan

Beban yang masih harus dibayar disajikan pada neraca dalam kelompok kewajiban jangka pendek. Hal-hal terkait informasi lain yang harus diungkapkan di dalam catatan atas laporan keuangan antara lain:

- i. Saldo beban yang masih harus dibayar diklasifikasikan berdasarkan jenis beban yang masih harus dibayar;
- ii. Rincian nama-nama pihak ketiga yang menagih.

Pendapatan Diterima Dimuka

Dasar Hukum

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:

- i. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 09 tentang Penyajian Aktiva Lancar dan Kewajiban Jangka Pendek;
- ii. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

### Pengertian

Pendapatan diterima dimuka adalah penerimaan pendapatan dari pihak ketiga sebagai pembayaran jasa tertentu tetapi Pusat P2H belum memberikan jasa tersebut kepada pihak ketiga.

### Klasifikasi

Pendapatan yang diterima dimuka dapat diklasifikasikan menjadi pendapatan sewa diterima dimuka.

### Pengakuan

Pendapatan diterima di muka diakui pada saat diterimanya kas dari pihak ketiga dan Pusat P2H sebagai pembayaran jasa tertentu tetapi Pusat P2H belum memberikan jasa tersebut kepada pihak ketiga.

### Pengukuran

Pendapatan diterima dimuka dinilai sebesar nilai nominal pendapatan yang telah diterima di awal oleh pihak ketiga. Nilai tersebut akan berkurang secara garis lurus sebesar porsi jasa yang telah diberikan Pusat P2H kepada pihak ketiga tersebut.

### Penyajian dan Pengungkapan

Pendapatan diterima di muka disajikan di dalam neraca pada kelompok kewajiban jangka pendek. Hal-hal yang perlu diungkapkan di dalam catatan atas laporan keuangan terkait informasi lain antara lain sebagai berikut:

- i. Jumlah saldo pendapatan diterima dimuka yang diklasifikasikan berdasarkan pihak pembayar;
- ii. Nilai pendapatan diterima dimuka yang telah direalisasi menjadi pendapatan Pusat P2H;
- iii. Jangka waktu pelaksanaan kontrak pemberian jasa dari Pusat P2H kepada pihak ketiga.

### Utang Jangka Pendek Lainnya

### Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:

- i. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 09 tentang Penyajian Aktiva Lancar dan Kewajiban Jangka Pendek;
- ii. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 08 tentang Kontijensi dan Peristiwa Setelah Tanggal Neraca.
- iii. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

#### Pengertian

Utang jangka pendek lainnya adalah utang Pusat P2H yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan setelah tanggal neraca yang tidak dapat dikelompokkan dalam kelompok utang usaha, utang pajak, beban yang masih harus dibayar, pendapatan diterima dimuka, dan bagian lancar utang jangka panjang.

#### Klasifikasi

Utang jangka pendek lainnya Pusat P2H dapat diklasifikasikan menjadi:

- i. utang kepada pihak ketiga;
- ii. utang kepada Kas Umum Negara; dan
- iii. kewajiban kontijensi.

#### Pengakuan

Utang jangka pendek lainnya diakui pada saat Pusat P2H menerima jasa/hak atas barang/jasa, tetapi Pusat P2H belum membayar atas barang/jasa yang diterima.

#### Pengukuran

Utang jangka pendek lainnya dinilai sebesar nilai nominal dari utang jangka pendek lainnya tersebut. Nilai nominal tersebut akan berkurang pada saat pembayaran/penyelesaian oleh Pusat P2H. Khusus untuk kewajiban kontinjensi, dinilai dan dicatat sebesar estimasi kemungkinan besar nilai kerugian atau kewajiban yang akan ditanggung oleh Pusat P2H di masa depan.

#### Penyajian dan Pengungkapan



Utang jangka pendek lainnya disajikan pada neraca di dalam kelompok kewajiban jangka pendek. Hal-hal lain terkait informasi utang jangka pendek lainnya yang perlu diungkapkan di dalam catatan atas laporan keuangan antara lain:

- i. Jumlah saldo utang jangka pendek lainnya yang diklasifikasikan berdasarkan kreditur;
- ii. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.
- iii. Jenis kontijensi;
- iv. Faktor ketidakpastian yang dapat mempengaruhi hasil akhir di masa depan;
- v. *Statement* atau opini pihak independen terkait probabilitas keterjadian kewajiban kontijensi; dan
- vi. Estimasi mengenai dampak bagi keuangan Pusat P2H.

## 2) Kewajiban Jangka Panjang

### Pengertian

Kewajiban Jangka Panjang adalah kewajiban-kewajiban Pusat P2H yang pemenuhan pembayarannya lebih dari satu tahun yang timbul karena adanya transaksi-transaksi untuk mendapatkan aset/barang atau jasa yang pembayarannya dilakukan pada periode-periode yang akan datang didasarkan, pada perjanjian kontrak serah terima aset/barang atau jasa.

Kewajiban jangka panjang tetap diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang walaupun kewajiban jangka panjang tersebut akan jatuh tempo dalam jangka waktu kurang dari 12 bulan sejak tanggal neraca apabila:

- i. Kesepakatan awal perjanjian pinjaman untuk jangka waktu lebih dari 12 bulan;
- ii. Pusat P2H bermaksud membiayai kembali kewajibannya dengan pendanaan jangka panjang yang didukung dengan perjanjian kembali atau penjadwalan kembali pembayaran yang resmi disepakati sebelum laporan keuangan disetujui.

### Klasifikasi

Kewajiban jangka panjang Pusat P2H diklasifikasikan menjadi berikut:

i. Utang Usaha Jangka Panjang

Utang usaha jangka panjang adalah kewajiban jangka Panjang Pusat P2H kepada pihak ketiga atas pemberian pinjaman guna membiayai kegiatan operasional BLU Pusat P2H yang persyaratan pembayarannya lebih dari 1 tahun atau penyerahan aset peminjam sebagai bentuk kegagalan pembayaran pinjaman kepada Pusat P2H yang proses serah terimanya belum resmi selesai dilakukan.

ii. Utang Jangka Panjang Lainnya

Utang Jangka Panjang Lainnya merupakan kewajiban-kewajiban yang harus segera dibayar atau dilunasi Pusat P2H yang tidak dapat secara layak digolongkan kedalam kewajiban jangka panjang sebagaimana yang telah ditentukan diatas.

### Penjelasan Terinci

#### Utang Usaha Jangka Panjang

#### Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah :

- i. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 09 tentang Penyajian Aktiva Lancar dan Kewajiban Jangka Pendek;
- ii. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

#### Pengertian

Utang usaha jangka panjang adalah kewajiban jangka Panjang Pusat P2H kepada pihak ketiga atas pemberian pinjaman guna membiayai kegiatan operasional BLU Pusat P2H yang persyaratan pembayarannya lebih dari 1 tahun atau penyerahan aset peminjam sebagai bentuk kegagalan pembayaran pinjaman kepada Pusat P2H yang proses serah terimanya belum resmi selesai dilakukan.

### Klasifikasi

Utang usaha jangka panjang Pusat P2H terdiri atas aset jaminan jangka panjang pihak ketiga yang merupakan agunan pinjaman yang diambil alih oleh Pusat P2H dari peminjam karena kegagalan di dalam membayar pinjaman atas dana bergulir dan utang jangka panjang lainnya.

#### Pengakuan

Utang usaha jangka panjang diakui pada saat Pusat P2H menerima hak dari pihak lain tetapi Pusat P2H belum memenuhi kewajiban kepada pihak tersebut. Dalam hal ini apabila Pusat P2H di dalam mengambil alih aset jaminan dari peminjam tetapi selama peminjam masih ingin terus melunasi segala pinjamannya yang ditunjukkan dengan proses restrukturisasi pinjaman dan membuat Pusat P2H harus menahan aset peminjam selama jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun maka dapat diakui sebagai utang usaha jangka panjang sebesar nilai wajar dari agunan tersebut.

#### Pengukuran

Utang usaha jangka panjang dinilai dan dicatat sebesar nominal utang jangka panjang tersebut. Nominal utang tersebut dapat berupa nilai wajar atau nilai nilai kontrak dari utang tersebut.

#### Penyajian dan Pengungkapan

Utang usaha jangka panjang disajikan di dalam neraca sebesar bagian utang yang belum dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal neraca. Hal-hal yang harus diungkapkan di dalam catatan atas laporan keuangan antara lain sebagai berikut:

- i. Jumlah rincian jenis utang usaha jangka panjang;
- ii. Karakteristik umum setiap utang usaha jangka panjang termasuk informasi tingkat suku bunga dan pemberi pinjaman;
- iii. Hal-hal penting lainnya seperti persyaratan kredit yang tak dapat dipenuhi.

### 3.3. Kebijakan Akuntansi Ekuitas

a. Pengertian

Ekuitas adalah hak residual Pusat P2H atas aset setelah dikurangi seluruh kewajiban yang dimiliki. Ekuitas Pusat P2H terdiri atas ekuitas tidak terikat, ekuitas terikat temporer, dan ekuitas terikat permanen.

b. Klasifikasi

Ekuitas Pusat P2H dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

i. Ekuitas Tidak Terikat

Ekuitas tidak terikat adalah ekuitas berupa sumber daya yang penggunaannya tidak dibatasi untuk tujuan tertentu.

ii. Ekuitas Terikat Temporer

Ekuitas Terikat Temporer adalah ekuitas berupa sumber daya ekonomi yang penggunaannya dan/atau waktunya dibatas untuk tujuan tertentu dan/atau jangka waktu tertentu oleh pemerintah atau donatur.

iii. Ekuitas Terikat Permanen

Ekuitas Terikat Permanen adalah ekuitas berupa sumber daya yang penggunaannya dibatasi secara permanen untuk tujuan tertentu oleh pemerintah/donatur.

c. Penjelasan Terinci

1) Ekuitas Tidak Terikat

Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:

i. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 21 tentang Akuntansi Ekuitas;

ii. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 45 tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba;

iii. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 50 tentang Akuntansi Investasi Efek Tertentu;

iv. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

Pengertian

Ekuitas tidak terikat adalah ekuitas berupa sumber daya yang penggunaannya tidak dibatasi untuk tujuan tertentu.

#### Klasifikasi

Ekuitas tidak terikat Pusat P2H terdiri atas:

- i. Ekuitas awal;
- ii. Ekuitas penyertaan pemerintah;
- iii. Ekuitas donasi;
- iv. Selisih Kenaikan Nilai Aset Tetap;
- v. Surplus/defisit tahun-tahun lalu;
- vi. Surplus/defisit tahun berjalan.

#### Pengakuan

Ekuitas tidak terikat diakui pada saat:

- i. Ditetapkannya nilai kekayaan Pusat P2H;
- ii. Diterimanya dana sumbangan/bantuan yang tidak mengikat;
- iii. Diterimanya aset tetap dari sumbangan/bantuan yang tidak mengikat;
- iv. Adanya hasil penilaian yang menunjukkan kenaikan nilai wajar dari aset tetap Pusat P2H
- v. Pengalihan ekuitas terikat temporer menjadi ekuitas tidak terikat.

#### Pengukuran

Ekuitas tidak terikat dinilai dan dicatat sebesar:

- i. Nilai buku ekuitas tidak terikat pada saat penetapan Pusat P2H;
- ii. Nominal dana sumbangan/bantuan yang tidak mengikat;
- iii. Nilai perolehan atau nilai wajar aset sumbangan/bantuan yang tidak mengikat mana yang lebih andal;
- iv. Nilai wajar dari aset tetap berdasarkan hasil penilaian jasa penilai;
- v. Jumlah dana/nilai wajar aset yang dialihkan dari ekuitas terikat temporer menjadi ekuitas tidak terikat.

#### Penyajian dan Pengungkapan

Ekuitas tidak terikat disajikan dalam kelompok ekuitas pada neraca sebesar saldonya. Hal-hal yang harus diungkapkan di dalam catatan atas laporan keuangan antara lain sebagai berikut:

- i. Rincian jumlah ekuitas tidak terikat berdasarkan jenisnya;
- ii. Informasi mengenai sifat ekuitas tidak terikat.

## 2) Ekuitas Terikat Temporer

### Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:

- i. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 21 tentang Akuntansi Ekuitas;
- ii. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 45 tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba;
- iii. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

### Pengertian

Ekuitas terikat temporer adalah ekuitas berupa sumber daya ekonomi yang penggunaannya dan/atau waktunya dibatasi untuk tujuan tertentu dan/atau jangka waktu tertentu oleh pemerintah atau donatur. Pembatasan tersebut dapat berupa pembatasan waktu dan/atau pembatasan penggunaan ekuitas tersebut oleh manajemen Pusat P2H.

### Klasifikasi

Ekuitas terikat temporer Pusat P2H diklasifikasikan menjadi berikut:

- i. Sumbangan untuk aktivitas operasional terikat temporer  
Sumbangan untuk aktivitas operasional terikat temporer adalah sumbangan yang diberikan pihak untuk digunakan pada kegiatan operasional BLU Pusat P2H yang telah ditentukan oleh pemberi sumbangan dan kegiatan tersebut bersifat sementara.
- ii. Dana Untuk Investasi Terikat Temporer

Dana untuk investasi terikat temporer adalah dana yang dicadangkan untuk diinvestasikan yang telah ditentukan oleh manajemen Pusat P2H dan mempunyai jangka waktu yang tidak permanen (sementara).

#### iii. Dana Untuk Kegiatan Terikat Temporer

Dana untuk kegiatan terikat temporer adalah dana yang dicadangkan untuk membiayai kegiatan yang telah ditentukan oleh manajemen Pusat P2H dan mempunyai jangka waktu yang tidak permanen (sementara).

#### iv. Dana Untuk Perolehan Aset Tetap

Dana untuk perolehan aset tetap adalah dana yang dicadangkan untuk pembelian aset tetap yang akan digunakan untuk mendukung kegiatan Pusat P2H.

#### Pengakuan

Ekuitas terikat temporer Pusat P2H diakui pada saat:

- i. Ditetapkannya nilai kekayaan Pusat P2H;
- ii. Diterimanya dana sumbangan/bantuan yang mengikat secara temporer;
- iii. Diterimanya aset sumbangan/bantuan yang sifatnya mengikat temporer.

#### Pengukuran

Ekuitas terikat temporer Pusat P2H dinilai sebesar:

- i. Nilai buku entitas terikat temporer pada saat penetapan Pusat P2H;
- ii. Nominal dana sumbangan/bantuan yang sifatnya mengikat temporer.

#### Penyajian dan Pengungkapan

Ekuitas terikat temporer disajikan di dalam kelompok ekuitas pada neraca sebesar saldonya. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain sebagai berikut:

- i. Rincian jumlah ekuitas terikat temporer berdasarkan jenisnya;
- ii. Informasi mengenai sifat dan pembatasan ekuitas terikat temporer.

### 3) Ekuitas Terikat Permanen

### Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:

- i. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 21 tentang Akuntansi Ekuitas;
- ii. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 45 tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba;
- iii. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

### Pengertian

Ekuitas Terikat Permanen adalah ekuitas berupa sumber daya yang penggunaannya dibatasi secara permanen untuk tujuan tertentu oleh pemerintah/donatur.

### Klasifikasi

Ekuitas terikat permanen Pusat P2H dapat diklasifikasikan menjadi:

- i. Sumbangan aset tetap terikat permanen  
Sumbangan aset tetap terikat permanen adalah aset tetap yang disumbangkan untuk tujuan tertentu yang telah ditentukan dan tidak untuk dijual.
- ii. Aset investasi permanen  
Aset investasi permanen adalah aset yang digunakan untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen (*fixed income*).
- iii. Sumbangan pihak ketiga terikat permanen  
Sumbangan pihak ketiga terikat permanen adalah donasi dari pemerintah atau pihak lainnya yang mengikat secara permanen dan penggunaannya telah ditentukan diawal pemberian sumbangan.

### Pengakuan

Ekuitas terikat permanen Pusat P2H diakui pada saat:

- i. Ditetapkannya nilai kekayaan Pusat P2H pada saat ditetapkan untuk menerapkan pengelolaan keuangan BLU;



- ii. Diterimanya dana dan/atau aset sumbangan/bantuan yang mengikat secara permanen;
- iii. Digunakannya aset untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen.

#### Pengukuran

Ekuitas terikat permanen Pusat P2H dinilai sebesar:

- i. Nilai buku ekuitas terikat permanen pada saat penetapan Puast P2H sebagai BLU;
- ii. Nominal dana sumbangan/bantuan yang sifatnya mengikat permanen;
- iii. Nilai perolehan atau nilai wajar aset sumbangan/bantuan yang terikat permanen mana yang lebih andal.
- iv. Nilai tercatat aset yang digunakan untuk investasi.

#### Penyajian dan Pengungkapan

Ekuitas terikat permanen disajikan dalam kelompok ekuitas pada neraca sebesar saldonya. Hal-hal lain yang harus diungkapkan di dalam catatan atas laporan keuangan terkait pengungkapan ekuitas terikat permanen antara lain sebagai berikut:

- i. Rincian jumlah ekuitas terikat permanen berdasarkan jenisnya;
- ii. Informasi mengenai sifat dan pembatasan ekuitas terikat permanen.

### 3.4. Kebijakan Akuntansi Pendapatan Dan Beban

#### 3.4.1. Pendapatan

##### a. Pengertian

Pendapatan adalah arus kas masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas Pusat P2H selama satu periode yang mengakibatkan penambahan ekuitas bersih.

##### b. Klasifikasi

Pendapatan Pusat P2H dapat diklasifikasikan menjadi berikut:

- i. Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan

Pendapatan usaha dari jasa layanan adalah pendapatan yang diperoleh sebagai imbalan atas barang atau jasa operasional layanan BLU Pusat P2H yang diserahkan kepada masyarakat. Pendapatan usaha dari jasa layanan selanjutnya dirinci per jenis layanan yang diperoleh Pusat P2H.

ii. Hibah

Hibah merupakan pendapatan yang diterima dari pemerintah Daerah/negara lain, masyarakat atau badan lain, tanpa adanya kewajiban bagi Pusat P2H untuk menyerahkan barang/jasa sebagai timbal balik pendapatan tersebut.

iii. Pendapatan APBN

Pendapatan APBN adalah pendapatan yang berasal dari APBN, baik yang digunakan untuk belanja operasional maupun belanja investasi. Belanja operasional merupakan belanja pegawai dan belanja barang dan jasa. Sedangkan belanja investasi adalah belanja modal.

iv. Pendapatan Usaha Lainnya

Pendapatan usaha lainnya adalah pendapatan yang berasal dari hasil kerja sama dengan pihak lain, sewa, jasa lembaga keuangan, dan lain-lain pendapatan yang tidak berhubungan secara langsung dengan tugas dan fungsi dari Pusat P2H sebagai BLU.

c. Penjelasan Terinci

1) Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan

Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:

i. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 23 tentang Pendapatan;

ii. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

Pengertian

Pendapatan usaha dari jasa layanan adalah pendapatan yang diperoleh Pusat P2H atas imbal hasil dari barang/jasa yang diserahkan kepada

masyarakat sebagai bentuk pelayanan umum di bidang penyaluran pembiayaan pembangunan hutan.

#### Klasifikasi

Pendapatan usaha dari jasa layanan Pusat P2H dapat diklasifikasikan menjadi pendapatan usaha dari jasa layanan BLU. Pendapatan usaha dari jasa layanan BLU Pusat P2H adalah pendapatan usaha dari jasa layanan pembiayaan pembangunan hutan. Pendapatan usaha dari jasa layanan pembiayaan pembangunan hutan yang diberikan oleh Pusat P2H dapat diklasifikasikan menjadi :

i. Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan HTI

Pendapatan usaha dari jasa layanan pembiayaan pembangunan hutan tanaman industri adalah pendapatan yang diperoleh Pusat P2H atas pemberian pinjaman atau pembiayaan pembangunan hutan tanaman industri dari pemegang izin IUPHHK-HTI (BUMN/D/S, Koperasi).

ii. Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan HTR

Pendapatan usaha dari jasa layanan pembiayaan pembangunan hutan tanaman rakyat adalah pendapatan yang diperoleh Pusat P2H atas pemberian pinjaman atau pembiayaan pembangunan hutan tanaman rakyat dari pemegang izin IUPHHK-HTR (Kelompok Tani Hutan , koperasi).

iii. Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan HR

Pendapatan usaha dari jasa layanan pembiayaan pembangunan hutan rakyat adalah pendapatan yang diperoleh Pusat P2H atas pemberian pinjaman atau pembiayaan pembangunan hutan rakyat dari masyarakat sekitar hutan.

#### Pengakuan

Pendapatan usaha dari jasa layanan diakui pada saat diterima atau hak untuk menagih timbul sehubungan dengan adanya barang/jasa yang diserahkan kepada masyarakat

#### Pengukuran

Pendapatan usaha dari jasa layanan dinilai dan dicatat sebesar nilai wajar imbalan yang diterima atau yang dapat diterima.

Penyajian dan pengungkapan

Pendapatan usaha dari jasa layanan disajikan di dalam laporan aktivitas pada bagian pendapatan. Hal-hal yang perlu diungkapkan di dalam catatan atas laporan keuangan terkait pengungkapan informasi pendapatan usaha dari jasa layanan adalah:

- i. Nominal pendapatan yang diperoleh dari setiap jenis pinjaman atau pembiayaan yang telah diberikan kepada para peminjam atau *mudharib*.
- ii. Pengungkapan nominal nilai pendapatan yang masih belum dalam bentuk kas tetapi Pusat P2H telah memiliki hak untuk klaim atas pendapatan tersebut.

## 2) Hibah

Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:

- i. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 23 tentang Pendapatan;
- ii. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

Pengertian

Hibah adalah pendapatan yang diperoleh dari pemerintah daerah/negara lain, masyarakat atau badan lain, tanpa adanya kewajiban bagi BLU untuk menyerahkan barang/jasa atas pendapatan yang diperoleh tersebut. Hibah dalam hal ini merupakan hibah untuk layanan BLU Pusat P2H yaitu pada layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan.

Klasifikasi

Hibah untuk layanan pembiayaan pembangunan hutan dapat diklasifikasikan menjadi berikut:

- i. Hibah Dari Pemerintah

Hibah dari pemerintah adalah hibah yang diberikan dari pemerintah baik dalam maupun luar negeri kepada Pusat P2H agar dapat meningkatkan kinerja layanan BLU Pusat P2H. Hibah dari pemerintah dikategorikan menjadi hibah terikat dan hibah tidak terikat.

Hibah terikat adalah hibah yang peruntukannya ditentukan oleh pemberi hibah yang dalam hal ini adalah pemerintah. Sedangkan hibah tidak terikat adalah hibah yang peruntukannya tidak ditentukan oleh pemberi hibah (pemerintah).

ii. Hibah Dari Non Pemerintah

iii. Hibah dari non pemerintah adalah hibah yang diberikan dari pihak/lembaga/instansi non pemerintah baik dalam maupun luar negeri kepada Pusat P2H agar dapat meningkatkan kinerja layanan BLU Pusat P2H. Hibah dari non pemerintah dikategorikan menjadi hibah terikat dan hibah tidak terikat. Hibah terikat adalah hibah yang peruntukannya ditentukan oleh pemberi hibah yang dalam hal ini adalah pihak non pemerintah. Sedangkan hibah tidak terikat adalah hibah yang peruntukannya tidak ditentukan oleh pemberi hibah (non pemerintah).

Pengakuan

Hibah yang diberikan berupa barang dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Sedangkan pendapatan hibah berupa uang atau setara dicatat sebesar jumlah kas yang diterima oleh Pusat P2H.

Pengukuran

Hibah berupa barang dinilai dan dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Sedangkan hibah berupa uang dicatat sebesar jumlah kas yang diterima oleh Pusat P2H.

Penyajian dan Pengungkapan

Hibah disajikan di dalam laporan aktivitas pada bagian pendapatan. Hal-hal yang perlu diungkapkan di dalam catatan atas laporan keuangan terkait pengungkapan informasi hibah adalah:

- i. Nominal hibah yang diberikan dari setiap kategori debitur;
- ii. Hal-hal yang dapat diungkapkan terkait informasi pemberian hibah kepada Pusat P2H.

3) Pendapatan APBN

Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:

- i. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 23 tentang Pendapatan;
- ii. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

Pengertian

Pendapatan APBN adalah pendapatan yang bersumber dari APBN yang digunakan untuk belanja operasional atau belanja modal Pusat P2H.

Klasifikasi

Pendapatan APBN yang diterima oleh Pusat P2H diklasifikasikan menurut bagian anggaran sumber dana tersebut.

Pengakuan

Pendapatan dari APBN diakui pada saat pengeluaran belanja dipertanggungjawabkan dengan diterbitkannya SP2D.

Pengukuran

Pendapatan dari APBN dicatat sebesar nilai bruto belanja pada SPM.

Penyajian dan Pengungkapan

Pendapatan APBN disajikan di dalam pada laporan aktivitas pada pos pendapatan. Hal-hal lain yang perlu diungkapkan terkait pendapatan dari APBN di dalam catatan atas laporan keuangan antara lain:

- i. Nominal pendapatan dari APBN per jenis bagian anggaran;
- ii. Hal-hal lain terkait tujuan pencairan APBN kepada Pusat P2H.

4) Pendapatan Usaha Lainnya

Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:

- i. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 23 tentang Pendapatan;
- ii. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

#### Pengertian

Pendapatan usaha lainnya adalah pendapatan yang berasal dari hasil usaha lainnya BLU Pusat P2H yang tidak berhubungan secara langsung dengan tugas dan fungsi utama dari BLU tersebut.

#### Klasifikasi

Pendapatan usaha lainnya Pusat P2H dapat diklasifikasikan menjadi berikut:

- i. Pendapatan Sewa

Pendapatan sewa adalah pendapatan yang diperoleh Pusat P2H dari pihak ketiga atas jasa persewaan aset yang dikelola oleh Pusat P2H. Pendapatan sewa Pusat P2H terdiri atas pendapatan sewa gedung, pendapatan sewa ruangan, pendapatan sewa peralatan, pendapatan sewa mesin.

Pendapatan sewa gedung merupakan pendapatan yang diterima oleh Pusat P2H dari pihak ketiga atas jasa penyewaan gedung yang dikelola oleh Pusat P2H baik itu gedung kantor atau gedung yang digunakan untuk memberikan pelayanan pembiayaan pembangunan hutan kepada masyarakat.

Pendapatan sewa ruangan adalah pendapatan yang diterima oleh Pusat P2H dari pihak ketiga atas jasa penyewaan ruangan yang dikelola oleh Pusat P2H baik itu ruangan kantor atau ruangan yang digunakan untuk memberikan pelayanan pembiayaan pembangunan hutan kepada masyarakat.

Pendapatan sewa peralatan adalah pendapatan yang diterima oleh Pusat P2H dari pihak ketiga atas jasa penyewaan peralatan yang dikelola Pusat P2H baik itu berupa peralatan kantor atau peralatan

yang digunakan di dalam penyelenggaraan layanan pembiayaan pembangunan hutan.

Pendapatan sewa mesin adalah pendapatan yang diterima oleh Pusat P2H dari pihak ketiga atas jasa penyewaan mesin yang dikelola oleh Pusat P2H baik itu berupa kendaraan roda dua atau kendaraan roda empat.

ii. Pendapatan Jasa Lembaga Keuangan

Pendapatan jasa lembaga keuangan adalah pendapatan yang diterima oleh Pusat P2H atas bunga penyimpanan dana kas Pusat P2H di lembaga keuangan. Hal ini dilakukan sebagai bentuk *cash management* Pusat P2H atas *idle cash* yang dimiliki. Pendapatan jasa lembaga keuangan Pusat P2H terdiri atas pendapatan bunga deposito dan jasa giro.

Pendapatan bunga deposito adalah pendapatan Pusat P2H atas penempatan sejumlah kas pada deposito berjangka di bank. Sedangkan pendapatan jasa giro adalah pendapatan Pusat P2H atas dana kas yang ditempatkan di rekening giro bank.

iii. Pendapatan Lain-lain

Pendapatan lain-lain adalah pendapatan yang tidak berhubungan langsung dengan tugas dan fungsi dari Pusat P2H sebagai BLU.

Pengakuan

Pendapatan usaha lainnya diakui pada saat diterima atau hak untuk menagih timbul sehubungan dengan adanya barang/jasa diserahkan kepada masyarakat.

Pengukuran

Pendapatan usaha lainnya dinilai dan dicatat sebesar nilai wajar pendapatan diterima atau yang dapat diterima. Penilaian pendapatan tersebut menggunakan azas bruto.

Penyajian dan Pengungkapan



Pendapatan usaha lainnya disajikan di dalam laporan aktivitas pada pos pendapatan. Hal-hal yang perlu diungkapkan di dalam catatan atas laporan keuangan terkait pengungkapan informasi pendapatan usaha lainnya antara lain:

- i. Nominal pendapatan usaha lainnya yang disajikan berdasarkan masing-masing sumber pendapatan tersebut;
- ii. Rincian bank dan nominal pendapatan dari tiap bank baik yang berasal dari bunga giro dan deposito;
- iii. Penjelasan kontrak sewa antara Pusat P2H dengan penyewa.

#### 3.4.2. Beban

##### a. Pengertian

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi selama satu periode akuntansi dalam bentuk arus keluar kas atau berkurangnya aset atau terjadinya kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas bersih.

##### b. Klasifikasi

Beban Pusat P2H dapat diklasifikasikan menjadi berikut:

##### i. Beban Layanan

Beban layanan adalah beban yang terkait langsung dengan pelayanan pada masyarakat, antara lain meliputi beban pegawai layanan pembiayaan pembangunan hutan, beban bahan, beban jasa layanan pembiayaan pembangunan hutan, beban penyusutan dan amortisasi layanan pembiayaan pembangunan hutan, dan beban layanan pembiayaan pembangunan hutan lain-lain yang berkaitan langsung dengan pelayanan yang diberikan oleh Pusat P2H.

##### ii. Beban Umum dan Administrasi

Beban umum dan administrasi adalah beban-beban yang diperlukan untuk administrasi dan beban yang bersifat umum dan tidak terkait secara langsung dengan kegiatan pelayanan Pusat P2H. Beban ini antara lain meliputi beban pegawai kantor, beban administrasi perkantoran, beban jasa

kantor, beban pemeliharaan kantor, beban penyusutan dan amortisasi kantor, beban utilitas kantor, beban kantor lain-lain.

iii. Beban Lainnya

Beban lainnya adalah beban yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam beban layanan dan beban umum dan administrasi. Beban ini antara lain terdiri atas beban administrasi bank, dan beban lain-lain.

c. Penjelasan Terinci

1) Beban Layanan

Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:

- i. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 14 tentang Persediaan;
- ii. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 17 tentang Akuntansi Penyusutan;
- iii. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 19 tentang Aktiva Tak Berwujud;
- iv. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 30 tentang Sewa Guna Usaha;
- v. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 46 tentang Akuntansi Pajak Penghasilan;
- vi. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan;
- vii. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 Tentang Pajak Penghasilan;
- viii. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 Tentang Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Barang Mewah;

- ix. Peraturan Pemerintah Nomor 143 Tahun 2000 tentang Pelaksanaan PPN tahun 2000;
- x. Peraturan Pemerintah Nomor 144 tahun 2000 tentang Jenis Barang dan Jasa Yang Tidak Dikenakan PPN;
- xi. Peraturan Pemerintah Nomor 145 Tahun 2000 tentang Kelompok BKP Yang Tergolong Mewah Yang Dikenakan PPn BM;
- xii. Peraturan Pemerintah Nomor 146 Tahun 2000 tentang Impor/Penyerahan BKP dan JKP Tertentu Yang Dibebaskan Dari PPN;
- xiii. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

#### Pengertian

Beban layanan adalah beban yang terkait langsung dengan pelayanan pada masyarakat, antara lain meliputi beban pegawai layanan pembiayaan pembangunan hutan, beban bahan, beban jasa layanan pembiayaan pembangunan hutan, beban penyusutan dan amortisasi layanan pembiayaan pembangunan hutan, dan beban lain-lain layanan pembiayaan pembangunan hutan yang berkaitan langsung dengan pelayanan yang diberikan oleh Pusat P2H.

#### Klasifikasi

Beban layanan Pusat P2H dapat diklasifikasikan menjadi berikut:

- i. Beban pegawai layanan Pembiayaan Pembangunan hutan

Beban pegawai layanan pembiayaan pembangunan (bidang teknis) hutan adalah beban Pusat P2H atas pembayaran gaji, tunjangan prestasi kerja, THR, upah lembur, tunjangan transport, uang makan, dan bonus, jaspro, serta tantiem kepada para pegawai Pusat P2H yang menjalankan tugas fungsi di kegiatan utama BLU Pusat P2H yaitu layanan pembiayaan pembangunan hutan. Beban pegawai layanan

pembiayaan pembangunan hutan terdiri atas beban pegawai PNS dan beban pegawai non PNS.

Beban pegawai PNS adalah beban Pusat P2H atas pembayaran gaji, tunjangan prestasi kerja, THR, upah lembur, tunjangan transport, uang makan, dan bonus, jaspro, serta tantiem kepada para pegawai Pusat P2H yang merupakan pegawai negeri sipil dan menjalankan tugas fungsi di kegiatan utama BLU Pusat P2H yaitu layanan pembiayaan pembangunan hutan.

Sedangkan beban pegawai non PNS adalah beban Pusat P2H atas pembayaran gaji, tunjangan prestasi kerja, THR, upah lembur, tunjangan transportasi, uang makan, dan bonus, jaspro, serta tantiem kepada para pegawai Pusat P2H yang bukan pegawai negeri sipil dan hanya dipekerjakan atau dikontrak oleh Pusat P2H untuk menjalankan tugas dan fungsi di kegiatan utama BLU Pusat P2H yaitu layanan pembiayaan pembangunan hutan.

ii. Beban bahan

Beban bahan adalah segala bentuk beban yang terkait dengan pemenuhan perlengkapan dan keperluan harian dari pelaksanaan kegiatan utama BLU Pusat P2H yaitu pelayanan pembiayaan pembangunan hutan. Beban bahan terdiri atas beban perlengkapan dan keperluan harian kantor layanan pembiayaan pembangunan hutan.

iii. Beban jasa layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan

Beban jasa layanan pembiayaan pembangunan hutan adalah segala bentuk beban yang dikeluarkan oleh Pusat P2H terkait dengan pembayaran kepada pihak ketiga atas jasa yang telah diberikan di dalam mendukung kegiatan utama BLU Pusat P2H yaitu pelayanan pembiayaan pembangunan hutan. Beban jasa layanan pembiayaan pembangunan hutan terdiri atas beban jasa tenaga ahli dan konsultan layanan pembiayaan pembangunan hutan, dan beban asuransi layanan pembiayaan pembangunan hutan.

iv. Beban penyusutan dan amortisasi layanan pembiayaan pembangunan hutan

Beban penyusutan dan amortisasi layanan pembiayaan pembangunan hutan adalah segala bentuk beban yang disisihkan/atau dialokasikan oleh Pusat P2H terkait dengan pemakaian aset layanan pembiayaan pembangunan hutan sepanjang masa manfaat yang diestimasi. Aset yang dapat disusutkan adalah aset yang diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode akuntansi memiliki suatu manfaat yang terbatas, dan ditahan oleh Pusat P2H untuk digunakan dalam memberikan layanan pembiayaan pembangunan hutan. Penyisihan dan pengalokasian aset layanan pembiayaan pembangunan hutan tersebut dilakukan selama estimasi masa manfaatnya. Beban penyusutan dan amortisasi layanan pembiayaan pembangunan hutan terdiri atas beban penyusutan layanan pembiayaan pembangunan hutan dan beban amortisasi layanan pembiayaan pembangunan hutan. Beban penyusutan layanan pembiayaan pembangunan hutan terdiri atas:

- Beban penyusutan aset tetap layanan pembiayaan pembangunan hutan;
- Beban penyusutan sewa guna usaha layanan pembiayaan pembangunan hutan.

Sedangkan beban amortisasi layanan pembiayaan pembangunan hutan terdiri atas beban amortisasi aset tak berwujud layanan pembiayaan pembangunan hutan

v. Beban lain-lain layanan pembiayaan pembangunan hutan

Beban lain-lain layanan pembiayaan pembangunan hutan adalah segala bentuk beban yang dikeluarkan Pusat P2H yang tidak dapat diklasifikasikan menjadi beban pegawai layanan pembiayaan pembangunan hutan, Beban bahan, Beban jasa layanan pembiayaan pembangunan hutan, dan Beban penyusutan dan amortisasi layanan

pembiayaan pembangunan hutan. Beban lain-lain layanan pembiayaan pembangunan hutan terdiri atas beban perjalanan dinas layanan pembiayaan pembangunan hutan, beban pajak layanan pembiayaan pembangunan hutan, beban penyisihan pinjaman dan mudharabah dana bergulir tak tertagih, beban penyelesaian pinjaman/mudharabah bermasalah, dan beban penyimpanan dokumen.

Beban perjalanan dinas layanan pembiayaan pembangunan hutan adalah beban yang dikeluarkan oleh Pusat P2H untuk perjalanan dinas baik dalam kota, luar kota, atau luar negeri dalam rangka pelaksanaan kegiatan layanan BLU Pusat P2H yaitu di bidang layanan pembiayaan pembangunan hutan. Contoh: beban perjalanan dinas pegawai di bidang teknis ke luar kota.

Beban pajak layanan pembiayaan pembangunan hutan adalah seluruh beban yang dikeluarkan Pusat P2H terkait pembebanan pajak atas transaksi layanan pembiayaan pembangunan hutan Pusat P2H dengan pihak ketiga.

Beban penyisihan pinjaman dan mudharabah dana bergulir tak tertagih adalah beban yang berasal dari estimasi Pusat P2H atas kemungkinan tagihan, tunggakan, atau piutang atas hasil transaksi pinjaman dan mudharabah yang tidak tertagih.

Beban penyelesaian pinjaman/mudharabah bermasalah adalah segala bentuk beban yang dikeluarkan oleh Pusat P2H untuk menyelesaikan tagihan, tunggakan, atau piutang dari transaksi layanan pembiayaan pembangunan hutanyang bermasalah.

Beban penyimpanan dokumen adalah segala bentuk beban yang dikeluarkan oleh Pusat P2H untuk menyimpan dokumen-dokumen penting terkait proses pemberian pinjaman dan pembiayaan kepada para peminjam.

Pengakuan

Secara garis besar beban layanan diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau peningkatan kewajiban dan dapat diukur dengan andal.

Untuk beban penyusutan dan amortisasi layanan pembiayaan pembangunan hutan hanya diakui sebesar alokasi dari nilai aset yang didepresiasi atau diamortisasi sepanjang masa manfaat yang diestimasi.

Untuk beban perlengkapan layanan pembiayaan pembangunan hutan diakui pada saat perhitungan cek fisik oleh pejabat persediaan layanan pembiayaan pembangunan hutan telah selesai dilaksanakan. Saldo perlengkapan layanan pembiayaan pembangunan hutan per akhir bulan akan disesuaikan dengan saldo awal perlengkapan layanan pembiayaan pembangunan hutan ditambah dengan saldo perlengkapan layanan pembiayaan pembangunan hutan yang dibeli selama periode pelaporan. Selisih atas penyesuaian tersebut merupakan total perlengkapan layanan pembiayaan pembangunan hutan yang terpakai selama periode pelaporan dan diakui sebagai beban perlengkapan layanan pembiayaan pembangunan hutan.

Apabila pembayaran dimuka atas asuransi layanan pembiayaan pembangunan hutan dan sewa layanan pembiayaan pembangunan hutan dicatat dengan menggunakan metode aset (beban asuransi kantor dibayar dimuka/beban sewa dibayar dimuka), maka beban asuransi layanan pembiayaan pembangunan hutan dan beban sewa layanan pembiayaan pembangunan hutan diakui sebesar hasil amortisasi beban asuransi layanan pembiayaan pembangunan hutan dibayar dimuka selama periode berjalan dan sepanjang kontrak asuransi tersebut.

Pengukuran

Beban layanan dinilai dan dicatat sebagai berikut:

- i. Beban pegawai layanan pembiayaan pembangunan hutan dinilai dan dicatat sebesar jumlah hari atau jam kerja yang ditampilkan pegawai Pusat P2H untuk memberikan pelayanan pembiayaan pembangunan

hutan dikalikan dengan standar biaya umum terkait pengeluaran tersebut.

- ii. Beban bahan dinilai dan dicatat sebesar jumlah kas yang dibayarkan jika seluruh pengeluaran tersebut dibayar pada periode berjalan atau yang harus dibayar pada masa yang akan datang. Khusus untuk beban perlengkapan layanan pembiayaan pembangunan hutan dinilai dan dicatat sebesar total perlengkapan yang telah dipakai oleh Pusat P2H pada periode berjalan dengan menggunakan metode FIFO (*first in first out*).
- iii. Beban jasa layanan pembiayaan pembangunan hutan dinilai dan dicatat sebesar jumlah kas yang dibayarkan jika seluruh pengeluaran tersebut dibayar pada periode berjalan atau yang harus dibayar pada masa yang akan datang.
- iv. Beban penyusutan dan amortisasi layanan pembiayaan pembangunan hutan dinilai dan dicatat sebesar alokasi sistematis untuk periode berjalan atas biaya yang telah dikeluarkan. Penilaian beban penyusutan dan amortisasi layanan pembiayaan pembangunan hutan Pusat P2H menggunakan metode garis lurus dengan ketentuan masa manfaat yang ditentukan berdasarkan *judgement* manajemen Pusat P2H.
- v. Beban lain-lain layanan pembiayaan pembangunan hutan dinilai dan dicatat sebesar jumlah kas yang dibayarkan jika seluruh pengeluaran tersebut dibayar pada periode berjalan atau yang harus dibayar pada masa yang akan datang. Untuk beban pajak dinilai dan dicatat sebesar tarif pajak yang dikenakan atas transaksi Pusat P2H sesuai ketentuan perpajakan yang berlaku. Beban penyisihan piutang layanan pembiayaan pembangunan hutan tak tertagih dinilai dan dicatat sebesar estimasi dari Pusat P2H atas kemungkinan piutang layanan pembiayaan pembangunan hutan tidak dapat tertagih. Untuk beban riset dan pengembangan dinilai dan dicatat sebesar biaya yang telah dikeluarkan terkait proses riset dan pengembangan layanan



pembiayaan pembangunan hutanyang kemungkinan pengeluaran biaya tersebut dapat meningkatkan manfaat keekonomian Pusat P2H sangat kecil kedepannya.

#### Penyajian dan pengungkapan

Beban layanan disajikan pada laporan keuangan pada pos beban. Rincian yang harus diungkapkan di dalam catatan atas laporan keuangan terkait beban layanan antara lain sebagai berikut:

- i. Rincian jumlah pegawai, status pegawai, golongan ruang, dan standar biaya umum untuk gaji, honor, uang makan, dan lain-lain terkait pembayaran beban pegawai layanan pembiayaan pembangunan hutan;
- ii. Surat keputusan yang memberikan hak bagi manajemen untuk memberikan bonus, jaspro, tantiem, tunjangan prestasi kepada manajemen dan pegawai Pusat P2H;
- iii. Rincian pergerakan perlengkapan selama periode pelaporan dan metode pencatatan yang digunakan atas pelaporan perlengkapan (dalam hal ini Pusat P2H menggunakan metode FIFO);
- iv. Rincian informasi terkait penggunaan tenaga konsultan di dalam membantu proses pemberian layanan pembiayaan pembangunan hutan;
- v. Jumlah beban asuransi dibayar dimuka yang telah diakui sebagai beban asuransi;
- vi. Tanggal pelaksanaan dan berakhir kontrak atas jasa asuransi;
- vii. Rincian sewa Pusat P2H kepada pihak ketiga terkait pelaksanaan layanan pembiayaan pembangunan hutan;
- viii. Rincian penyusutan dan amortisasi atas aset layanan pembiayaan pembangunan hutan;
- ix. Surat keputusan manajemen terkait estimasi masa manfaat aset layanan pembiayaan pembangunan hutan Pusat P2H dan metode penyusutan;

- x. Rincian beban perjalanan dinas per jenis perjalanan;
  - xi. Rincian beban pajak per jenis pajak;
  - xii. Tabel *aging schedule* (jadwal umur) piutang, tunggakan, atau tagihan layanan pembiayaan pembangunan hutan Pusat P2H.
  - xiii. Surat keputusan terkait persentase penyisihan piutang tak tertagih dan metode yang digunakan (metode piutang atau metode penjualan);
  - xiv. Pengungkapan lain terkait piutang, tunggakan, dan tagihan layanan pembiayaan pembangunan hutan yang bermasalah.
- 2) Beban Umum dan Administrasi
- Kebijakan Akuntansi
- Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:
- i. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 14 tentang Persediaan;
  - ii. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 17 tentang Akuntansi Penyusutan;
  - iii. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 19 tentang Aktiva Tak Berwujud;
  - iv. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 20 tentang Biaya Riset dan Pengembangan;
  - v. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 30 tentang Sewa Guna Usaha;
  - vi. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 39 tentang Akuntansi Kerjasama Operasi;
  - vii. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 46 tentang Akuntansi Pajak Penghasilan;
  - viii. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan;

- ix. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 Tentang Pajak Penghasilan;
- x. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 Tentang Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Barang Mewah;
- xi. Peraturan Pemerintah Nomor 143 Tahun 2000 tentang Pelaksanaan PPN tahun 2000;
- xii. Peraturan Pemerintah Nomor 144 tahun 2000 tentang Jenis Barang dan Jasa Yang Tidak Dikenakan PPN;
- xiii. Peraturan Pemerintah Nomor 145 Tahun 2000 tentang Kelompok BKP Yang Tergolong Mewah Yang Dikenakan PPn BM;
- xiv. Peraturan Pemerintah Nomor 146 Tahun 2000 tentang Impor/Penyerahan BKP dan JKP Tertentu Yang Dibeaskan Dari PPN;
- xv. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

#### Pengertian

Beban umum dan administrasi adalah biaya-biaya yang diperlukan untuk administrasi dan biaya-biaya yang bersifat umum dan tidak terkait secara langsung dengan kegiatan pelayanan BLU Pusat P2H. Beban antara lain meliputi beban pegawai kantor, beban administrasi perkantoran, beban jasa kantor, beban pemeliharaan kantor, beban penyusutan dan amortisasi kantor, beban utilitas kantor, dan beban kantor lain-lain.

#### Klasifikasi

Beban umum dan administrasi Pusat P2H dapat diklasifikasikan menjadi berikut:

- i. Beban pegawai kantor

Beban pegawai kantor adalah beban Pusat P2H atas pembayaran gaji, tunjangan prestasi kerja, THR, upah lembur, tunjangan transport, uang makan, dan bonus, jaspro, serta tantiem kepada para pegawai Pusat P2H yang menjalankan tugas di administrasi Pusat P2H. Beban pegawai kantor terdiri atas beban pegawai PNS dan beban pegawai non PNS.

Beban pegawai PNS adalah beban Pusat P2H atas pembayaran gaji, tunjangan prestasi kerja, THR, upah lembur, tunjangan transport, uang makan, dan bonus, jaspro, serta tantiem kepada para pegawai Pusat P2H yang merupakan pegawai negeri sipil dan menjalankan tugas di fungsi administrasi Pusat P2H.

Sedangkan beban pegawai non PNS adalah beban Pusat P2H atas pembayaran gaji, tunjangan prestasi kerja, THR, upah lembur, tunjangan transport, uang makan, dan bonus, jaspro, serta tantiem kepada para pegawai Pusat P2H yang bukan pegawai negeri sipil dan hanya dipekerjakan atau dikontrak oleh Pusat P2H untuk menjalankan tugas pada fungsi administrasi Pusat P2H.

ii. Beban administrasi perkantoran

Beban administrasi perkantoran adalah segala bentuk beban yang terkait dengan pemenuhan perlengkapan dan keperluan harian dari administrasi perkantoran Pusat P2H (non layanan utama BLU Pusat P2H). Beban administrasi perkantoran terdiri atas beban perlengkapan dan keperluan harian kantor.

iii. Beban jasa kantor

Beban jasa kantor adalah segala bentuk beban yang dikeluarkan oleh Pusat P2H terkait dengan pembayaran kepada pihak ketiga atas jasa yang telah diberikan di dalam pengembangan proses administrasi BLU Pusat P2H. Beban jasa kantor terdiri atas beban jasa tenaga ahli dan konsultan kantor, beban asuransi kantor, dan beban sewa kantor.

iv. Beban pemeliharaan kantor

Beban pemeliharaan kantor adalah segala bentuk beban yang dikeluarkan oleh Pusat P2H terkait dengan pemeliharaan dan perawatan aset pendukung kegiatan administrasi Pusat P2H. Beban pemeliharaan kantor terdiri atas beban pemeliharaan gedung dan ruangan kantor, dan beban pemeliharaan peralatan dan mesin kantor.

v. Beban penyusutan dan amortisasi kantor

Beban penyusutan dan amortisasi kantor adalah segala bentuk beban terkait alokasi jumlah aset administrasi Pusat P2H yang dapat disusutkan sepanjang masa manfaat yang diestimasi. Aset yang dapat disusutkan adalah aset yang diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode akuntansi memiliki suatu manfaat yang terbatas, dan dimiliki oleh Pusat P2H untuk digunakan dalam menyelenggarakan kegiatan non layanan pembiayaan pembangunan hutan. Penyisihan dan pengalokasian aset administrasi tersebut dilakukan selama estimasi masa manfaatnya. Beban penyusutan dan amortisasi kantor terdiri atas beban penyusutan kantor dan beban amortisasi kantor.

Beban penyusutan kantor terdiri atas:

- Beban penyusutan aset tetap kantor;
- Beban penyusutan sewa guna usaha kantor.

Sedangkan beban amortisasi kantor terdiri atas beban amortisasi aset tak berwujud kantor.

vi. Beban utilitas kantor

Beban utilitas kantor adalah segala bentuk beban yang dikeluarkan oleh Pusat P2H terkait dengan penggunaan daya listrik, air, dan telepon di dalam mendukung kegiatan administrasi BLU Pusat P2H (non layanan pembiayaan pembangunan hutan). Beban utilitas kantor terdiri atas beban air, telepon, listrik kantor.

vii. Beban kantor lain-lain

Beban kantor lain-lain adalah segala bentuk beban yang dikeluarkan Pusat P2H yang tidak dapat diklasifikasikan menjadi beban pegawai kantor, Beban administrasi perkantoran, beban jasa kantor, beban pemeliharaan kantor, beban penyusutan dan amortisasi kantor, dan beban utilitas kantor. Beban kantor lain-lain terdiri atas beban perjalanan dinas kantor, beban pajak kantor, dan beban penyisihan piutang lain-lain tak tertagih.

Beban perjalanan dinas kantor adalah beban yang dikeluarkan oleh Pusat P2H untuk perjalanan dinas baik dalam kota, luar kota, atau luar negeri dalam rangka pelaksanaan kegiatan non layanan utama BLU Pusat P2H yaitu di bidang pembiayaan pembangunan hutan. Contoh: beban perjalanan dinas tenaga administrasi untuk sosialisasi peraturan menteri kehutanan baru ke luar kota.

Beban pajak kantor adalah seluruh beban yang dikeluarkan Pusat P2H terkait pembebanan pajak atas transaksi non layanan pembiayaan pembangunan hutan Pusat P2H dengan pihak ketiga.

Beban penyisihan piutang lain-lain tak tertagih adalah beban yang berasal dari estimasi Pusat P2H atas kemungkinan tagihan, tunggakan, atau piutang atas hasil transaksi non layanan pembiayaan pembangunan hutanyang tidak tertagih.

#### Pengakuan

Secara garis besar beban umum dan administrasi diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau peningkatan kewajiban dan dapat diukur dengan andal.

Untuk beban penyusutan dan amortisasi kantor hanya diakui sebesar alokasi dari nilai aset yang didepresiasi atau diamortisasi sepanjang masa manfaat yang diestimasi.

Untuk beban perlengkapan kantor diakui saat perhitungan cek fisik pejabat persediaan kantor. Saldo perlengkapan kantor per akhir bulan

akan disesuaikan dengan saldo awal perlengkapan kantor ditambah dengan saldo perlengkapan kantor yang dibeli selama periode pelaporan. Selisih atas penyesuaian tersebut merupakan total perlengkapan kantor yang terpakai selama periode pelaporan dan diakui sebagai beban perlengkapan kantor.

Apabila pembayaran dimuka atas asuransi kantor dan sewa kantor dicatat dengan menggunakan metode aset (beban asuransi kantor dibayar dimuka/beban sewa dibayar dimuka), maka beban asuransi kantor dan beban sewa kantor diakui sebesar hasil amortisasi beban asuransi kantor dibayar dimuka selama periode berjalan dan sepanjang kontrak asuransi tersebut.

#### Pengukuran

Beban umum dan administrasi dinilai dan dicatat sebagai berikut:

- i. Beban pegawai kantor dinilai dan dicatat sebesar jumlah hari atau jam kerja yang ditampilkan pegawai Pusat P2H untuk memberikan pelayanan pembiayaan pembangunan hutan dikalikan dengan standar biaya umum terkait pengeluaran tersebut.
- ii. Beban administrasi perkantoran dinilai dan dicatat sebesar jumlah kas yang dibayarkan jika seluruh pengeluaran tersebut dibayar pada periode berjalan atau yang harus dibayar pada masa yang akan datang. Khusus untuk beban perlengkapan kantor dinilai dan dicatat sebesar total perlengkapan yang telah dipakai oleh Pusat P2H pada periode berjalan dengan menggunakan metode FIFO (first in first out).
- iii. Beban jasa kantor dinilai dan dicatat sebesar jumlah kas yang dibayarkan jika seluruh pengeluaran tersebut dibayar pada periode berjalan atau yang harus dibayar pada masa yang akan datang.
- iv. Beban pemeliharaan kantor dinilai dan dicatat sebesar jumlah kas yang dibayarkan jika seluruh pengeluaran tersebut dibayar pada periode berjalan atau yang harus dibayar pada masa yang akan datang.

- v. Beban penyusutan dan amortisasi kantor dinilai dan dicatat sebesar alokasi sistematis untuk periode berjalan atas biaya yang telah dikeluarkan. Penilaian beban penyusutan dan amortisasi kantor Pusat P2H menggunakan metode garis lurus dengan ketentuan masa manfaat yang ditentukan berdasarkan penilaian manajemen Pusat P2H.
- vi. Beban utilitas kantor dinilai dan dicatat sebesar jumlah kas yang dibayarkan jika seluruh pengeluaran tersebut dibayar pada periode berjalan atau yang harus dibayar pada masa yang akan datang.
- vii. Beban kantor lain-lain dinilai dan dicatat sebesar jumlah kas yang dibayarkan jika seluruh pengeluaran tersebut dibayar pada periode berjalan atau yang harus dibayar pada masa yang akan datang. Untuk beban pajak dinilai dan dicatat sebesar tarif pajak yang dikenakan atas transaksi Pusat P2H sesuai ketentuan perpajakan yang berlaku. Beban penyisihan piutang lain-lain tak tertagih dinilai dan dicatat sebesar estimasi dari Pusat P2H atas kemungkinan piutang kantor tidak dapat tertagih.

#### Penyajian dan Pengungkapan

Beban umum dan administrasi disajikan pada laporan keuangan pada pos beban. Rincian yang harus diungkapkan di dalam catatan atas laporan keuangan terkait beban umum dan administrasi antara lain sebagai berikut :

- i. Rincian jumlah pegawai, status pegawai, golongan/jabatan, dan standar biaya umum untuk gaji, honor, uang makan, dan lain-lain terkait pembayaran beban pegawai kantor;
- ii. Surat keputusan yang memberikan hak bagi manajemen untuk memberikan bonus, jaspro, tantiem, tunjangan prestasi kepada manajemen dan pegawai Pusat P2H;



- iii. Rincian pergerakan perlengkapan selama periode pelaporan dan metode pencatatan yang digunakan atas pelaporan perlengkapan (dalam hal ini Pusat P2H menggunakan metode FIFO);
- iv. Rincian informasi terkait penggunaan tenaga konsultan atau jasa profesional di dalam membantu proses pelaksanaan administrasi Pusat P2H (non layanan pembiayaan pembangunan hutan);
- v. Jumlah beban asuransi dibayar dimuka yang telah diakui sebagai beban asuransi;
- vi. Tanggal pelaksanaan dan berakhir kontrak atas jasa asuransi;
- vii. Rincian sewa Pusat P2H kepada pihak ketiga terkait pelaksanaan administrasi Pusat P2H (kegiatan non layanan pembiayaan pembangunan hutan);
- viii. Rincian total biaya pemeliharaan per jenis aset tetap;
- ix. Rincian penyusutan dan amortisasi atas aset kantor (non layanan pembiayaan pembangunan hutan);
- x. Surat keputusan manajemen terkait estimasi masa manfaat aset kantor (non layanan pembiayaan pembangunan hutan) Pusat P2H dan metode penyusutan;
- xi. Rincian biaya terkait beban air, telepon, dan listrik kantor (non layanan pembiayaan pembangunan hutan);
- xii. Rincian beban perjalanan dinas per jenis perjalanan;
- xiii. Rincian beban pajak per jenis pajak;
- xiv. Tabel *aging schedule* (jadwal umur) piutang, tunggakan, atau tagihan terkait kegiatan non layanan pembiayaan pembangunan hutan Pusat P2H;
- xv. Surat keputusan terkait persentase penyisihan piutang tak tertagih dan metode yang digunakan (metode piutang atau metode penjualan);
- xvi. Pengungkapan lain terkait piutang, tunggakan, dan tagihan non layanan pembiayaan pembangunan hutan yang bermasalah.

### 3) Beban Lainnya

#### Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

#### Pengertian

Beban lainnya adalah biaya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam beban layanan dan beban umum dan administrasi Pusat P2H. Beban ini terdiri atas beban administrasi bank, dan beban lain-lain.

#### Klasifikasi

Beban lainnya Pusat P2H dapat diklasifikasikan menjadi berikut:

##### i. Beban administrasi bank

Beban administrasi bank adalah seluruh biaya yang dibebankan kepada Pusat P2H terkait dengan transaksi perbankan. Beban administrasi bank Pusat P2H terdiri atas beban transfer dan beban administrasi bank.

##### ii. Beban Lain-Lain

Beban lain-lain adalah seluruh beban lain-lain yang dibebankan kepada Pusat P2H tetapi tidak dapat dikategorikan sebagai beban administrasi bank.

#### Pengakuan

Bunga administrasi diakui sebesar nominal yang dibebankan oleh pihak perbankan atas penggunaan jasa mereka di dalam mendukung transaksi keuangan Pusat P2H.

#### Pengukuran

Beban administrasi bank dinilai dan dicatat sebesar sejumlah kas yang dibayarkan/ *di-charge* langsung oleh pihak bank.

#### Penyajian dan pengungkapan

Beban lainnya disajikan di dalam laporan aktivitas pada pos beban. Hal-hal lain terkait informasi yang harus diungkapkan di dalam catatan atas

laporan keuangan antara lain rincian biaya administrasi bank dan biaya transfer yang telah dikeluarkan Pusat P2H pada periode pelaporan per jenis bank.

### 3.5. Kebijakan Akuntansi Keuntungan Dan Kerugian

#### 3.5.1. Keuntungan

##### a. Pengertian

Keuntungan adalah kenaikan manfaat ekonomi yang diperoleh Pusat P2H dari pelaksanaan transaksi atau aktivitas yang tidak biasa dan tidak berulang.

##### b. Klasifikasi

Keuntungan Pusat P2H dapat diklasifikasikan menjadi:

- i. Keuntungan aset non lancar;
- ii. Keuntungan Selisih Kurs Valas;
- iii. Keuntungan Luar Biasa.

##### c. Penjelasan Terinci

###### 1) Keuntungan aset non lancar

###### Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:

- i. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 16 tentang Aktiva Tetap dan Aktiva Lain-Lain;
- ii. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

###### Pengertian

Keuntungan aset non lancar adalah keuntungan yang diperoleh Pusat P2H atas transaksi yang tidak biasa terhadap aset non lancar.

###### Klasifikasi

Keuntungan aset non lancar diklasifikasikan menjadi:

###### i. Keuntungan penjualan aset tetap

Keuntungan penjualan aset tetap adalah keuntungan yang diperoleh Pusat P2H atas selisih harga jual dengan nilai buku atas transaksi penjualan aset tetap.

ii. Keuntungan penjualan aset tetap lainnya

Keuntungan penjualan aset tetap adalah keuntungan yang diperoleh Pusat P2H atas selisih harga jual dengan nilai buku atas transaksi penjualan aset tetap lainnya.

Pengakuan

Keuntungan aset non lancar diakui ketika Pusat P2H telah menerima kas atau memiliki hak klaim atas penerimaan kas saat penjualan atau konversi aset tersebut.

Pengukuran

Keuntungan aset non lancar dinilai dan dicatat sebesar:

Keuntungan penjualan aset tetap dinilai dan dicatat sebesar selisih harga jual aset dengan nilai buku atas aset tetap tersebut.

Penyajian dan Pengungkapan

Keuntungan atas penjualan aset non lancar disajikan di dalam laporan keuangan pada bagian keuntungan/kerugian. Hal-hal lain yang perlu diungkapkan di dalam catatan atas laporan keuangan terkait pengungkapan informasi keuntungan penjualan aset non lancar antara lain:

- i. Tanggal dan nilai jual aset tetap yang dijual;
- ii. Tanggal dan nilai beli aset tetap yang dijual;
- iii. Estimasi masa manfaat aset tetap yang dijual;
- iv. Akumulasi penyusutan aset tetap yang dijual.

2) Keuntungan Selisih Kurs Valas

Kebijakan Akuntansi

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 10 Tentang Transaksi Dalam Mata Uang Asing

Pengertian

Keuntungan selisih kurs valas adalah selisih lebih yang didapat oleh Pusat P2H diakhir periode pelaporan atau pada saat transaksi atas nilai kurs mata uang pencatatan dengan kurs mata uang transaksi.

#### Klasifikasi

Keuntungan selisih kurs valas Pusat P2H diklasifikasikan menjadi keuntungan selisih kurs valas yang dibagi menjadi mata uang setiap negara yang akan bertransaksi.

#### Pengakuan

Keuntungan selisih kurs valas diakui pada saat akhir periode pelaporan atau pada saat penerimaan/pengeluaran kas untuk transaksi dengan pihak ketiga.

#### Pengukuran

Keuntungan selisih kurs valas dinilai sebesar selisih antara nilai pencatatan dengan nilai transaksi. Keuntungan ini dicatat sebagai keuntungan di dalam laporan aktivitas.

#### Penyajian dan Pengungkapan

Keuntungan selisih kurs valas disajikan di dalam laporan aktivitas sebagai bagian dari akun keuntungan. Hal-hal lain yang perlu diungkapkan di dalam catatan atas laporan keuangan terkait penyajian keuntungan selisih kurs valas antara lain:

- Jumlah selisih kurs yang diperhitungkan dalam laba netto untuk periode tersebut; dan
- Selisih kurs netto yang diklasifikasikan dalam kelompok ekuitas sebagai suatu unsur yang terpisah, dan rekonsiliasi selisih kurs tersebut pada awal dan akhir periode.

### 3) Keuntungan Luar Biasa

#### Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:

- i. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 25 Laba atau Rugi Bersih Untuk Periode Berjalan, Kesalahan Mendasar dan Perubahan Kebijakan Akuntansi;
- ii. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

#### Pengertian

Keuntungan luar biasa adalah keuntungan dan pendapatan yang diterima oleh Pusat P2H dari kejadian yang tidak biasa (*unusual*) dan tidak berulang (*infrequent*).

#### Klasifikasi

Keuntungan luar biasa yang diperoleh Pusat P2H dapat diklasifikasikan menjadi hadiah. Hadiah adalah penghasilan yang diperoleh Pusat P2H atas penghargaan atau undian yang diberikan dari pihak ketiga kepada Pusat P2H dan hal tersebut bukan merupakan hal yang berulang dan biasa dialami oleh Pusat P2H. Contoh: Pusat P2H mendapatkan undian mobil dari bank.

#### Pengakuan

Keuntungan diakui pada saat diterima atau hak untuk menagih timbul sehubungan dengan adanya barang/jasa yang diserahkan kepada masyarakat.

#### Pengukuran

Keuntungan dinilai dan dicatat sebesar nilai wajar yang diterima atau dapat diterima oleh Pusat P2H.

#### Penyajian dan Pengungkapan

Keuntungan disajikan dan diungkapkan di dalam laporan keuangan pada pos kejadian luar biasa yaitu setelah surplus/defisit sebelum pos-pos luar biasa. Keuntungan luar biasa disajikan dengan nilai bersih setelah dipotong pajak. Hal-hal lain yang perlu diungkapkan terkait pengungkapan keuntungan dan pendapatan luar biasa antara lain:

- i. Nilai wajar pendapatan yang diterima;
- ii. Tanggal pendapatan;
- iii. Hal-hal lain terkait pengakuan pendapatan dikategorikan kejadian luar biasa.

### 3.5.2. Kerugian

#### a. Pengertian

Kerugian adalah penurunan manfaat ekonomi yang diperoleh Pusat P2H dari pelaksanaan transaksi atau aktivitas yang tidak biasa dan tidak berulang.

b. Klasifikasi

Kerugian PUSAT P2H dapat diklasifikasikan menjadi:

- i. Kerugian aset non lancar;
- ii. Kerugian Kontijensi;
- iii. Kerugian Luar Biasa.

c. Penjelasan Terinci

1) Kerugian Aset Non Lancar

Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:

- i. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 16 tentang Aktiva Tetap dan Aktiva Lain-Lain;
- ii. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 48 tentang Penurunan Nilai Aktiva;
- iii. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

Pengertian

Kerugian aset non lancar adalah selisih kurang antara harga jual dengan nilai buku aset non lancar yang dijual atau dikonversi.

Klasifikasi

Kerugian aset non lancar Pusat P2H terdiri atas:

i. Kerugian Penjualan Aset Tetap

Kerugian penjualan aset tetap adalah selisih kurang antara harga jual aset tetap dengan nilai buku aset tetap tersebut. Kerugian penjualan aset tetap terdiri atas kerugian penjualan tanah, bangunan, ruangan, kerugian penjualan peralatan dan mesin, dan kerugian penjualan aset tetap lainnya.

ii. Kerugian Penurunan Nilai Aset

Kerugian penurunan nilai aset tetap merupakan jumlah yang diturunkan dari nilai tercatat hingga menjadi sebesar nilai yang dapat diperoleh. Kerugian penurunan aset terdiri atas kerugian penurunan nilai aset tetap yang dibagi menjadi aset tetap layanan pembiayaan pembangunan hutan dan aset tetap kantor.

#### Pengakuan

Kerugian aset non lancar diakui ketika terjadi penurunan nilai bersih kekayaan (net aset) Pusat P2H dan tidak menghasilkan manfaat ekonomi di masa depan.

#### Pengukuran

Kerugian aset non lancar dinilai dan dicatat sebesar:

- i. Kerugian penjualan aset tetap dinilai dan dicatat sebesar selisih kurang harga jual aset dengan nilai buku atas aset tetap tersebut.
- ii. Kerugian penurunan nilai aset dicatat ketika nilai yang dapat diperoleh kembali dari aset tersebut lebih kecil dari nilai tercatatnya;
- iii. Jumlah kerugian penurunan nilai aset yang dicatat adalah sebesar selisih antara nilai buku dengan nilai perolehan kembali aset tersebut (nilai wajar);
- iv. Jika jumlah taksiran kerugian penurunan nilai aset ternyata lebih besar dari nilai buku aset tersebut, maka Pusat P2H harus mengakui sebagai kewajiban jika hal ini diwajibkan di dalam PSAK;
- v. Beban depresiasi (amortisasi) atas aset yang telah diturunkan nilainya harus disesuaikan di periode yang akan datang.

#### Penyajian dan Pengungkapan

Kerugian aset non lancar disajikan di dalam laporan keuangan pada bagian keuntungan/kerugian. Hal-hal lain yang perlu diungkapkan di dalam catatan atas laporan keuangan terkait pengungkapan informasi kerugian aset non lancar antara lain:

- i. Tanggal dan nilai jual aset tetap yang dijual;
- ii. Tanggal dan nilai beli aset tetap yang dijual;



- iii. Estimasi masa manfaat aset tetap yang dijual;
- iv. Akumulasi penyusutan aset tetap yang dijual;
- v. Rugi penurunan nilai yang diakui selama periode tersebut dan elemen laporan aktivitas yang di dalamnya kerugian penurunan nilai telah dimasukkan;
- vi. Pemulihan kerugian penurunan nilai yang diakui selama periode tersebut dan elemen laporan aktivitas yang didalamnya kerugian penurunan nilai telah pulih;
- vii. Tabel rekonsiliasi nilai tercatat aset tetap yang menunjukkan saldo awal, saldo akhir, dan mutasi aset tetap selama periode berjalan.

## 2) Kerugian Kontijensi

### Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 8 tentang Kontijensi dan Peristiwa Setelah Tanggal Neraca.

### Pengertian

Kerugian kontijensi adalah estimasi kerugian yang kemungkinan besar akan ditanggung oleh Pusat P2H di masa depan.

### Klasifikasi

Kerugian kontijensi Pusat P2H dapat diklasifikasikan menjadi kerugian kontijensi atas tuntutan hukum

### Pengakuan

Kerugian kontijensi diakui pada saat kemungkinan kerugian yang akan ditanggung Pusat P2H di masa depan adalah sangat besar terjadi. Hal ini dapat didukung dari opini pihak profesional yang independen.

### Pengukuran

Kerugian kontijensi dinilai dan dicatat sebesar estimasi kemungkinan kerugian yang akan ditanggung oleh Pusat P2H di masa depan. Kerugian kontijensi dicatat sebagai akun kerugian.

### Penyajian dan Pengungkapan

Kerugian kontijensi disajikan di dalam laporan aktivitas sebagai bagian dari akun kerugian. Hal-hal lain yang harus diungkapkan di dalam catatan atas laporan keuangan terkait penyajian kerugian kontijensi antara lain:

- Nilai nominal estimasi kerugian kontijensi;
- Tingkat probabilitas terjadinya kerugian; dan
- Opini dari pihak profesional yang independen atas kontijensi.

### 3) Kerugian Selisih Kurs Valas

#### Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 10 Tentang Transaksi Dalam Mata Uang Asing.

#### Pengertian

Kerugian selisih kurs valas adalah selisih kurang yang didapat oleh Pusat P2H diakhir periode pelaporan atau pada saat transaksi atas nilai kurs mata uang pencatatan dengan kurs mata uang transaksi.

#### Klasifikasi

Kerugian selisih kurs valas Pusat P2H diklasifikasikan menjadi kerugian selisih kurs valas yang dibagi menjadi mata uang setiap negara yang akan bertransaksi.

#### Pengakuan

Kerugian selisih kurs valas diakui pada saat akhir periode pelaporan atau pada saat penerimaan/pengeluaran kas untuk transaksi dengan pihak ketiga.

#### Pengukuran

Kerugian selisih kurs valas dinilai sebesar selisih antara nilai pencatatan dengan nilai transaksi. Kerugian ini dicatat sebagai kerugian di dalam laporan aktivitas.

#### Penyajian dan Pengungkapan

Kerugian selisih kurs valas disajikan di dalam laporan aktivitas sebagai bagian dari akun keuntungan. Hal-hal lain yang perlu diungkapkan di dalam catatan atas laporan keuangan terkait penyajian keuntungan selisih kurs valas antara lain:

- Jumlah selisih kurs yang diperhitungkan dalam kerugian untuk periode tersebut; dan
- Selisih kurs netto yang diklasifikasikan dalam kelompok ekuitas sebagai suatu unsur yang terpisah, dan rekonsiliasi selisih kurs tersebut pada awal dan akhir periode.

#### 4) Kerugian Luar Biasa

##### Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi yang digunakan adalah:

- i. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 25 Laba atau Rugi Bersih Untuk Periode Berjalan, Kesalahan Mendasar dan Perubahan Kebijakan Akuntansi;
- ii. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

##### Pengertian

Kerugian luar biasa adalah segala biaya yang timbul di luar kegiatan normal BLU Pusat P2H, yang tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang, dan di luar kendali Pusat P2H.

##### Klasifikasi

Kerugian luar biasa yang diperoleh Pusat P2H dapat diklasifikasikan menjadi berikut:

##### i. Kerugian pelepasan aset tetap

Kerugian pelepasan aset tetap adalah kerugian yang diperoleh Pusat P2H akibat menghapusbukkan aset tetap yang dimiliki dan hal tersebut bukan kegiatan yang rutin dan biasa dilakukan oleh Pusat P2H.

##### ii. Kerugian Aset Akibat Bencana

Kerugian aset akibat bencana adalah kerugian yang ditanggung Pusat P2H akibat hilangnya aset diakibatkan bencana (contoh: kebakaran, bencana alam, dll). Hal tersebut dapat diakui sebagai kerugian luar biasa jika bencana tersebut tidak biasa terjadi (unusual) dan tidak terjadi berulang (*infrequent*). contohnya adalah apabila letak Pusat P2H memang di posisi selalu terkena banjir, maka segala kerugian akibat bencana tersebut tidak dikategorikan sebagai kerugian luar biasa karena hal tersebut sudah biasa terjadi dan selalu berulang.

#### Pengakuan

Kerugian diakui pada saat dibayar atau menurunnya nilai bersih aset akibat kejadian yang insidental.

#### Pengukuran

Kerugian dinilai dan dicatat sebesar nilai wajar penurunan nilai aset bersih Pusat P2H atau nilai wajar yang dibayarkan oleh Pusat P2H.

#### Penyajian dan Pengungkapan

Kerugian disajikan dan diungkapkan di dalam laporan keuangan pada pos kejadian luar biasa yaitu setelah surplus/ defisit sebelum pos-pos luar biasa. Kerugian dan beban luar biasa disajikan dengan nilai bersih setelah dipotong pajak. Hal-hal lain yang perlu diungkapkan terkait pengungkapan kerugian dan beban luar biasa antara lain:

- i. Nilai wajar beban yang dibayar;
- ii. Nilai wajar kerugian yang diakui;
- iii. Tanggal kerugian atau beban;
- iv. Hal-hal lain terkait pengakuan kerugian dan beban dikategorikan kejadian luar biasa.

Lampiran IV Peraturan Menteri Kehutanan  
 Nomor : P.56/Menhut-II/2011  
 Tanggal : 6 Juli 2011

---

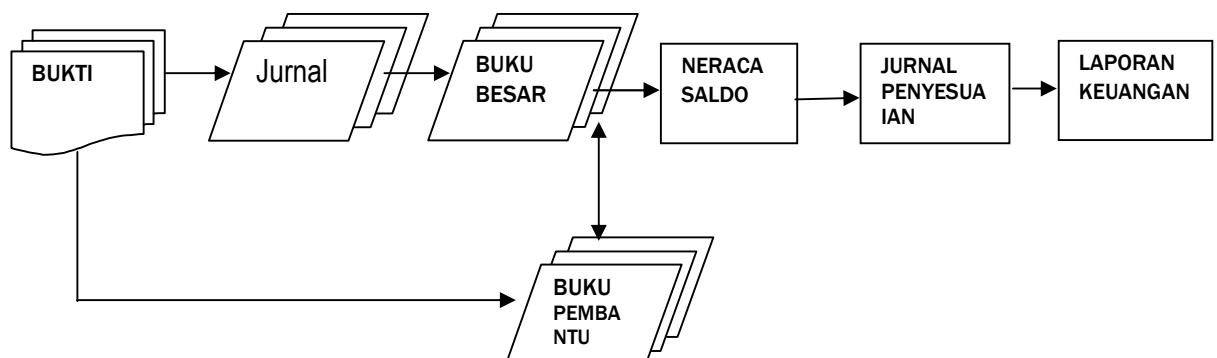
## BAB IV SIKLUS AKUNTANSI

### 4.1. Pengertian

Siklus akuntansi adalah suatu proses pencatatan, pengklasifikasian dan pelaporan yang dimulai dari bukti-bukti transaksi perusahaan yang sah sampai dengan penyusunan laporan keuangan. Bukti-bukti tersebut merupakan data pembukuan yang akan digunakan untuk pencatatan ke dalam buku harian, jurnal, buku besar dan buku besar pembantu dengan menggolongkan data transaksi sesuai dengan Nomor Kode Akun yang telah ditentukan. Pada akhir periode diadakan pemindahan data pembukuan (*posting*) dari Buku buku besar ke dalam kertas kerja (*worksheet*).

Pada akhir tahun buku/akhir interim dilakukan penyusunan Jurnal Penyesuaian (*Adjustment Entries*), pembuatan Jurnal Penutupan (*Closing Entries*), penyusunan Neraca Saldo yang disesuaikan, penyusunan Neraca Akhir, Laporan Arus Kas (*cash flow*), Perhitungan Aktivitas dan Laporan Perubahan Ekuitas.

Diagram siklus akuntansi digambarkan sebagai berikut :



### 4.2. Urutan Siklus Akuntansi

Secara kronologis urutan siklus akuntansi dijabarkan dalam tahap-tahap sebagai berikut :

Tahap Pencatatan :

- 1) Pembuatan dan atau perolehan/pengumpulan bukti-bukti transaksi.
- 2) Pencatatan bukti transaksi ke dalam Jurnal/buku harian dan/atau Buku Pembantu dan menggolongkan menurut Nomor Kode Akun.
- 3) Pemindahan dari Jurnal/buku harian dan/atau Buku Pembantu ke Buku Besar (*posting*).

Tahap Pengikhtisaran :

- 1) Pembuatan Neraca Saldo dari akun Buku Besar.
- 2) Pembuatan Neraca Lajur dan melakukan Jurnal Penyesuaian.
- 3) Pembuatan Jurnal Penutup.
- 4) Penyusunan Neraca Saldo yang disesuaikan.
- 5) Penyusunan Neraca Akhir.
- 6) Penyusunan Laporan Aktivitas.

Tahap Penyusunan Laporan Keuangan :

- 1) Penyusunan Perhitungan Aktivitas;
- 2) Penyusunan Laporan Arus Kas;
- 3) Penyusunan Neraca;
- 4) Penyusunan Laporan Perubahan Ekuitas;
- 5) Penyusunan Catatan atas Laporan Keuangan.

#### 4.3. Media Pencatatan Transaksi

Seluruh transaksi yang berkaitan dengan Aset, Kewajiban, dan Ekuitas harus didukung oleh bukti, dan bukti transaksi tersebut dicatat ke dalam:

1. Jurnal
2. Buku Besar
3. Buku Pembantu

Pencatatan bukti transaksi ke buku-buku tersebut di atas berdasarkan kode akun dan sifat kode akun tersebut.

### 1. Jurnal

Jurnal merupakan media untuk mencatat secara kronologis semua transaksi yang ada setiap harinya yang dilakukan oleh setiap unit kerja yang bersangkutan berdasarkan bukti transaksi. Hal ini dibuat untuk mengetahui seluruh kegiatan yang dilakukan setiap unit kerja pada suatu periode tertentu. Adapun penjelasan lebih lengkap tentang jurnal terdapat pada Bab 7 Jurnal Standar.

### 2. Buku Besar

Buku Besar adalah buku yang isinya merupakan pengelompokan jenis akun yang sama, diambil dari transaksi yang ada di Buku Harian/Jurnal dimana pengelompokannya sesuai dengan Kode Akun Buku Besar yang telah ditentukan.

Jumlah Buku Besar yang diperlukan sesuai dengan jumlah jenis akun yang ada di Buku Harian/Jurnal sampai akhir bulan. Pemindahan semua akun yang ada di Buku Harian/Jurnal ke Buku Besar dilakukan pada setiap bulan melalui jurnal dimana jurnal pemindahan tersebut dikumpulkan secara berurutan dalam satu Buku Jurnal bulanan, agar apabila ada kesalahan pemindahan dari Buku Harian/Jurnal ke Buku Besar dapat dengan mudah diketahui. Setelah seluruh akun yang ada pada Buku Harian/Jurnal dipindahkan ke Buku Besarnya masing-masing, dihitung saldo akhir bulan setiap akun dengan cara menjumlahkan Saldo Awal dengan mutasi penambahan dan mengurangi dengan mutasi pengurangan.

### 3. Buku Besar Pembantu

Buku Besar Pembantu adalah suatu buku yang mencatat perincian data Buku Besar yang sangat berfungsi sebagai alat kontrol. Pencatatan ke dalam Buku Besar Pembantu dilakukan berdasarkan bukti/dokumen yang sah, baik transaksi Aset, kewajiban maupun ekuitas. Format dan bentuknya sangat tergantung dari kebutuhan.

Lampiran V Peraturan Menteri Kehutanan  
 Nomor : P.56/Menhut-II/2011  
 Tanggal : 6 Juli 2011

---

## BAB V

### BAGAN AKUN STANDAR

#### 5.1. Sistematika Akun Standar

Pemberian kode akun/rekening umumnya didasarkan pada kerangka pemberian kode tertentu sehingga memudahkan pemakai dalam membaca laporan keuangan. Pemberian kode akun tidak dimaksudkan pemakai menghafalkan kode-kode akun yang disusun, namun untuk memudahkan pemakai (bagian akuntansi dan bagian-bagian yang relevan) mengikuti kerangka logika pemberian kode akun, sehingga dapat menggunakan akun yang disusun untuk pemberian identifikasi transaksi yang terjadi dalam kegiatan usaha.

Sistematika kode akun yang digunakan oleh Pusat P2H adalah sebagai berikut:

Kode akun terdiri dari 8 (delapan) digit

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
---	----	-----	----	---	----	-----	------

Penjelasan digit kode akun:

Digit I:	Disediakan untuk klasifikasi utama akun Laporan Neraca dan Laporan Aktivitas, terdiri dari:
	10.000.000    Aset
	20.000.000    Kewajiban
	30.000.000    Ekuitas
	40.000.000    Pendapatan
	50.000.000    Beban
	60.000.000    Keuntungan dan Kerugian
	70.000.000    Pos Luar Biasa
Digit II:	Merupakan subklasifikasi utama dari digit pertama, contoh:
	10.000.000    Aset
	11.000.000    Aset Lancar



	12.000.000	Pinjaman Yang Disalurkan
	13.000.000	Mudharabah
	14.000.000	Aset Tetap
	15.000.000	Aset Lainnya
Digit III:	Merupakan klasifikasi perkiraan-perkiraan terakhir yang akan tertera dalam laporan keuangan utama, contoh:	
	11.000.000	Aset Lancar
	11.100.000	Kas dan Setara Kas
	11.200.000	Investasi Jangka Pendek
	11.300.000	Piutang Yang Akan Jatuh Tempo
	11.400.000	Piutang Lain-Lain
Digit IV:	Merupakan subklasifikasi dari digit ketiga, contoh:	
	11.100.000	Kas dan Setara Kas
	11.110.000	Kas di Bendahara
	11.120.000	Kas Induk Dana Bergulir
	11.130.000	Deposito Sampai Dengan 3 Bulan
	11.140.000	Kas Milik Negara
Digit V:	Merupakan rincian subklasifikasi dari digit keempat, contoh:	
	11.110.000	Kas di Bendahara
	11.111.000	Kas di Bendahara Pengeluaran
	11.112.000	Kas di Bendahara Penerimaan
Digit VI:	Merupakan rincian atas subklasifikasi dari digit kelima, contoh:	
	11.111.000	Kas di Bendahara Pengeluaran
	11.111.100	Kas di Bank Bendahara Pengeluaran
	11.111.200	Kas di Brankas Bendahara Pengeluaran
Digit VII & VIII:	Merupakan dua digit nomor terakhir yang merinci digit keenam. Dua digit nomor terakhir merupakan kode akun yang di- <i>input</i> pada proses penjurnalan, contoh:	
	11.111.100	Kas di Bank Bendahara Pengeluaran
	11.111.101	Kas di Bank Bendahara Pengeluaran Bank BRI
	11.111.102	Kas di Bank Bendahara Pengeluaran Bank ...

## 5.2. Daftar Kode Akun

Daftar kode akun untuk berbagai transaksi diatur sebagaimana telah ditetapkan dalam *chart of account*. Akun Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan dan Beban Pusat P2H adalah sebagai berikut:

Akun pada digit ketiga merupakan akun-akun yang akan tercantum dalam laporan utama keuangan Pusat P2H atau merupakan rekapitulasi dari akun-akun dalam buku besar, sedangkan akun pada digit ketujuh dan kedelapan atau akun dengan kode D (Detail) merupakan kumpulan kode akun-akun yang di-*input* ke dalam kertas kerja jurnal.

Kode Akun	Nama Akun	Ket.
10.000.000	ASET	H
11.000.000	ASET LANCAR	H
11.100.000	Kas dan Setara Kas	H
11.110.000	Kas di Bendahara	H
11.111.000	Kas di Bendahara Pengeluaran	H
11.111.100	Kas di Bank Bendahara Pengeluaran	H
11.111.101	Kas di Bank Bendahara Pengeluaran - Bank BRI	D
11.111.102	Kas di Bank Bendahara Pengeluaran - Bank .....	D
11.111.200	Kas di Brankas Bendahara Pengeluaran	H
11.111.201	Kas di Brankas Bendahara Pengeluaran	D
11.111.202	Kas di Pemegang Uang Muka	D
11.112.000	Kas di Bendaharaan Penerimaan	H
11.112.100	Kas di Bank Bendahara Penerimaan	H
11.112.101	Kas di Bank Bendahara Penerimaan - Bank BRI	D
11.112.102	Kas di Bank Bendahara Penerimaan - Bank .....	D
11.120.000	Kas Induk Dana Bergulir	H
11.121.000	Kas Induk Dana Bergulir	H
11.121.100	Kas Induk Dana Bergulir	H
11.121.101	Kas Induk Dana Bergulir - Bank BRI	D
11.121.102	Kas Induk Dana Bergulir - Bank .....	D
11.130.000	Deposito Sampai Dengan 3 Bulan	H
11.131.000	Deposito 1 bulan	H
11.131.100	Deposito 1 bulan	H
11.131.101	Deposito 1 Bulan - Bank BRI	D
11.131.102	Deposito 1 Bulan - Bank .....	D
11.132.000	Deposito 3 bulan	H
11.132.100	Deposito 3 bulan	H
11.132.101	Deposito 3 Bulan - Bank BRI	D
11.132.102	Deposito 3 Bulan - Bank .....	D
11.140.000	Kas Milik Negara	H
11.141.000	Kas Milik Negara	H
11.141.100	Kas Milik Negara	H
11.141.101	Kas Milik Negara	D

11.200.000	Investasi Jangka Pendek	H
11.210.000	Deposito Lebih Dari 3 bulan s.d. 1 Tahun	H
11.211.000	Deposito 6 Bulan	H
11.211.100	Deposito 6 Bulan	H
11.211.101	Deposito 6 Bulan - Bank BRI	D
11.211.102	Deposito 6 Bulan - Bank .....	D
11.212.000	Deposito 1 Tahun	H
11.212.100	Deposito 1 Tahun	H
11.212.101	Deposito 1 Tahun - Bank BRI	D
11.212.102	Deposito 1 Tahun - Bank .....	D
11.300.000	Piutang Atas Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo	H
11.310.000	Piutang Atas Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo	H
11.311.000	Pokok Piutang Atas Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo	H
11.311.100	Pokok Piutang Atas Pinjaman HTI Yang Akan Jatuh Tempo	H
11.311.101	Pokok Pinjaman HTI ke .....Yang Akan Jatuh Tempo	D
11.311.102	Mudharabah HTI ke .....Yang Akan Jatuh Tempo	D
11.311.200	Pokok Piutang Atas Pinjaman HTR Yang Akan Jatuh Tempo	H
11.311.201	Pokok Pinjaman HTR ke .....Yang Akan Jatuh Tempo	D
11.311.202	Mudharabah HTR ke .....Yang Akan Jatuh Tempo	D
11.311.300	Pokok Piutang Atas Pinjaman HR Yang Akan Jatuh Tempo	H
11.311.301	Pokok Pinjaman HR ke..... Yang Akan Jatuh Tempo	D
11.311.302	Mudharabah HR ke..... Yang Akan Jatuh Tempo	D
11.312.000	Piutang Bunga Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo	H
11.312.100	Piutang Bunga Pinjaman HTI Yang Akan Jatuh Tempo	H
11.312.101	Piutang Bunga Pinjaman HTI ke.....Yang Akan Jatuh Tempo	D
11.312.200	Piutang Bunga Pinjaman HTR Yang Akan Jatuh Tempo	H
11.312.201	Piutang Bunga Pinjaman HTR ke.....Yang Akan Jatuh Tempo	D
11.312.300	Piutang Bunga Pinjaman HR Yang Akan Jatuh Tempo	H
11.312.301	Piutang Bunga Pinjaman HR ke.....Yang Akan Jatuh Tempo	D
11.320.000	Piutang Non Usaha Yang Akan Jatuh Tempo	H
11.390.000	Penyisihan Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo Tak Tertagih	H
11.391.000	Penyisihan Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo Tak Tertagih	H
11.391.100	Penyisihan Pokok Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo Tak Tertagih	H
11.391.101	Penyisihan Pokok Pinjaman HTI Yang Akan Jatuh	D

	Tempo Tak Tertagih	
11.391.102	Penyisihan Pokok Pinjaman HTR Yang Akan Jatuh Tempo Tak Tertagih	D
11.391.103	Penyisihan Pokok Pinjaman HR Yang Akan Jatuh Tempo Tak Tertagih	D
11.391.200	Penyisihan Piutang Bunga Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo Tak Tertagih	H
11.391.201	Penyisihan Piutang Bunga Pinjaman HTI Yang Akan Jatuh Tempo Tak Tertagih	D
11.391.202	Penyisihan Piutang Bunga Pinjaman HTR Yang Akan Jatuh Tempo Tak Tertagih	D
11.391.203	Penyisihan Piutang Bunga Pinjaman HR Yang Akan Jatuh Tempo Tak Tertagih	D
11.400.000	Piutang Lain-Lain	H
11.410.000	Piutang Bunga	H
11.411.000	Piutang Bunga Deposito	H
11.411.100	Piutang Bunga Deposito 1 Bulan	H
11.411.101	Piutang Bunga Deposito 1 Bulan Bank Mandiri	D
11.411.102	Piutang Bunga Deposito 1 Bulan Bank BRI	D
11.411.103	Piutang Bunga Deposito 1 Bulan Bank BNI	D
11.411.104	Piutang Bunga Deposito 1 Bulan Bank DKI	D
11.411.200	Piutang Bunga Deposito 3 Bulan	H
11.411.201	Piutang Bunga Deposito 3 Bulan Bank Mandiri	D
11.411.202	Piutang Bunga Deposito 3 Bulan Bank BRI	D
11.411.203	Piutang Bunga Deposito 3 Bulan Bank BNI	D
11.411.204	Piutang Bunga Deposito 3 Bulan Bank DKI	D
11.411.300	Piutang Bunga Deposito 6 Bulan	H
11.411.301	Piutang Bunga Deposito 6 Bulan Bank Mandiri	D
11.411.302	Piutang Bunga Deposito 6 Bulan Bank BRI	D
11.411.303	Piutang Bunga Deposito 6 Bulan Bank BNI	D
11.411.304	Piutang Bunga Deposito 6 Bulan Bank DKI	D
11.411.400	Piutang Bunga Deposito 1 Tahun	H
11.411.401	Piutang Bunga Deposito 1 Tahun Bank Mandiri	D
11.411.402	Piutang Bunga Deposito 1 Tahun Bank BRI	D
11.411.403	Piutang Bunga Deposito 1 Tahun Bank BNI	D
11.411.404	Piutang Bunga Deposito 1 Tahun Bank DKI	D
11.412.000	Piutang Bunga Jasa Giro	H
11.412.100	Piutang Bunga Jasa Giro	H
11.412.101	Piutang Bunga Jasa Giro Bank .....	D
11.420.000	Piutang Sewa	H
11.421.000	Piutang Sewa Aset Tetap	H
11.421.100	Piutang Sewa Tanah	H
11.421.101	Piutang Sewa Tanah .....	D
11.421.200	Piutang Sewa Gedung	H

11.421.201	Piutang Sewa Gedung .....	D
11.421.300	Piutang Sewa Ruangan	H
11.421.301	Piutang Sewa Ruangan .....	D
11.421.400	Piutang Sewa Mesin	H
11.421.401	Piutang Sewa Mobil Dinas	D
11.421.402	Piutang Sewa Motor Dinas	D
11.421.500	Piutang Sewa Peralatan	H
11.421.501	Piutang Sewa Komputer	D
11.421.502	Piutang Sewa.....	D
11.430.000	Piutang Administrasi	H
11.431.000	Piutang Pendapatan Denda	H
11.431.100	Piutang Pendapatan Denda Penyaluran Dana Bergulir	H
11.431.101	Piutang Pendapatan Denda Pinjaman HTI	D
11.431.102	Piutang Pendapatan Denda Pinjaman HTR	D
11.431.103	Piutang Pendapatan Denda Pinjaman HR	D
11.439.000	Piutang Pendapatan Administrasi Lainnya	H
11.439.100	Piutang Pendapatan Administrasi Lainnya	H
11.439.101	Piutang Pendapatan Administrasi Lainnya	D
11.490.000	Penyisihan Piutang Lain-Lain Yang Tak Tertagih	H
11.491.000	Penyisihan Piutang Bunga Tak Tertagih	H
11.491.100	Penyisihan Piutang Bunga Deposito Tak Tertagih	H
11.491.101	Penyisihan Piutang Bunga Deposito 1 Bulan Tak Tertagih	D
11.491.102	Penyisihan Piutang Bunga Deposito 3 Bulan Tak Tertagih	D
11.491.103	Penyisihan Piutang Bunga Deposito 6 Bulan Tak Tertagih	D
11.491.104	Penyisihan Piutang Bunga Deposito 1 Tahun Tak Tertagih	D
11.492.000	Penyisihan Piutang Sewa Tak Tertagih	H
11.492.100	Penyisihan Sewa Aset Tetap Tak Tertagih	H
11.492.101	Penyisihan Sewa Tanah Tak Tertagih	D
11.492.102	Penyisihan Sewa Gedung Tak Tertagih	D
11.492.103	Penyisihan Sewa Ruangan Tak Tertagih	D
11.492.104	Penyisihan Sewa Mesin Tak Tertagih	D
11.492.105	Penyisihan Sewa Peralatan Tak Tertagih	D
11.493.000	Penyisihan Piutang Denda Tak Tertagih	H
11.493.100	Penyisihan Piutang Denda Penyaluran Dana Bergulir	H
11.493.101	Penyisihan Piutang Denda Pinjaman/Mudharabah HTI	D
11.493.102	Penyisihan Piutang Denda Pinjaman/Mudharabah HTR	D
11.493.103	Penyisihan Piutang Denda Pinjaman/Mudharabah HR	D
11.500.000	Persediaan	H

11.510.000	Persediaan	H
11.511.000	Persediaan	H
11.511.100	Alat Tulis Kantor dan Perlengkapan Kantor	H
11.511.101	Alat Tulis Kantor	D
11.511.102	<i>Supplies</i> Peralatan Kantor	D
11.511.200	Persediaan Rumah Tangga	H
11.511.201	Persediaan Rumah Tangga	D
11.511.300	Benda Pos	H
11.511.301	Materai	D
11.511.302	Perangko	D
11.600.000	Uang Muka	H
11.600.000	Uang Muka	H
11.610.000	Uang Muka Kegiatan	H
11.620.000	Uang Muka Pembelian Barang/Jasa	H
11.700.000	Beban Dibayar Dimuka	H
11.710.000	Beban Asuransi Dibayar Dimuka	H
11.711.000	Beban Asuransi Pegawai Dibayar Dimuka	H
11.711.100	Beban Asuransi Pegawai Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Dibayar Dimuka	H
11.711.101	Beban Asuransi Kesehatan Pegawai Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Dibayar Dimuka	D
11.711.102	Beban Asuransi Jiwa Pegawai Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Dibayar Dimuka	D
11.711.200	Beban Asuransi Pegawai Kantor Dibayar Dimuka	H
11.711.201	Beban Asuransi Kesehatan Pegawai Kantor Dibayar Dimuka	D
11.711.202	Beban Asuransi Jiwa Pegawai Kantor Dibayar Dimuka	D
11.712.000	Beban Asuransi Agunan Dibayar Dimuka	H
11.712.100	Beban Asuransi Agunan Pinjaman Dana Bergulir Dibayar Dimuka	H
11.712.101	Beban Asuransi Agunan Pinjaman Dana Bergulir HTI Dibayar Dimuka	D
11.712.102	Beban Asuransi Agunan Pinjaman Dana Bergulir HTR Dibayar Dimuka	D
11.712.103	Beban Asuransi Agunan Pinjaman Dana Bergulir HR Dibayar Dimuka	D
11.713.000	Beban Asuransi Aset Tetap Dibayar Dimuka	H
11.713.100	Beban Asuransi Gedung dan Ruangan Dibayar Dimuka	H
11.713.101	Beban Asuransi Gedung Dibayar Dimuka	D
11.713.102	Beban Asuransi Ruangan Dibayar Dimuka	D
11.713.200	Beban Asuransi Peralatan Dibayar Dimuka	H
11.713.201	Beban Asuransi Peralatan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Dibayar Dimuka	D

11.713.202	Beban Asuransi Peralatan Kantor Dibayar Dimuka	D
11.713.300	Beban Asuransi Mesin Dibayar Dimuka	H
11.713.301	Beban Asuransi Mesin Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Dibayar Dimuka	D
11.713.302	Beban Asuransi Mesin Kantor Dibayar Dimuka	D
11.720.000	Beban Sewa Dibayar Dimuka	H
11.721.000	Beban Sewa Dibayar Dimuka	H
11.721.100	Beban Sewa Aset Tetap Dibayar Dimuka	H
11.721.101	Beban Sewa Gedung Dibayar Dimuka	D
11.721.102	Beban Sewa Ruangan Dibayar Dimuka	D
11.721.103	Beban Sewa Peralatan Dibayar Dimuka	D
11.721.104	Beban Sewa Mesin Dibayar Dimuka	D
12.000.000	Pinjaman Yang Disalurkan	H
12.100.000	Pinjaman Yang Disalurkan	H
12.110.000	Pinjaman Yang Disalurkan	H
12.111.000	Pinjaman Dana Bergulir Yang Disalurkan	H
12.111.100	Pinjaman Dana Bergulir HTR	H
12.111.101	Pinjaman Dana Bergulir HTR ke .....	D
12.111.200	Pinjaman Dana Bergulir HTI	H
12.111.201	Pinjaman Dana Bergulir HTI ke .....	D
12.111.300	Pinjaman Dana Bergulir HR	H
12.111.301	Pinjaman Dana Bergulir HR ke .....	D
12.112.000	Piutang Bunga Jangka Panjang	H
12.112.100	Piutang Bunga Jangka Panjang Pinjaman Dana Bergulir HTI	H
12.112.101	Piutang Bunga Jangka Panjang Pinjaman Dana Bergulir HTI ke .....	D
12.112.200	Piutang Bunga Jangka Panjang Pinjaman Dana Bergulir HTR	H
12.112.201	Piutang Bunga Jangka Panjang Pinjaman Dana Bergulir HTR ke .....	D
12.112.300	Piutang Bunga Jangka Panjang Pinjaman Dana Bergulir HR	H
12.112.301	Piutang Bunga Jangka Panjang Pinjaman Dana Bergulir HR ke .....	D
12.119.000	Penyisihan Pinjaman Yang Disalurkan Tak Tertagih	H
12.119.100	Penyisihan Pinjaman Dana Bergulir Yang Disalurkan Tak Tertagih	H
12.119.101	Penyisihan Pinjaman Dana Bergulir HTR Yang Tak Tertagih	D
12.119.102	Penyisihan Pinjaman Dana Bergulir HTI Yang Tak Tertagih	D
12.119.103	Penyisihan Pinjaman Dana Bergulir HR Yang Tak Tertagih	D

12.119.200	Penyisihan Piutang Bunga Pinjaman Dana Bergulir Yang Disalurkan Tak Tertagih	H
12.119.201	Penyisihan Piutang Bunga Pinjaman Dana Bergulir HTR Yang Tak Tertagih	D
12.119.202	Penyisihan Piutang Bunga Pinjaman Dana Bergulir HTI Yang Tak Tertagih	D
12.119.203	Penyisihan Piutang Bunga Pinjaman Dana Bergulir HR Yang Tak Tertagih	D
13.000.000	Mudharabah	H
13.100.000	Mudharabah	H
13.110.000	Mudharabah	H
13.111.000	Mudharabah	H
13.111.100	Mudharabah HTR	H
13.111.101	Mudharabah HTR ke .....	D
13.111.200	Mudharabah HTI	H
13.111.201	Mudharabah HTI ke .....	D
13.111.300	Mudharabah HR	H
13.111.301	Mudharabah HR ke .....	D
13.119.000	Penyisihan Mudharabah Yang Tak Tertagih	H
13.119.100	Penyisihan Mudharabah Yang Tak Tertagih	H
13.119.101	Penyisihan Mudharabah HTR Yang Tak Tertagih	D
13.119.102	Penyisihan Mudharabah HTI Yang Tak Tertagih	D
13.119.103	Penyisihan Mudharabah HR Yang Tak Tertagih	D
14.000.000	Aset Tetap	H
14.100.000	Aset Tetap	H
14.110.000	Aset Tetap Yang Tidak Bisa Disusutkan	H
14.111.000	Tanah	H
14.111.100	Tanah	H
14.111.101	Tanah .....	D
14.120.000	Aset Tetap Yang Bisa Disusutkan	H
14.121.000	Gedung dan Ruangan	H
14.121.100	Gedung	H
14.121.101	Gedung Kantor	D
14.121.102	Gedung Olahraga	D
14.121.103	Gedung Pusat .....	D
14.121.200	Ruangan	H
14.121.201	Ruangan .....	D
14.122.000	Peralatan	H
14.122.100	Peralatan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
14.122.101	Meja Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
14.122.102	Lemari Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
14.122.200	Peralatan Kantor	H
14.122.201	Meja Kantor	D
14.122.202	Lemari Kantor	D



14.123.000	Mesin	H
14.123.100	Mesin Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
14.123.101	Mobil Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
14.123.102	Motor Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
14.123.103	Komputer Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
14.123.104	Mesin Fotokopi Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
14.123.200	Mesin Kantor	H
14.123.201	Mobil Kantor	D
14.123.202	Motor Kantor	D
14.123.203	Komputer Kantor	D
14.123.204	Mesin Fotokopi Kantor	D
14.124.000	Jalan	H
14.125.000	Irigasi	H
14.126.000	Jaringan	H
14.126.100	Jaringan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
14.126.101	Jaringan Listrik Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
14.126.102	Jaringan Komputer Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
14.126.200	Jaringan Kantor	H
14.126.201	Jaringan Listrik Kantor	D
14.126.202	Jaringan Komputer Kantor	D
14.127.000	Aset Tetap Lainnya	H
14.127.100	Aset Tetap Lainnya Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
14.127.101	Buku	D
14.127.102	Karpet	D
14.127.200	Aset Tetap Lainnya Kantor	H
14.127.201	Buku	D
14.127.202	Karpet	D
14.128.000	Konstruksi Dalam Pengerjaan	H
14.128.100	Konstruksi Dalam Pengerjaan	H
14.128.101	Gedung Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Dalam Pengerjaan	D
14.129.000	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	H
14.129.100	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Ruangan	H
14.129.101	Akumulasi Penyusutan Gedung	D
14.129.102	Akumulasi Penyusutan Ruangan	D
14.129.200	Akumulasi Penyusutan Peralatan	H
14.129.201	Akumulasi Penyusutan Peralatan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
14.129.202	Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor	D
14.129.300	Akumulasi Penyusutan Mesin	H

14.129.301	Akumulasi Penyusutan Mesin Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
14.129.302	Akumulasi Penyusutan Mesin Kantor	D
14.129.400	Akumulasi Penyusutan Jalan	H
14.129.500	Akumulasi Penyusutan Irigasi	H
14.129.600	Akumulasi Penyusutan Jaringan Listrik	H
14.129.601	Akumulasi Penyusutan Jaringan Listrik Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
14.129.602	Akumulasi Penyusutan Jaringan Kantor	D
14.129.700	Akumulasi Penyusutan Jaringan Komputer	H
14.129.701	Akumulasi Penyusutan Jaringan Komputer Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
14.129.702	Akumulasi Penyusutan Jaringan Komputer Kantor	D
14.129.800	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya	H
14.129.801	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
14.129.802	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya Kantor	D
15.000.000	Aset Lainnya	H
15.100.000	Aset Tak Berwujud	
15.110.000	Aset Tak Berwujud Dengan Eksistensi Terbatas	H
15.120.000	Aset Tak Berwujud Dengan Eksistensi Tidak Terbatas	H
15.121.000	Perangkat Lunak Komputer	H
15.121.100	Perangkat Lunak Komputer Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
15.121.101	Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
15.121.102	<i>Software</i> Komputer Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
15.121.200	Perangkat Lunak Komputer Kantor	H
15.121.201	Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kantor	D
15.121.202	<i>Software</i> Komputer Kantor	D
15.200.000	Aset Sewa Guna Usaha	H
15.210.000	Mesin Sewa Guna Usaha	H
15.211.000	Mesin Sewa Guna Usaha	H
15.211.100	Mesin Sewa Guna Usaha Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
15.211.101	Mobil Sewa Guna Usaha Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
15.211.102	Motor Sewa Guna Usaha Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
15.211.103	Komputer Sewa Guna Usaha Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
15.211.104	Mesin Fotokopi Sewa Guna Usaha Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D

15.211.200	Mesin Sewa Guna Usaha Kantor	H
15.211.201	Mobil Sewa Guna Usaha Kantor	D
15.211.202	Motor Sewa Guna Usaha Kantor	D
15.211.203	Komputer Sewa Guna Usaha Kantor	D
15.211.204	Mesin Fotokopi Sewa Guna Usaha kantor	D
15.290.000	Akumulasi Penyusutan Aset Sewa Guna Usaha	H
15.291.000	Akumulasi Penyusutan Aset Sewa Guna Usaha	H
15.291.100	Akumulasi Penyusutan Mesin Sewa Guna Usaha	H
15.291.101	Akumulasi Penyusutan Mesin Sewa Guna Usaha Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
15.291.102	Akumulasi Penyusutan Mesin Sewa Guna Usaha Kantor	D
15.900.000	Aset Lain-Lain	H
15.910.000	Aset Lain-Lain	H
15.911.000	Kas Yang Dicadangkan	H
15.911.100	Kas Yang Dicadangkan	H
15.911.101	Kas Yang Dicadangkan Untuk .....	D
15.912.000	Agunan Yang Diambil Alih	H
15.912.100	Agunan Pinjaman Dana Bergulir HTI Yang Diambil Alih	H
15.912.101	Agunan Pinjaman Dana Bergulir HTI ke ..... Yang Diambil Alih	D
15.912.200	Agunan Pinjaman Dana Bergulir HTR Yang Diambil Alih	H
15.912.201	Agunan Pinjaman Dana Bergulir HTR ke ..... Yang Diambil Alih	D
15.912.300	Agunan Pinjaman Dana Bergulir HR Yang Diambil Alih	H
15.912.301	Agunan Pinjaman Dana Bergulir HR ke ..... Yang Diambil Alih	D
15.913.000	Dana Penjaminan	H
15.913.100	Dana Penjaminan	H
15.913.101	Dana Penjaminan	D
20.000.000	KEWAJIBAN	H
21.000.000	Kewajiban Jangka Pendek	H
21.100.000	Utang Usaha Jangka Pendek	H
21.110.000	Aset Jaminan Jangka Pendek Pihak Ketiga	H
21.111.000	Aset Jaminan Jangka Pendek Pihak Ketiga	H
21.111.100	Aset Jaminan Jangka Pendek Pihak Ketiga Atas Pinjaman HTI	H
21.111.101	Aset Jaminan Jangka Pendek Pihak Ketiga Atas Pinjaman HTI ke .....	D
21.111.200	Aset Jaminan Jangka Pendek Pihak Ketiga Atas Pinjaman HTR	H

21.111.201	Aset Jaminan Jangka Pendek Pihak Ketiga Atas Pinjaman HTR ke .....	D
21.200.000	Utang Pajak	H
21.210.000	Utang Pajak	H
21.211.000	Utang Pajak	H
21.211.100	Utang PPh	H
21.211.101	Utang PPh Pasal 21	D
21.211.102	Utang PPh Pasal 22	D
21.211.103	Utang PPh Pasal 23	D
21.211.200	Utang PPN	H
21.211.201	Utang PPN	D
21.300.000	Beban Yang Masih Harus Dibayar	H
21.310.000	Beban Yang Masih Harus Dibayar	H
21.311.000	Beban Yang Masih Harus Dibayar	H
21.311.100	Beban Perlengkapan dan Keperluan Harian Kantor Yang Masih Harus Dibayar	H
21.311.101	Beban Perlengkapan Kantor Yang Masih Harus Dibayar	D
21.311.102	Beban Keperluan Harian Kantor Yang Masih Harus Dibayar	D
21.311.200	Beban Utilitas Yang Masih Harus Dibayar	H
21.311.201	Beban Air Yang Masih Harus Dibayar	D
21.311.202	Beban Listrik Yang Masih Harus Dibayar	D
21.311.203	Beban Telepon Yang Masih Harus Dibayar	D
21.311.204	Beban Gas Yang Masih Harus Dibayar	D
21.311.205	Beban Majalah dan Surat Kabar Yang Masih Harus Dibayar	D
21.311.300	Beban Sewa Yang Masih Harus Dibayar	H
21.311.301	Beban Sewa Ruangan Yang Masih Harus Dibayar	D
21.311.302	Beban Sewa ..... Yang Masih Harus Dibayar	D
21.400.000	Pendapatan Diterima Dimuka	H
21.410.000	Pendapatan Diterima Dimuka	H
21.411.000	Pendapatan Diterima Dimuka	H
21.411.100	Pendapatan Sewa Diterima Dimuka	H
21.411.101	Pendapatan Sewa Ruangan Diterima Dimuka	D
21.411.102	Pendapatan Sewa Gedung Diterima Dimuka	D
21.500.000	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Yang Akan Jatuh Tempo	H
21.900.000	Utang Jangka Pendek Lainnya	H
21.910.000	Utang Kepada Pihak Ketiga	H
21.911.000	Utang Kepada Pegawai	H
21.911.100	Utang Kepada Pegawai PNS	H
21.911.101	Utang Gaji Pegawai PNS	D
21.911.102	Utang Honorarium Pegawai PNS	D

21.911.103	Utang Tunjangan Prestasi Kerja Pegawai PNS	D
21.911.104	Utang Tunjangan Hari Raya Pegawai PNS	D
21.911.105	Utang Upah Lembur Pegawai PNS	D
21.911.106	Utang Tunjangan Transport Pegawai PNS	D
21.911.107	Utang Uang Makan Pegawai PNS	D
21.911.108	Utang Bonus, Jaspro, dan Tantiem Pegawai PNS	D
21.911.200	Utang Kepada Pegawai Non PNS	H
21.911.201	Utang Gaji Pegawai Non PNS	D
21.912.202	Utang Honorarium Pegawai Non PNS	D
21.912.203	Utang Tunjangan Prestasi Kerja Pegawai Non PNS	D
21.912.204	Utang Tunjangan Hari Raya Pegawai Non PNS	D
21.912.205	Utang Upah Lembur Pegawai Non PNS	D
21.912.206	Utang Tunjangan Transport Pegawai Non PNS	D
21.912.207	Utang Uang Makan Pegawai Non PNS	D
21.912.208	Utang Bonus, Jaspro, dan Tantiem Pegawai Non PNS	D
21.920.000	Utang Kepada Kas Umum Negara	H
21.921.000	Utang Kepada Kas Umum Negara	H
21.921.100	Utang Kepada Kas Umum Negara	H
21.921.101	Utang Kepada Kas Umum Negara	D
21.930.000	Kewajiban Kontinjensi	H
21.931.000	Kewajiban Kontinjensi	H
21.931.100	Kewajiban Kontinjensi	H
21.931.101	Kewajiban Kontinjensi	D
22.000.000	Kewajiban Jangka Panjang	H
22.100.000	Utang Usaha Jangka Panjang	H
22.110.000	Aset Jaminan Jangka Panjang Pihak Ketiga	H
22.111.000	Aset Jaminan Jangka Panjang Pihak Ketiga	H
22.111.100	Aset Jaminan Jangka Panjang Pihak Ketiga Atas Pinjaman HTI	H
22.111.101	Aset Jaminan Jangka Panjang Pihak Ketiga Atas Pinjaman HTI ke .....	D
22.111.200	Aset Jaminan Jangka Panjang Pihak Ketiga Atas Pinjaman HTR	H
22.111.201	Aset Jaminan Jangka Panjang Pihak Ketiga Atas Pinjaman HTR ke .....	D
22.900.000	Utang Jangka Panjang Lainnya	H
30.000.000	EKUITAS	H
31.000.000	Ekuitas Tidak Terikat	H
31.100.000	Ekuitas Awal	H
31.110.000	Ekuitas Awal	H
31.111.000	Ekuitas Awal	H
31.111.100	Ekuitas Awal	H
31.111.101	Ekuitas Awal	D
31.200.000	Ekuitas Penyertaan	H

31.210.000	Ekuitas Penyertaan Pemerintah	H
31.211.000	Ekuitas Penyertaan Pemerintah	H
31.211.100	Ekuitas Penyertaan Pemerintah Untuk Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
31.211.101	Ekuitas Penyertaan Dari BA .....	D
31.211.200	Ekuitas Penyertaan Pemerintah Untuk Non Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
31.211.201	Ekuitas Penyertaan Dari BA .....	D
31.300.000	Ekuitas Donasi	H
31.310.000	Ekuitas Donasi	H
31.311.000	Ekuitas Donasi Dalam Negeri	H
31.311.100	Ekuitas Donasi Dari Pemerintah	H
31.311.101	Ekuitas Donasi Dari .....	D
31.311.102	Ekuitas Donasi Untuk Non Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
31.311.200	Ekuitas Donasi Dari Non Pemerintah	H
31.311.201	Ekuitas Donasi Dari .....	D
31.311.202	Ekuitas Donasi Untuk Non Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
31.312.000	Ekuitas Donasi Luar Negeri	H
31.312.100	Ekuitas Donasi Dari Pemerintah Asing	H
31.312.101	Ekuitas Donasi Untuk Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
31.312.102	Ekuitas Donasi Untuk Non Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
31.312.200	Ekuitas Donasi Dari Lembaga Asing	H
31.312.201	Ekuitas Donasi Untuk Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
31.312.202	Ekuitas Donasi Untuk Non Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
31.400.000	Selisih Kenaikan Nilai Aset Tetap	H
31.410.000	Selisih Kenaikan Nilai Aset Tetap	H
31.411.000	Selisih Kenaikan Nilai Aset Tetap	H
31.411.100	Selisih Kenaikan Nilai Aset Tetap	H
31.411.101	Selisih Kenaikan Nilai Aset Tetap	D
31.500.000	Surplus/Defisit Tahun-Tahun Lalu	H
31.510.000	Surplus/Defisit Tahun-Tahun Lalu	H
31.511.000	Surplus/Defisit Tahun-Tahun Lalu	H
31.511.100	Surplus/Defisit Tahun-Tahun Lalu	H
31.511.101	Surplus/Defisit Tahun-Tahun Lalu	D
31.600.000	Surplus/Defisit Tahun Berjalan	H
31.610.000	Surplus/Defisit Tahun Berjalan	H
31.611.000	Surplus/Defisit Tahun Berjalan	H
31.611.100	Surplus/Defisit Tahun Berjalan	H

31.611.101	Surplus/Defisit Tahun Berjalan	D
32.000.000	Ekuitas Terikat Temporer	H
32.100.000	Sumbangan Untuk Aktivitas Operasional Terikat Temporer	H
32.110.000	Sumbangan Untuk Aktivitas Operasional Terikat Temporer	H
32.111.000	Sumbangan Untuk Aktivitas Operasional Terikat Temporer	H
32.111.100	Sumbangan Untuk Aktivitas Operasional Terikat Temporer	H
32.111.101	Sumbangan Untuk Aktivitas .....	D
32.200.000	Dana Untuk Investasi Terikat Temporer	H
32.210.000	Dana Untuk Investasi Terikat Temporer	H
32.211.000	Dana Untuk Investasi Terikat Temporer	H
32.211.100	Dana Untuk Investasi Terikat Temporer	H
32.211.101	Dana Untuk Investasi .....	D
32.300.000	Dana Untuk Kegiatan Terikat Temporer	H
32.310.000	Dana Untuk Kegiatan Terikat Temporer	H
32.311.000	Dana Untuk Kegiatan Terikat Temporer	H
32.311.100	Dana Untuk Kegiatan Terikat Temporer	H
32.311.101	Dana Untuk Kegiatan .....	D
32.400.000	Dana Untuk Perolehan Aset Tetap	H
32.410.000	Dana Untuk Perolehan Aset Tetap	H
32.411.000	Dana Untuk Perolehan Aset Tetap	H
32.411.100	Dana Untuk Perolehan Aset Tetap	H
32.411.101	Dana Untuk Perolehan .....	D
33.000.000	Ekuitas Terikat Permanen	H
33.100.000	Sumbangan Aset Tetap Terikat Permanen	H
33.110.000	Sumbangan Aset Tetap Terikat Permanen	H
33.111.000	Sumbangan Aset Tetap Terikat Permanen	H
33.111.100	Sumbangan Aset Tetap Terikat Permanen	H
33.111.101	Sumbangan ..... Yang Bersifat Terikat Permanen	D
33.200.000	Aset Investasi Permanen	H
33.210.000	Aset Investasi Permanen	H
33.211.000	Aset Investasi Permanen	H
33.211.100	Aset Investasi Permanen	H
33.211.101	Aset Investasi Pada .....	D
33.300.000	Sumbangan Pihak Ketiga Terikat Permanen	H
33.310.000	Sumbangan Pihak Ketiga Terikat Permanen	H
33.311.000	Sumbangan Pihak Ketiga Terikat Permanen	H
33.311.100	Sumbangan Pihak Ketiga Terikat Permanen	H
33.311.101	Sumbangan Dari ..... Yang Bersifat Terikat Permanen	D
40.000.000	PENDAPATAN	H
41.000.000	Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan	H

41.100.000	Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan BLU	H
41.110.000	Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
41.111.000	Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan HTI	H
41.111.100	Pendapatan Bunga Pinjaman HTI	H
41.111.101	Pendapatan Bunga Pinjaman HTI ke .....	D
41.111.200	Pendapatan Bagi Hasil Mudharabah HTI	H
41.111.201	Pendapatan Bagi Hasil Mudharabah HTI ke .....	D
41.111.300	Pendapatan Provisi Pinjaman HTI	H
41.111.301	Pendapatan Provisi Pinjaman HTI ke .....	D
41.111.400	Pendapatan Administrasi Pinjaman HTI	H
41.111.401	Pendapatan Administrasi Pinjaman HTI ke .....	D
41.111.500	Pendapatan Denda Pinjaman HTI	H
41.111.501	Pendapatan Denda Pinjaman HTI ke .....	D
41.111.600	Pendapatan Pinjaman HTI Lainnya	H
41.111.601	Pendapatan Pinjaman HTI Lainnya .....	D
41.111.700	Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan HTI Lainnya	H
41.111.701	Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan HTI Lainnya	D
41.112.000	Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan HTR	H
41.112.100	Pendapatan Bunga Pinjaman HTR	H
41.112.101	Pendapatan Bunga Pinjaman HTR ke .....	D
41.112.200	Pendapatan Bagi Hasil Mudharabah HTR	H
41.112.201	Pendapatan Bagi Hasil Mudharabah HTR ke .....	D
41.112.300	Pendapatan Provisi Pinjaman HTR	H
41.112.301	Pendapatan Provisi Pinjaman HTR ke .....	D
41.112.400	Pendapatan Administrasi Pinjaman HTR	H
41.112.401	Pendapatan Administrasi Pinjaman HTR ke .....	D
41.112.500	Pendapatan Denda Pinjaman HTR	H
41.112.501	Pendapatan Denda Pinjaman HTR ke .....	D
41.112.600	Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan HTR Lainnya	H
41.112.601	Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan HTR Lainnya	D
41.113.000	Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan HR	H
41.113.100	Pendapatan Bunga Pinjaman HR	H
41.113.101	Pendapatan Bunga Pinjaman HR ke .....	D
41.113.200	Pendapatan Bagi Hasil Mudharabah HR	H
41.113.201	Pendapatan Bagi Hasil Mudharabah HR ke .....	D
41.113.300	Pendapatan Provisi Pinjaman HR	H
41.113.301	Pendapatan Provisi Pinjaman HR ke .....	D
41.113.400	Pendapatan Administrasi Pinjaman HR	H
41.113.401	Pendapatan Administrasi Pinjaman HR ke .....	D
41.113.500	Pendapatan Denda Pinjaman HR	H
41.113.501	Pendapatan Denda Pinjaman HR ke .....	D
41.113.600	Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan HR Lainnya	H
41.113.601	Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan HR Lainnya	D



42.000.000	Hibah	H
42.100.000	Hibah	H
42.110.000	Hibah Untuk Layanan BLU	H
42.111.000	Hibah Untuk Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
42.111.100	Hibah Dari Pemerintah	H
42.111.101	Hibah Terikat	D
42.111.102	Hibah Tidak Terikat	D
42.111.200	Hibah Dari Non Pemerintah	H
42.111.201	Hibah Terikat	D
42.111.202	Hibah Tidak Terikat	D
43.000.000	Pendapatan APBN	H
43.100.000	Pendapatan APBN	H
43.110.000	Pendapatan APBN	H
43.111.000	Pendapatan APBN	H
43.111.100	Pendapatan APBN	H
43.111.101	Pendapatan BA .....	D
43.111.102	Pendapatan BA .....	D
44.000.000	Pendapatan Usaha Lainnya	H
44.100.000	Pendapatan Kerjasama Layanan BLU Dengan Pihak Lain	H
44.110.000	Pendapatan Kerjasama Layanan Dengan Non BLU Lain	H
44.110.100	Pendapatan Kerjasama Layanan Dengan Non BLU Lain	H
44.110.101	Pendapatan Kerjasama Layanan Dengan Non BLU Lain	D
44.200.000	Pendapatan Sewa	H
44.210.000	Pendapatan Sewa	H
44.211.000	Pendapatan Sewa	H
44.211.100	Pendapatan Sewa Gedung	H
44.211.101	Pendapatan Sewa Gedung Kantor	D
44.211.102	Pendapatan Sewa Gedung Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
44.211.200	Pendapatan Sewa Ruangan	H
44.211.201	Pendapatan Sewa Ruangan Kantor	D
44.211.202	Pendapatan Sewa Ruangan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
44.211.300	Pendapatan Sewa Peralatan	H
44.211.301	Pendapatan Sewa Peralatan Kantor	D
44.211.302	Pendapatan Sewa Peralatan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
44.211.400	Pendapatan Sewa Mesin	H
44.211.401	Pendapatan Sewa Mobil Dinas	D

44.211.402	Pendapatan Sewa Motor Dinas	D
44.300.000	Pendapatan Jasa Lembaga Keuangan	H
44.310.000	Pendapatan Bunga Deposito & Jasa Giro	H
44.311.000	Pendapatan Bunga Deposito	H
44.311.100	Pendapatan Bunga Deposito 1 Bulan	H
44.311.101	Pendapatan Bunga Deposito Bank Mandiri	D
44.311.102	Pendapatan Bunga Deposito Bank BRI	D
44.311.103	Pendapatan Bunga Deposito Bank BNI	D
44.311.104	Pendapatan Bunga Deposito Bank DKI	D
44.311.200	Pendapatan Bunga Deposito 2 Bulan	H
44.311.201	Pendapatan Bunga Deposito Bank Mandiri	D
44.311.202	Pendapatan Bunga Deposito Bank BRI	D
44.311.203	Pendapatan Bunga Deposito Bank BNI	D
44.311.204	Pendapatan Bunga Deposito Bank DKI	D
44.311.300	Pendapatan Bunga Deposito 3 Bulan	H
44.311.301	Pendapatan Bunga Deposito Bank Mandiri	D
44.311.302	Pendapatan Bunga Deposito Bank BRI	D
44.311.303	Pendapatan Bunga Deposito Bank BNI	D
44.311.304	Pendapatan Bunga Deposito Bank DKI	D
44.311.400	Pendapatan Bunga Deposito 6 Bulan	H
44.311.401	Pendapatan Bunga Deposito Bank Mandiri	D
44.311.402	Pendapatan Bunga Deposito Bank BRI	D
44.311.403	Pendapatan Bunga Deposito Bank BNI	D
44.311.404	Pendapatan Bunga Deposito Bank DKI	D
44.311.500	Pendapatan Bunga Deposito 9 Bulan	H
44.311.501	Pendapatan Bunga Deposito Bank Mandiri	D
44.311.502	Pendapatan Bunga Deposito Bank BRI	D
44.311.503	Pendapatan Bunga Deposito Bank BNI	D
44.311.504	Pendapatan Bunga Deposito Bank DKI	D
44.311.600	Pendapatan Bunga Deposito 12 Bulan	H
44.311.601	Pendapatan Bunga Deposito Bank Mandiri	D
44.311.602	Pendapatan Bunga Deposito Bank BRI	D
44.311.603	Pendapatan Bunga Deposito Bank BNI	D
44.311.604	Pendapatan Bunga Deposito Bank DKI	D
44.312.000	Pendapatan Jasa Giro	H
44.312.100	Pendapatan Jasa Giro Kas di Bank Bendahara Penerimaan	H
44.312.101	Pendapatan Jasa Giro Bank Mandiri	D
44.312.102	Pendapatan Jasa Giro Bank BRI	D
44.312.103	Pendapatan Jasa Giro Bank BNI	D
44.312.104	Pendapatan Jasa Giro Bank DKI	D
44.312.200	Pendapatan Jasa Giro Kas di Bank Bendahara Pengeluaran	H
44.312.201	Pendapatan Jasa Giro Bank Mandiri	D

44.312.202	Pendapatan Jasa Giro Bank BRI	D
44.312.203	Pendapatan Jasa Giro Bank BNI	D
44.312.204	Pendapatan Jasa Giro Bank DKI	D
44.312.300	Pendapatan Jasa Giro Kas Induk Dana Bergulir	H
44.312.301	Pendapatan Jasa Giro Bank Mandiri	D
44.312.302	Pendapatan Jasa Giro Bank BRI	D
44.312.303	Pendapatan Jasa Giro Bank BNI	D
44.312.304	Pendapatan Jasa Giro Bank DKI	D
44.400.000	Pendapatan Lain-Lain	H
44.410.000	Pendapatan Lain-Lain	H
44.411.000	Pendapatan Lain-Lain	H
44.411.100	Pendapatan Lain-Lain	H
44.411.101	Pendapatan Lain-Lain	D
50.000.000	BEBAN	H
51.000.000	Beban Layanan	H
51.100.000	Beban Pegawai Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.110.000	Beban Pegawai Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.111.000	Beban Pegawai PNS	H
51.111.100	Beban Gaji	H
51.111.101	Beban Gaji Bidang Teknis	D
51.111.200	Beban Honorarium	H
51.111.201	Beban Honorarium Bidang Teknis	D
51.111.300	Tunjangan Prestasi Kerja	H
51.111.301	Tunjangan Prestasi Kerja Bidang Teknis	D
51.111.400	Tunjangan Hari Raya	H
51.111.401	Tunjangan Hari Raya Bidang Teknis	D
51.111.500	Upah Lembur	H
51.111.501	Upah Lembur Bidang Teknis	D
51.111.600	Tunjangan Transport	H
51.111.601	Tunjangan Transport Bidang Teknis	D
51.111.700	Uang Makan	H
51.111.701	Uang Makan Bidang Teknis	D
51.111.800	Bonus, Jaspro, dan Tantiem	H
51.111.801	Bonus, Jaspro, dan Tantiem Bidang Teknis	D
51.112.000	Beban Pegawai Non PNS	H
51.112.100	Beban Gaji	H
51.112.101	Beban Gaji Bidang Teknis	D
51.112.200	Beban Honorarium	H
51.112.201	Beban Honorarium Bidang Teknis	D
51.112.300	Tunjangan Prestasi Kerja	H
51.112.301	Tunjangan Prestasi Kerja Bidang Teknis	D
51.112.400	Tunjangan Hari Raya	H

51.112.401	Tunjangan Hari Raya Bidang Teknis	D
51.112.500	Upah Lembur	H
51.112.501	Upah Lembur Bidang Teknis	D
51.112.600	Tunjangan Transport	H
51.112.601	Tunjangan Transport Bidang Teknis	D
51.112.700	Uang Makan	H
51.112.701	Uang Makan Bidang Teknis	D
51.112.800	Bonus, Jaspro, dan Tantiem	H
51.112.801	Bonus, Jaspro, dan Tantiem Bidang Teknis	D
51.200.000	Beban Bahan	H
51.210.000	Beban Perlengkapan dan Keperluan Harian Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.211.000	Beban Perlengkapan dan Keperluan Harian Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.211.100	Beban Perlengkapan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.211.101	Beban Perlengkapan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
51.211.200	Beban Keperluan Harian Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.211.201	Beban Jurnal Ilmiah dan Majalah	D
51.211.202	Beban Koran Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
51.211.203	Beban Pengiriman/Pos/Materai Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
51.211.204	Beban Jamuan Tamu Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
51.211.300	Beban Rapat Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.211.301	Beban Rapat Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
51.211.400	Beban Pemasaran Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.211.401	Beban Pemasaran Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
51.300.000	Beban Jasa Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.310.000	Beban Jasa Tenaga Ahli dan Konsultan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.311.000	Beban Jasa Tenaga Ahli Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.311.100	Beban Jasa Tenaga Ahli Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.311.101	Beban Jasa Notaris	D
51.311.102	Beban Jasa Pendamping	D

51.311.103	Beban Jasa .....	D
51.312.000	Beban Jasa Konsultan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.312.100	Beban Jasa Konsultan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.312.101	Beban Jasa Konsultan Keuangan	D
51.312.102	Beban Jasa Konsultan .....	D
51.320.000	Beban Asuransi Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.321.000	Beban Asuransi Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.321.100	Beban Asuransi Pegawai Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.321.101	Beban Asuransi Jiwa	D
51.321.102	Beban Asuransi Kesehatan	D
51.321.200	Beban Asuransi Mesin Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.321.201	Beban Asuransi Mobil Dinas	D
51.321.202	Beban Asuransi Motor Dinas	D
51.321.300	Beban Asuransi Bangunan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.321.301	Beban Asuransi Kebakaran	D
51.400.000	Beban Penyusutan dan Amortisasi Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.410.000	Beban Penyusutan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.411.000	Beban Penyusutan Aset Tetap Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.411.100	Beban Penyusutan Peralatan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.411.101	Beban Penyusutan Meja Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
51.411.102	Beban Penyusutan Lemari Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
51.411.103	Beban Penyusutan Alat Pemotong Kertas Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
51.411.200	Beban Penyusutan Mesin Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.411.201	Beban Penyusutan Mobil Dinas Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
51.411.202	Beban Penyusutan Motor Dinas Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
51.411.203	Beban Penyusutan Komputer Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D

51.411.204	Beban Penyusutan Mesin Fotokopi Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
51.412.000	Beban Penyusutan Sewa Guna Usaha Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.412.100	Beban Penyusutan Mesin Sewa Guna Usaha Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.412.101	Beban Penyusutan Mobil Dinas Sewa Guna Usaha Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
51.412.102	Beban Penyusutan Motor Dinas Sewa Guna Usaha Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
51.412.103	Beban Penyusutan Komputer Sewa Guna Usaha Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
51.412.104	Beban Penyusutan Mesin Fotokopi Sewa Guna Usaha Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
51.420.000	Beban Amortisasi Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.421.000	Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.421.100	Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.421.101	Beban Amortisasi Perangkat Lunak .....	D
51.421.102	Beban Amortisasi <i>Software</i> Komputer .....	D
51.500.000	Beban Lain-Lain Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.510.000	Beban Lain-Lain Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.511.000	Beban Perjalanan Dinas Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.511.100	Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.511.101	Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota Bidang Teknis	D
51.511.102	Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota Dewan Pengawas	D
51.511.200	Beban Perjalanan Dinas Luar Kota Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.511.201	Beban Perjalanan Dinas Luar Kota Bidang Teknis	D
51.511.202	Beban Perjalanan Dinas Luar Kota Dewan Pengawas	D
51.511.300	Beban Perjalanan Dinas Luar Negeri Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.511.301	Beban Perjalanan Dinas Luar Negeri Bidang Teknis	D
51.511.302	Beban Perjalanan Dinas Luar Negeri Dewan Pengawas	D
51.512.000	Beban Pajak Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.512.100	Beban Pajak Orang Pribadi Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H

51.512.101	Beban PPh Pasal 21	D
51.512.102	Beban PPh Pasal 22	D
51.512.103	Beban PPh Pasal 23	D
51.512.104	Beban PPh Pasal 26	D
51.512.200	Beban Pajak Badan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.512.201	Beban PPh Pasal 21	D
51.512.202	Beban PPh Pasal 22	D
51.512.203	Beban PPh Pasal 23	D
51.512.204	Beban PPh Pasal 26	D
51.512.205	Beban PPN	D
51.513.000	Beban Penyisihan Pinjaman dan Mudharabah Dana Bergulir Tak Tertagih	H
51.513.100	Beban Penyisihan Pinjaman Dana Bergulir Tak Tertagih	H
51.513.101	Beban Penyisihan Pinjaman HTR Tak Tertagih	D
51.513.102	Beban Penyisihan Pinjaman HTI Tak Tertagih	D
51.513.103	Beban Penyisihan Pinjaman HR Tak Tertagih	D
51.513.104	Beban Penyisihan Pinjaman .....	D
51.513.200	Beban Penyisihan Mudharabah Tak Tertagih	H
51.513.201	Beban Penyisihan Mudharabah HTR Tak Tertagih	D
51.513.202	Beban Penyisihan Mudharabah HTI Tak Tertagih	D
51.513.203	Beban Penyisihan Mudharabah HR Tak Tertagih	D
51.513.204	Beban Penyisihan Mudharabah .....	D
51.514.000	Beban Penyelesaian Pinjaman/Mudharabah Bermasalah	H
51.514.100	Beban Asuransi Agunan Yang Diambil Alih	H
51.514.101	Beban Asuransi Agunan Pinjaman HTR Yang Diambil Alih	D
51.514.102	Beban Asuransi Agunan Pinjaman HTI Yang Diambil Alih	D
51.514.103	Beban Asuransi Agunan Pinjaman HR Yang Diambil Alih	D
51.514.104	Beban Asuransi Agunan Pinjaman ..... Yang Diambil Alih	D
51.514.200	Beban Penjagaan/Pengamanan Agunan Yang Diambil Alih	H
51.514.201	Beban Penjagaan/Pengamanan Agunan Pinjaman HTR Yang Diambil Alih	D
51.514.202	Beban Penjagaan/Pengamanan Agunan Pinjaman HTI Yang Diambil Alih	D
51.514.203	Beban Penjagaan/Pengamanan Agunan Pinjaman HR Yang Diambil Alih	D
51.514.204	Beban Penjagaan/Pengamanan Agunan Pinjaman .....	D

	Yang Diambil Alih	
51.514.300	Beban Penyelesaian Pengadilan/Hukum Atas Agunan Yang Diambil Alih	H
51.514.301	Beban Penyelesaian Pengadilan/Hukum Atas Agunan Pinjaman HTR Yang Diambil Alih	D
51.514.302	Beban Penyelesaian Pengadilan/Hukum Atas Agunan Pinjaman HTI Yang Diambil Alih	D
51.514.303	Beban Penyelesaian Pengadilan/Hukum Atas Agunan Pinjaman HR Yang Diambil Alih	D
51.514.304	Beban Penyelesaian Pengadilan/Hukum Atas Agunan Pinjaman ..... Yang Diambil Alih	D
51.515.000	Beban Penyimpanan Dokumen	H
51.515.100	Beban Penyimpanan Dokumen	H
51.515.101	Beban Penyimpanan Dokumen Pinjaman HTR	D
51.515.102	Beban Penyimpanan Dokumen Pinjaman HTI	D
51.515.103	Beban Penyimpanan Dokumen Pinjaman HR	D
51.515.104	Beban Penyimpanan Dokumen Pinjaman .....	D
52.000.000	Beban Umum dan Administrasi	H
52.100.000	Beban Pegawai Kantor	H
52.110.000	Beban Pegawai Kantor	H
52.111.000	Beban Pegawai PNS	H
52.111.100	Beban Gaji	H
52.111.101	Beban Gaji Tenaga Administrasi	D
52.111.200	Beban Honorarium	H
52.111.201	Beban Honorarium Tenaga Administrasi	D
52.111.300	Tunjangan Prestasi Kerja	H
52.111.301	Tunjangan Prestasi Kerja Tenaga Administrasi	D
52.111.400	Tunjangan Hari Raya	H
52.111.401	Tunjangan Hari Raya Tenaga Administrasi	D
52.111.500	Upah Lembur	H
52.111.501	Upah Lembur Tenaga Administrasi	D
52.111.600	Tunjangan Transport	H
52.111.601	Tunjangan Transport Tenaga Administrasi	D
52.111.700	Uang Makan	H
52.111.701	Uang Makan Tenaga Administrasi	D
52.111.800	Bonus, Jaspro, dan Tantiem	H
52.111.801	Bonus, Jaspro, dan Tantiem Tenaga Administrasi	D
52.112.000	Beban Pegawai Non PNS	H
52.112.100	Beban Gaji	H
52.112.101	Beban Gaji Tenaga Administrasi	D
52.112.200	Beban Honorarium	H
52.112.201	Beban Honorarium Tenaga Administrasi	D
52.112.300	Tunjangan Prestasi Kerja	H
52.112.301	Tunjangan Prestasi Kerja Tenaga Administrasi	D



52.112.400	Tunjangan Hari Raya	H
52.112.401	Tunjangan Hari Raya Tenaga Administrasi	D
52.112.500	Upah Lembur	H
52.112.501	Upah Lembur Tenaga Administrasi	D
52.112.600	Tunjangan Transport	H
52.112.601	Tunjangan Transport Tenaga Administrasi	D
52.112.700	Uang Makan	H
52.112.701	Uang Makan Tenaga Administrasi	D
52.112.800	Bonus, Jaspro, dan Tantiem	H
52.112.801	Bonus, Jaspro, dan Tantiem Tenaga Administrasi	D
52.200.000	Beban Administrasi Perkantoran	H
52.210.000	Beban Perlengkapan dan Keperluan Harian Kantor	H
52.211.000	Beban Perlengkapan dan Keperluan Harian Kantor	H
52.211.100	Beban Perlengkapan Kantor	H
52.211.101	Beban Perlengkapan Kantor	D
52.211.200	Beban Keperluan Harian Kantor	H
52.211.201	Beban Koran dan Majalah Kantor	D
52.211.202	Beban Pengiriman/Pos/Materai Kantor	D
52.211.203	Beban Jamuan Tamu Kantor	D
52.211.300	Beban Rapat Kantor	H
52.211.301	Beban Rapat Kantor	D
52.211.400	Beban Pengadaan Kantor	H
52.211.401	Beban Pengadaan Kantor	D
52.211.500	Beban Pemasaran Kantor	H
52.211.501	Beban Pemasaran Kantor	D
52.211.600	Beban Loka Karya/Workshop/Rakor	H
52.211.601	Beban Loka Karya/Workshop/Rakor	D
52.300.000	Beban Jasa Kantor	H
52.310.000	Beban Jasa Tenaga Ahli dan Konsultan Kantor	H
52.311.000	Beban Jasa Tenaga Ahli Kantor	H
52.311.100	Beban Jasa Tenaga Ahli Kantor	H
52.311.101	Beban Jasa Tenaga Ahli .....	D
52.312.000	Beban Jasa Konsultan Kantor	H
52.312.100	Beban Jasa Konsultan Kantor	H
52.312.101	Beban Jasa Konsultan .....	D
52.320.000	Beban Asuransi Kantor	H
52.321.000	Beban Asuransi Kantor	H
52.321.100	Beban Asuransi Pegawai Kantor	H
52.321.101	Beban Asuransi Jiwa	D
52.321.102	Beban Asuransi Kesehatan	D
52.321.200	Beban Asuransi Mesin Kantor	H
52.321.201	Beban Asuransi Mobil Dinas	D
52.321.202	Beban Asuransi Motor Dinas	D
52.321.300	Beban Asuransi Bangunan Kantor	H

52.321.301	Beban Asuransi Kebakaran	D
52.330.000	Beban Sewa Kantor	H
52.331.000	Beban Sewa Kantor	H
52.331.100	Beban Sewa Gedung dan Ruangan Kantor	H
52.331.101	Beban Sewa Gedung	D
52.331.102	Beban Sewa Ruangan	D
52.331.200	Beban Sewa Peralatan Kantor	H
52.331.201	Beban Sewa Peralatan	D
52.331.300	Beban Sewa Mesin Kantor	H
52.331.301	Beban Sewa Mobil Dinas	D
52.331.302	Beban Sewa Motor Dinas	D
52.400.000	Beban Pemeliharaan Kantor	H
52.410.000	Beban Pemeliharaan Gedung dan Ruangan Kantor	H
52.411.000	Beban Pemeliharaan Gedung Kantor	H
52.411.100	Beban Pemeliharaan Gedung Kantor	H
52.411.101	Beban Pemeliharaan Gedung .....	D
52.412.000	Beban Pemeliharaan Ruangan Kantor	H
52.412.100	Beban Pemeliharaan Ruangan Kantor	H
52.412.101	Beban Pemeliharaan Ruangan .....	D
52.420.000	Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Kantor	H
52.421.000	Beban Pemeliharaan Peralatan Kantor	H
52.421.100	Beban Pemeliharaan Peralatan Kantor	H
52.421.101	Beban Pemeliharaan Peralatan .....	D
52.422.000	Beban Pemeliharaan Mesin Kantor	H
52.422.100	Beban Pemeliharaan Kendaraan Dinas Kantor	H
52.422.101	Beban Pemeliharaan Mobil Dinas	D
52.422.102	Beban Pemeliharaan Motor Dinas	D
52.500.000	Beban Penyusutan dan Amortisasi Kantor	H
52.510.000	Beban Penyusutan Kantor	H
52.511.000	Beban Penyusutan Aset Tetap Kantor	H
52.511.100	Beban Penyusutan Gedung Kantor	H
52.511.101	Beban Penyusutan Gedung .....	D
52.511.200	Beban Penyusutan Ruangan Kantor	H
52.511.201	Beban Penyusutan Ruangan .....	D
52.511.300	Beban Penyusutan Peralatan Kantor	H
52.511.301	Beban Penyusutan Meja Kantor	D
52.511.302	Beban Penyusutan Lemari Kantor	D
52.511.303	Beban Penyusutan Alat Pemotong Kertas Kantor	D
52.511.400	Beban Penyusutan Mesin Kantor	H
52.511.401	Beban Penyusutan Mobil Dinas Kantor	D
52.511.402	Beban Penyusutan Motor Dinas Kantor	D
52.511.403	Beban Penyusutan Komputer Kantor	D
52.511.404	Beban Penyusutan Mesin Fotokopi Kantor	D
52.511.500	Beban Penyusutan Jaringan Kantor	H

52.511.501	Beban Penyusutan Jaringan Listrik Kantor	D
52.511.502	Beban Penyusutan Jaringan Komputer Kantor	D
52.511.600	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya Kantor	H
52.511.601	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya .....	D
52.512.000	Beban Penyusutan Sewa Guna Usaha Kantor	H
52.512.100	Beban Penyusutan Mesin Kantor	H
52.512.101	Beban Penyusutan Mobil Dinas Sewa Guna Usaha Kantor	D
52.512.102	Beban Penyusutan Motor Dinas Sewa Guna Usaha Kantor	D
52.512.103	Beban Penyusutan Komputer Sewa Guna Usaha Kantor	D
52.512.104	Beban Penyusutan Mesin Fotokopi Sewa Guna Usaha Kantor	D
52.520.000	Beban Amortisasi Kantor	H
52.521.000	Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud Kantor	H
52.521.100	Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud Kantor	H
52.521.101	Beban Amortisasi Perangkat Lunak .....	D
52.521.102	Beban Amortisasi <i>Software</i> Komputer .....	D
52.600.000	Beban Utilitas Kantor	H
52.610.000	Beban Utilitas Kantor	H
52.611.000	Beban Air, Telepon, Listrik Kantor	H
52.611.100	Beban Air Kantor	H
52.611.101	Beban Air .....	D
52.611.200	Beban Telepon Kantor	H
52.611.201	Beban Telepon .....	D
52.611.300	Beban Listrik Kantor	H
52.611.301	Beban Listrik .....	D
52.700.000	Beban Kantor Lain-Lain	H
52.710.000	Beban Kantor Lain-Lain	H
52.711.000	Beban Perjalanan Dinas Kantor	H
52.711.100	Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota Kantor	H
52.711.101	Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota Tenaga Administrasi	D
52.711.200	Beban Perjalanan Dinas Luar Kota Kantor	H
52.711.201	Beban Perjalanan Dinas Luar Kota Tenaga Administrasi	D
52.711.300	Beban Perjalanan Dinas Luar Negeri Kantor	H
52.711.301	Beban Perjalanan Dinas Luar Negeri Tenaga Administrasi	D
52.712.000	Beban Pajak Kantor	H
52.712.100	Beban Pajak Orang Pribadi Kantor	H
52.712.101	Beban PPh Pasal 21	D
52.712.102	Beban PPh Pasal 22	D

52.712.103	Beban PPh Pasal 23	D
52.712.104	Beban PPh Pasal 24	D
52.712.105	Beban PPh Pasal 26	D
52.712.200	Beban Pajak Badan Kantor	H
52.712.201	Beban PPh Pasal 21	D
52.712.202	Beban PPh Pasal 22	D
52.712.203	Beban PPh Pasal 23	D
52.712.204	Beban PPh Pasal 24	D
52.712.205	Beban PPh Pasal 26	D
52.712.206	Beban PPh Pasal 29	D
52.712.207	Beban PPN	D
52.713.000	Beban Penyisihan Piutang Kantor Tak Tertagih	H
52.713.100	Beban Penyisihan Piutang Bunga Deposito Tak Tertagih	H
52.713.101	Beban Penyisihan Piutang Bunga Deposito 1 Bulan	D
52.713.102	Beban Penyisihan Piutang Bunga Deposito 2 Bulan	D
52.713.103	Beban Penyisihan Piutang Bunga Deposito 3 Bulan	D
52.713.104	Beban Penyisihan Piutang Bunga Deposito 6 Bulan	D
52.713.105	Beban Penyisihan Piutang Bunga Deposito 9 Bulan	D
52.713.106	Beban Penyisihan Piutang Bunga Deposito 12 Bulan	D
52.713.200	Beban Penyisihan Piutang Sewa	H
52.713.201	Beban Penyisihan Piutang Sewa Tanah Tak Tertagih	D
52.713.202	Beban Penyisihan Piutang Sewa Gedung Tak Tertagih	D
52.713.203	Beban Penyisihan Piutang Sewa Ruangan Tak Tertagih	D
52.713.204	Beban Penyisihan Piutang Sewa Mesin Tak Tertagih	D
52.713.205	Beban Penyisihan Piutang Sewa Peralatan Tak Tertagih	D
52.713.300	Beban Penyisihan Piutang Administrasi	H
52.713.301	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Tak Tertagih	D
52.713.302	Beban Penyisihan Piutang Administrasi Lainnya Tak Tertagih	D
53.000.000	Beban Lainnya	H
53.200.000	Beban Administrasi Bank	H
53.210.000	Beban Administrasi Bank	H
53.211.000	Beban Administrasi Bank	H
53.211.100	Beban Transfer	H
53.211.101	Beban Transfer Bank Mandiri	D
53.211.102	Beban Transfer Bank BRI	D
53.211.103	Beban Transfer Bank BNI	D
53.211.104	Beban Transfer Bank DKI	D
53.211.200	Beban Administrasi Bank	H
53.211.201	Beban Administrasi Bank Mandiri	D
53.211.202	Beban Administrasi Bank BRI	D

53.211.203	Beban Administrasi Bank BNI	D
53.211.204	Beban Administrasi Bank DKI	D
53.300.000	Beban Lain-Lain	H
53.310.000	Beban Lain-Lain	H
53.311.000	Beban Lain-Lain	H
53.311.100	Beban Lain-Lain	H
53.311.101	Beban Lain-Lain	D
60.000.000	KEUNTUNGAN DAN KERUGIAN	H
61.000.000	Keuntungan	H
61.100.000	Keuntungan Aset Non Lancar	H
61.110.000	Keuntungan Penjualan Aset Tetap	H
61.111.000	Keuntungan Penjualan Tanah, Bangunan, Ruangan	H
61.111.100	Keuntungan Penjualan Tanah	H
61.111.101	Keuntungan Penjualan Tanah Kantor	D
61.111.200	Keuntungan Penjualan Bangunan	H
61.111.201	Keuntungan Penjualan Bangunan Kantor	D
61.111.300	Keuntungan Penjualan Ruangan	H
61.111.301	Keuntungan Penjualan Ruangan Kantor	D
61.112.000	Keuntungan Penjualan Peralatan dan Mesin	H
61.112.100	Keuntungan Penjualan Peralatan	H
61.112.101	Keuntungan Penjualan Peralatan Kantor Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
61.112.102	Keuntungan Penjualan Peralatan Kantor	D
61.112.200	Keuntungan Penjualan Mesin	H
61.112.201	Keuntungan Penjualan Mobil Dinas	D
61.112.202	Keuntungan Penjualan Motor Dinas	D
61.113.000	Keuntungan Penjualan Aset Tetap Lainnya	H
61.113.100	Keuntungan Penjualan Aset Tetap Lainnya	H
61.113.101	Keuntungan Penjualan .....	D
61.200.000	Keuntungan Selisih Kurs Valas	H
61.210.000	Keuntungan Selisih Kurs Valas	H
61.211.000	Keuntungan Selisih Kurs Valas	H
61.211.100	Keuntungan Selisih Kurs Valas	H
61.211.101	Keuntungan Selisih Kurs Mata Uang .....	D
62.000.000	Kerugian	H
62.100.000	Kerugian Aset Non Lancar	H
62.110.000	Kerugian Penjualan Aset Tetap	H
62.111.000	Kerugian Penjualan Tanah, Bangunan, Ruangan	H
62.111.100	Kerugian Penjualan Tanah	H
62.111.101	Kerugian Penjualan Tanah	D
62.111.200	Kerugian Penjualan Bangunan	H
62.111.201	Kerugian Penjualan Bangunan	D
62.111.300	Kerugian Penjualan Ruangan	H
62.111.301	Kerugian Penjualan Ruangan	D

62.112.000	Kerugian Penjualan Peralatan dan Mesin	H
62.112.100	Kerugian Penjualan Peralatan	H
62.112.101	Kerugian Penjualan Peralatan	D
62.112.200	Kerugian Penjualan Mesin	H
62.112.201	Kerugian Penjualan Mobil Dinas	D
62.112.202	Kerugian Penjualan Motor Dinas	D
62.119.000	Kerugian Penjualan Aset Tetap Lainnya	H
62.119.100	Kerugian Penjualan Aset Tetap Lainnya	H
62.119.101	Kerugian Penjualan .....	D
62.120.000	Kerugian Penurunan Nilai Aset Tetap	H
62.121.000	Kerugian Penurunan Nilai Aset Tetap	H
62.121.100	Kerugian Penurunan Nilai Tanah	H
62.121.101	Kerugian Penurunan Nilai Tanah	D
62.121.200	Kerugian Penurunan Nilai Gedung	H
62.121.201	Kerugian Penurunan Nilai Gedung	D
62.121.300	Kerugian Penurunan Nilai Peralatan	H
62.121.301	Kerugian Penurunan Nilai Meja	D
62.121.302	Kerugian Penurunan Nilai Lemari	D
62.121.303	Kerugian Penurunan Nilai Alat Pemotong Kertas	D
62.121.400	Kerugian Penurunan Nilai Mesin	H
62.121.401	Kerugian Penurunan Nilai Mobil Dinas	D
62.121.402	Kerugian Penurunan Nilai Motor Dinas	D
62.121.403	Kerugian Penurunan Nilai Komputer	D
62.121.404	Kerugian Penurunan Nilai Mesin Fotokopi	D
62.121.500	Kerugian Penurunan Nilai Jalan	H
62.121.600	Kerugian Penurunan Nilai Irigasi	H
62.121.700	Kerugian Penurunan Nilai Jaringan	H
62.121.701	Kerugian Penurunan Nilai Jaringan Listrik	D
62.121.702	Kerugian Penurunan Nilai Jaringan Komputer	D
62.121.900	Kerugian Penurunan Nilai Aset Tetap Lainnya	H
62.121.901	Kerugian Penurunan Nilai Buku Perpustakaan	D
62.200.000	Kerugian Kontinjensi	H
62.210.000	Kerugian Kontinjensi	H
62.211.000	Kerugian Kontinjensi	H
62.211.100	Kerugian Kontinjensi	H
62.211.101	Kerugian Kontinjensi Atas Tuntutan Hukum	D
62.300.000	Kerugian Selisih Kurs Valas	H
62.310.000	Kerugian Selisih Kurs Valas	H
62.311.000	Kerugian Selisih Kurs Valas	H
62.311.100	Kerugian Selisih Kurs Valas	H
62.311.101	Kerugian Selisih Kurs Mata Uang .....	D
70.000.000	POS LUAR BIASA	H
71.000.000	Keuntungan Luar Biasa	H
71.100.000	Keuntungan Luar Biasa	H

71.110.000	Keuntungan Luar Biasa	H
71.111.000	Keuntungan Luar Biasa	H
71.111.100	Keuntungan Luar Biasa	H
71.111.101	Hadiah	D
72.000.000	Kerugian Luar Biasa	H
72.100.000	Kerugian Luar Biasa	H
72.110.000	Kerugian Luar Biasa	H
72.111.000	Kerugian Luar Biasa	H
72.111.100	Kerugian Luar Biasa	H
72.111.101	Kerugian Pelepasan Aset Tetap	D
72.111.102	Kerugian Aset Akibat Bencana	D

### 5.3. Penjelasan Akun Aset

Berikut penjelasan atas kode akun aset Pusat P2H:

10.000.000	ASET	H
11.000.000	ASET LANCAR	H
	Merupakan kelompok akun aset yang terdiri dari kas dan akun-akun lain yang diperhitungkan akan digunakan atau habis terpakai dalam kegiatan operasi Pusat P2H selama kurun waktu satu tahun setelah tanggal Laporan Posisi Keuangan.	
11.100.000	Kas dan Setara Kas	H
	Akun ini merupakan akun header bagi akun-akun yang digunakan untuk mencatat jumlah mutasi uang atau setara kas yang dimiliki baik yang ada pada brankas Pusat P2H maupun pada rekening bank.	
11.110.000	Kas di Bendahara	H
	Akun ini didebet untuk menampung transaksi-transaksi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemindahan kas dari KPPN, Penerimaan PNBP;</li> <li>- Pendapatan yang diterima secara tunai/transfer.</li> </ul> Akun ini dikredit untuk menampung transaksi-transaksi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemindahan kas ke rekening bank pihak ketiga;</li> <li>- Pengeluaran beban yang dibayar dengan tunai/transfer;</li> <li>- Penyetoran pajak ke Kas Negara;</li> <li>- Pembayaran beban dibayar dimuka;</li> <li>- Pengeluaran beban operasional dengan menggunakan kas/transfer.</li> </ul>	
11.111.000	Kas di Bendahara Pengeluaran	H
	Akun ini merupakan akun yang digunakan untuk menampung kas atau transfer oleh bendahara pengeluaran.	
11.111.100	Kas di Bank Bendahara Pengeluaran	H

	Akun ini didebet ketika terjadi transfer pemindahan kas dari KPPN, penerimaan PNBPN, atau operasional dari kas BLU. Akun ini dikredit ketika terjadi pengeluaran untuk belanja via giro bank atau transfer ke brankas Pusat P2H.	
11.111.101	Kas di Bank Bendahara Pengeluaran - BRI	D
11.111.102	Kas di Bank Bendahara Pengeluaran - Bank .....	D
11.111.200	Kas di Brankas Bendahara Pengeluaran	H
	Akun ini didebet ketika terjadi transfer dari rekening bank bendahara pengeluaran untuk belanja keperluan harian Pusat P2H. Akun ini dikredit ketika terjadi pengeluaran untuk belanja keperluan harian yang bisa dibayarkan secara tunai.	
11.111.201	Kas di Brankas Bendahara Pengeluaran	D
11.111.202	Kas di Pemegang Uang Muka	D
11.112.000	Kas di Bendahara Penerimaan	H
	Akun ini merupakan akun header yang digunakan untuk menampung PNBPN oleh bendahara penerimaan secara kas/transfer.	
11.112.100	Kas di Bank Bendahara Penerimaan	H
	Akun ini didebet ketika terjadi penerimaan PNBPN atau transfer dari rekening lain. Akun ini dikredit ketika terjadi pemindahan kas ke rekening bendahara pengeluaran untuk belanja operasional atau untuk setoran ke kas negara.	
11.112.101	Kas di Bank Bendahara Penerimaan - BRI	D
11.112.102	Kas di Bank Bendahara Penerimaan - Bank .....	D
11.120.000	Kas Induk Dana Bergulir	H
	Akun ini didebet untuk mencatat transaksi-transaksi berikut: - Penerimaan dropping dana dari rekening Bendahara Umum Negara; - Penerimaan angsuran piutang melalui bank; - Penerimaan dana atas pemberian jasa Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan; - Penjualan surat berharga; - Penerimaan dana atas divestasi penyertaan modal; - Penerimaan lainnya. Akun ini dikredit untuk mencatat transaksi-transaksi berikut: - Transfer pembayaran kepada Badan Layanan Umum; - Transfer pembayaran kepada Badan Usaha; - Transfer pembayaran lainnya kepada pihak ketiga; - Pemindahan dana ke rekening Pusat P2H lain.	
11.121.000	Kas Induk Dana Bergulir	H
	Akun ini merupakan akun turunan dari akun kas induk dana layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan.	
11.121.100	Kas Induk Dana Bergulir	H



	Akun ini didebet sebesar nominal dana kas yang ditransfer ke rekening induk dana layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan. Akun dikredit sebesar nominal dana kas yang ditransfer ke rekening lain untuk kegiatan layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan atau untuk investasi atas kerjasama layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan.	
11.121.101	Kas Induk Dana Bergulir - Bank BRI	D
11.121.102	Kas Induk Dana Bergulir - Bank .....	D
11.130.000	Deposito Sampai Dengan 3 Bulan	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun deposito yang berjangka waktu 1 s.d. 3 bulan.	
11.131.000	Deposito 1 Bulan	H
	Akun ini merupakan akun turunan dari akun deposito sampai dengan 3 bulan.	
11.131.100	Deposito 1 Bulan	H
	Akun ini didebet sebesar jumlah uang yang ditempatkan pada deposito tersebut dan akan dikredit ketika jatuh tempo dan dicairkan.	
11.131.101	Deposito 1 Bulan Bank BRI	D
11.131.102	Deposito 1 Bulan Bank .....	D
11.132.000	Deposito 3 Bulan	H
	Akun ini merupakan akun turunan dari akun deposito sampai dengan 3 bulan.	
11.132.100	Deposito 3 Bulan	H
	Akun ini didebet sebesar jumlah uang yang ditempatkan pada deposito tersebut dan akan dikredit ketika jatuh tempo dan dicairkan.	
11.132.101	Deposito 3 Bulan Bank BRI	D
11.132.102	Deposito 3 Bulan Bank .....	D
11.140.000	Kas Milik Negara	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun kas yang diterima dari KPPN untuk pembayaran belanja dengan rupiah murni melalui uang persediaan atau langsung.	
11.141.000	Kas Milik Negara	H
11.141.100	Kas Milik Negara	H
	Kas ini didebet ketika terima dropping dari KPPN untuk uang persediaan atau pembayaran langsung. Akun ini dikredit ketika melakukan transaksi pembayaran dengan pihak ketiga.	
11.141.101	Kas Milik Negara	D
11.200.000	Investasi Jangka Pendek	H
	Akun ini merupakan akun header bagi akun-akun yang digunakan	

	untuk mencatat transaksi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 bulan atau kurang, misalnya deposito berjangka lebih dari 3 s.d. 12 bulan.	
11.210.000	Deposito Lebih dari 3 Bulan Sampai Dengan 1 Tahun	H
	Akun ini merupakan akun header bagi akun-akun deposito yang berjangka waktu lebih dari 3 bulan sampai dengan 12 bulan, misalnya deposito berjangka 6 bulan.	
11.211.000	Deposito 6 Bulan	H
	Akun ini merupakan turunan dari akun header deposito 3 s.d. 12 bulan.	
11.211.100	Deposito 6 Bulan	H
	Akun ini didebet sebesar jumlah uang yang ditempatkan dalam deposito berjangka 6 bulan, dan akan dikredit pada saat jatuh tempo dan dicairkan.	
11.211.101	Deposito 6 Bulan Bank BRI	D
11.211.102	Deposito 6 Bulan Bank .....	D
11.212.000	Deposito 1 Tahun	H
	Akun ini merupakan turunan dari akun header deposito 3 s.d. 12 bulan.	
11.212.100	Deposito 1 Tahun	H
	Akun ini didebet sebesar jumlah uang yang ditempatkan dalam deposito berjangka 1 tahun, dan akan dikredit pada saat jatuh tempo dan dicairkan.	
11.212.101	Deposito 1 Tahun Bank BRI	D
11.212.102	Deposito 1 Tahun Bank .....	D
11.300.000	Piutang Atas Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo	H
	Akun ini merupakan akun header bagi akun-akun yang digunakan untuk mencatat transaksi pinjaman yang diberikan oleh Pusat P2H kepada pihak ketiga terkait pelaksanaan layanan BLU Pusat P2H di bidang pembiayaan pembangunan hutan yang akan jatuh tempo.	
11.310.000	Piutang Atas Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo	H
	Akun ini merupakan header atas akun yang digunakan untuk mencatat pinjaman pembiayaan pembangunan hutan yang akan jatuh tempo.	
11.311.000	Pokok Piutang Atas Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo	H
	Akun ini merupakan akun header atas akun yang digunakan untuk mencatat pinjaman yang akan jatuh Tempo.	
11.311.100	Pokok Piutang Atas Pinjaman HTI Yang Akan Jatuh Tempo	H
	Akun ini didebet ketika Pusat P2H mereklasifikasi pinjaman HTI jangka panjang yang akan jatuh tempo kurang dari 1 tahun. Akun ini dikredit ketika pokok pinjaman tersebut telah dibayar pihak ketiga kepada Pusat P2H.	

11.311.101	Pokok Pinjaman HTI ke ..... Yang Akan Jatuh Tempo	D
11.311.102	Mudharabah HTI ke .....Yang Akan Jatuh Tempo	D
11.311.200	Pokok Piutang Atas Pinjaman HTR Yang Akan Jatuh Tempo	H
	Akun ini didebet ketika Pusat P2H mereklasifikasi pinjaman HTR jangka panjang yang akan jatuh tempo kurang dari 1 tahun. Akun ini dikredit ketika pokok pinjaman tersebut telah dibayar pihak ketiga kepada Pusat P2H.	
11.311.201	Pokok Pinjaman HTR ke ..... Yang Akan Jatuh Tempo	D
11.311.202	Mudharabah HTR ke .....Yang Akan Jatuh Tempo	D
11.311.300	Pokok Piutang Atas Pinjaman HR Yang Akan Jatuh Tempo	H
	Akun ini didebet ketika Pusat P2H mereklasifikasi pinjaman HR jangka panjang yang akan jatuh tempo kurang dari 1 tahun. Akun ini dikredit ketika pokok pinjaman tersebut telah dibayar pihak ketiga kepada Pusat P2H.	
11.311.301	Pokok Pinjaman HR ke ..... Yang Akan Jatuh Tempo	D
11.311.302	Mudharabah HR ke .....Yang Akan Jatuh Tempo	D
11.312.000	Piutang Bunga Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo	H
	Akun ini merupakan akun header atas akun yang digunakan untuk mencatat piutang atas bunga pinjaman pembangunan hutan yang akan jatuh tempo.	
11.312.100	Piutang Bunga Pinjaman HTI Yang Akan Jatuh Tempo	H
	Akun ini didebet ketika Pusat P2H mereklasifikasi piutang bunga HTI jangka panjang yang akan jatuh tempo kurang dari 1 tahun. Akun ini dikredit ketika bunga pinjaman tersebut telah dibayar pihak ketiga kepada Pusat P2H.	
11.312.101	Piutang Bunga Pinjaman HTI ke ..... Yang Akan Jatuh Tempo	D
11.312.200	Piutang Bunga Pinjaman HTR Yang Akan Jatuh Tempo	H
	Akun ini didebet ketika Pusat P2H mereklasifikasi piutang bunga HTR jangka panjang yang akan jatuh tempo kurang dari 1 tahun. Akun ini dikredit ketika bunga pinjaman tersebut telah dibayar pihak ketiga kepada Pusat P2H.	
11.312.201	Piutang Bunga Pinjaman HTR ke ..... Yang Akan Jatuh Tempo	D
11.312.300	Piutang Bunga Pinjaman HR Yang Akan Jatuh Tempo	H
	Akun ini didebet ketika Pusat P2H mereklasifikasi piutang bunga HR jangka panjang yang akan jatuh tempo kurang dari 1 tahun. Akun ini dikredit ketika bunga pinjaman tersebut telah dibayar pihak ketiga kepada Pusat P2H.	
11.312.301	Piutang Bunga Pinjaman HR ke ..... Yang Akan Jatuh Tempo	D
11.320.000	Piutang Non Usaha Yang Akan Jatuh Tempo	H
	Akun ini merupakan header atas akun yang digunakan untuk mencatat piutang non usaha yang akan jatuh tempo.	

11.390.000	Penyisihan Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo Tak Tertagih	H
	Akun ini merupakan header atas akun yang digunakan untuk mencatat penyisihan atas pinjaman yang akan jatuh tempo tak tertagih.	
11.391.000	Penyisihan Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo Tak Tertagih	H
11.391.100	Penyisihan Pokok Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo Tak Tertagih	H
	Akun ini dikredit ketika Pusat P2H menyisihkan kemungkinan tidak tertagih atas pokok pinjaman yang akan jatuh tempo. Akun ini didebet ketika Pusat P2H menghapuskan pokok pinjaman yang tidak tertagih.	
11.391.101	Penyisihan Pokok Pinjaman HTI Yang Akan Jatuh Tempo Tak Tertagih	D
11.391.102	Penyisihan Pokok Pinjaman HTR Yang Akan Jatuh Tempo Tak Tertagih	D
11.391.103	Penyisihan Pokok Pinjaman HR Yang Akan Jatuh Tempo Tak Tertagih	D
11.391.200	Penyisihan Piutang Bunga Pinjaman Yang Akan Jatuh Tempo Tak Tertagih	H
	Akun ini dikredit ketika Pusat P2H menyisihkan kemungkinan tidak tertagih atas piutang bunga pinjaman yang akan jatuh tempo. Akun ini didebet ketika Pusat P2H menghapuskan bunga pinjaman yang tidak tertagih.	
11.391.201	Penyisihan Piutang Bunga Pinjaman HTI Yang Akan Jatuh Tempo Tak Tertagih	D
11.391.202	Penyisihan Piutang Bunga Pinjaman HTR Yang Akan Jatuh Tempo Tak Tertagih	D
11.391.203	Penyisihan Piutang Bunga Pinjaman HR Yang Akan Jatuh Tempo Tak Tertagih	D
11.400.000	Piutang Lain-Lain	H
	Akun ini merupakan header atas akun-akun yang bukan merupakan piutang dari jasa layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Pusat P2H.	
11.410.000	Piutang Bunga	H
	Akun ini merupakan akun header atas akun-akun atas pendapatan bunga dari deposito dan jasa giro yang belum diterima oleh Pusat P2H.	
11.411.000	Piutang Bunga Deposito	H
	Akun ini merupakan akun turunan dari akun piutang bunga yang digunakan untuk mencatat pendapatan bunga deposito yang belum diterima Pusat P2H.	
11.411.100	Piutang Bunga Deposito 1 Bulan	H
	Akun ini didebet ketika Pusat P2H dapat mengakui bunga deposito yang berjangka waktu 1 bulan sebagai pendapatan di akhir	

	pelaporan, dan akan dikredit ketika bunga deposito tersebut telah dibayar ke Pusat P2H.	
11.411.101	Piutang Bunga Deposito 1 Bulan Bank Mandiri	D
11.411.102	Piutang Bunga Deposito 1 Bulan Bank BRI	D
11.411.103	Piutang Bunga Deposito 1 Bulan Bank BNI	D
11.411.104	Piutang Bunga Deposito 1 Bulan Bank DKI	D
11.411.200	Piutang Bunga Deposito 3 Bulan	H
	Akun ini didebet ketika Pusat P2H dapat mengakui bunga deposito yang berjangka waktu 3 bulan sebagai pendapatan di akhir pelaporan, dan akan dikredit ketika bunga deposito tersebut telah dibayar ke Pusat P2H.	
11.411.201	Piutang Bunga Deposito 3 Bulan Bank Mandiri	D
11.411.202	Piutang Bunga Deposito 3 Bulan Bank BRI	D
11.411.203	Piutang Bunga Deposito 3 Bulan Bank BNI	D
11.411.204	Piutang Bunga Deposito 3 Bulan Bank DKI	D
11.411.300	Piutang Bunga Deposito 6 Bulan	H
	Akun ini didebet ketika Pusat P2H dapat mengakui bunga deposito yang berjangka waktu 6 bulan sebagai pendapatan di akhir pelaporan, dan akan dikredit ketika bunga deposito tersebut telah dibayar ke Pusat P2H.	
11.411.301	Piutang Bunga Deposito 6 Bulan Bank Mandiri	D
11.411.302	Piutang Bunga Deposito 6 Bulan Bank BRI	D
11.411.303	Piutang Bunga Deposito 6 Bulan Bank BNI	D
11.411.304	Piutang Bunga Deposito 6 Bulan Bank DKI	D
11.411.400	Piutang Bunga Deposito 1 Tahun	H
	Akun ini didebet ketika Pusat P2H dapat mengakui bunga deposito yang berjangka waktu 12 bulan sebagai pendapatan di akhir pelaporan, dan akan dikredit ketika bunga deposito tersebut telah dibayar ke Pusat P2H.	
11.411.401	Piutang Bunga Deposito 1 Tahun Bank Mandiri	D
11.411.402	Piutang Bunga Deposito 1 Tahun Bank BRI	D
11.411.403	Piutang Bunga Deposito 1 Tahun Bank BNI	D
11.411.404	Piutang Bunga Deposito 1 Tahun Bank DKI	D
11.412.000	Piutang Bunga Jasa Giro	H
11.412.100	Piutang Bunga Jasa Giro	H
11.412.101	Piutang Bunga Jasa Giro Bank .....	D
11.420.000	Piutang Sewa	H
	Akun ini merupakan header atas pendapatan sewa yang belum diperoleh Pusat P2H dari pihak ketiga.	

11.421.000	Piutang Sewa Aset Tetap	H
	Akun ini merupakan akun turunan dari akun piutang sewa yang digunakan untuk mencatat pendapatan dari sewa aset tetap yang belum diterima oleh Pusat P2H dari pihak ketiga.	
11.421.100	Piutang Sewa Tanah	H
	Akun ini didebet ketika di akhir pelaporan Pusat P2H dapat mengakui sejumlah nilai sewa atas tanah sebagai pendapatan sebesar jumlah hari yang telah dijalani sampai akhir pelaporan, dan akan dikredit ketika nilai sewa tersebut telah diterima oleh Pusat P2H dari pihak ketiga.	
11.421.101	Piutang Sewa Tanah .....	D
11.421.200	Piutang Sewa Gedung	H
	Akun ini didebet ketika di akhir pelaporan Pusat P2H dapat mengakui sejumlah nilai sewa atas gedung sebagai pendapatan sebesar jumlah hari yang telah dijalani sampai akhir pelaporan, dan akan dikredit ketika nilai sewa tersebut telah diterima oleh Pusat P2H dari pihak ketiga.	
11.421.201	Piutang Sewa Gedung .....	D
11.421.300	Piutang Sewa Ruangan	H
11.421.301	Piutang Sewa Ruangan .....	D
11.421.400	Piutang Sewa Mesin	H
	Akun ini didebet ketika di akhir pelaporan Pusat P2H dapat mengakui sejumlah nilai sewa atas kendaraan dinas sebagai pendapatan sebesar jumlah hari yang telah dijalani sampai akhir pelaporan, dan akan dikredit ketika nilai sewa tersebut telah diterima oleh Pusat P2H dari pihak ketiga.	
11.421.401	Piutang Sewa Mobil Dinas	D
11.421.402	Piutang Sewa Motor Dinas	D
11.421.500	Piutang Sewa Peralatan	H
	Akun ini didebet ketika di akhir pelaporan Pusat P2H dapat mengakui sejumlah nilai sewa atas peralatan sebagai pendapatan sebesar jumlah hari yang telah dijalani sampai akhir pelaporan, dan akan dikredit ketika nilai sewa tersebut telah diterima oleh Pusat P2H dari pihak ketiga.	
11.421.501	Piutang Sewa Komputer	D
11.421.502	Piutang Sewa .....	D
11.430.000	Piutang Administrasi	H
	Akun ini merupakan header atas akun pendapatan dari administrasi pengurusan Pembiayaan Pembangunan Hutan.	
11.431.000	Piutang Pendapatan Denda	H
	Akun ini merupakan turunan dari header piutang administrasi yang	

	merupakan hasil dari denda keterlambatan pembayaran pinjaman yang disalurkan.	
11.431.100	Piutang Pendapatan Denda Penyaluran Dana Bergulir	H
	Akun ini didebet ketika Pusat P2H memiliki hak untuk mengklaim denda atas keterlambatan pembayaran pinjaman. Akun ini dikredit bila denda tersebut telah diterima oleh Pusat P2H atau ketika piutang denda tersebut dihapuskan.	
11.431.101	Piutang Pendapatan Denda Pinjaman HTI	D
11.431.102	Piutang Pendapatan Denda Pinjaman HTR	D
11.431.103	Piutang Pendapatan Denda Pinjaman HR	D
11.439.000	Piutang Pendapatan Administrasi Lainnya	H
	Akun ini merupakan header atas akun pendapatan administrasi lain-lain.	
11.439.100	Piutang Pendapatan Administrasi Lainnya	H
11.439.101	Piutang Pendapatan Administrasi Lainnya	D
11.490.000	Penyisihan Piutang Lain-Lain Yang Tak Tertagih	H
	Akun ini merupakan header atas akun Penyisihan Piutang lain-lain yang tak tertagih.	
11.491.000	Penyisihan Piutang Bunga Tak Tertagih	H
	Akun ini merupakan header atas akun Penyisihan Piutang bunga yang tak tertagih.	
11.491.100	Penyisihan Piutang Bunga Deposito Tak Tertagih	H
	Akun ini dikredit ketika menyisihkan piutang bunga deposito yang diestimasikan tidak tertagih. Akun ini didebet ketika piutang bunga deposito tersebut dihapuskan.	
11.491.101	Penyisihan Piutang Bunga Deposito 1 Bulan Tak Tertagih	D
11.491.102	Penyisihan Piutang Bunga Deposito 3 Bulan Tak Tertagih	D
11.491.103	Penyisihan Piutang Bunga Deposito 6 Bulan Tak Tertagih	D
11.491.104	Penyisihan Piutang Bunga Deposito 1 Tahun Tak Tertagih	D
11.492.000	Penyisihan Piutang Sewa Tak Tertagih	H
	Akun ini merupakan header atas piutang sewa aset milik Pusat P2H yang diestimasikan tidak tertagih.	
11.492.100	Penyisihan Piutang Sewa Aset Tetap Tak Tertagih	H
	Akun ini akan dikredit ketika menyisihkan piutang sewa aset tetap Pusat P2H yang diestimasikan tidak tertagih. Akun ini didebet ketika piutang sewa tersebut dihapuskan.	
11.492.101	Penyisihan Piutang Sewa Tanah Tak Tertagih	D
11.492.102	Penyisihan Piutang Sewa Gedung Tak Tertagih	D
11.492.103	Penyisihan Piutang Sewa Ruangan Tak Tertagih	D
11.492.104	Penyisihan Piutang Sewa Mesin Tak Tertagih	D

11.492.105	Penyisihan Piutang Sewa Peralatan Tak Tertagih	D
11.493.000	Penyisihan Piutang Denda Tak Tertagih	H
	Akun ini merupakan header atas piutang denda keterlambatan pembayaran pinjaman ke Pusat P2H yang diestimasikan tidak tertagih.	
11.493.100	Penyisihan Piutang Denda Penyaluran Dana Bergulir	H
	Akun ini akan dikredit ketika menyisihkan piutang denda ke Pusat P2H yang diestimasikan tidak tertagih. Akun ini didebet ketika piutang denda tersebut dihapuskan.	
11.493.101	Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Pinjaman HTI	D
11.493.102	Penyisihan Piutang Denda Pinjaman HTR	D
11.493.103	Penyisihan Piutang Denda Pinjaman HR	D
11.500.000	Persediaan	H
	Merupakan header bagi akun yang digunakan untuk mencatat perkiraan yang diklasifikasikan sebagai persediaan yang habis pakai.	
11.510.000	Persediaan	H
11.511.000	Persediaan	H
11.511.100	Alat Tulis Kantor dan Perlengkapan Kantor	H
	Akun ini akan didebet ketika terjadi pembelian alat tulis kantor di Pusat P2H. Akun ini dikredit ketika mencatat total alat tulis kantor yang terpakai selama periode pelaporan.	
11.511.101	Alat Tulis Kantor	D
11.511.102	<i>Supplies</i> Peralatan Kantor	D
11.511.200	Persediaan Rumah Tangga	H
	Akun ini akan didebet ketika terjadi pembelian persediaan rumah tangga di Pusat P2H. Akun ini dikredit ketika mencatat total persediaan rumah tangga yang terpakai selama periode pelaporan.	
11.511.201	Persediaan Rumah Tangga	D
11.511.300	Benda Pos	H
	Akun ini akan didebet ketika terjadi pembelian benda pos oleh Pusat P2H. Akun ini dikredit ketika benda pos tersebut digunakan untuk transaksi Pusat P2H.	
11.511.301	Materai	D
11.511.302	Perangko	D
11.600.000	Uang Muka	H
	Akun ini merupakan header bagi akun yang digunakan untuk mencatat pembayaran dimuka atas kegiatan yang mendesak dan tak diketahui jumlah pastinya.	
11.600.000	Uang Muka	H



11.610.000	Uang Muka Kegiatan	H
	Akun ini merupakan akun turunan dari akun uang muka. Akun ini didebet ketika terjadi pembayaran kas atas kegiatan yang mendesak dan tak diketahui berapa jumlah pasti nominal kegiatan tersebut. Akun ini akan dikredit ketika di pertanggungjawabkan.	
11.620.000	Uang Muka Pembelian Barang/Jasa	H
	Akun ini merupakan akun turunan dari akun uang muka. Akun ini didebet ketika terjadi pembayaran kas atas pembelian barang/jasa yang jumlah nominalnya belum diketahui dan kebutuhannya sangat mendesak. Akun ini dikredit ketika dipertanggungjawabkan.	
11.700.000	Beban Dibayar Dimuka	H
	Akun ini merupakan header bagi akun yang digunakan untuk mencatat pembayaran ke pihak ketiga tetapi belum ada kontra prestasi atas jasa yang dibayarkan tersebut dari pihak ketiga.	
11.710.000	Beban Asuransi Dibayar Dimuka	H
	Akun ini merupakan akun turunan dari akun beban dibayar dimuka. Akun ini didebet ketika terjadi pembayaran kas atas premi asuransi dari pihak ketiga yang dilakukan di awal kontrak.	
11.711.000	Beban Asuransi Pegawai Dibayar Dimuka	H
	Akun ini merupakan akun turunan dari akun beban asuransi dibayar dimuka. Akun ini didebet ketika terjadi pembayaran kas atas premi asuransi bagi pegawai yang dilakukan di awal kontrak.	
11.711.100	Beban Asuransi Pegawai Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Dibayar Dimuka	H
	Akun ini merupakan akun turunan dari akun beban asuransi dibayar dimuka. Akun ini didebet ketika terjadi pembayaran kas atas premi asuransi bagi pegawai layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan yang dilakukan di awal kontrak. Akun ini dikredit ketika beban asuransi tersebut diamortisasi sampai dengan akhir masa kontrak.	
11.711.101	Beban Asuransi Kesehatan Pegawai Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Dibayar Dimuka	D
11.711.102	Beban Asuransi Jiwa Pegawai Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Dibayar Dimuka	D
11.711.200	Beban Asuransi Pegawai Kantor Dibayar Dimuka	H
	Akun ini merupakan akun turunan dari akun beban asuransi dibayar dimuka. Akun ini didebet ketika terjadi pembayaran kas atas premi asuransi bagi pegawai kantor yang dilakukan di awal kontrak. Akun ini dikredit ketika beban asuransi tersebut diamortisasi sampai dengan akhir masa kontrak.	
11.711.201	Beban Asuransi Kesehatan Pegawai Kantor Dibayar Dimuka	D
11.711.202	Beban Asuransi Jiwa Pegawai Kantor Dibayar Dimuka	D
11.712.000	Beban Asuransi Agunan Dibayar Dimuka	H

	Akun ini merupakan akun turunan dari akun beban asuransi dibayar dimuka. Akun ini didebet ketika terjadi pembayaran kas premi asuransi dimuka atas agunan yang diambil alih. Akun ini dikredit ketika beban asuransi tersebut diamortisasi sampai dengan akhir masa kontrak.	
11.712.100	Beban Asuransi Agunan Pinjaman Dana Bergulir Dibayar Dimuka	H
	Akun ini didebet ketika dilakukan pembayaran asuransi dimuka atas agunan yang diambil alih. Akun ini dikredit ketika beban asuransi tersebut diamortisasi sampai dengan akhir masa kontrak.	
11.712.101	Beban Asuransi Agunan Pinjaman Dana Bergulir HTI Dibayar Dimuka	D
11.712.102	Beban Asuransi Agunan Pinjaman Dana Bergulir HTR Dibayar Dimuka	D
11.712.103	Beban Asuransi Agunan Pinjaman Dana Bergulir HR Dibayar Dimuka	D
11.713.000	Beban Asuransi Aset Tetap Dibayar Dimuka	H
	Akun ini merupakan header atas akun beban asuransi terhadap aset tetap Pusat P2H yang dibayar dimuka.	
11.713.100	Beban Asuransi Gedung dan Ruangan dibayar Dimuka	H
	Akun ini didebet ketika dilakukan transaksi pembayaran premi asuransi atas gedung dan ruangan Pusat P2H dimuka. Akun ini dikredit ketika beban asuransi tersebut diamortisasi sampai dengan akhir masa kontrak.	
11.713.101	Beban Asuransi Gedung Dibayar Dimuka	D
11.713.102	Beban Asuransi Ruangan Dibayar Dimuka	D
11.713.200	Beban Asuransi Peralatan Dibayar Dimuka	H
	Akun ini didebet ketika dilakukan transaksi pembayaran premi asuransi atas peralatan Pusat P2H dimuka. Akun ini dikredit ketika beban asuransi tersebut diamortisasi sampai dengan akhir masa kontrak.	
11.713.201	Beban Asuransi Peralatan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Dibayar Dimuka	D
11.713.202	Beban Asuransi Peralatan Kantor Dibayar Dimuka	D
11.713.300	Beban Asuransi Mesin Dibayar Dimuka	H
	Akun ini didebet ketika dilakukan transaksi pembayaran premi asuransi atas mesin Pusat P2H dimuka. Akun ini dikredit ketika beban asuransi tersebut diamortisasi sampai dengan akhir masa kontrak.	
11.713.301	Beban Asuransi Mesin Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Dibayar Dimuka	D
11.713.302	Beban Asuransi Mesin Kantor Dibayar Dimuka	D
11.720.000	Beban Sewa Dibayar Dimuka	H

	Akun ini merupakan header atas kelompok akun beban sewa yang dibayar dimuka.	
11.721.000	Beban Sewa Dibayar Dimuka	H
11.721.100	Beban Sewa Aset Tetap Dibayar Dimuka	H
	Akun ini didebet ketika dilakukan pembayaran atas sewa aset tetap kepada pihak ketiga dimuka. Akun ini dikredit ketika beban sewa tersebut diamortisasi sampai dengan akhir masa kontrak.	
11.721.101	Beban Sewa Gedung Dibayar Dimuka	D
11.721.102	Beban Sewa Ruangan Dibayar Dimuka	D
11.721.103	Beban Sewa Peralatan Dibayar Dimuka	D
11.721.104	Beban Sewa Mesin Dibayar Dimuka	D
12.000.000	Pinjaman Yang Disalurkan	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pemberian pinjaman dana bergulir kepada peminjam.	
12.100.000	Pinjaman Yang Disalurkan	H
12.110.000	Pinjaman Yang Disalurkan	H
12.111.000	Pinjaman Dana Bergulir Yang Disalurkan	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pemberian pinjaman dana bergulir kepada peminjam.	
12.111.100	Pinjaman Dana Bergulir HTR	H
	Akun ini didebet ketika Pusat P2H menggulirkan dana kepada peminjam untuk pembangunan hutan tanaman rakyat. Akun ini dikredit ketika pinjaman tersebut telah berakhir.	
12.111.101	Pinjaman Dana Bergulir HTR ke .....	D
12.111.200	Pinjaman Dana Bergulir HTI	H
	Akun ini didebet ketika Pusat P2H menggulirkan dana kepada peminjam untuk pembangunan hutan tanaman industri. Akun ini dikredit ketika pinjaman tersebut telah berakhir.	
12.111.201	Pinjaman Dana Bergulir HTI ke .....	D
12.111.300	Pinjaman Dana Bergulir HR	H
	Akun ini didebet ketika Pusat P2H menggulirkan dana kepada peminjam untuk pembangunan hutan rakyat. Akun ini dikredit ketika pinjaman tersebut telah berakhir.	
12.111.301	Pinjaman Dana Bergulir HR ke .....	D
12.112.000	Piutang Bunga Jangka Panjang	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun piutang bunga yang berasal dari pinjaman jangka panjang dan akan dibayarkan lebih dari satu tahun.	
12.112.100	Piutang Bunga Jangka Panjang Pinjaman Dana Bergulir HTI	H
	Akun ini didebet ketika mengakui bunga pinjaman dana bergulir HTI yang belum dibayar. Akun ini dikredit ketika bunga pinjaman	

	dana bergulir HTI dibayar ke Pusat P2H.	
12.112.101	Piutang Bunga Jangka Panjang Pinjaman Dana Bergulir HTI ke .....	D
12.112.200	Piutang Bunga Jangka Panjang Pinjaman Dana Bergulir HTR	H
	Akun ini didebet ketika mengakui bunga pinjaman dana bergulir HTR yang belum dibayar. Akun ini dikredit ketika bunga pinjaman dana bergulir HTR dibayar ke Pusat P2H.	
12.112.201	Piutang Bunga Jangka Panjang Pinjaman Dana Bergulir HTR ke .....	D
12.112.300	Piutang Bunga Jangka Panjang Pinjaman Dana Bergulir HR	H
	Akun ini didebet ketika mengakui bunga pinjaman dana bergulir HR yang belum dibayar. Akun ini dikredit ketika bunga pinjaman dana bergulir HR dibayar ke Pusat P2H.	
12.112.301	Piutang Bunga Jangka Panjang Pinjaman Dana Bergulir HR ke .....	D
12.119.000	Penyisihan Pinjaman Yang Disalurkan Tak Tertagih	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun penyisihan pinjaman yang disalurkan yang diestimasi tidak tertagih.	
12.119.100	Penyisihan Pinjaman Dana Bergulir Yang Disalurkan Tak Tertagih	H
	Akun ini dikredit ketika Pusat P2H mengestimasi kemungkinan tidak tertagih pinjaman dana bergulir ke pihak ketiga. Akun ini didebet ketika pinjaman tersebut dihapuskan atau telah dibayarkan ke Pusat P2H.	
12.119.101	Penyisihan Pinjaman Dana Bergulir HTR Yang Tak Tertagih	D
12.119.102	Penyisihan Pinjaman Dana Bergulir HTI Yang Tak Tertagih	D
12.119.103	Penyisihan Pinjaman Dana Bergulir HR Yang Tak Tertagih	D
12.119.200	Penyisihan Piutang Bunga Pinjaman Dana Bergulir Yang Disalurkan Tak Tertagih	H
	Akun ini dikredit ketika Pusat P2H mengestimasi kemungkinan tidak tertagih piutang bunga pinjaman dana bergulir. Akun ini didebet ketika terjadi pelunasan piutang bunga tak tertagih oleh pihak ketiga atau penghapusan piutang bunga oleh Pusat P2H.	
12.119.201	Penyisihan Piutang Bunga Pinjaman Dana Bergulir HTR Yang Tak Tertagih	D
12.119.202	Penyisihan Piutang Bunga Pinjaman Dana Bergulir HTI Yang Tak Tertagih	D
12.119.203	Penyisihan Piutang Bunga Pinjaman Dana Bergulir HR Yang Tak Tertagih	D
13.000.000	Mudharabah	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pembiayaan kepada peminjam dengan pola syariah.	
13.100.000	Mudharabah	H
13.110.000	Mudharabah	H
13.111.000	Mudharabah	H

13.111.100	Mudharabah HTR	H
	Akun ini didebet ketika dilakukan transaksi pembiayaan kepada peminjam untuk pembangunan hutan tanaman rakyat dengan pola syariah. Akun ini dikredit ketika pembiayaan tersebut telah berakhir.	
13.111.101	Mudharabah HTR ke .....	D
13.111.200	Mudharabah HTI	H
	Akun ini didebet ketika dilakukan transaksi pembiayaan kepada peminjam untuk pembangunan hutan tanaman industri dengan pola syariah. Akun ini dikredit ketika pembiayaan tersebut telah berakhir.	
13.111.201	Mudharabah HTI ke .....	D
13.111.300	Mudharabah HR	H
	Akun ini didebet ketika dilakukan transaksi pembiayaan kepada peminjam untuk pembangunan hutan rakyat dengan pola syariah. Akun ini dikredit ketika pembiayaan tersebut telah berakhir.	
13.111.301	Mudharabah HR ke .....	D
13.119.000	Penyisihan Mudharabah Yang Tak tertagih	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun penyisihan atas mudharabah yang tak tertagih.	
13.119.100	Penyisihan Mudharabah Yang Tak tertagih	H
	Akun ini dikredit ketika Pusat P2H mengestimasi kemungkinan ketidak tertagihan mudharabah kepada pihak ketiga. Akun ini didebet ketika Pusat P2H telah menerima mudharabah yang tak tertagih dari pihak ketiga atau ketika mudharabah tersebut dihapuskan.	
13.119.101	Penyisihan Mudharabah HTR Yang Tak tertagih	D
13.119.102	Penyisihan Mudharabah HTI Yang Tak tertagih	D
13.119.103	Penyisihan Mudharabah HR Yang Tak tertagih	D
14.000.000	Aset Tetap	H
	Merupakan akun header yang digunakan untuk mencatat aset yang diperoleh melalui dana usaha Pusat P2H yang dipergunakan langsung dalam kegiatan usaha, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal, dan memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun buku.	
14.100.000	Aset Tetap	H
14.110.000	Aset Tetap Yang Tidak Bisa Disusutkan	H
14.111.000	Tanah	H
	Akun ini merupakan header atas akun-akun yang digunakan untuk mencatat tanah yang dimiliki oleh Pusat P2H tidak untuk dijual dan digunakan dalam kegiatan normal.	

14.111.100	Tanah	H
	Akun ini akan didebet sebesar harga perolehan di tambah biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh tanah tersebut. Akun ini akan dikredit pada saat aset dijual atau dihapusbukukan.	
14.111.101	Tanah .....	D
14.120.000	Aset Tetap Yang Bisa Disusutkan	H
14.121.000	Gedung dan Ruang	H
	Akun ini merupakan header atas akun-akun yang digunakan untuk mencatat gedung dan ruangan yang dimiliki oleh Pusat P2H tidak untuk dijual dan digunakan dalam kegiatan normal.	
14.121.100	Gedung	H
	Akun ini akan didebet sebesar harga perolehan di tambah biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh gedung dan bangunan tersebut. Selain itu akun ini didebet apabila dilakukan renovasi atau perbaikan yang materil sehingga menambah nilai jual gedung dan bangunan tersebut. Akun ini akan dikredit pada saat aset dijual atau dihapusbukukan.	
14.121.101	Gedung Kantor	D
14.121.102	Gedung Olahraga	D
14.121.103	Gedung Pusat .....	D
14.121.200	Ruangan	H
	Merupakan header bagi akun yang digunakan untuk mencatat perkiraan yang digolongkan dalam bangunan yang digunakan operasional Pusat P2H.	
14.121.201	Ruangan .....	D
14.122.000	Peralatan	H
	Akun ini akan didebet sebesar harga perolehan di tambah biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh peralatan tersebut. Selain itu peralatan ini didebet apabila dilakukan perbaikan atau <i>overhaul</i> yang materil sehingga menambah nilai jual peralatan tersebut. Akun ini akan dikredit pada saat peralatan dijual atau dihapusbukukan.	
14.122.100	Peralatan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
14.122.101	Meja Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
14.122.102	Lemari Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
14.122.200	Peralatan Kantor	H
	Akun ini akan didebet sebesar harga perolehan di tambah biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh peralatan tersebut. Selain itu peralatan ini didebet apabila dilakukan perbaikan atau <i>overhaul</i> yang materil sehingga menambah nilai jual peralatan tersebut. Akun ini akan dikredit pada saat peralatan dijual atau dihapusbukukan.	
14.122.201	Meja Kantor	D

14.122.202	Lemari Kantor	D
14.123.000	Mesin	H
	Akun ini merupakan akun turunan dari akun peralatan dan mesin kantor yang digunakan untuk mencatat mesin yang dimiliki oleh Pusat P2H.	
14.123.100	Mesin Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini akan didebet sebesar harga perolehan di tambah biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh mesin tersebut. Selain itu peralatan ini didebet apabila dilakukan perbaikan atau <i>overhaul</i> yang materil sehingga menambah nilai jual mesin tersebut. Akun ini akan dikredit pada saat mesin dijual atau dihapusbukukan.	
14.123.101	Mobil Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
14.123.102	Motor Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
14.123.103	Komputer Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
14.123.104	Mesin Fotokopi Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
14.123.200	Mesin Kantor	H
	Akun ini akan didebet sebesar harga perolehan di tambah biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh mesin tersebut. Selain itu peralatan ini didebet apabila dilakukan perbaikan atau <i>overhaul</i> yang materil sehingga menambah nilai jual mesin tersebut. Akun ini akan dikredit pada saat mesin dijual atau dihapusbukukan.	
14.123.201	Mobil Kantor	D
14.123.202	Motor Kantor	D
14.123.203	Komputer Kantor	D
14.123.204	Mesin Fotokopi Kantor	D
14.124.000	Jalan	H
	Merupakan akun header bagi akun yang digunakan untuk mencatat perkiraan yang digolongkan sebagai jalan yang digunakan untuk kegiatan Pusat P2H.	
14.125.000	Irigasi	H
	Merupakan akun header bagi akun yang digunakan untuk mencatat perkiraan yang digolongkan sebagai sarana irigasi yang digunakan untuk kegiatan Pusat P2H.	
14.126.000	Jaringan	H
	Merupakan akun header bagi akun yang digunakan untuk mencatat perkiraan yang digolongkan dalam jaringan yang digunakan operasional Pusat P2H.	
14.126.100	Jaringan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini akan didebet sebesar harga perolehan di tambah biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh jaringan. Akun	

	ini akan dikredit pada saat jaringan dihapusbukukan.	
14.126.101	Jaringan Listrik Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
14.126.102	Jaringan Komputer Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
14.126.200	Jaringan Kantor	H
	Akun ini akan didebet sebesar harga perolehan di tambah biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh jaringan. Akun ini akan dikredit pada saat jaringan dihapusbukukan.	
14.126.201	Jaringan Listrik Kantor	D
14.126.202	Jaringan Komputer Kantor	D
14.127.000	Aset Tetap Lainnya	H
	Akun ini merupakan akun atas perkiraan aset tetap yang tidak dapat digolongkan ke dalam tanah, gedung dan bangunan, peralatan dan mesin kantor, jalan, irigasi, dan jaringan.	
14.127.100	Aset Tetap Lainnya Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini didebet sebesar harga perolehan atas aset tetap lainnya Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan tersebut. Akun ini dikredit ketika aset tersebut dihapusbukukan.	
14.127.101	Buku	D
14.127.102	Karpet	D
14.127.200	Aset Tetap Lainnya Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar harga perolehan atas aset tetap lainnya kantor tersebut. Akun ini dikredit ketika aset tersebut dihapusbukukan.	
14.127.201	Buku	D
14.127.202	Karpet	D
14.128.000	Konstruksi Dalam Pengerjaan	H
	Akun ini merupakan header atas akun aset tetap Pusat P2H yang sedang dalam tahap pengerjaan.	
14.128.100	Konstruksi Dalam Pengerjaan	H
	Akun ini didebet ketika telah terjadi pembayaran atau hak untuk klaim dari pihak ketiga kepada Pusat P2H atas pembangunan aset tetap kantor pada tahap tertentu sesuai dengan kontrak. Akun ini dikredit ketika seluruh pembangunan aset tetap telah selesai dilaksanakan.	
14.128.101	Gedung Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Dalam Pengerjaan	D
14.129.000	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	H
	Merupakan akun header bagi akun-akun yang dipergunakan untuk mencatat akumulasi penyusutan atas tiap-tiap aset tetap.	
14.129.100	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Ruangan	H
	Akun ini dikredit melalui ayat jurnal penyesuaian sebesar beban	



	penyusutan gedung dan ruangan pada periode pelaporan. Akun ini akan didebet pada saat dilakukan perbaikan atau renovasi yang menambah masa manfaat bangunan dan gedung tersebut atau pada saat bangunan dan gedung tersebut dijual atau dipindahtangankan.	
14.129.101	Akumulasi Penyusutan Gedung	D
14.129.102	Akumulasi Penyusutan Ruangan	D
14.129.200	Akumulasi Penyusutan Peralatan	H
	Akun ini dikredit melalui ayat jurnal penyesuaian sebesar beban penyusutan peralatan pada periode pelaporan. Akun ini akan didebet pada saat dilakukan perbaikan yang menambah masa manfaat peralatan tersebut atau pada saat peralatan tersebut dijual atau dipindahtangankan.	
14.129.201	Akumulasi Penyusutan Peralatan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
14.129.202	Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor	D
14.129.300	Akumulasi Penyusutan Mesin	H
	Akun ini dikredit melalui ayat jurnal penyesuaian sebesar beban penyusutan kendaraan pada periode pelaporan. Akun ini akan didebet pada saat dilakukan perbaikan yang menambah masa manfaat kendaraan tersebut atau pada saat kendaraan tersebut dijual atau dipindahtangankan.	
14.129.301	Akumulasi Penyusutan Mesin Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
14.129.302	Akumulasi Penyusutan Mesin Kantor	D
14.129.400	Akumulasi Penyusutan Jalan	H
	Akun ini dikredit melalui ayat jurnal penyesuaian sebesar beban penyusutan jalan pada periode pelaporan. Akun ini akan didebet pada saat dilakukan perbaikan yang menambah masa manfaat jalan tersebut atau pada saat jalan tersebut dijual atau dipindahtangankan.	
14.129.500	Akumulasi Penyusutan Irigasi	H
	Akun ini dikredit melalui ayat jurnal penyesuaian sebesar beban penyusutan irigasi pada periode pelaporan. Akun ini akan didebet pada saat dilakukan perbaikan yang menambah masa manfaat irigasi tersebut atau pada saat irigasi tersebut dijual atau dipindahtangankan.	
14.129.600	Akumulasi Penyusutan Jaringan Listrik	H
	Akun ini dikredit melalui ayat jurnal penyesuaian sebesar beban penyusutan jaringan listrik pada periode pelaporan. Akun ini akan didebet pada saat dilakukan perbaikan yang menambah masa manfaat jaringan listrik tersebut atau pada saat jaringan listrik tersebut dijual atau dipindahtangankan.	
14.129.601	Akumulasi Penyusutan Jaringan Listrik Layanan Pembiayaan	D

	Pembangunan Hutan	
14.129.602	Akumulasi Penyusutan Jaringan Kantor	D
14.129.700	Akumulasi Penyusutan Jaringan Komputer	H
	Akun ini dikredit melalui ayat jurnal penyesuaian sebesar beban penyusutan jaringan komputer pada periode pelaporan. Akun ini akan didebet pada saat dilakukan perbaikan yang menambah masa manfaat jaringan komputer tersebut atau pada saat jaringan komputer tersebut dijual atau dipindahtangankan.	
14.129.701	Akumulasi Penyusutan Jaringan Komputer Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
14.129.702	Akumulasi Penyusutan Jaringan Komputer Kantor	D
14.129.800	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya	H
	Akun ini dikredit melalui ayat jurnal penyesuaian sebesar beban penyusutan aset tetap lainnya pada periode pelaporan. Akun ini akan didebet pada saat dilakukan perbaikan yang menambah masa manfaat aset tetap lainnya tersebut atau pada saat aset tetap lainnya tersebut dijual atau dipindahtangankan.	
14.129.801	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
14.129.802	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya Kantor	D
15.000.000	Aset Lainnya	H
	Merupakan header bagi akun yang digunakan untuk mencatat perkiraan akun yang tidak dapat digolongkan dalam aktiva lancar, mudharabah, pinjaman yang disalurkan, dan aset tetap Pusat P2H.	
15.100.000	Aset Tak Berwujud	H
	Merupakan header atas kelompok akun yang digunakan untuk mencatat aset yang tidak berwujud milik Pusat P2H.	
15.110.000	Aset Tak Berwujud Dengan Eksistensi Terbatas	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun aset yang tidak berwujud yang memiliki batasan eksistensi yang terbatas waktu.	
15.120.000	Aset Tak Berwujud Dengan Eksistensi Tidak Terbatas	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun aset yang tidak berwujud yang tidak memiliki batasan eksistensi yang terbatas waktu.	
15.121.000	Perangkat Lunak Komputer	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun perangkat lunak komputer yang dimiliki oleh Pusat P2H.	
15.121.100	Perangkat Lunak Komputer Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini didebet ketika membeli atau membuat perangkat lunak komputer tersebut untuk Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan. Akun ini dikredit ketika aset tersebut diamortisasi.	

15.121.101	Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
15.121.102	<i>Software</i> Komputer Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
15.121.200	Perangkat Lunak Komputer Kantor	H
	Akun ini didebet ketika membeli atau membuat perangkat lunak komputer tersebut untuk kantor. Akun ini dikredit ketika aset tersebut diamortisasi.	
15.121.201	Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kantor	D
15.121.202	<i>Software</i> Komputer Kantor	D
15.200.000	Aset Sewa Guna Usaha	H
	Aset sewa guna usaha merupakan akun header bagi akun yang disewa guna usahakan kepada pihak ketiga.	
15.210.000	Mesin Sewa Guna Usaha	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun mesin yang disewagunakan untuk menunjang kinerja operasional Pusat P2H.	
15.211.000	Mesin Sewa Guna Usaha	H
15.211.100	Mesin Sewa Guna Usaha Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini didebet ketika mesin tersebut disewagunakan oleh pihak pemberi sewa dengan tujuan untuk digunakan bagi Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Pusat P2H. Akun ini dikredit ketika mesin tersebut disusutkan selama masa sewa atau ketika mesin tersebut dikembalikan ke pemberi sewa.	
15.211.101	Mobil Sewa Guna Usaha Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
15.211.102	Motor Sewa Guna Usaha Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
15.211.103	Komputer Sewa Guna Usaha Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
15.211.104	Mesin Fotokopi Sewa Guna Usaha Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
15.211.200	Mesin Sewa Guna Usaha Kantor	H
15.211.201	Mobil Sewa Guna Usaha Kantor	D
15.211.202	Motor Sewa Guna Usaha Kantor	D
15.211.203	Komputer Sewa Guna Usaha Kantor	D
15.211.204	Mesin Fotokopi Sewa Guna Usaha Kantor	D
15.290.000	Akumulasi Penyusutan Aset Sewa Guna Usaha	H
15.291.000	Akumulasi Penyusutan Aset Sewa Guna Usaha	H
15.291.100	Akumulasi Penyusutan Mesin Sewa Guna Usaha	H
15.291.101	Akumulasi Penyusutan Mesin Sewa Guna Usaha Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D

15.291.102	Akumulasi Penyusutan Mesin Sewa Guna Usaha Kantor	D
15.900.000	Aset Lain-Lain	H
	Akun ini merupakan header atas perkiraan akun yang tidak digolongkan ke dalam aset kerjasama operasi, aset sewa guna usaha, aset tak berwujud, hasil kajian dan penelitian, dan hak kekayaan intelektual.	
15.910.000	Aset Lain-Lain	H
15.911.000	Kas Yang Dicadangkan	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun kas yang dicadangkan oleh Pusat P2H untuk tujuan yang telah ditetapkan.	
15.911.100	Kas Yang Dicadangkan	H
	Akun ini didebet sebesar nominal kas yang ditahan untuk tujuan tertentu ketika telah ditetapkan pengalokasiannya. Akun ini dikredit sebesar kas yang telah disalurkan atau diputuskan untuk tidak ditahan lagi untuk alokasi yang ditetapkan.	
15.911.101	Kas Yang Dicadangkan Untuk .....	D
15.912.000	Agunan Yang Diambil Alih	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun agunan atas pinjaman yang disalurkan ke pihak ketiga yang diambil alih oleh Pusat P2H karena mengalami wanprestasi di dalam pembayaran pinjaman tersebut.	
15.912.100	Agunan Pinjaman Dana Bergulir HTI Yang Diambil Alih	H
	Akun ini didebet sebesar nilai wajar agunan yang diambil alih oleh Pusat P2H dari pihak ketiga atas pinjaman HTI. Akun ini dikredit ketika agunan tersebut dijual/dilelang atau dikembalikan ke pihak ketiga.	
15.912.101	Agunan Pinjaman Dana Bergulir HTI ke ..... Yang Diambil Alih	D
15.912.300	Agunan Pinjaman Dana Bergulir HTR Yang Diambil Alih	H
	Akun ini didebet sebesar nilai wajar agunan yang diambil alih oleh Pusat P2H dari pihak ketiga atas pinjaman HTR. Akun ini dikredit ketika agunan tersebut dijual/dilelang atau dikembalikan ke pihak ketiga.	
15.912.301	Agunan Pinjaman Dana Bergulir HTR ke ..... Yang Diambil Alih	D
15.913.000	Dana Penjaminan	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok dana yang digunakan untuk menjamin .....	
15.913.100	Dana Penjaminan	H
15.913.101	Dana Penjaminan	D

#### 5.4. Penjelasan Akun Kewajiban

20.000.000	KEWAJIBAN	H
	Merupakan akun header yang meliputi utang yang diharapkan akan dilunasi atau jatuh tempo dalam kurun waktu satu tahun atau lebih setelah tanggal neraca.	
21.000.000	Kewajiban Jangka Pendek	H
	Merupakan akun header yang meliputi utang yang diharapkan akan dilunasi atau jatuh tempo dalam kurun waktu satu tahun setelah tanggal neraca.	
21.100.000	Utang Usaha Jangka Pendek	H
	Merupakan akun header yang meliputi utang usaha jangka pendek, utang pajak, beban yang masih harus dibayar, pendapatan diterima dimuka, bagian lancar utang jangka panjang yang akan jatuh tempo, dan utang jangka pendek lainnya.	
21.110.000	Aset Jaminan Jangka Pendek Pihak Ketiga	H
	Akun ini merupakan header atas perkiraan akun aset jaminan jangka pendek pihak ketiga.	
21.111.000	Aset Jaminan Jangka Pendek Pihak Ketiga	H
21.111.100	Aset Jaminan Jangka Pendek Pihak Ketiga Atas Pinjaman HTI	H
	Akun ini dikredit sebesar nilai wajar atas aset jaminan yang diambil alih oleh Pusat P2H dari peminjam atas wanprestasi di dalam melunasi pinjaman HTI. Akun ini didebet apabila aset jaminan tersebut dikembalikan ke peminjam atau dijual/ dilelang oleh Pusat P2H.	
21.111.101	Aset Jaminan Jangka Pendek Pihak Ketiga Atas Pinjaman HTI ke .....	D
21.111.200	Aset Jaminan Jangka Pendek Pihak Ketiga Atas Pinjaman HTR	H
	Akun ini dikredit sebesar nilai wajar atas aset jaminan yang diambil alih oleh Pusat P2H dari peminjam atas wanprestasi di dalam melunasi pinjaman HTR. Akun ini didebet apabila aset jaminan tersebut dikembalikan ke peminjam atau dijual/ dilelang oleh Pusat P2H.	
21.111.201	Aset Jaminan Jangka Pendek Pihak Ketiga Atas Pinjaman HTR ke .....	D
21.200.000	Utang Pajak	H
	Akun ini merupakan header atas perkiraan akun pungutan pajak yang belum disetorkan ke kas negara.	
21.210.000	Utang Pajak	H
21.211.000	Utang Pajak	H
21.211.100	Utang PPh	H
	Akun ini dikredit sebesar pajak penghasilan yang dipungut oleh Pusat P2H dari pihak ketiga. Akun ini didebet ketika pungutan pajak tersebut telah disetorkan ke kas negara melalui SSP.	
21.211.101	Utang PPh Pasal 21	D
21.211.102	Utang PPh Pasal 22	D
21.211.103	Utang PPh Pasal 23	D

21.211.200	Utang PPN	H
	Akun ini dikredit sebesar pajak pertambahan nilai yang dipungut oleh Pusat P2H dari pihak ketiga. Akun ini didebet ketika pungutan pajak tersebut telah disetorkan ke kas negara melalui SSP.	
21.211.201	Utang PPN	D
21.300.000	Beban Yang Masih Harus Dibayar	H
	Akun ini merupakan header atas perkiraan akun beban Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan yang masih harus dibayar dan beban non Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan yang masih harus dibayar.	
21.310.000	Beban Yang Masih Harus Dibayar	H
21.311.000	Beban Yang Masih Harus Dibayar	H
21.311.100	Beban Keperluan Harian Kantor Yang Masih Harus Dibayar	H
	Akun ini dikredit sebesar nilai tagihan atas pembelian keperluan harian kantor Pusat P2H. Akun ini didebet saat Pusat P2H membayar tagihan tersebut kepada pihak ketiga.	
21.311.101	Beban Perlengkapan Kantor Yang Masih Harus Dibayar	D
21.311.102	Beban Keperluan Harian Kantor Yang Masih Harus Dibayar	D
21.311.200	Beban Utilitas Yang Masih Harus Dibayar	H
	Akun ini dikredit sebesar nilai tagihan atas beban daya dan utilitas yang dibebankan kepada Pusat P2H oleh pihak ketiga. Akun ini didebet apabila Pusat P2H telah membayar tagihan tersebut kepada pihak ketiga atau tagihan tersebut dihapuskan.	
21.311.201	Beban Air Yang Masih Harus Dibayar	D
21.311.202	Beban Listrik Yang Masih Harus Dibayar	D
21.311.203	Beban Telepon Yang Masih Harus Dibayar	D
21.311.204	Beban Gas Yang Masih Harus Dibayar	D
21.311.205	Beban Majalah dan Surat Kabar Yang Masih Harus Dibayar	D
21.311.300	Beban Sewa Yang Masih Harus Dibayar	H
	Akun ini dikredit sebesar nilai tagihan atas beban sewa yang dibebankan kepada Pusat P2H oleh pihak ketiga. Akun ini didebet apabila Pusat P2H telah membayar tagihan tersebut kepada pihak ketiga atau tagihan tersebut dihapuskan.	
21.311.301	Beban Sewa Ruangan Yang Masih Harus Dibayar	D
21.311.302	Beban Sewa ..... Yang Masih Harus Dibayar	D
21.400.000	Pendapatan Diterima Dimuka	H
	Akun ini merupakan header atas perkiraan akun penerimaan pendapatan dari pihak ketiga sebagai pembayaran atas barang/jasa tertentu tetapi Pusat P2H belum memberikan barang/jasa tersebut.	
21.410.000	Pendapatan Diterima Dimuka	H

21.411.000	Pendapatan Diterima Dimuka	H
21.411.100	Pendapatan Sewa Diterima Dimuka	H
	Akun ini dikredit sebesar nominal nilai sewa yang dibayarkan pihak ketiga kepada Pusat P2H dimuka/ awal kontrak. Akun ini didebet pada saat mengamortisasi nilai pendapatan sewa diterima dimuka selama masa kontrak sewa.	
21.411.101	Pendapatan Sewa Ruangan Diterima Dimuka	D
21.411.102	Pendapatan Sewa Gedung Diterima Dimuka	D
21.500.000	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Yang Akan Jatuh Tempo	H
	Akun ini merupakan header atas perkiraan akun dari bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo kurang dari satu tahun pelaporan.	
21.900.000	Utang Jangka Pendek Lainnya	H
	Akun ini merupakan header atas perkiraan utang yang akan jatuh tempo kurang dari setahun dan tidak dapat dimasukkan ke dalam jenis utang usaha, utang pajak, beban yang masih harus dibayar, pendapatan diterima dimuka, dan bagian lancar utang jangka panjang.	
21.910.000	Utang Kepada Pihak Ketiga	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun utang jangka pendek kepada pihak ketiga.	
21.911.000	Utang Kepada Pegawai	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun utang atas beban personel Pusat P2H.	
21.911.100	Utang Kepada Pegawai PNS	H
	Akun ini dikredit sebesar nominal jumlah beban PNS Pusat P2H yang belum dibayarkan. Akun ini didebet ketika utang tersebut dibayarkan kepada para pegawai PNS Pusat P2H.	
21.911.101	Utang Gaji Pegawai PNS	D
21.911.102	Utang Honorarium Pegawai PNS	D
21.911.103	Utang Tunjangan Prestasi Kerja Pegawai PNS	D
21.911.104	Utang Tunjangan Hari Raya Pegawai PNS	D
21.911.105	Utang Upah Lembur Pegawai PNS	D
21.911.106	Utang Tunjangan Transport Pegawai PNS	D
21.911.107	Utang Uang Makan Pegawai PNS	D
21.911.108	Utang Bonus, Jaspro, dan Tantiem Pegawai PNS	D
21.911.200	Utang Kepada Pegawai Non PNS	H
	Akun ini dikredit sebesar nominal jumlah beban non PNS Pusat P2H yang belum dibayarkan. Akun ini didebet ketika utang tersebut dibayarkan kepada para pegawai non PNS Pusat P2H.	
21.911.201	Utang Gaji Pegawai Non PNS	D

21.912.202	Utang Honorarium Pegawai Non PNS	D
21.912.203	Utang Tunjangan Prestasi Kerja Pegawai Non PNS	D
21.912.204	Utang Tunjangan Hari Raya Pegawai Non PNS	D
21.912.205	Utang Upah Lembur Pegawai Non PNS	D
21.912.206	Utang Tunjangan Transport Pegawai Non PNS	D
21.912.207	Utang Uang Makan Pegawai Non PNS	D
21.912.208	Utang Bonus, Jaspro, dan Tantiem Pegawai Non PNS	D
21.920.000	Utang Kepada Kas Umum Negara	H
	Akun ini merupakan header atas akun penerimaan uang persediaan dari rupiah murni untuk melakukan belanja di tahun anggaran berjalan.	
21.921.000	Utang Kepada Kas Umum Negara	H
21.921.100	Utang Kepada Kas Umum Negara	H
	Akun ini dikredit sebesar jumlah uang persediaan yang diberikan ke bendahara pengeluaran dari kas umum negara untuk melakukan belanja di tahun anggaran berjalan. akun ini didebet ketika dilakukan realisasi belanja di tahun anggaran berjalan dengan menggunakan uang persediaan dan ketika uang persediaan disetorkan kembali ke kas negara di akhir tahun anggaran.	
21.921.101	Utang Kepada Kas Umum Negara	D
21.930.000	Kewajiban Kontinjensi	H
	Akun ini merupakan header atas perkiraan kewajiban yang tingkat kepastian terjadinya masih dalam tahap estimasi.	
21.931.000	Estimasi Kewajiban Kontinjensi	H
21.931.100	Estimasi Kewajiban Kontinjensi	H
	Akun ini dikredit sebesar estimasi kewajiban yang kemungkinan besar akan ditanggung oleh Pusat P2H di masa depan. Akun ini didebet apabila kewajiban tersebut telah dibayar atau ketika dihapuskan.	
21.931.101	Kewajiban Kontinjensi	D
22.000.000	Kewajiban Jangka Panjang	H
	Akun ini merupakan header atas perkiraan akun utang yang diberikan pihak ketiga kepada Pusat P2H dan jatuh tempo lebih dari satu tahun.	
22.100.000	Utang Usaha Jangka Panjang	H
	Akun ini merupakan header atas perkiraan akun kewajiban jangka panjang Pusat P2H kepada pihak ketiga atas pemberian pinjaman untuk kegiatan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Pusat P2H dan jatuh tempo lebih dari setahun.	
22.110.000	Aset Jaminan Jangka Panjang Pihak Ketiga	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun utang jangka panjang atas aset yang diambil alih oleh Pusat P2H dari pihak ketiga atas wanprestasi pembayaran pinjaman.	



22.111.000	Aset Jaminan Jangka Panjang Pihak Ketiga	H
22.111.100	Aset Jaminan Jangka Panjang Pihak Ketiga Atas Pinjaman HTI	H
	Akun ini dikredit ketika Pusat P2H mengambil alih aset peminjam sebagai jaminan atas kegagalan pembayaran pinjaman pembangunan hutan tanaman industri. Akun ini didebet ketika jaminan tersebut dijual/ dilelang oleh Pusat P2H atau ketika peminjam mampu melunasi pinjaman dan jaminan dikembalikan.	
22.111.101	Aset Jaminan Jangka Panjang Pihak Ketiga Atas Pinjaman HTI ke Pusat P2H.	D
22.111.200	Aset Jaminan Jangka Panjang Pihak Ketiga Atas Pinjaman HTR	H
	Akun ini dikredit ketika Pusat P2H mengambil alih aset peminjam sebagai jaminan atas kegagalan pembayaran pinjaman pembangunan hutan tanaman rakyat. Akun ini didebet ketika jaminan tersebut dijual/ dilelang oleh Pusat P2H atau ketika peminjam mampu melunasi pinjaman dan jaminan dikembalikan.	
22.111.201	Aset Jaminan Jangka Panjang Pihak Ketiga Atas Pinjaman HTR ke .....	D
22.900.000	Utang Jangka Panjang Lainnya	H

#### 5.5. Penjelasan Akun Ekuitas

30.000.000	EKUITAS	H
	Akun ini merupakan akun header bagi kelompok ekuitas Pusat P2H yang terdiri dari ekuitas tidak terikat, ekuitas terikat temporer, ekuitas terikat permanen.	
31.000.000	Ekuitas Tidak Terikat	H
	Akun ini merupakan akun header bagi perkiraan akun ekuitas yang tidak ditentukan alokasi penggunaannya bagi kegiatan Pusat P2H.	
31.100.000	Ekuitas Awal	H
	Akun ini merupakan akun header bagi perkiraan kelompok akun aset bersih Pusat P2H saat pendirian.	
31.110.000	Ekuitas Awal	H
31.111.000	Ekuitas Awal	H
31.111.100	Ekuitas Awal	H
	Akun ini dikredit sebesar nominal aset bersih yang ditetapkan sebagai aset bersih Pusat P2H waktu pertama kali didirikan. Akun ini didebet apabila terjadi penarikan kembali aset bersih yang telah diberikan oleh pihak ketiga atau saat Pusat P2H dibubarkan.	
31.111.101	Ekuitas Awal	D
31.200.000	Ekuitas Penyertaan	H
	Akun ini merupakan header atas perkiraan akun dana yang diserahkan atau disertakan oleh pihak ketiga kepada Pusat P2H untuk kegiatan Pusat P2H dan tidak ditentukan pengalokasiannya	

	dan jangka waktu pengembaliannya.	
31.210.000	Ekuitas Penyertaan Pemerintah	H
	Akun ini merupakan header atas perkiraan akun dana yang diserahkan atau disertakan oleh pemerintah kepada Pusat P2H untuk kegiatan Pusat P2H dan tidak ditentukan sasaran alokasi atas dana tersebut dan jangka waktu pengembaliannya.	
31.211.000	Ekuitas Penyertaan Pemerintah	H
31.211.100	Ekuitas Penyertaan Pemerintah Untuk Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini dikredit sebesar nominal dana yang disertakan pemerintah kepada Pusat P2H untuk digunakan pada kegiatan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan. Akun ini didebet apabila pemerintah menarik kembali dana tersebut, Pusat P2H memindahkan penggunaan dana tersebut untuk keperluan non pendidikan, atau bila Pusat P2H dibubarkan.	
31.211.101	Ekuitas Penyertaan Dari BA .....	D
31.211.200	Ekuitas Penyertaan Pemerintah Untuk Non Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini dikredit sebesar nominal dana yang disertakan pemerintah kepada Pusat P2H untuk digunakan pada kegiatan non Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan. Akun ini didebet apabila pemerintah menarik kembali dana tersebut, Pusat P2H memindahkan penggunaan dana tersebut untuk keperluan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan, atau bila Pusat P2H dibubarkan.	
31.211.201	Ekuitas Penyertaan Dari BA .....	D
31.300.000	Ekuitas Donasi	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun yang termasuk sumbangan dari pihak ketiga yang tidak terikat dan bebas untuk dipergunakan oleh Pusat P2H.	
31.310.000	Ekuitas Donasi	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun donasi dari dalam negeri dan luar negeri.	
31.311.000	Ekuitas Donasi Dalam Negeri	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun donasi dari pemerintah dalam negeri dan instansi non pemerintah dari dalam negeri.	
31.311.100	Ekuitas Donasi Dari Pemerintah	H
	Akun ini dikredit sebesar nominal atau nilai wajar sumbangan yang diberikan dari pemerintah kepada Pusat P2H. Akun ini didebet ketika Pusat P2H dibubarkan.	
31.311.101	Ekuitas Donasi Untuk Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
31.311.102	Ekuitas Donasi Untuk Non Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D

31.311.200	Ekuitas Donasi Dari Non Pemerintah	H
	Akun ini dikredit sebesar nominal atau nilai wajar sumbangan yang diberikan dari instansi lain non pemerintah kepada Pusat P2H. Akun ini didebet bila Pusat P2H dibubarkan.	
31.311.201	Ekuitas Donasi Untuk Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
31.311.202	Ekuitas Donasi Untuk Non Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
31.312.000	Ekuitas Donasi Luar Negeri	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok sumbangan dari pemerintah asing atau dari lembaga asing lainnya.	
31.312.100	Ekuitas Donasi Dari Pemerintah Asing	H
	Akun ini dikredit sebesar nominal atau nilai wajar sumbangan yang diberikan dari pemerintah asing kepada Pusat P2H. Akun ini didebet apabila Pusat P2H dibubarkan.	
31.312.101	Ekuitas Donasi Untuk Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
31.312.102	Ekuitas Donasi Untuk Non Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
31.312.200	Ekuitas Donasi Dari Lembaga Asing	H
	Akun ini dikredit sebesar nominal atau nilai wajar sumbangan yang diberikan dari lembaga asing kepada Pusat P2H. Akun ini didebet apabila Pusat P2H dibubarkan.	
31.312.201	Ekuitas Donasi Untuk Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
31.312.202	Ekuitas Donasi Untuk Non Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
31.400.000	Selisih Kenaikan Nilai Aset Tetap	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun kenaikan atas nilai aset tetap Pusat P2H.	
31.410.000	Selisih Kenaikan Nilai Aset Tetap	H
31.411.000	Selisih Kenaikan Nilai Aset Tetap	H
31.411.100	Selisih Kenaikan Nilai Aset Tetap	H
	Akun ini dikredit sebesar selisih kenaikan nilai aset tetap Pusat P2H.	
31.411.101	Selisih Kenaikan Nilai Aset Tetap	D
31.500.000	Surplus/Defisit Tahun-Tahun Lalu	H
	Akun ini merupakan kelompok header atas kelompok akun akumulasi surplus/defisit atas hasil aktivitas Pusat P2H tahun-tahun sebelumnya.	
31.510.000	Surplus/Defisit Tahun-Tahun Lalu	H
31.511.000	Surplus/Defisit Tahun-Tahun Lalu	H
31.511.100	Surplus/Defisit Tahun-Tahun Lalu	H
	Akun ini dikredit sebesar total surplus tahun berjalan dan tahun berlalu pada saat melakukan jurnal penutup di akhir periode	

	pelaporan atau pada saat melakukan koreksi positif atas kesalahan pencatatan di periode berlalu yang dilakukan di periode berjalan. Akun ini didebet apabila total hasil aktivitas Pusat P2H defisit sampai dengan akhir periode pelaporan atau apabila Pusat P2H melakukan koreksi negatif atas kesalahan pencatatan di periode berlalu yang dilakukan di periode berjalan.	
31.511.101	Surplus/Defisit Tahun-Tahun Lalu	D
31.600.000	Surplus/Defisit Tahun Berjalan	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun surplus atau defisit hasil aktivitas Pusat P2H di tahun berjalan.	
31.610.000	Surplus/Defisit Tahun Berjalan	H
31.611.000	Surplus/Defisit Tahun Berjalan	H
31.611.100	Surplus/Defisit Tahun Berjalan	H
	Akun ini dikredit sebesar total surplus tahun berjalan pada saat jurnal penutup di akhir periode pelaporan. Akun ini didebet sebesar total defisit tahun berjalan pada saat jurnal penutup di akhir periode pelaporan.	
31.611.101	Surplus/Defisit Tahun Berjalan	D
32.000.000	Ekuitas Terikat Temporer	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun ekuitas yang penggunaannya dan/atau waktunya dibatasi untuk tujuan dan/atau jangka waktu tertentu oleh pemerintah atau donatur.	
32.100.000	Sumbangan Untuk Aktivitas Operasional Terikat Temporer	H
	Akun ini merupakan akun header atas kelompok akun sumbangan yang diberikan untuk aktivitas operasional Pusat P2H yang telah ditentukan penggunaannya dan sifatnya hanya sementara.	
32.110.000	Sumbangan Untuk Aktivitas Operasional Terikat Temporer	H
32.111.000	Sumbangan Untuk Aktivitas Operasional Terikat Temporer	H
32.111.100	Sumbangan Untuk Aktivitas Operasional Terikat Temporer	H
	Akun ini dikredit sebesar sumbangan yang diberikan kepada Pusat P2H. Akun ini didebet saat sumbangan tersebut dikembalikan kepada donatur.	
32.111.101	Sumbangan Untuk Aktivitas .....	D
32.200.000	Dana Untuk Investasi Terikat Temporer	H
	Akun ini merupakan akun header atas kelompok akun dana cadangan untuk diinvestasikan yang telah ditentukan oleh manajemen Pusat P2H dan mempunyai jangka waktu tidak permanen.	
32.210.000	Dana Untuk Investasi Terikat Temporer	H
32.211.000	Dana Untuk Investasi Terikat Temporer	H
32.211.100	Dana Untuk Investasi Terikat Temporer	H

	Akun ini dikredit sebesar dana yang disiapkan untuk investasi. Akun ini didebet saat dana untuk investasi tersebut dicairkan ke Pusat P2H.	
32.211.101	Dana Untuk Investasi .....	D
32.300.000	Dana Untuk Kegiatan Terikat Temporer	H
	Akun ini merupakan akun header atas kelompok akun dana yang dicadangkan untuk membiayai kegiatan yang telah ditentukan oleh manajemen Pusat P2H dan jangka waktunya hanya sementara.	
32.310.000	Dana Untuk Kegiatan Terikat Temporer	H
32.311.000	Dana Untuk Kegiatan Terikat Temporer	H
32.311.100	Dana Untuk Kegiatan Terikat Temporer	H
	Akun ini dikredit sebesar dana yang telah dialokasikan untuk kegiatan yang bersifat temporer. Akun ini didebet saat dana tersebut dicairkan kembali ke Pusat P2H.	
32.311.101	Dana Untuk Kegiatan .....	D
32.400.000	Dana Untuk Perolehan Aset Tetap	H
	Akun ini merupakan akun header atas kelompok akun dana yang dicadangkan untuk pembelian aset tetap yang akan digunakan untuk mendukung kegiatan Pusat P2H.	
32.410.000	Dana Untuk Perolehan Aset Tetap	H
32.411.000	Dana Untuk Perolehan Aset Tetap	H
32.411.100	Dana Untuk Perolehan Aset Tetap	H
	Akun ini dikredit sebesar dana yang dialokasikan untuk pembelian aset tetap. Akun ini didebet ketika dana tersebut kembali dicairkan ke Pusat P2H untuk kegiatan operasional.	
32.411.101	Dana Untuk Perolehan .....	D
33.000.000	Ekuitas Terikat Permanen	H
	Akun ini merupakan akun header atas perkiraan akun ekuitas yang penggunaannya dibatasi secara permanen untuk tujuan tertentu oleh pemerintah/donatur.	
33.100.000	Sumbangan Aset Tetap Terikat Permanen	H
	Akun ini merupakan akun header atas perkiraan akun ekuitas sumbangan aset tetap yang diberikan untuk tujuan tertentu yang telah ditentukan dan tidak boleh untuk dijual.	
33.110.000	Sumbangan Aset Tetap Terikat Permanen	H
33.111.000	Sumbangan Aset Tetap Terikat Permanen	H
33.111.100	Sumbangan Aset Tetap Terikat Permanen	H
	Akun ini dikredit sebesar nilai wajar aset tetap yang disumbangkan ke Pusat P2H. Akun ini didebet ketika sumbangan tersebut dikembalikan ke donatur.	
33.111.101	Sumbangan ..... Yang Bersifat Terikat Permanen	D

33.200.000	Aset Investasi Permanen	H
	Akun ini merupakan akun header atas perkiraan ekuitas yang digunakan untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen.	
33.210.000	Aset Investasi Permanen	H
33.211.000	Aset Investasi Permanen	H
33.211.100	Aset Investasi Permanen	H
	Akun ini dikredit sebesar dana yang dialokasikan untuk berinvestasi secara permanen. Akun ini didebet ketika dana tersebut dikembalikan ke Pusat P2H untuk aktivitas biasa.	
33.211.101	Aset Investasi Pada .....	D
33.300.000	Sumbangan Pihak Ketiga Terikat Permanen	H
	Akun ini merupakan akun header atas perkiraan akun sumbangan dari pemerintah atau pihak lainnya yang sifatnya mengikat secara permanen dan penggunaannya telah ditentukan oleh donatur di awal penyerahan.	
33.310.000	Sumbangan Pihak Ketiga Terikat Permanen	H
33.311.000	Sumbangan Pihak Ketiga Terikat Permanen	H
33.311.100	Sumbangan Pihak Ketiga Terikat Permanen	H
	Akun ini dikredit sebesar nilai wajar dari aset tetap yang disumbangkan oleh donatur. Akun ini didebet saat sumbangan tersebut dikembalikan ke donatur.	
33.311.101	Sumbangan Dari Pusat .....	D

#### 5.6. Penjelasan Akun Pendapatan dan Beban

40.000.000	PENDAPATAN	H
	Akun ini merupakan akun header atas kelompok akun pendapatan usaha dari jasa layanan, hibah, pendapatan APBN, dan pendapatan usaha lainnya.	
41.000.000	Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan	H
	Akun ini merupakan akun header atas kelompok akun pendapatan yang diperoleh dari penyerahan barang/jasa dari operasional layanan Pusat P2H kepada masyarakat.	
41.100.000	Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan BLU	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pendapatan yang diperoleh Pusat P2H dari penyerahan barang/jasa dari layanan Pusat P2H kepada masyarakat.	
41.110.000	Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pendapatan dari jasa layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan.	

41.111.000	Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan HTI	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pendapatan Bunga Pinjaman HTI.	
41.111.100	Pendapatan Bunga Pinjaman HTI	H
	Akun ini dikredit sebesar jumlah nominal yang diterima atau dapat diklaim sebagai pendapatan dari layanan pemberian pinjaman dana bergulir Pembiayaan Pembangunan Hutan kepada HTI. Akun ini didebet apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan pendapatan di tahun berjalan atau saat jurnal penutup ke surplus tahun berjalan.	
41.111.101	Pendapatan Bunga Pinjaman HTI ke .....	D
41.111.200	Pendapatan Bagi Hasil Mudharabah HTI	H
	Akun ini dikredit sebesar jumlah nominal yang diterima atas nisbah bagi hasil usaha pembangunan Hutan Tanaman Industri yang dibiayai Pusat P2H.	
41.111.201	Pendapatan Bagi Hasil Mudharabah HTI ke .....	D
41.111.300	Pendapatan Provisi Pinjaman HTI	H
	Akun ini dikredit untuk mencatat penerimaan pendapatan provisi atas pinjaman/mudharabah HTI yang disalurkan.	
41.111.301	Pendapatan Provisi Pinjaman HTI ke .....	D
41.111.400	Pendapatan Administrasi Pinjaman /Mudharabah HTI	H
	Akun ini dikredit untuk mencatat penerimaan pendapatan Administrasi atas pinjaman/mudharabah HTI yang disalurkan.	
41.111.401	Pendapatan Administrasi Pinjaman/Mudharabah HTI ke .....	D
41.111.500	Pendapatan Denda Pinjaman HTI	H
	Akun ini dikredit untuk mencatat penerimaan pendapatan Denda atas pinjaman HTI yang disalurkan.	
41.111.501	Pendapatan Denda Pinjaman HTI ke .....	D
41.111.600	Pendapatan Pinjaman HTI Lainnya	H
41.111.601	Pendapatan Pinjaman HTI Lainnya .....	D
41.111.700	Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan HTI Lainnya	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok pendapatan dari usaha atas jasa layanan HTI yang tidak bisa dikelompokkan ke dalam akun pendapatan sebelumnya.	
41.111.701	Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan HTI Lainnya ke .....	D
41.112.000	Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan HTR	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pendapatan Bunga Pinjaman HTR.	
41.112.100	Pendapatan Bunga Pinjaman HTR	H
	Akun ini dikredit sebesar jumlah nominal yang diterima atau dapat diklaim sebagai pendapatan dari layanan pemberian	

	pinjaman dana bergulir Pembiayaan Pembangunan Hutan kepada HTR. Akun ini didebet apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan pendapatan di tahun berjalan atau didebet melalui ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
41.112.101	Pendapatan Bunga Pinjaman HTR ke .....	D
41.112.200	Pendapatan Bagi Hasil Mudharabah HTR	H
	Akun ini dikredit sebesar jumlah nominal yang diterima atas nisbah bagi hasil usaha pembangunan Hutan Tanaman Industri yang dibiayai Pusat P2H.	
41.112.201	Pendapatan Bagi Hasil Mudharabah HTR ke .....	D
41.112.300	Pendapatan Provisi Pinjaman/Mudharabah HTR	H
	Akun ini dikredit untuk mencatat penerimaan pendapatan provisi atas pinjaman HTR yang disalurkan.	
41.112.301	Pendapatan Provisi Pinjaman/Mudharabah HTR ke .....	D
41.112.400	Pendapatan Administrasi Pinjaman/Mudharabah HTR	H
	Akun ini dikredit untuk mencatat penerimaan pendapatan Administrasi atas pinjaman HTR yang disalurkan.	
41.112.401	Pendapatan Administrasi Pinjaman/Mudharabah HTR ke .....	D
41.112.500	Pendapatan Denda Pinjaman HTR	H
	Akun ini dikredit untuk mencatat penerimaan pendapatan denda atas pinjaman HTR yang disalurkan dan akan didebet melalui koreksi negatif atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
41.112.501	Pendapatan Denda Pinjaman HTR ke .....	D
41.112.600	Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan HTR Lainnya	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok pendapatan dari usaha atas jasa layanan HTR yang tidak bisa dikelompokkan ke dalam akun pendapatan sebelumnya.	
41.112.601	Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan HTR Lainnya	D
41.113.000	Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan HR	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pendapatan Bunga Pinjaman HR.	
41.113.100	Pendapatan Bunga Pinjaman HR	H
	Akun ini dikredit sebesar jumlah nominal yang diterima atau dapat diklaim sebagai pendapatan dari layanan pemberian pinjaman dana bergulir Pembiayaan Pembangunan Hutan kepada HR. Akun ini didebet apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan pendapatan di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
41.113.101	Pendapatan Bunga Pinjaman HR ke .....	D



41.113.200	Pendapatan Bagi Hasil Mudharabah HR	H
	Akun ini dikredit sebesar jumlah nominal yang diterima atas nisbah bagi hasil usaha pembangunan Hutan Tanaman Industri yang dibiayai Pusat P2H.	
41.113.201	Pendapatan Bagi Hasil Mudharabah HR ke .....	D
41.113.300	Pendapatan Provisi Pinjaman/Mudharabah HR	H
	Akun ini dikredit untuk mencatat penerimaan pendapatan provisi atas pinjaman/mudharabah HR yang disalurkan.	
41.113.301	Pendapatan Provisi Pinjaman/Mudharabah HR ke .....	D
41.113.400	Pendapatan Administrasi Pinjaman/Mudharabah HR	H
	Akun ini dikredit untuk mencatat penerimaan pendapatan Administrasi atas pinjaman/mudharabah HR yang disalurkan.	
41.113.401	Pendapatan Administrasi Pinjaman/Mudharabah HR ke .....	D
41.113.500	Pendapatan Denda Pinjaman HR	H
	Akun ini dikredit untuk mencatat penerimaan pendapatan denda atas pinjaman HR yang disalurkan dan akan didebet apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan pendapatan di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
41.113.501	Pendapatan Denda Pinjaman HR ke .....	D
41.113.600	Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan HR Lainnya	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok pendapatan dari usaha atas jasa layanan HR yang tidak bisa dikelompokkan ke dalam akun pendapatan sebelumnya.	
41.112.601	Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan HR Lainnya	D
42.000.000	Hibah	H
42.100.000	Hibah	H
42.110.000	Hibah Untuk Layanan BLU	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun hibah yang diperoleh untuk tujuan kegiatan layanan BLU.	
42.111.000	Hibah Untuk Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun hibah yang diperoleh dari pemerintah atau instansi non pemerintah untuk tujuan kegiatan layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan.	
42.111.100	Hibah Dari Pemerintah	H
	Akun ini dikredit sebesar nominal nilai hibah atau sumbangan yang diberikan oleh pemerintah kepada Pusat P2H. Akun ini didebet apabila terdapat koreksi negatif atas nilai sumbangan di tahun berjalan atau terdapat pengembalian hibah di tahun berjalan.	
42.111.101	Hibah Terikat	D

42.111.102	Hibah Tidak Terikat	D
42.111.200	Hibah Dari Non Pemerintah	H
	Akun ini dikredit sebesar nominal nilai hibah atau sumbangan yang diberikan oleh instansi non pemerintah kepada Pusat P2H. Akun ini didebet apabila terdapat koreksi negatif atas nilai sumbangan di tahun berjalan atau terdapat pengembalian hibah di tahun berjalan.	
42.111.201	Hibah Terikat	D
42.111.202	Hibah Tidak Terikat	D
43.000.000	Pendapatan APBN	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pendapatan yang bersumber dari APBN (rupiah murni) yang digunakan untuk belanja operasional atau belanja modal Pusat P2H.	
43.100.000	Pendapatan APBN	H
43.110.000	Pendapatan APBN	H
43.111.000	Pendapatan APBN	H
43.111.100	Pendapatan APBN	H
	Akun ini dikredit sebesar nominal dana yang dialokasikan di APBN untuk belanja operasional dan modal Pusat P2H di tahun berjalan. Akun ini dikredit apabila terdapat koreksi negatif di tahun berjalan atas pencatatan pendapatan tersebut.	
43.111.101	Pendapatan BA .....	D
43.111.102	Pendapatan BA .....	D
44.000.000	Pendapatan Usaha Lainnya	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pendapatan hasil kerjasama dengan pihak lain, sewa, jasa lembaga keuangan, pendapatan dari pinjaman layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan yang disalurkan, dan pendapatan lain-lain yang tidak berhubungan secara langsung dengan tugas dan fungsi Pusat P2H sebagai BLU.	
44.100.000	Pendapatan Kerjasama Layanan BLU Dengan Pihak Lain	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pendapatan yang diperoleh atas kerjasama terkait pelaksanaan layanan BLU Pusat P2H dengan pihak lain.	
44.110.000	Pendapatan Kerjasama Layanan Dengan Non BLU Lain	H
	Akun ini merupakan akun header atas kelompok akun pendapatan yang diperoleh atas hasil kerjasama dengan instansi non BLU di dalam memberikan layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan.	
44.110.100	Pendapatan Kerjasama Layanan Dengan Non BLU Lain	H
44.110.101	Pendapatan Kerjasama Layanan Dengan Non BLU Lain	D

44.200.000	Pendapatan Sewa	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pendapatan yang diperoleh dari pihak ketiga atas jasa persewaan aset Pusat P2H.	
44.210.000	Pendapatan Sewa	H
44.211.000	Pendapatan Sewa	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pendapatan yang diperoleh dari hasil sewa gedung, kantor, ruangan, peralatan, dan kendaraan.	
44.211.100	Pendapatan Sewa Gedung	H
	Akun ini dikredit sebesar nominal penghasilan yang diterima atau yang dapat diklaim sebagai pendapatan oleh Pusat P2H atas jasa sewa gedung kepada pihak ketiga. Akun ini didebet apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan pendapatan di tahun berjalan.	
44.211.101	Pendapatan Sewa Gedung Kantor	D
44.211.102	Pendapatan Sewa Gedung BLU Pusat P2H	D
44.211.200	Pendapatan Sewa Ruangan Gedung	H
	Akun ini dikredit sebesar nominal penghasilan yang diterima atau yang dapat diklaim sebagai pendapatan oleh Pusat P2H atas jasa sewa ruangan kepada pihak ketiga. Akun ini didebet apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan pendapatan di tahun berjalan.	
44.211.201	Pendapatan Sewa Ruangan Gedung Kantor	D
44.211.202	Pendapatan Sewa Ruangan Gedung BLU Pusat P2H	D
44.211.300	Pendapatan Sewa Peralatan	H
	Akun ini dikredit sebesar nominal penghasilan yang diterima atau yang dapat diklaim sebagai pendapatan oleh Pusat P2H atas jasa sewa peralatan kepada pihak ketiga. Akun ini didebet apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan pendapatan di tahun berjalan.	
44.211.301	Pendapatan Sewa Peralatan Kantor	D
44.211.302	Pendapatan Sewa Peralatan BLU Pusat P2H	D
44.211.400	Pendapatan Sewa Mesin	H
	Akun ini dikredit sebesar nominal penghasilan yang diterima atau yang dapat diklaim sebagai pendapatan oleh Pusat P2H atas jasa sewa kendaraan kepada pihak ketiga. Akun ini didebet apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan pendapatan di tahun berjalan.	
44.211.401	Pendapatan Sewa Mobil Dinas	D
44.211.402	Pendapatan Sewa Motor Dinas	D

44.300.000	Pendapatan Jasa Lembaga Keuangan	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pendapatan yang diterima atas bunga penyimpanan dana kas di Lembaga Keuangan.	
44.310.000	Pendapatan Bunga Deposito & Jasa Giro	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pendapatan yang diperoleh dari bunga penempatan kas di deposito berjangka dan rekening giro.	
44.311.000	Pendapatan Bunga Deposito	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pendapatan yang diperoleh dari bunga penempatan kas di deposito berjangka.	
44.311.100	Pendapatan Bunga Deposito 1 Bulan	H
	Akun ini dikredit sebesar nominal bunga deposito 1 bulan yang diterima atau dapat diklaim sebagai pendapatan di akhir periode pelaporan. Akun ini didebet apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan pendapatan di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
44.311.101	Pendapatan Bunga Deposito Bank Mandiri	D
44.311.102	Pendapatan Bunga Deposito Bank BRI	D
44.311.103	Pendapatan Bunga Deposito Bank BNI	D
44.311.104	Pendapatan Bunga Deposito Bank DKI	D
44.311.200	Pendapatan Bunga Deposito 2 Bulan	H
	Akun ini dikredit sebesar nominal bunga deposito 2 bulan yang diterima atau dapat diklaim sebagai pendapatan di akhir periode pelaporan. Akun ini didebet apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan pendapatan di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
44.311.201	Pendapatan Bunga Deposito Bank Mandiri	D
44.311.202	Pendapatan Bunga Deposito Bank BRI	D
44.311.203	Pendapatan Bunga Deposito Bank BNI	D
44.311.204	Pendapatan Bunga Deposito Bank DKI	D
44.311.300	Pendapatan Bunga Deposito 3 Bulan	H
	Akun ini dikredit sebesar nominal bunga deposito 3 bulan yang diterima atau dapat diklaim sebagai pendapatan di akhir periode pelaporan. Akun ini didebet ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan pendapatan di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
44.311.301	Pendapatan Bunga Deposito Bank Mandiri	D
44.311.302	Pendapatan Bunga Deposito Bank BRI	D
44.311.303	Pendapatan Bunga Deposito Bank BNI	D
44.311.304	Pendapatan Bunga Deposito Bank DKI	D

44.311.400	Pendapatan Bunga Deposito 6 Bulan	H
	Akun ini dikredit sebesar nominal bunga deposito 6 bulan yang diterima atau dapat diklaim sebagai pendapatan di akhir periode pelaporan. Akun ini didebet ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan pendapatan di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
44.311.401	Pendapatan Bunga Deposito Bank Mandiri	D
44.311.402	Pendapatan Bunga Deposito Bank BRI	D
44.311.403	Pendapatan Bunga Deposito Bank BNI	D
44.311.404	Pendapatan Bunga Deposito Bank DKI	D
44.311.500	Pendapatan Bunga Deposito 9 Bulan	H
	Akun ini dikredit sebesar nominal bunga deposito 9 bulan yang diterima atau dapat diklaim sebagai pendapatan di akhir periode pelaporan. Akun ini didebet ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan pendapatan di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
44.311.501	Pendapatan Bunga Deposito Bank Mandiri	D
44.311.502	Pendapatan Bunga Deposito Bank BRI	D
44.311.503	Pendapatan Bunga Deposito Bank BNI	D
44.311.504	Pendapatan Bunga Deposito Bank DKI	D
44.311.600	Pendapatan Bunga Deposito 12 Bulan	H
	Akun ini dikredit sebesar nominal bunga deposito 12 bulan yang diterima atau dapat diklaim sebagai pendapatan di akhir periode pelaporan. Akun ini didebet ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan pendapatan di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
44.311.601	Pendapatan Bunga Deposito Bank Mandiri	D
44.311.602	Pendapatan Bunga Deposito Bank BRI	D
44.311.603	Pendapatan Bunga Deposito Bank BNI	D
44.311.604	Pendapatan Bunga Deposito Bank DKI	D
44.312.000	Pendapatan Jasa Giro	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pendapatan yang diperoleh dari bunga giro atas penempatan dana kas di rekening giro.	
44.312.100	Pendapatan Jasa Giro Kas di Bank Bendahara Penerimaan	H
	Akun ini dikredit sebesar nominal pendapatan giro yang diterima atas penempatan dana kas bendahara penerimaan di bank. Akun ini didebet ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan pendapatan di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
44.312.101	Pendapatan Jasa Giro Bank Mandiri	D

44.312.102	Pendapatan Jasa Giro Bank BRI	D
44.312.103	Pendapatan Jasa Giro Bank BNI	D
44.312.104	Pendapatan Jasa Giro Bank DKI	D
44.312.200	Pendapatan Jasa Giro Kas di Bank Bendahara Pengeluaran	H
	Akun ini dikredit sebesar nominal pendapatan giro yang diterima atas penempatan dana kas bendahara pengeluaran di bank. Akun ini didebet ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan pendapatan di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
44.312.201	Pendapatan Jasa Giro Bank Mandiri	D
44.312.202	Pendapatan Jasa Giro Bank BRI	D
44.312.203	Pendapatan Jasa Giro Bank BNI	D
44.312.204	Pendapatan Jasa Giro Bank DKI	D
44.312.300	Pendapatan Jasa Giro Kas Induk BLU Dana Bergulir	H
	Akun ini dikredit sebesar nominal pendapatan giro yang diterima atas penempatan dana kas induk BLU di bank. Akun ini didebet ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan pendapatan di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
44.312.301	Pendapatan Jasa Giro Bank Mandiri	D
44.312.302	Pendapatan Jasa Giro Bank BRI	D
44.312.303	Pendapatan Jasa Giro Bank BNI	D
44.312.304	Pendapatan Jasa Giro Bank DKI	D
44.400.000	Pendapatan Lain-Lain	H
44.410.000	Pendapatan Lain-Lain	H
44.411.000	Pendapatan Lain-Lain	H
44.411.100	Pendapatan Lain-Lain	H
44.411.101	Pendapatan Lain-Lain	D
50.000.000	BEBAN	H
	Akun ini merupakan header atas perkiraan kelompok akun beban layanan, beban umum dan administrasi, dan beban lainnya.	
51.000.000	Beban Layanan	H
	Akun ini merupakan header atas perkiraan kelompok akun beban yang terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat.	
51.100.000	Beban Pegawai Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini merupakan header atas perkiraan kelompok akun beban yang terkait dengan pembayaran gaji, tunjangan presetasi kerja, THR, upah lembur, tunjangan transport, uang makan dan bonus, jaspro serta tantiem kepada para pegawai Pusat P2H yang menjalankan fungsi layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan.	

51.110.000	Beban Pegawai Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun beban pegawai PNS dan non PNS.	
51.111.000	Beban Pegawai PNS	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun beban personalia bagi pegawai Pusat P2H yang berstatus PNS dan menjalankan tupoksi utama Pusat P2H yaitu layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan.	
51.111.100	Beban Gaji	H
	Akun ini didebet sebesar nominal gaji yang dibayarkan kepada tiap pegawai di fungsi layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Pusat P2H atau yang dapat diklaim sebagai beban oleh Pusat P2H di akhir periode pelaporan. Akun ini dikredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
51.111.101	Beban Gaji Bidang Teknis	D
51.111.200	Beban Honorarium	H
	Akun ini didebet sebesar nominal honor yang dibayarkan kepada tiap pegawai di fungsi layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Pusat P2H atau yang dapat diklaim sebagai beban oleh Pusat P2H di akhir periode pelaporan. Akun ini dikredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
51.111.201	Beban Honorarium Bidang Teknis	D
51.111.300	Tunjangan Prestasi Kerja	H
	Akun ini didebet sebesar nominal tunjangan prestasi kerja yang dibayarkan kepada tiap pegawai di fungsi layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Pusat P2H atau yang dapat diklaim sebagai beban oleh Pusat P2H di akhir periode pelaporan. Akun ini dikredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
51.111.301	Tunjangan Prestasi Kerja Bidang Teknis	D
51.111.400	Tunjangan Hari Raya	H
	Akun ini didebet sebesar nominal tunjangan hari raya yang dibayarkan kepada tiap pegawai di fungsi layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Pusat P2H atau yang dapat diklaim sebagai beban oleh Pusat P2H di akhir periode pelaporan. Akun ini dikredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
51.111.401	Tunjangan Hari Raya Bidang Teknis	D

51.111.500	Upah Lembur	H
	Akun ini didebet sebesar nominal upah yang dibayarkan kepada tiap pegawai di fungsi layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Pusat P2H atau yang dapat diklaim sebagai beban oleh Pusat P2H di akhir periode pelaporan. Akun ini dikredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
51.111.501	Upah Lembur Bidang Teknis	D
51.111.600	Tunjangan Transport	H
	Akun ini didebet sebesar nominal tunjangan transport yang dibayarkan kepada tiap pegawai di fungsi layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Pusat P2H atau yang dapat diklaim sebagai beban oleh Pusat P2H di akhir periode pelaporan. Akun ini dikredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
51.111.601	Tunjangan Transport Bidang Teknis	D
51.111.700	Uang Makan	H
	Akun ini didebet sebesar nominal uang makan yang dibayarkan kepada tiap pegawai di fungsi layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Pusat P2H atau yang dapat diklaim sebagai beban oleh Pusat P2H di akhir periode pelaporan. Akun ini dikredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
51.111.701	Uang Makan Bidang Teknis	D
51.111.800	Bonus, Jaspro, dan Tantiem	H
	Akun ini didebet sebesar nominal bonus, jaspro, dan tantiem yang dibayarkan kepada tiap pegawai di fungsi layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Pusat P2H atau yang dapat diklaim sebagai beban oleh Pusat P2H di akhir periode pelaporan. Akun ini dikredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
51.111.801	Bonus, Jaspro, dan Tantiem Bidang Teknis	D
51.112.000	Beban Pegawai Non PNS	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun beban personalia bagi pegawai Pusat P2H yang berstatus non PNS dan menjalankan tupoksi utama Pusat P2H yaitu layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	
51.112.100	Beban Gaji	H
	Akun ini didebet sebesar nominal gaji yang dibayarkan kepada tiap pegawai yang berstatus non PNS di fungsi layanan	



	Pembiayaan Pembangunan Hutan Pusat P2H atau yang dapat diklaim sebagai beban oleh Pusat P2H di akhir periode pelaporan. Akun ini dikredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
51.112.101	Beban Gaji Bidang Teknis	D
51.112.200	Beban Honorarium	H
	Akun ini didebet sebesar nominal honor yang dibayarkan kepada tiap pegawai yang berstatus non PNS di fungsi layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Pusat P2H atau yang dapat diklaim sebagai beban oleh Pusat P2H di akhir periode pelaporan. Akun ini dikredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
51.112.201	Beban Honorarium Bidang Teknis	D
51.112.300	Tunjangan Prestasi Kerja	H
	Akun ini didebet sebesar nominal tunjangan prestasi kerja yang dibayarkan kepada tiap pegawai yang berstatus non PNS di fungsi layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Pusat P2H atau yang dapat diklaim sebagai beban oleh Pusat P2H di akhir periode pelaporan. Akun ini dikredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
51.112.301	Tunjangan Prestasi Kerja Bidang Teknis	D
51.112.400	Tunjangan Hari Raya	H
	Akun ini didebet sebesar nominal tunjangan hari raya yang dibayarkan kepada tiap pegawai yang berstatus non PNS di fungsi layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Pusat P2H atau yang dapat diklaim sebagai beban oleh Pusat P2H di akhir periode pelaporan. Akun ini dikredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
51.112.401	Tunjangan Hari Raya Bidang Teknis	D
51.112.500	Upah Lembur	H
	Akun ini didebet sebesar nominal upah lembur yang dibayarkan kepada tiap pegawai yang berstatus non PNS di fungsi layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Pusat P2H atau yang dapat diklaim sebagai beban oleh Pusat P2H di akhir periode pelaporan. Akun ini dikredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
51.112.501	Upah Lembur Bidang Teknis	D
51.112.600	Tunjangan Transport	H

	Akun ini didebet sebesar nominal tunjangan transport yang dibayarkan kepada tiap pegawai yang berstatus non PNS di fungsi layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Pusat P2H atau yang dapat diklaim sebagai beban oleh Pusat P2H di akhir periode pelaporan. Akun ini dikredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
51.112.601	Tunjangan Transport Bidang Teknis	D
51.112.700	Uang Makan	H
	Akun ini didebet sebesar nominal uang makan yang dibayarkan kepada tiap pegawai yang berstatus non PNS di fungsi layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Pusat P2H atau yang dapat diklaim sebagai beban oleh Pusat P2H di akhir periode pelaporan. Akun ini dikredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
51.112.701	Uang Makan Bidang Teknis	D
51.112.800	Bonus, Jaspro, dan Tantiem	H
	Akun ini didebet sebesar nominal bonus, jaspro, dan tantiem yang dibayarkan kepada tiap pegawai yang berstatus non PNS di fungsi layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Pusat P2H atau yang dapat diklaim sebagai beban oleh Pusat P2H di akhir periode pelaporan. Akun ini dikredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
51.112.801	Bonus, Jaspro, dan Tantiem Bidang Teknis	D
51.200.000	Beban Bahan	H
	Akun ini merupakan header atas perkiraan akun beban yang terkait pemenuhan perlengkapan dan keperluan harian dari pelaksanaan kegiatan layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Pusat P2H.	
51.210.000	Beban Perlengkapan dan Keperluan Harian Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun beban yang terkait dengan pemenuhan perlengkapan dan keperluan harian kantor dalam menjalankan layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan.	
51.211.000	Beban Perlengkapan dan Keperluan Harian Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.211.100	Beban Perlengkapan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini didebet sebesar nominal perlengkapan layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan yang terpakai selama periode pelaporan. Akun ini dikredit apabila terdapat koreksi negatif atas	

	pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
51.211.101	Beban Perlengkapan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
51.211.200	Beban Keperluan Harian Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini didebet sebesar nominal pembayaran atas pembelian keperluan harian Pusat P2H dalam menjalankan fungsi layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan atau apabila ketika Pusat P2H sudah dapat mengklaim atas pembelian tersebut sebagai beban di akhir periode pelaporan. Akun ini dikredit apabila terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
51.211.201	Beban Jurnal Ilmiah dan Majalah	D
51.211.202	Beban Koran Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
51.211.203	Beban Pengiriman/Pos/Materai Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
51.211.204	Beban Jamuan Tamu Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
51.211.300	Beban Rapat Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini didebet sebesar nominal pembayaran yang dilakukan atau nominal yang sudah dapat diklaim sebagai beban atas pembelian barang-barang atau konsumsi untuk keperluan rapat layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan di Pusat P2H. Akun ini dikredit apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
51.211.301	Beban Rapat Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
51.211.400	Beban Pemasaran Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini didebet sebesar beban pemasaran yang timbul dalam proses pemasaran pelayanan pembiayaan hutan dan akun ini dikredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
51.211.401	Beban Pemasaran Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
51.300.000	Beban Jasa Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini merupakan header atas perkiraan akun beban yang dikeluarkan untuk pembayaran kepada pihak ketiga atas jasa yang telah diberikan kepada Pusat P2H di dalam mendukung kegiatan layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan.	
51.310.000	Beban Jasa Tenaga Ahli dan Konsultan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini merupakan header atas perkiraan akun beban yang dikeluarkan Pusat P2H kepada pihak ketiga atas jasa tenaga ahli dan konsultan di dalam meningkatkan pelayanan Pembiayaan	

	Pembangunan Hutan Pusat P2H.	
51.311.000	Beban Jasa Tenaga Ahli Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini merupakan header atas perkiraan akun beban terkait dengan pembayaran kepada pihak ketiga atas jasa tenaga ahli yang diberikan kepada Pusat P2H di dalam meningkatkan layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan.	
51.311.100	Beban Jasa Tenaga Ahli Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini didebet sebesar nominal tagihan yang dibayarkan kepada pihak ketiga atas jasa yang telah diserahkan kepada Pusat P2H atau sebesar nominal tagihan yang sudah dapat diklaim sebagai beban di akhir periode pelaporan. Akun ini dikredit bila terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
51.311.101	Beban Jasa Notaris	D
51.311.102	Beban Jasa Pendamping	D
51.311.103	Beban Jasa .....	D
51.312.000	Beban Jasa Konsultan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun beban terkait dengan pembayaran kepada konsultan Pusat P2H atas jasa yang telah diberikan untuk meningkatkan layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan.	
51.312.100	Beban Jasa Konsultan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini didebet sebesar nominal tagihan yang dibayarkan sesuai dengan kontrak penyerahan jasa kepada Pusat P2H atau sebesar nominal tagihan yang dapat diklaim sebagai beban oleh Pusat P2H di akhir periode pelaporan. Akun ini dikredit apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
51.312.101	Beban Jasa Konsultan Keuangan	D
51.312.102	Beban Jasa Konsultan .....	D
51.320.000	Beban Asuransi Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini merupakan header atas perkiraan akun pembayaran asuransi layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan dibayar dimuka yang sudah dapat diklaim sebagai beban oleh Pusat P2H.	
51.321.000	Beban Asuransi Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini merupakan header atas perkiraan akun beban asuransi pegawai, mesin, dan bangunan pada layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Pusat P2H.	

51.321.100	Beban Asuransi Pegawai Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini didebet sebesar nominal pembayaran asuransi pegawai layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan yang telah dibayar dimuka yang sudah dapat diklaim menjadi beban tahun berjalan oleh Pusat P2H. Akun ini dikredit apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
51.321.101	Beban Asuransi Jiwa	D
51.321.102	Beban Asuransi Kesehatan	D
51.321.200	Beban Asuransi Mesin Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini didebet sebesar nominal pembayaran asuransi mesin layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan yang telah dibayar dimuka yang sudah dapat diklaim menjadi beban tahun berjalan oleh Pusat P2H. Akun ini dikredit apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
51.321.201	Beban Asuransi Mobil Dinas	D
51.321.202	Beban Asuransi Motor Dinas	D
51.321.300	Beban Asuransi Bangunan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini didebet sebesar nominal pembayaran asuransi bangunan layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan yang telah dibayar dimuka yang sudah dapat diklaim menjadi beban tahun berjalan oleh Pusat P2H. Akun ini dikredit apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
51.321.301	Beban Asuransi Kebakaran	D
51.400.000	Beban Penyusutan dan Amortisasi Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun beban terkait penyisihan dan pengalokasian terhadap pemakaian aset layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan sepanjang estimasi masa manfaat.	
51.410.000	Beban Penyusutan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun beban terkait penyusutan aset layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan sepanjang estimasi masa manfaat.	
51.411.000	Beban Penyusutan Aset Tetap Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun beban terkait penyusutan aset tetap layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan selama estimasi masa manfaatnya.	

51.411.100	Beban Penyusutan Peralatan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini didebet sebesar nilai depresiasi peralatan layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan sepanjang estimasi masa manfaat. Akun ini dikredit apabila terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
51.411.101	Beban Penyusutan Meja Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
51.411.102	Beban Penyusutan Lemari Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
51.411.103	Beban Penyusutan Alat Pemotong Kertas Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
51.411.200	Beban Penyusutan Mesin Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini didebet sebesar nilai depresiasi mesin layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan sepanjang estimasi masa manfaat. Akun ini dikredit apabila terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
51.411.201	Beban Penyusutan Mobil Dinas Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
51.411.202	Beban Penyusutan Motor Dinas Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
51.411.203	Beban Penyusutan Komputer Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
51.411.204	Beban Penyusutan Mesin Fotokopi Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
51.412.000	Beban Penyusutan Sewa Guna Usaha Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.412.100	Beban Penyusutan Mesin Sewa Guna Usaha Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
51.412.101	Beban Penyusutan Mobil Dinas Sewa Guna Usaha Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
51.412.102	Beban Penyusutan Motor Dinas Sewa Guna Usaha Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
51.412.103	Beban Penyusutan Komputer Sewa Guna Usaha Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
51.412.104	Beban Penyusutan Mesin Fotokopi Sewa Guna Usaha Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
51.420.000	Beban Amortisasi Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini merupakan akun header atas kelompok akun terkait beban pengamortisian atau pengalokasian secara sistematis untuk periode berjalan atas biaya yang telah dikeluarkan untuk	

	mendapatkan aset layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan.	
51.421.000	Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini merupakan akun header atas kelompok akun terkait beban amortisasi terhadap aset tak berwujud layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Pusat P2H.	
51.421.100	Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini didebet sebesar nilai amortisasi atas aset tak berwujud yang dilakukan secara sistematis di periode berjalan sepanjang estimasi masa manfaatnya.	
51.421.101	Beban Amortisasi Perangkat Lunak .....	D
51.421.102	Beban Amortisasi <i>Software</i> Komputer .....	D
51.500.000	Beban Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Lain-Lain	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun beban yang tidak dapat diklasifikasikan menjadi beban pegawai, bahan, jasa pemeliharaan, penyusutan dan amortisasi, dan utilitas pada layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Pusat P2H.	
51.510.000	Beban Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Lain-Lain	H
51.511.000	Beban Perjalanan Dinas Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun beban yang ditanggung Pusat P2H atas biaya perjalanan dinas dalam rangka pelayanan Pembiayaan Pembangunan Hutan.	
51.511.100	Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini didebet sebesar total biaya perjalanan dinas dalam kota. Akun ini dikredit bila terjadi koreksi atas pencatatan beban di tahun berjalan.	
51.511.101	Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota Bidang Teknis	D
51.511.102	Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota Dewan Pengawas	D
51.511.200	Beban Perjalanan Dinas Luar Kota Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini didebet sebesar total biaya tiket perjalanan dan total uang harian dalam perjalanan dinas luar kota. Akun ini dikredit bila terjadi koreksi atas pencatatan beban di tahun berjalan.	
51.511.201	Beban Perjalanan Dinas Luar Kota Bidang Teknis	D
51.511.202	Beban Perjalanan Dinas Luar Kota Dewan Pengawas	D
51.511.300	Beban Perjalanan Dinas Luar Negeri Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini didebet sebesar total biaya tiket perjalanan dan total uang harian dalam perjalanan dinas luar negeri. Akun ini dikredit bila terjadi koreksi atas pencatatan beban di tahun berjalan atau	

	ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
51.751.301	Beban Perjalanan Dinas Luar Negeri Bidang Teknis	D
51.511.302	Beban Perjalanan Dinas Luar Negeri Dewan Pengawas	D
51.512.000	Beban Pajak Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun terkait beban yang pajak atas transaksi layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Pusat P2H dengan pihak ketiga.	
51.512.100	Beban Pajak Orang Pribadi Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini didebet sebesar nominal pajak yang dibebankan atas transaksi Pusat P2H dengan orang pribadi yang menyediakan barang dan jasa. Akun ini dikredit bila terjadi koreksi atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
51.512.101	Beban PPh Pasal 21	D
51.512.102	Beban PPh Pasal 22	D
51.512.103	Beban PPh Pasal 23	D
51.512.104	Beban PPh Pasal 24	D
51.512.105	Beban PPh Pasal 26	D
51.512.200	Beban Pajak Badan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini didebet sebesar nominal pajak yang dibebankan atas transaksi Pusat P2H dengan badan usaha yang menyediakan barang dan jasa. Akun ini dikredit bila terjadi koreksi atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
51.512.201	Beban PPh Pasal 21	D
51.512.202	Beban PPh Pasal 22	D
51.512.203	Beban PPh Pasal 23	D
51.512.204	Beban PPh Pasal 24	D
51.512.205	Beban PPh Pasal 26	D
51.512.206	Beban PPN	D
51.513.000	Beban Penyisihan Pinjaman dan Mudharabah Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Tak Tertagih	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun beban yang berasal dari estimasi Pusat P2H atas kemungkinan tagihan, tunggakan, atau piutang atas hasil transaksi layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan yang tak tertagih.	
51.513.100	Beban Penyisihan Pinjaman Dana Bergulir Kerjasama Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Tak Tertagih	H
	Akun ini didebet sebesar persentase estimasi piutang yang tak	



	tertagih dari jumlah peningkatan piutang kerjasama layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan di tahun berjalan. Akun ini dikredit apabila terdapat koreksi atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
51.513.101	Beban Penyisihan Pinjaman HTR Tak Tertagih	D
51.513.102	Beban Penyisihan Pinjaman HTI Tak Tertagih	D
51.513.103	Beban Penyisihan Pinjaman HR Tak Tertagih	D
51.513.104	Beban Penyisihan Pinjaman .....	D
51.513.200	Beban Penyisihan Mudharabah Tak Tertagih	H
	Akun ini didebet ketika menyisihkan kemungkinan pembiayaan mudharabah dana bergulir yang tidak tertagih di tahun berjalan. akun ini dikredit apabila terdapat koreksi atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
51.513.201	Beban Penyisihan Mudharabah HTR Tak Tertagih	D
51.513.202	Beban Penyisihan Mudharabah HTI Tak Tertagih	D
51.513.203	Beban Penyisihan Mudharabah HR Tak Tertagih	D
51.513.204	Beban Penyisihan Mudharabah .....	D
51.514.000	Beban Penyelesaian Pinjaman/Mudharabah Bermasalah	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun beban penyelesaian pinjaman/mudharabah bermasalah Pusat P2H atas kemungkinan tagihan, tunggakan, atau piutang atas hasil transaksi layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan yang tak tertagih.	
51.514.100	Beban Asuransi Agunan Yang Diambil Alih	H
	Akun ini didebet sebesar Beban Asuransi Agunan Yang Diambil Alih Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan yang timbul pada tahun berjalan. Akun ini dikredit apabila terdapat koreksi atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
51.514.101	Beban Asuransi Agunan Yang Diambil Alih Pinjaman HTR	D
51.514.102	Beban Asuransi Agunan Yang Diambil Alih Pinjaman HTI	D
51.514.103	Beban Asuransi Agunan Yang Diambil Alih Pinjaman HR	D
51.514.104	Beban Asuransi Agunan Yang Diambil Alih Pinjaman .....	D
51.514.200	Beban Penjagaan / Pengamanan Agunan Yang Diambil Alih	H
	Akun ini didebet sebesar Beban Penjagaan/Pengamanan Agunan Yang Diambil Alih yang timbul pada tahun berjalan. Akun ini dikredit apabila terdapat koreksi atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	

51.514.201	Beban Asuransi Agunan Yang Diambil Alih Pinjaman HTR	D
51.514.202	Beban Asuransi Agunan Yang Diambil Alih Pinjaman HTI	D
51.514.203	Beban Asuransi Agunan Yang Diambil Alih Pinjaman HR	D
51.514.204	Beban Asuransi Agunan Yang Diambil Alih Pinjaman .....	D
51.514.300	Beban Penyelesaian Pengadilan/Hukum Atas Agunan Yang Diambil Alih	H
	Akun ini didebet sebesar Beban Penyelesaian Pengadilan/Hukum Atas Agunan Yang Diambil Alih yang timbul pada tahun berjalan. Akun ini dikredit apabila terdapat koreksi atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
51.514.301	Beban Penyelesaian Pengadilan/Hukum Atas Agunan Yang Diambil Alih HTR	D
51.514.302	Beban Penyelesaian Pengadilan/Hukum Atas Agunan Yang Diambil Alih HTI	D
51.514.303	Beban Penyelesaian Pengadilan/Hukum Atas Agunan Yang Diambil Alih HR	D
51.514.304	Beban Penyelesaian Pengadilan/Hukum Atas Agunan Yang Diambil Alih Pinjaman .....	D
51.515.000	Beban Penyimpanan Dokumen	H
51.515.000	Beban Penyimpanan Dokumen	H
51.515.101	Beban Penyimpanan Dokumen Pinjaman HTR	D
51.515.102	Beban Penyimpanan Dokumen Pinjaman HTI	D
51.515.103	Beban Penyimpanan Dokumen Pinjaman HR	D
51.515.104	Beban Penyimpanan Dokumen Pinjaman .....	D
52.000.000	Beban Umum dan Administrasi	H
	Akun ini adalah header atas kelompok akun beban yang terkait dengan biaya-biaya yang bersifat umum dan tidak terkait secara langsung dengan kegiatan pelayanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Pusat P2H.	
52.100.000	Beban Pegawai Kantor	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun beban yang terkait dengan pembayaran gaji, tunjangan prestasi kerja, THR, upah lembur, tunjangan transport, uang makan dan bpnus, jaspro, serta tantiem kepada para pegawai administratif Pusat P2H.	
52.110.000	Beban Pegawai Kantor	H
52.111.000	Beban Pegawai PNS	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun beban yang terkait dengan biaya personalia para pegawai administratif Pusat P2H yang berstatus PNS.	
52.111.100	Beban Gaji	H

	Akun ini didebet sebesar nominal gaji yang dibayarkan kepada para pegawai administratif yang berstatus PNS. Akun ini dikredit apabila terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.111.101	Beban Gaji Tenaga Administrasi	D
52.111.200	Beban Honorarium	H
	Akun ini didebet sebesar nominal honor yang dibayarkan kepada para pegawai administratif yang berstatus PNS. Akun ini dikredit apabila terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.111.201	Beban Honorarium Tenaga Administrasi	D
52.111.300	Tunjangan Prestasi Kerja	H
	Akun ini didebet sebesar nominal tunjangan prestasi kerja yang dibayarkan kepada para pegawai administratif yang berstatus PNS. Akun ini dikredit apabila terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.111.301	Tunjangan Prestasi Kerja Tenaga Administrasi	D
52.111.400	Tunjangan Hari Raya	H
	Akun ini didebet sebesar nominal tunjangan hari raya yang dibayarkan kepada para pegawai administratif yang berstatus PNS. Akun ini dikredit apabila terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.111.401	Tunjangan Hari Raya Tenaga Administrasi	D
52.111.500	Upah Lembur	H
	Akun ini didebet sebesar nominal upah lembur yang dibayarkan kepada para pegawai administratif yang berstatus PNS. Akun ini dikredit apabila terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.111.501	Upah Lembur Tenaga Administrasi	D
52.111.600	Tunjangan Transport	H
	Akun ini didebet sebesar nominal tunjangan tranport yang dibayarkan kepada para pegawai administratif yang berstatus PNS. Akun ini dikredit apabila terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.111.601	Tunjangan Transport Tenaga Administrasi	D
52.111.700	Uang Makan	H

	Akun ini didebet sebesar nominal uang makan yang dibayarkan kepada para pegawai administratif yang berstatus PNS. Akun ini dikredit apabila terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.111.701	Uang Makan Tenaga Administrasi	D
52.111.800	Bonus, Jaspro, dan Tantiem	H
	Akun ini didebet sebesar nominal bonus, jaspro, dan tantiem yang dibayarkan kepada para pegawai administratif yang berstatus PNS. Akun ini dikredit apabila terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.111.801	Bonus, Jaspro, dan Tantiem Tenaga Administrasi	D
52.112.000	Beban Pegawai Non PNS	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun beban terkait biaya personalia pegawai administratif Pusat P2H yang berstatus non PNS.	
52.112.100	Beban Gaji	H
	Akun ini didebet sebesar nominal gaji yang dibayarkan kepada para pegawai administratif yang berstatus non PNS. Akun ini dikredit apabila terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.112.101	Beban Gaji Tenaga Administrasi	D
52.112.200	Beban Honorarium	H
	Akun ini didebet sebesar nominal honor yang dibayarkan kepada para pegawai administratif yang berstatus non PNS. Akun ini dikredit apabila terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.112.201	Beban Honorarium Tenaga Administrasi	D
52.112.300	Tunjangan Prestasi Kerja	H
	Akun ini didebet sebesar nominal tunjangan prestasi kerja yang dibayarkan kepada para pegawai administratif yang berstatus non PNS. Akun ini dikredit apabila terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.112.301	Tunjangan Prestasi Kerja Tenaga Administrasi	D
52.112.400	Tunjangan Hari Raya	H
	Akun ini didebet sebesar nominal tunjangan hari raya yang dibayarkan kepada para pegawai administratif yang berstatus non PNS. Akun ini dikredit apabila terjadi koreksi negatif atas	

	pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.112.401	Tunjangan Hari Raya Tenaga Administrasi	D
52.112.500	Upah Lembur	H
	Akun ini didebet sebesar nominal upah lembur yang dibayarkan kepada para pegawai administratif yang berstatus non PNS. Akun ini dikredit apabila terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.112.501	Upah Lembur Tenaga Administrasi	D
52.112.600	Tunjangan Transport	H
	Akun ini didebet sebesar nominal tunjangan transport yang dibayarkan kepada para pegawai administratif yang berstatus non PNS. Akun ini dikredit apabila terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.112.601	Tunjangan Transport Tenaga Administrasi	D
52.112.700	Uang Makan	H
	Akun ini didebet sebesar nominal uang makan yang dibayarkan kepada para pegawai administratif yang berstatus non PNS. Akun ini dikredit apabila terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.112.701	Uang Makan Tenaga Administrasi	D
52.112.800	Bonus, Jaspro, dan Tantiem	H
	Akun ini didebet sebesar nominal bonus, jaspro, dan tantiem yang dibayarkan kepada para pegawai administratif yang berstatus non PNS. Akun ini dikredit apabila terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.112.801	Bonus, Jaspro, dan Tantiem Tenaga Administrasi	D
52.200.000	Beban Administrasi Perkantoran	H
	Akun ini adalah header atas kelompok akun beban yang terkait dengan pemenuhan perlengkapan dan keperluan harian dan administrasi perkantoran Pusat P2H.	
52.210.000	Beban Perlengkapan dan Keperluan Harian Kantor	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun beban perlengkapan dan keperluan harian dari kegiatan administrasi perkantoran Pusat P2H.	
52.211.000	Beban Perlengkapan dan Keperluan Harian Kantor	H
52.211.100	Beban Perlengkapan Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar total perlengkapan kantor pada fungsi	

	administrasi Pusat P2H yang terpakai selama periode pelaporan. Akun ini dikredit bila terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.211.101	Beban Perlengkapan Kantor	D
52.211.200	Beban Keperluan Harian Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar total biaya yang dikeluarkan untuk keperluan harian perkantoran Pusat P2H atau sebesar total biaya yang dapat diklaim sebagai beban di tahun berjalan. Akun ini dikredit bila terdapat koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.211.201	Beban Koran dan Majalah Kantor	D
52.211.202	Beban Pengiriman/Pos/Materai Kantor	D
52.211.203	Beban Jamuan Tamu Kantor	D
52.211.300	Beban Rapat Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar total biaya yang dikeluarkan untuk keperluan rapat urusan kegiatan administrasi perkantoran Pusat P2H atau sebesar total biaya yang dapat diklaim sebagai beban di tahun berjalan. Akun ini dikredit bila terdapat koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.211.301	Beban Rapat Kantor	D
52.211.400	Beban Pengadaan Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar total biaya yang terkait proses pengadaan barang dan jasa untuk keperluan kantor atau sebesar total biaya yang dapat diklaim sebagai beban di tahun berjalan. Akun ini dikredit bila terdapat koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.211.401	Beban Pengadaan Kantor	D
52.211.500	Beban Pemasaran Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar beban pemasaran yang timbul dalam proses pemasaran kantor dan akun ini dikredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.211.501	Beban Pemasaran Kantor	D
52.211.600	Beban Loka Karya/Workshop/Rakor	H
	Akun ini didebet sebesar beban Loka Karya/Workshop/Rakor yang timbul dalam proses kegiatan Loka Karya/Workshop/Rakor dan akun ini dikredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk	

	dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.211.601	Beban Loka Karya/Workshop/Rakor	D
52.300.000	Beban Jasa Kantor	
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun beban yang dikeluarkan oleh Pusat P2H terkait dengan penyerahan jasa dari pihak ketiga di dalam proses pengembangan administrasi Pusat P2H.	
52.310.000	Beban Jasa Tenaga Ahli dan Konsultan Kantor	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun beban yang terkait dengan pembayaran jasa tenaga ahli dan konsultan atas pengembangan administrasi dan perkantoran Pusat P2H.	
52.311.000	Beban Jasa Tenaga Ahli Kantor	H
	Akun ini merupakan header atas akun beban pembayaran jasa tenaga ahli untuk pengembangan proses administrasi dan perkantoran Pusat P2H.	
52.311.100	Beban Jasa Tenaga Ahli Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar nominal biaya yang dikeluarkan untuk membayar jasa tenaga ahli atau sebesar total biaya yang dapat diklaim sebagai beban di tahun berjalan. Akun ini dikredit apabila terdapat koreksi atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.311.101	Beban Jasa Tenaga Ahli .....	D
52.312.000	Beban Jasa Konsultan Kantor	H
	Akun ini merupakan header atas akun beban pembayaran jasa konsultan untuk pengembangan proses administrasi dan perkantoran Pusat P2H.	
52.312.100	Beban Jasa Konsultan Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar nominal biaya yang dikeluarkan untuk membayar jasa konsultan atau sebesar total biaya yang dapat diklaim sebagai beban di tahun berjalan. Akun ini dikredit apabila terdapat koreksi atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.312.101	Beban Jasa Konsultan .....	D
52.320.000	Beban Asuransi Kantor	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun beban yang terkait pengakuan/klaim atas pembayaran premi asuransi kantor yang dibayar dimuka sebagai beban.	
52.321.000	Beban Asuransi Kantor	H
52.321.100	Beban Asuransi Pegawai Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar total premi asuransi pegawai kantor yang dibayar dimuka yang sudah dapat diakui/diklaim sebagai beban di tahun berjalan. Akun ini dikredit bila terdapat koreksi	

	negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.321.101	Beban Asuransi Jiwa	D
52.321.102	Beban Asuransi Kesehatan	D
52.321.200	Beban Asuransi Mesin Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar total premi asuransi mesin kantor yang dibayar dimuka yang sudah dapat diakui/diklaim sebagai beban di tahun berjalan. Akun ini dikredit bila terdapat koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.321.201	Beban Asuransi Mobil Dinas	D
52.321.202	Beban Asuransi Motor Dinas	D
52.321.300	Beban Asuransi Bangunan Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar total premi asuransi bangunan kantor yang dibayar dimuka yang sudah dapat diakui/diklaim sebagai beban di tahun berjalan. Akun ini dikredit bila terdapat koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.321.301	Beban Asuransi Kebakaran	D
52.330.000	Beban Sewa Kantor	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun beban yang terkait dengan biaya penyewaan untuk kegiatan administratif dan perkantoran Pusat P2H.	
52.331.000	Beban Sewa Kantor	H
52.331.100	Beban Sewa Gedung dan Ruangan Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar total biaya sewa gedung dan ruangan untuk keperluan kantor yang dibayar dimuka yang sudah dapat diakui/diklaim sebagai beban di tahun berjalan. Akun ini dikredit bila terdapat koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.331.101	Beban Sewa Gedung	D
52.331.102	Beban Sewa Ruangan	D
52.331.200	Beban Sewa Peralatan Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar total biaya sewa peralatan untuk keperluan kantor yang dibayar dimuka yang sudah dapat diakui/diklaim sebagai beban di tahun berjalan. Akun ini dikredit bila terdapat koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.331.201	Beban Sewa Peralatan	D



52.331.300	Beban Sewa Mesin Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar total biaya sewa mesin kantor untuk keperluan kantor yang dibayar dimuka yang sudah dapat diakui/diklaim sebagai beban di tahun berjalan. Akun ini dikredit bila terdapat koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.331.301	Beban Sewa Mobil Dinas	D
52.331.302	Beban Sewa Motor Dinas	D
52.400.000	Beban Pemeliharaan Kantor	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun beban yang terkait dengan pemeliharaan dan perawatan aset pendukung kegiatan administrasi dan perkantoran Pusat P2H.	
52.410.000	Beban Pemeliharaan Gedung dan Ruangan Kantor	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun beban yang terkait dengan pemeliharaan dan perawatan gedung dan ruangan kantor Pusat P2H.	
52.411.000	Beban Pemeliharaan Gedung Kantor	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun beban yang terkait dengan pemeliharaan gedung kantor Pusat P2H.	
52.411.100	Beban Pemeliharaan Gedung Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar nominal biaya yang dikeluarkan untuk pemeliharaan dan perawatan gedung kantor atau sebesar biaya yang dapat diakui/diklaim sebagai beban di tahun berjalan. Akun ini dikredit apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.411.101	Beban Pemeliharaan Gedung .....	D
52.412.000	Beban Pemeliharaan Ruangan Kantor	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun beban yang terkait dengan pemeliharaan ruangan kantor Pusat P2H.	
52.412.100	Beban Pemeliharaan Ruangan Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar nominal biaya yang dikeluarkan untuk pemeliharaan dan perawatan ruangan kantor atau sebesar biaya yang dapat diakui/diklaim sebagai beban di tahun berjalan. Akun ini dikredit apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.412.101	Beban Pemeliharaan Ruangan .....	D
52.420.000	Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Kantor	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun beban yang terkait dengan pemeliharaan peralatan dan mesin kantor Pusat	

	P2H.	
52.421.000	Beban Pemeliharaan Peralatan Kantor	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun beban yang terkait dengan pemeliharaan peralatan kantor Pusat P2H.	
52.421.100	Beban Pemeliharaan Peralatan Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar nominal biaya yang dikeluarkan untuk pemeliharaan dan perawatan peralatan kantor atau sebesar biaya yang dapat diakui/diklaim sebagai beban di tahun berjalan. Akun ini dikredit apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.421.101	Beban Pemeliharaan Peralatan .....	D
52.422.000	Beban Pemeliharaan Mesin Kantor	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun beban yang terkait dengan pemeliharaan mesin kantor Pusat P2H.	
52.422.100	Beban Pemeliharaan Kendaraan Dinas Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar nominal biaya yang dikeluarkan untuk pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas kantor atau sebesar biaya yang dapat diakui/diklaim sebagai beban di tahun berjalan. Akun ini dikredit apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.422.101	Beban Pemeliharaan Mobil Dinas	D
52.422.102	Beban Pemeliharaan Motor Dinas	D
52.500.000	Beban Penyusutan dan Amortisasi Kantor	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun beban yang terkait dengan depresiasi dan amortisasi aset perkantoran dan administrasi Pusat P2H.	
52.510.000	Beban Penyusutan Kantor	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun beban depresiasi aset perkantoran dan administrasi di tahun berjalan.	
52.511.000	Beban Penyusutan Aset Tetap Kantor	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun beban depresiasi atas aset tetap perkantoran dan administratif Pusat P2H.	
52.511.100	Beban Penyusutan Gedung Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar total beban depresiasi gedung kantor atas masa manfaat yang telah diestimasi. Akun dikredit apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.511.101	Beban Penyusutan Gedung .....	D

52.511.200	Beban Penyusutan Ruangan Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar total beban depresiasi ruangan kantor atas masa manfaat yang telah diestimasi. Akun ini dikredit apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.511.201	Beban Penyusutan Ruangan .....	D
52.511.300	Beban Penyusutan Peralatan Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar total beban depresiasi peralatan kantor atas masa manfaat yang telah diestimasi. Akun dikredit apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.511.301	Beban Penyusutan Meja Kantor	D
52.511.302	Beban Penyusutan Lemari Kantor	D
52.511.303	Beban Penyusutan Alat Pemotong Kertas Kantor	D
52.511.400	Beban Penyusutan Mesin Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar total beban depresiasi mesin kantor atas masa manfaat yang telah diestimasi. Akun dikredit apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.511.401	Beban Penyusutan Mobil Dinas Kantor	D
52.511.402	Beban Penyusutan Motor Dinas Kantor	D
52.511.403	Beban Penyusutan Komputer Kantor	D
52.511.404	Beban Penyusutan Mesin Fotokopi Kantor	D
52.511.500	Beban Penyusutan Jaringan Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar total beban depresiasi jaringan kantor atas masa manfaat yang telah diestimasi. Akun dikredit apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.511.501	Beban Penyusutan Jaringan Listrik Kantor	D
52.511.502	Beban Penyusutan Jaringan Komputer Kantor	D
52.511.600	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar total beban depresiasi aset tetap lainnya untuk keperluan kantor atas masa manfaat yang telah diestimasi. Akun dikredit apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.511.601	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya.....	D

52.512.000	Beban Penyusutan Sewa Guna Usaha Kantor	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun sewa guna usaha atas aset kantor.	
52.512.100	Beban Penyusutan Mesin Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar depresiasi mesin yang disewa guna untuk keperluan kantor selama masa sewa. Akun dikredit apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.512.101	Beban Penyusutan Mobil Dinas Sewa Guna Usaha Kantor	D
52.512.102	Beban Penyusutan Motor Dinas Sewa Guna Usaha Kantor	D
52.512.103	Beban Penyusutan Komputer Sewa Guna Usaha Kantor	D
52.512.104	Beban Penyusutan Mesin Fotokopi Sewa Guna Usaha Kantor	D
52.520.000	Beban Amortisasi Kantor	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun beban terkait amortisasi aset tak berwujud kantor selama masa manfaat yang diestimasi.	
52.521.000	Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud Kantor	H
	Akun ini merupakan header kelompok akun beban amortisasi perangkat lunak atau aset tak berwujud lainnya yang digunakan untuk perkantoran dan administrasi Pusat P2H.	
52.521.100	Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar total beban amortisasi atas aset tak berwujud kantor selama masa manfaat yang telah diestimasi. Akun ini dikredit apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.521.101	Beban Amortisasi Perangkat Lunak .....	D
52.521.102	Beban Amortisasi <i>Software</i> Komputer .....	D
52.600.000	Beban Utilitas Kantor	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun terkait biaya yang dikeluarkan oleh Pusat P2H untuk penggunaan daya dan utilitas di dalam mendukung kegiatan perkantoran dan administrasi Pusat P2H.	
52.610.000	Beban Utilitas Kantor	H
52.611.000	Beban Air, Telepon, Listrik Kantor	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun terkait biaya yang dikeluarkan oleh Pusat P2H untuk pembayaran tagihan listrik, telepon, dan air selama periode berjalan.	
52.611.100	Beban Air Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar nominal tagihan penggunaan air selama	

	periode pelaporan. Akun ini dikredit bila terdapat koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.611.101	Beban Air .....	D
52.611.200	Beban Telepon Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar nominal tagihan telepon selama periode pelaporan. Akun ini dikredit bila terdapat koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.611.201	Beban Telepon .....	D
52.611.300	Beban Listrik Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar nominal tagihan listrik selama periode pelaporan. Akun ini dikredit bila terdapat koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.611.301	Beban Listrik .....	D
52.700.000	Beban Kantor Lain-Lain	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun yang terkait beban yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai beban pegawai kantor, beban administrasi perkantoran, beban jasa kantor, beban pemeliharaan kantor, beban penyusutan dan amortisasi kantor, beban utilitas kantor.	
52.710.000	Beban Kantor Lain-Lain	H
52.711.000	Beban Perjalanan Dinas Kantor	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun yang terkait dengan segala biaya perjalanan dinas untuk keperluan perkantoran dan administrasi Pusat P2H.	
52.711.100	Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar total biaya perjalanan dinas dalam kota yang dibayarkan atau sebesar total biaya yang dapat diklaim sebagai beban di tahun berjalan. Akun ini dikredit apabila terdapat koreksi atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.711.101	Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota Tenaga Administrasi	D
52.711.200	Beban Perjalanan Dinas Luar Kota Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar total biaya perjalanan dinas dan uang harian di luar kota yang dibayarkan atau sebesar total biaya yang dapat diklaim sebagai beban di tahun berjalan. Akun ini dikredit apabila terdapat koreksi atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.711.201	Beban Perjalanan Dinas Luar Kota Tenaga Administrasi	D

52.711.300	Beban Perjalanan Dinas Luar Negeri Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar total biaya perjalanan dinas dan uang harian di luar negeri yang dibayarkan atau sebesar total biaya yang dapat diklaim sebagai beban di tahun berjalan. Akun ini dikredit apabila terdapat koreksi atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.711.301	Beban Perjalanan Dinas Luar Negeri Tenaga Administrasi	D
52.712.000	Beban Pajak Kantor	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun beban Pusat P2H terkait pembebanan pajak atas transaksi non layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan Pusat P2H dengan pihak ketiga.	
52.712.100	Beban Pajak Orang Pribadi Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar total pajak yang dikenakan atas transaksi barang/jasa non layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan dengan orang pribadi sebagai pihak ketiga. Akun ini dikredit bila terdapat koreksi atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.712.101	Beban PPh Pasal 21	D
52.712.102	Beban PPh Pasal 22	D
52.712.103	Beban PPh Pasal 23	D
52.712.104	Beban PPh Pasal 24	D
52.712.105	Beban PPh Pasal 26	D
52.712.200	Beban Pajak Badan Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar total pajak yang dikenakan atas transaksi barang/jasa non layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan dengan badan usaha sebagai pihak ketiga. Akun ini dikredit bila terdapat koreksi atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.712.201	Beban PPh Pasal 21	D
52.712.202	Beban PPh Pasal 22	D
52.712.203	Beban PPh Pasal 23	D
52.712.204	Beban PPh Pasal 24	D
52.712.205	Beban PPh Pasal 26	D
52.712.206	Beban PPh Pasal 29	D
52.712.207	Beban PPN	D
52.713.000	Beban Penyisihan Piutang Kantor Tak Tertagih	H
	akun ini merupakan header atas akun penyisihan atas estimasi piutang non layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan yang tidak dapat tertagih selama periode berjalan.	
52.713.100	Beban Penyisihan Piutang Bunga Deposito Tak Tertagih	H

	Akun ini didebet sebesar total estimasi atas kemungkinan dari peningkatan piutang bunga deposito yang tidak tertagih selama periode tahun berjalan. Akun ini dikredit bila terdapat koreksi atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.713.101	Beban Penyisihan Piutang Bunga Deposito 1 Bulan	D
52.713.102	Beban Penyisihan Piutang Bunga Deposito 2 Bulan	D
52.713.103	Beban Penyisihan Piutang Bunga Deposito 3 Bulan	D
52.713.104	Beban Penyisihan Piutang Bunga Deposito 6 Bulan	D
52.713.105	Beban Penyisihan Piutang Bunga Deposito 9 Bulan	D
52.713.106	Beban Penyisihan Piutang Bunga Deposito 12 Bulan	D
52.713.200	Beban Penyisihan Piutang Sewa	H
	Akun ini didebet sebesar total estimasi atas kemungkinan dari peningkatan piutang sewa yang tidak tertagih selama periode tahun berjalan. Akun ini dikredit bila terdapat koreksi atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.713.201	Beban Penyisihan Piutang Sewa Tanah Tak Tertagih	D
52.713.202	Beban Penyisihan Piutang Sewa Gedung Tak Tertagih	D
52.713.203	Beban Penyisihan Piutang Sewa Ruangan Tak Tertagih	D
52.713.204	Beban Penyisihan Piutang Sewa Mesin Tak Tertagih	D
52.713.205	Beban Penyisihan Piutang Sewa Peralatan Tak Tertagih	D
52.713.300	Beban Penyisihan Piutang Administrasi Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar total estimasi atas kemungkinan dari peningkatan piutang administrasi kantor yang tidak tertagih selama periode tahun berjalan. Akun ini dikredit bila terdapat koreksi atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
52.713.301	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Kantor Tak Tertagih	D
52.713.302	Beban Penyisihan Piutang Administrasi Lainnya Kantor Tak Tertagih	D
53.000.000	Beban Lainnya	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun beban yang tidak dapat diklasifikasikan ke dalam beban layanan dan beban umum dan administrasi Pusat P2H.	
53.200.000	Beban Administrasi Bank	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pembebanan atas jasa perbankan.	
53.210.000	Beban Administrasi Bank	H
53.211.000	Beban Administrasi Bank	H

	Akun ini merupakan header atas kelompok akun beban transfer dan beban administrasi bank.	
53.211.100	Beban Transfer	H
	Akun ini didebet sebesar nominal biaya transfer yang dikenakan bank atas transaksi pemindahan dana antar rekening/ antar bank atas transaksi Pusat P2H. Akun ini dikredit apabila terjadi koreksi atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
53.211.101	Beban Transfer Bank Mandiri	D
53.211.102	Beban Transfer Bank BRI	D
53.211.103	Beban Transfer Bank BNI	D
53.211.104	Beban Transfer Bank DKI	D
53.211.200	Beban Administrasi Bank	H
	Akun ini didebet sebesar nominal biaya administrasi yang dikenakan bank atas jasa lembaga keuangan yang diberikan kepada Pusat P2H. Akun ini dikredit bila terdapat koreksi negatif atas pencatatan beban di tahun berjalan atau ayat jurnal penutup untuk dipindahkan pada surplus tahun berjalan.	
53.211.201	Beban Administrasi Bank Mandiri	D
53.211.202	Beban Administrasi Bank BRI	D
53.211.203	Beban Administrasi Bank BNI	D
53.211.204	Beban Administrasi Bank DKI	D
53.300.000	Beban Lain-Lain	H
53.310.000	Beban Lain-Lain	H
53.311.000	Beban Lain-Lain	H
53.311.100	Beban Lain-Lain	H
53.311.101	Beban Lain-Lain	D

### 5.7. Penjelasan Akun Keuntungan dan Kerugian

60.000.000	KEUNTUNGAN DAN KERUGIAN	H
	Akun ini merupakan header atas akun yang mencerminkan kenaikan atau penurunan manfaat ekonomi dari kejadian yang sifatnya tidak biasa.	
61.000.000	Keuntungan	H
	Akun ini merupakan header atas akun keuntungan dari transaksi yang tidak biasa.	
61.100.000	Keuntungan Aset Non Lancar	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun selisih lebih antara harga jual dengan nilai buku pada saat penjualan aset non lancar Pusat P2H.	



61.110.000	Keuntungan Penjualan Aset Tetap	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun keuntungan yang diperoleh atas transaksi penjualan aset tetap.	
61.111.000	Keuntungan Penjualan Tanah, Bangunan, Ruangan	H
	Akun ini merupakan keuntungan atas kelompok akun keuntungan yang diperoleh atas transaksi penjualan tanah, bangunan, dan ruangan Pusat P2H.	
61.111.100	Keuntungan Penjualan Tanah	H
	Akun ini dikredit sebesar selisih lebih antara harga jual tanah dengan nilai beli tanah tersebut. Akun ini didebet apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan keuntungan di tahun berjalan.	
61.111.101	Keuntungan Penjualan Tanah Kantor Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
61.111.200	Keuntungan Penjualan Bangunan	H
	Akun ini dikredit sebesar selisih lebih antara harga jual bangunan dengan nilai buku bangunan tersebut. Akun ini didebet apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan keuntungan di tahun berjalan.	
61.111.201	Keuntungan Penjualan Bangunan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
61.111.300	Keuntungan Penjualan Ruangan	H
	Akun ini dikredit sebesar selisih lebih antara harga jual ruangan dengan nilai buku ruangan tersebut. Akun ini didebet apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan keuntungan di tahun berjalan.	
61.111.301	Keuntungan Penjualan Ruangan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
61.112.000	Keuntungan Penjualan Peralatan dan Mesin	H
	Akun ini merupakan keuntungan atas kelompok akun keuntungan yang diperoleh atas transaksi penjualan peralatan dan mesin Pusat P2H.	
61.112.100	Keuntungan Penjualan Peralatan	H
	Akun ini dikredit sebesar selisih lebih antara harga jual peralatan dengan nilai buku peralatan tersebut. Akun ini didebet apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan keuntungan di tahun berjalan.	
61.112.101	Keuntungan Penjualan Peralatan Kantor Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
61.112.102	Keuntungan Penjualan Peralatan Kantor	D
61.112.200	Keuntungan Penjualan Mesin	H
	Akun ini dikredit sebesar selisih lebih antara harga jual mesin dengan nilai buku mesin tersebut. Akun ini didebet apabila	

	terdapat koreksi negatif atas pencatatan keuntungan di tahun berjalan.	
61.112.201	Keuntungan Penjualan Mobil Dinas	D
61.112.202	Keuntungan Penjualan Motor Dinas	D
61.113.000	Keuntungan Penjualan Aset Tetap Lainnya	H
	Akun ini merupakan keuntungan atas kelompok akun keuntungan yang diperoleh atas transaksi penjualan aset tetap lainnya Pusat P2H.	
61.113.100	Keuntungan Penjualan Aset Tetap Lainnya	H
	Akun ini dikredit sebesar selisih lebih antara harga jual aset tetap lainnya dengan nilai buku aset tetap lainnya tersebut. Akun ini didebet apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan keuntungan di tahun berjalan.	
61.113.101	Keuntungan Penjualan .....	D
61.200.000	Keuntungan Selisih Kurs Valas	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun selisih lebih antara mata uang pencatatan dengan mata uang transaksi.	
61.210.000	Keuntungan Selisih Kurs Valas	H
61.211.000	Keuntungan Selisih Kurs Valas	H
61.211.100	Keuntungan Selisih Kurs Valas	H
	Akun ini dikredit apabila terdapat selisih lebih antara mata uang pencatatan dengan mata uang transaksi di akhir periode pelaporan.	
61.211.101	Keuntungan Selisih Kurs Mata Uang .....	D
62.000.000	Kerugian	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun kerugian dari transaksi yang tidak biasa.	
62.100.000	Kerugian Aset Non Lancar	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun selisih kurang antara harga jual dengan nilai buku pada saat penjualan aset non lancar Pusat P2H.	
62.110.000	Kerugian Penjualan Aset Tetap	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun kerugian yang diperoleh atas transaksi penjualan aset tetap.	
62.111.000	Kerugian Penjualan Tanah, Bangunan, Ruangan	H
	Akun ini merupakan kerugian atas kelompok akun kerugian yang diperoleh atas transaksi penjualan tanah, bangunan, dan ruangan Pusat P2H.	
62.111.100	Kerugian Penjualan Tanah	H
	Akun ini didebet sebesar selisih kurang antara harga jual tanah dengan nilai beli tanah tersebut. Akun ini dikredit apabila	

	terdapat koreksi negatif atas pencatatan kerugian di tahun berjalan.	
62.111.101	Kerugian Penjualan Tanah Kantor	D
62.111.200	Kerugian Penjualan Bangunan	H
	Akun ini didebet sebesar selisih kurang antara harga jual bangunan dengan nilai buku bangunan tersebut. Akun ini dikredit apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan keuntungan di tahun berjalan.	
62.111.201	Kerugian Penjualan Bangunan Kantor	D
62.111.300	Kerugian Penjualan Ruangan	H
	Akun ini didebet sebesar selisih kurang antara harga jual ruangan dengan nilai buku ruangan tersebut. Akun ini dikredit apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan keuntungan di tahun berjalan.	
62.111.301	Kerugian Penjualan Ruangan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
62.112.000	Kerugian Penjualan Peralatan dan Mesin	H
	Akun ini merupakan kerugian atas kelompok akun kerugian yang diperoleh atas transaksi penjualan peralatan dan mesin Pusat P2H.	
62.112.100	Kerugian Penjualan Peralatan	H
	Akun ini didebet sebesar selisih kurang antara harga jual peralatan dengan nilai buku peralatan tersebut. Akun ini dikredit apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan kerugian di tahun berjalan.	
62.112.101	Kerugian Penjualan Peralatan Kantor	D
62.112.200	Kerugian Penjualan Mesin	H
	Akun ini didebet sebesar selisih kurang antara harga jual mesin dengan nilai buku mesin tersebut. Akun ini dikredit apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan kerugian di tahun berjalan.	
62.112.201	Kerugian Penjualan Mobil Dinas	D
62.112.202	Kerugian Penjualan Motor Dinas	D
62.119.000	Kerugian Penjualan Aset Tetap Lainnya	H
	Akun ini merupakan kerugian atas kelompok akun kerugian yang diperoleh atas transaksi penjualan aset tetap lainnya Pusat P2H.	
62.119.100	Kerugian Penjualan Aset Tetap Lainnya	H
	Akun ini didebet sebesar selisih kurang antara harga jual aset tetap lainnya dengan nilai buku aset tetap lainnya tersebut. Akun ini dikredit apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan kerugian di tahun berjalan.	

62.119.101	Kerugian Penjualan .....	D
62.120.000	Kerugian Penurunan Nilai Aset Tetap	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun kerugian Pusat P2H atas penurunan nilai wajar dari aset tetap yang dimiliki.	
62.121.000	Kerugian Penurunan Nilai Aset Tetap Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun kerugian Pusat P2H atas penurunan nilai wajar dari aset tetap untuk Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan yang dimiliki.	
62.121.100	Kerugian Penurunan Nilai Tanah Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini didebet sebesar selisih antara nilai buku dengan nilai wajar dari tanah tersebut, akun tersebut dikredit apabila terdapat koreksi negatif di tahun berjalan.	
62.121.101	Kerugian Penurunan Nilai Tanah Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
62.121.200	Kerugian Penurunan Nilai Gedung dan Bangunan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini didebet sebesar selisih antara nilai buku dengan nilai wajar dari gedung tersebut, akun tersebut dikredit apabila terdapat koreksi negatif di tahun berjalan.	
62.121.201	Kerugian Penurunan Nilai Gedung Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
62.121.300	Kerugian Penurunan Nilai Peralatan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini didebet sebesar selisih antara nilai buku dengan nilai wajar dari peralatan tersebut, akun tersebut dikredit apabila terdapat koreksi negatif di tahun berjalan.	
62.121.301	Kerugian Penurunan Nilai Meja Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
62.121.302	Kerugian Penurunan Nilai Lemari Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
62.121.303	Kerugian Penurunan Nilai Alat Pemotong Kertas Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
62.121.400	Kerugian Penurunan Nilai Mesin Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini didebet sebesar selisih antara nilai buku dengan nilai wajar dari mesin tersebut, akun tersebut dikredit apabila terdapat koreksi negatif di tahun berjalan.	
62.121.401	Kerugian Penurunan Nilai Mobil Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
62.121.402	Kerugian Penurunan Nilai Motor Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D

62.121.403	Kerugian Penurunan Nilai Komputer Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
62.121.404	Kerugian Penurunan Nilai Mesin Fotokopi Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
62.121.500	Kerugian Penurunan Nilai Jalan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini didebet sebesar selisih antara nilai buku dengan nilai wajar dari jalan tersebut, akun tersebut dikredit apabila terdapat koreksi negatif di tahun berjalan.	
62.121.600	Kerugian Penurunan Nilai Irigasi Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini didebet sebesar selisih antara nilai buku dengan nilai wajar dari irigasi tersebut, akun tersebut dikredit apabila terdapat koreksi negatif di tahun berjalan.	
62.121.700	Kerugian Penurunan Nilai Jaringan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini didebet sebesar selisih antara nilai buku dengan nilai wajar dari jaringan tersebut, akun tersebut dikredit apabila terdapat koreksi negatif di tahun berjalan.	
62.121.701	Kerugian Penurunan Nilai Jaringan Listrik Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
62.121.702	Kerugian Penurunan Nilai Jaringan Komputer Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
62.121.900	Kerugian Penurunan Nilai Aset Tetap Lainnya Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	H
	Akun ini didebet sebesar selisih antara nilai buku dengan nilai wajar dari aset tetap lainnya tersebut, akun tersebut dikredit apabila terdapat koreksi negatif di tahun berjalan.	
62.121.901	Kerugian Penurunan Nilai Buku Perpustakaan Layanan Pembiayaan Pembangunan Hutan	D
62.122.000	Kerugian Penurunan Nilai Aset Tetap Kantor	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun kerugian Pusat P2H atas penurunan nilai wajar dari aset tetap untuk keperluan kantor/administrasi yang dimiliki.	
62.122.100	Kerugian Penurunan Nilai Tanah Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar selisih antara nilai buku dengan nilai wajar dari tanah tersebut, akun tersebut dikredit apabila terdapat koreksi negatif di tahun berjalan.	
62.122.101	Kerugian Penurunan Nilai Tanah Kantor	D
62.122.200	Kerugian Penurunan Nilai Gedung dan Bangunan Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar selisih antara nilai buku dengan nilai wajar dari gedung tersebut, akun tersebut dikredit apabila terdapat koreksi negatif di tahun berjalan.	
62.122.201	Kerugian Penurunan Nilai Gedung Kantor	D

62.122.202	Kerugian Penurunan Nilai Asrama	D
62.122.203	Kerugian Penurunan Nilai Poliklinik	D
62.122.204	Gedung Olahraga	D
62.122.300	Kerugian Penurunan Nilai Peralatan Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar selisih antara nilai buku dengan nilai wajar dari peralatan tersebut, akun tersebut dikredit apabila terdapat koreksi negatif di tahun berjalan.	
62.122.301	Kerugian Penurunan Nilai Meja Kantor	D
62.122.302	Kerugian Penurunan Nilai Lemari Kantor	D
62.122.303	Kerugian Penurunan Nilai Alat Pemotong Kertas Kantor	D
62.122.400	Kerugian Penurunan Nilai Mesin Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar selisih antara nilai buku dengan nilai wajar dari mesin tersebut, akun tersebut dikredit apabila terdapat koreksi negatif di tahun berjalan.	
62.122.401	Kerugian Penurunan Nilai Mobil Kantor	D
62.122.402	Kerugian Penurunan Nilai Motor Kantor	D
62.122.403	Kerugian Penurunan Nilai Komputer Kantor	D
62.122.404	Kerugian Penurunan Nilai Mesin Fotokopi Kantor	D
62.122.500	Kerugian Penurunan Nilai Jalan Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar selisih antara nilai buku dengan nilai wajar dari jalan tersebut, akun tersebut dikredit apabila terdapat koreksi negatif di tahun berjalan.	
62.122.600	Kerugian Penurunan Nilai Irigasi Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar selisih antara nilai buku dengan nilai wajar dari irigasi tersebut, akun tersebut dikredit apabila terdapat koreksi negatif di tahun berjalan.	
62.122.700	Kerugian Penurunan Nilai Jaringan Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar selisih antara nilai buku dengan nilai wajar dari jaringan tersebut, akun tersebut dikredit apabila terdapat koreksi negatif di tahun berjalan.	
62.122.701	Kerugian Penurunan Nilai Jaringan Listrik Kantor	D
62.122.702	Kerugian Penurunan Nilai Jaringan Komputer Kantor	D
62.122.800	Kerugian Penurunan Nilai Aset Tetap Lainnya Kantor	H
	Akun ini didebet sebesar selisih antara nilai buku dengan nilai wajar dari aset tetap lainnya tersebut, akun tersebut dikredit apabila terdapat koreksi negatif di tahun berjalan.	
62.122.801	Kerugian Penurunan Nilai Buku Perpustakaan Kantor	D
62.200.000	Kerugian Kontinjensi	H
	Akun ini merupakan header atas kerugian yang kemungkinan besar akan ditanggung oleh Pusat P2H di masa depan.	

62.210.000	Kerugian Kontinjensi	H
62.211.000	Kerugian Kontinjensi	H
62.211.100	Kerugian Kontinjensi	H
62.211.101	Kerugian Kontinjensi Atas Tuntutan Hukum	D
62.300.000	Kerugian Selisih Kurs Valas	H
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun selisih kurang antara nilai mata uang pencatatan dengan mata uang transaksi.	
62.310.000	Kerugian Selisih Kurs Valas	H
62.311.000	Kerugian Selisih Kurs Valas	H
62.311.100	Kerugian Selisih Kurs Valas	H
	Akun ini didebet apabila terdapat selisih kurang antara kurs mata uang pencatatan dengan mata uang transaksi di akhir periode pelaporan.	
62.311.101	Kerugian Selisih Kurs Mata Uang .....	D

#### 5.8. Penjelasan Akun Pos Luar Biasa

70.000.000	POS LUAR BIASA	H
	Akun ini merupakan header atas akun keuntungan dan kerugian dari kejadian luar biasa Pusat P2H.	
71.000.000	Keuntungan Luar Biasa	H
	Akun ini merupakan header atas akun keuntungan yang diperoleh dari kejadian yang tidak biasa dan rutin terjadi di Pusat P2H.	
71.100.000	Keuntungan Luar Biasa	H
71.110.000	Keuntungan Luar Biasa	H
71.111.000	Keuntungan Luar Biasa	H
71.111.100	Keuntungan Luar Biasa	H
	Akun ini dikredit sebesar nominal selisih lebih harga jual dengan harga beli aset tetap atau sebesar nominal hadiah yang diperoleh. Akun ini didebet apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan keuntungan di tahun berjalan.	
71.111.101	Hadiah	D
72.000.000	Kerugian Luar Biasa	H
	Akun ini merupakan header atas akun kerugian yang diperoleh dari kejadian yang tidak biasa dan rutin terjadi di Pusat P2H.	
72.100.000	Kerugian Luar Biasa	H
72.110.000	Kerugian Luar Biasa	H

72.111.000	Kerugian Luar Biasa	H
72.111.100	Kerugian Luar Biasa	H
	Akun ini didebet sebesar nilai buku aset tetap yang dilepas/hilang/dihapuskan. Akun ini dikredit apabila terjadi koreksi negatif atas pencatatan kerugian di tahun berjalan.	
72.111.101	Kerugian Pelepasan Aset Tetap	D
72.111.102	Kerugian Aset Akibat Bencana	D

#### 5.9. Tata Cara Penambahan Kode Akun

Kode akun Pusat P2H dapat ditambah atau diubah sesuai dengan kebutuhan pelaporan atas transaksi-transaksi di Pusat P2H. Penambahan dan pengubahan kode akun tersebut dilakukan apabila sekiranya tidak ada kode akun yang dapat memfasilitasi jenis transaksi Pusat P2H yang semakin berkembang.

Penambahan kode akun dimulai dari dua digit terakhir (digit untuk penjurnalan), yang lalu disesuaikan pada tingkatan/digit di atasnya. Apabila digit-digit tersebut masih tidak dapat menampung/mengklasifikasi transaksi tersebut, maka Pusat P2H dapat menambahkan sendiri kode akun yang diperlukan. Penambahan kode akun tersebut dapat dilakukan oleh Pusat P2H tanpa harus melalui prosedur penetapan dari Menteri/Pimpinan Lembaga. Penetapan tersebut dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Kepala Pusat P2H.



Lampiran VI Peraturan Menteri Kehutanan  
 Nomor : P.56/Menhut-II/2011  
 Tanggal : 6 Juli 2011

---

## BAB VI JURNAL STANDAR

### Tujuan

Standar jurnal merupakan pedoman di dalam pembukuan untuk melakukan penjurnalan atas transaksi yang dilakukan Pusat P2H sebagai tahap awal dalam pencatatan akuntansi. Pedoman ini sangat penting untuk menjamin keseragaman perlakuan pencatatan suatu transaksi sehingga menjamin akurasi pencatatan akuntansi yang selanjutnya akan menjamin akurasi laporan keuangan perusahaan. Berikut beberapa ilustrasi jurnal-jurnal pada Pusat P2H.

### 6.1. Jurnal Umum

#### 6.1.1. Transaksi Yang Berhubungan Dengan Penerimaan Dan Pengeluaran Dari APBN

##### 1. Dari DIPA APBN (BA XX dari Rupiah Murni/Non Pendapatan Pusat P2H)

##### a. Saat DIPA disahkan

Tidak Ada Jurnal

##### b. Saat pembentukan modal awal/pemindahbukuan dari Bendahara Umum

Negara ke BLU Pusat P2H pertama kali

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas Induk Dana Bergulir	Xxx	
	Ekuitas Awal		Xxx

##### c. Saat transaksi dengan menggunakan SPM - LS

##### 1) Saat pencairan dana dari DIPA rupiah murni BLU

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas Milik Negara	Xxx	
	Pendapatan BA .....		Xxx

##### 2) Saat pembayaran dana ke pihak ketiga

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Beban .....	Xxx	
	Kas Milik Negara		Xxx

d. Saat transaksi dengan menggunakan uang persediaan/ uang muka dari rupiah murni

1) Saat pencairan uang persediaan/ uang muka dari rupiah murni ke BLU

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas Milik Negara	Xxx	
	Utang Kepada Kas Umum Negara		Xxx

2) Saat pembayaran ke pihak ketiga dengan menggunakan uang persediaan/ uang muka dari rupiah murni

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Utang Kepada Kas Umum Negara	Xxx	
	Pendapatan APBN BA ...		Xxx

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Beban .....	Xxx	
	Kas Milik Negara		Xxx

3) Saat pengembalian uang persediaan/ uang muka dari rupiah murni ke Kas Negara

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Utang Kepada Kas Umum Negara	Xxx	
	Kas Milik Negara		Xxx

2. Saat Penerimaan Aset Dari DIPA Satker Lain

a. Saat SP2D Terbit

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Aset .....	Xxx	
	Hibah ...		Xxx

### 6.1.2. Transaksi *Cash Management*

1. Transaksi Antar Kas dan Setara Kas

## a. Transaksi Antar Kas

## 1) Transfer ke rekening Bendahara Pengeluaran untuk belanja

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas di Bank Bendahara Pengeluaran - Bank ....	Xxx	
	Kas di Bank Bendahara Penerimaan - Bank .....		Xxx

## 2) Pengisian kas brankas

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas di Brankas Bendahara Pengeluaran	Xxx	
	Kas di Bank Bendahara Pengeluaran - Bank .....		Xxx

3) Pengisian *Petty Cash*

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas di Pemegang Uang Muka	Xxx	
	Kas di Brankas Bendahara Pengeluaran		Xxx

## b. Transaksi Deposito

## 1) Saat pembukaan deposito

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Deposito ... Bulan - Bank ....	Xxx	
	Kas Induk Dana Bergulir-Bank .....		Xxx
	/Kas di Bank Bendahara Penerimaan - Bank .....		

## 2) Saat pencairan deposito berjangka s.d. 3 bulan

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas Induk Dana Bergulir-Bank .....	Xxx	
	/Kas di Bank Bendahara Penerimaan - Bank .....		
	Deposito ... Bulan - Bank ....		Xxx

3) Saat *roll over* deposito berjangka s.d. 3 bulan

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Deposito ... Bulan - Bank ....	Xxx	

	Deposito ... Bulan - Bank ....		Xxx
--	--------------------------------	--	-----

## 2. Transaksi Investasi Jangka Pendek

### a. Transaksi Deposito Berjangka 3 s.d. 12 Bulan

#### 1) Saat pencairan dana untuk deposito berjangka 3 s.d. 12 bulan

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Deposito ... Bulan - Bank .....	Xxx	
	Kas di Induk Dana Bergulir - Bank ..../Kas di Bank Bendahara Penerimaan - Bank .....		Xxx

#### 2) Saat *roll over* deposito berjangka 3 s.d. 12 bulan

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Deposito .... Bulan - Bank .....	Xxx	
	Deposito .... Bulan - Bank .....		Xxx

#### 3) Saat pencairan deposito berjangka 3 s.d. 12 bulan

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas di Induk Dana Bergulir - Bank ...../Kas di Bank Bendahara Penerimaan - Bank .....	Xxx	
	Deposito ... Bulan - Bank .....		Xxx

## 6.1.3. Transaksi Terkait Penerimaan Dari *Cash Management*

### 1. Transaksi Bunga Deposito

#### a. Saat pengakuan piutang atas pendapatan bunga deposito yang belum diterima secara kas

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Piutang Bunga Deposito ....	Xxx	
	Pendapatan Bunga Deposito .....		Xxx

#### b. Saat penyisihan kemungkinan piutang bunga deposito yang tak tertagih

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Beban Penyisihan Piutang Bunga Deposito ....	Xxx	
	Penyisihan Piutang Bunga Deposito ..... Bulan		Xxx

## c. Saat penerimaan kas atas piutang bunga deposito

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas di Bank Bendahara Penerimaan	Xxx	
	Piutang Bunga Deposito .....		Xxx

## d. Saat penghapusan piutang bunga deposito

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Penyisihan Piutang Tak Tertagih Atas Bunga Deposito .....	Xxx	
	Piutang Bunga Deposito .....		Xxx

## 2. Transaksi Pendapatan Jasa Giro

Pendapatan jasa giro diakui sebagai pendapatan secara *cash basis* sehingga tidak ada penerapan *akrual method* di dalamnya.

## a. Saat pengakuan piutang jasa giro yang belum diterima secara kas

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Piutang Bunga Jasa Giro Bank .....	Xxx	
	Pendapatan Jasa Giro Bank .....		Xxx

## b. Saat menerima bunga jasa giro di rekening bank

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas di Bank .....	Xxx	
	Piutang Bunga Jasa Giro Bank ....		Xxx
	Pendapatan Jasa Giro Bank .....		Xxx

c. Saat penarikan bunga jasa giro rekening bendahara pengeluaran ke Kas Umum Negara (*treasury single account*)

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Utang Kepada Kas Umum Negara	Xxx	
	Kas di Bank Bendahara Pengeluaran - Bank .....		Xxx

## 6.1.4. Transaksi Yang Terkait Dengan Penyaluran Dana Bergulir Kepada Pihak Ketiga

## 1. Transaksi Penyaluran Pembiayaan Mudharabah Kepada Pihak Ketiga

## a. Saat penyaluran dana bergulir dengan pola mudharabah

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Mudharabah HTR/HTI/HR ke .....	Xxx	
	Kas Induk Dana Bergulir-Bank ...		Xxx

- b. Saat pengakuan pembagian bagi hasil yang diterima secara *cash* oleh Pusat P2H

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas di Bank Bendahara Penerimaan – Bank .....	Xxx	
	Pendapatan Bagi Hasil Mudharabah .....		Xxx

- c. Saat pengembalian pokok mudharabah

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas di Bank Induk Dana Bergulir – Bank Mudharabah HTR/HTI/HR ke .....	Xxx	
			Xxx

- d. Saat penyisihan mudharabah yang tak tertagih

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Beban Penyisihan Mudharabah HTR/HTI/HR Yang Tak Tertagih	Xxx	
	Penyisihan Mudharabah HTR/HTI/HR Yang Tak Tertagih		Xxx

## 2. Transaksi Penyaluran Pinjaman Kepada Pihak Ketiga

- a. Saat penyaluran pinjaman kepada pihak ketiga

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Pinjaman Dana Bergulir HTR/HTI/HR ke .....	Xxx	
	Kas Induk Dana Bergulir – Bank .....		Xxx

- b. Saat pengakuan pendapatan bunga pinjaman dana bergulir ke pihak ketiga

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Piutang Bunga Jangka Panjang Pinjaman Dana Bergulir HTI/HTR/HR ke .....	Xxx	
	Pendapatan Bunga Pinjaman HTI/HTR/HR ke .....		Xxx

- c. Saat mereklasifikasi piutang bunga jangka panjang pinjaman dana bergulir yang akan jatuh tempo

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Piutang Bunga Pinjaman HTR/HTI/HR ke .... Yang Akan Jatuh Tempo	Xxx	
	Piutang Bunga Jangka Panjang Pinjaman Dana Bergulir HTI/HTR/HR ke .....		Xxx

d. Saat mereklasifikasi pokok pinjaman dana bergulir yang akan jatuh tempo

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Pokok Pinjaman HTI/HTR/HR ke .... Yang Akan Jatuh Tempo	Xxx	
	Pinjaman Dana Bergulir HTR/HTI/HR ke .....		Xxx

e. Saat menerima pelunasan pokok dan bunga pinjaman

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas di Bank Bendahara Penerimaan - Bank ..... (a)	Xxx	
	Kas di Bank Induk Dana Bergulir - Bank ..... (b)	Xxx	
	Piutang Bunga Pinjaman HTR/HTI/HR ke .... Yang Akan Jatuh Tempo (a)		Xxx
	Pokok Pinjaman HTI/HTR/HR ke .... Yang Akan Jatuh Tempo (b)		Xxx

f. Saat menyisihkan piutang bunga dan pokok pinjaman yang tidak tertagih

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Beban Penyisihan Pinjaman HTR/HTI/HR Tak Tertagih	Xxx	
	Penyisihan Pinjaman Dana Bergulir HTR/HTI/HR Yang Tak Tertagih		Xxx
	Penyisihan Piutang Bunga Pinjaman Dana Bergulir HTR/HTI/HR		Xxx

g. Saat mengambil alih agunan pinjaman

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Agunan Pinjaman Dana Bergulir	Xxx	

	HTI/HTR ke ..... Yang Diambil Alih		
	Aset Jaminan Jangka Panjang Pihak Ketiga Atas Pinjaman HTI/HTR ke.....		Xxx

## h. Saat menjual agunan pinjaman

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas di Bank Induk Dana Bergulir - Bank ...	Xxx	
	Kas di Bank Bendahara Penerimaan - Bank .....		
	Agunan Pinjaman Dana Bergulir HTI/HTR ke ..... Yang Diambil Alih		Xxx

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Aset Jaminan Jangka Panjang Pihak Ketiga Atas Pinjaman HTI/HTR ke.....	Xxx	
	Piutang Bunga Pinjaman HTR/HTI/HR ke .... Yang Akan Jatuh Tempo		Xxx
	Pokok Pinjaman HTI/HTR/HR ke .... Yang Akan Jatuh Tempo		Xxx
	Keuntungan Penjualan Aset .....		Xxx

## 6.1.5. Transaksi Penerimaan Dari Non Penyaluran Dana Bergulir Kepada Pihak Ketiga

## 1. Transaksi Pendapatan Sewa

- a. Saat pengakuan piutang atas pendapatan sewa yang belum diterima secara kas

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Piutang Sewa ....	Xxx	
	Pendapatan Sewa .....		Xxx

- b. Saat penyisihan kemungkinan piutang sewa yang tak tertagih

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Beban Penyisihan Piutang Sewa .... Tak Tertagih	Xxx	
	Penyisihan Piutang Sewa ..... Tak Tertagih		Xxx



## c. Saat penerimaan kas atas piutang sewa

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas di Bank Bendahara Penerimaan	Xxx	
	Piutang Sewa .....		Xxx

## d. Saat penghapusan piutang sewa

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Penyisihan Piutang Sewa .....	Xxx	
	Tertagih Piutang Sewa .....		Xxx

## 2. Transaksi Pendapatan Denda

## a. Saat pengakuan piutang atas pendapatan denda yang belum diterima secara kas

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Piutang Pendapatan Denda ...	Xxx	
	Pendapatan Denda .....		Xxx

## b. Saat penyisihan kemungkinan piutang denda yang tak tertagih

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Beban Penyisihan Piutang Pendapatan Denda Tak Tertagih	Xxx	
	Penyisihan Piutang Denda Pinjaman HTR/HTI/HR		Xxx

## c. Saat penerimaan kas atas piutang pendapatan denda

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas di Bank Bendahara Penerimaan	Xxx	
	Piutang Pendapatan Denda .....		Xxx

## d. Saat penghapusan piutang denda

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Penyisihan Piutang Denda Pinjaman HTR/HTI/HR	Xxx	
	Piutang Pendapatan Denda .....		Xxx

## 3. Transaksi Pendapatan Provisi

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas di Bank Bendahara Penerimaan - Bank .....	Xxx	
	Pendapatan Provisi Pinjaman HTI/HTR/HR ke.....		Xxx

#### 4. Transaksi Pendapatan Administrasi Pinjaman

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas di Bank Bendahara Penerimaan - Bank .....	Xxx	
	Pendapatan Administrasi Pinjaman HTR/HTI/HR ke .....		Xxx

#### 6.1.6. Transaksi Perlengkapan Dan Aset Tetap

##### 1. Persediaan

##### a. Saat pembelian perlengkapan kantor

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Alat Tulis Kantor	Xxx	
	<i>Supplies</i> Peralatan Kantor	Xxx	
	Persediaan Rumah Tangga	Xxx	
	Kas di ..... Bendahara Pengeluaran		Xxx

##### b. Saat penyesuaian saldo akhir perlengkapan kantor

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Beban Perlengkapan ....	Xxx	
	Alat Tulis Kantor		Xxx
	<i>Supplies</i> Peralatan Kantor		Xxx
	Persediaan Rumah Tangga		Xxx

##### 2. Aset tetap

##### a. Saat pembelian aset tetap

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Tanah .....	Xxx	
	Gedung .....	Xxx	
	Meja/Lemari/Alat Pemotong Kertas .....	Xxx	
	Mobil/Motor/Komputer/Mesin Fotokopi ....	Xxx	
	Jaringan .....	Xxx	
	Buku Perpustakaan	Xxx	

	Kas di Bank Bendahara Pengeluaran-Bank .....		Xxx
--	----------------------------------------------	--	-----

b. Saat pencatatan beban penyusutan atas aset tetap selama masa manfaat (kecuali tanah)

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Beban Penyusutan .....	Xxx	
	Akumulasi Penyusutan ....		Xxx

c. Saat penjualan aset tetap dan mengakui keuntungan penjualan (kecuali tanah)

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas di Bank .....	Xxx	
	Akumulasi Penyusutan ....	Xxx	
	Gedung .....		Xxx
	Meja/Lemari/Alat Pemetong Kertas .....		Xxx
	Mobil/Motor/Komputer/Mesin Fotokopi ....		Xxx
	Jaringan .....		Xxx
	Buku Perpustakaan		Xxx
	Keuntungan Penjualan .....		Xxx

d. Saat penjualan aset tetap dan mengakui kerugian penjualan (kecuali tanah)

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas di Bank .....	Xxx	
	Akumulasi Penyusutan ....	Xxx	
	Kerugian Penjualan .....	Xxx	
	Gedung .....		Xxx
	Meja/Lemari/Alat Pemetong Kertas .....		Xxx
	Mobil/Motor/Komputer/Mesin Fotokopi ....		Xxx
	Jaringan .....		Xxx
	Buku Perpustakaan		Xxx

e. Saat pelepasan aset tetap (kecuali tanah)

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Akumulasi Penyusutan ....	Xxx	

	Kerugian Pelepasan Aset Tetap	Xxx	
	Gedung .....		Xxx
	Meja/Lemari/Alat Pemetong Kertas .....		Xxx
	Mobil/Motor/Komputer/Mesin Fotokopi ....		Xxx
	Jaringan .....		Xxx
	Buku Perpustakaan		Xxx

## f. Saat penjualan tanah dan mengakui kerugian penjualan

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas di Bank ....	Xxx	
	Kerugian Penjualan .....	Xxx	
	Tanah		Xxx

## g. Saat pelepasan tanah

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kerugian Pelepasan Aset Tetap	Xxx	
	Tanah		Xxx

## h. Saat revaluasi atas aset tetap

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Akumulasi Penyusutan ....	Xxx	
	Selisih Kenaikan Nilai Aset Tetap	Xxx	
	Tanah		Xxx
	Gedung .....		Xxx
	Meja/Lemari/Alat Pemetong Kertas .....		Xxx
	Mobil/Motor/Komputer/Mesin Fotokopi ....		Xxx
	Jalan .....		Xxx
	Irigasi .....		Xxx
	Jaringan .....		Xxx
	Buku Perpustakaan		Xxx

## i. Saat pengakuan penurunan nilai aset tetap

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Akumulasi Penyusutan ....	Xxx	
	Kerugian Penurunan Nilai .....	Xxx	
	Tanah		Xxx

	Gedung .....		Xxx
	Meja/Lemari/Alat Pemotong Kertas .....		Xxx
	Mobil/Motor/Komputer/Mesin Fotokopi ....		Xxx
	Jalan .....		Xxx
	Irigasi .....		Xxx
	Jaringan .....		Xxx
	Buku Perpustakaan		Xxx

## j. Saat pembangunan aset tetap

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Gedung .... Dalam Pengerjaan	Xxx	
	Kas di Bank .....		Xxx

## k. Saat pembangunan telah selesai

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Gedung .....	Xxx	
	Gedung ..... Dalam Pengerjaan		Xxx

## 6.1.7. Transaksi Aset Lainnya

## 1. Aset Tak Berwujud

## a. Saat pembelian aset tak berwujud

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Aplikasi Sistem Informasi Manajemen ....	Xxx	
	Software Komputer .....	Xxx	
	Kas di Bank Bendahara Pengeluaran - Bank .....		Xxx

## b. Saat amortisasi aset tak berwujud

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Beban Amortisasi ...	Xxx	
	Aplikasi Sistem Informasi Manajemen ....		Xxx
	Software Komputer .....		Xxx

## 2. Aset Sewa Guna Usaha

a. Saat menyewa aset dengan *capital lease* (sewa guna usaha modal)

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Mobil Sewa Guna Usaha .....	Xxx	
	Motor Sewa Guna Usaha .....	Xxx	
	Komputer Sewa Guna Usaha .....	Xxx	
	Mesin Fotokopi Sewa Guna Usaha .....	Xxx	
	Kas di Bank Bendahara Pengeluaran - Bank .....		Xxx

## b. Saat menyusutkan aset yang disewakan

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Beban Penyusutan .....	Xxx	
	Akumulasi Penyusutan .... Sewa Guna Usaha .....		Xxx

## c. Saat tidak mengakuisisi kepemilikan aset di akhir masa sewa

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Akumulasi Penyusutan .... Sewa Guna Usaha .....	Xxx	
	Mobil Sewa Guna Usaha .....		Xxx
	Motor Sewa Guna Usaha .....		Xxx
	Komputer Sewa Guna Usaha .....		Xxx
	Mesin Fotokopi Sewa Guna Usaha .....		Xxx

## d. Saat mengakuisisi kepemilikan aset di akhir masa sewa dengan membayar sejumlah kas tertentu

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Mobil.....		
	Motor.....		
	Komputer.....		
	Mesin .....		
	Akumulasi Penyusutan .... Sewa Guna Usaha .....	Xxx	
	Mobil Sewa Guna Usaha .....		Xxx
	Motor Sewa Guna Usaha .....		Xxx
	Komputer Sewa Guna Usaha .....		Xxx
	Mesin Fotokopi Sewa Guna Usaha .....		Xxx
	Akumulasi Penyusutan .....		Xxx
	Kas di .... Bendahara Pengeluaran		Xxx

e. Saat pembentukan kas yang dicadangkan untuk tujuan tertentu

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas Yang Dicapangkan ...	Xxx	
	Kas di Bank Induk Dana Bergulir - Bank .....		Xxx

f. Saat penggunaan kas yang dicadangkan untuk penyaluran pinjaman

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Pinjaman Yang Disalurkan .....	Xxx	
	Mudharabah .....	Xxx	
	Kas Yang Dicapangkan ....		Xxx

#### 6.1.8. Transaksi Beban Dibayar Dimuka

##### 1. Transaksi Uang Muka

a. Saat memberikan *downpayment* (uang muka) atas pengadaan kegiatan yang belum ditentukan jumlah tagihan yang akan dibebankan

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Uang Muka Kegiatan .....	Xxx	
	Kas di bank Bendahara Pengeluaran - Bank .....		Xxx

b. Saat jumlah tagihan telah diterima dan terdapat pembayaran atas kekurangan tagihan yang belum dibayar

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Beban .....	Xxx	
	Kas di ....., Bendahara Pengeluaran		Xxx
	Uang Muka Kegiatan .....		Xxx

c. Saat memberikan *downpayment* (uang muka) atas pembelian barang/jasa yang belum ditentukan jumlah tagihan yang akan dibebankan

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Uang Muka Pembelian Barang/Jasa .....	Xxx	
	Kas di Bank Bendahara Pengeluaran - Bank .....		Xxx

d. Saat jumlah tagihan telah diterima dan terdapat pembayaran atas kekurangan tagihan yang belum dibayar

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Beban .....	Xxx	
	Kas di Bank Bendahara Pengeluaran - Bank .....		Xxx
	Uang Muka Pembelian Barang/Jasa .....		Xxx

## 2. Beban Dibayar Dimuka

a. Saat pembayaran premi asuransi yang dilakukan dimuka/ di awal kontrak

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Beban Asuransi ..... Dibayar Dimuka	Xxx	
	Kas di Bank Bendahara Pengeluaran - Bank .....		Xxx

b. Saat beban asuransi dibayar dimuka sudah dapat diakui sebagai beban

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Beban Asuransi .....	Xxx	
	Beban Asuransi ..... Dibayar Dimuka		Xxx

c. Saat pembayaran sewa yang dilakukan dimuka/ di awal kontrak

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Beban Sewa ..... Dibayar Dimuka	Xxx	
	Kas di Bank Bendahara Pengeluaran - Bank .....		Xxx

d. Saat beban sewa dibayar dimuka sudah dapat diakui sebagai beban

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Beban Sewa .....	Xxx	
	Beban Sewa ..... Dibayar Dimuka		Xxx

## 6.1.9. Transaksi Kewajiban

### 1. Utang Pegawai

a. Saat pembeban utang pegawai kepada Pusat P2H

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Beban Gaji ....	Xxx	
	Beban Honorarium ....	Xxx	
	Beban Tunjangan Prestasi Kerja ...	Xxx	



	Beban Tunjangan Hari Raya ...	Xxx	
	Beban Upah Lembur ...	Xxx	
	Beban Tunjangan Transport .....	Xxx	
	Beban Uang Makan .....	Xxx	
	Beban Bonus, Jaspro, dan Tantiem ...	Xxx	
	Utang Pegawai .....		Xxx

b. Saat pembayaran utang pegawai

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Utang Pegawai ....	Xxx	
	Kas di bank Bendahara Pengeluaran - Bank .....		Xxx

2. Transaksi Utang Pajak

a. Saat pemungutan pajak atas transaksi dengan pihak ketiga

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas di Bank Bendahara Pengeluaran - Bank .....	Xxx	
	Utang Pajak.....		Xxx

b. Saat penyeteroran pungutan pajak ke Kas Negara

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Utang Pajak....	Xxx	
	Kas di Bank Bendahara Pengeluaran - Bank .....		Xxx

3. Transaksi Beban Utilitas Yang Masih Harus Dibayar

a. Saat penerimaan tagihan beban utilitas

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Beban Air .....	Xxx	
	Beban Listrik .....	Xxx	
	Beban Telepon .....	Xxx	
	Beban Gas .....	Xxx	
	Beban Majalah dan Surat Kabar .....	Xxx	
	Beban Air Yang Masih Harus Dibayar		Xxx
	Beban Listrik Yang Masih Harus Dibayar		Xxx
	Beban Telepon Yang Masih Harus		Xxx

	Dibayar		
	Beban Gas Yang Masih Harus Dibayar		Xxx
	Beban Majalah dan Surat Kabar Yang Masih Harus Dibayar		Xxx

## b. Saat pembayaran tagihan beban utilitas

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Beban Air Yang Masih Harus Dibayar	Xxx	
	Beban Listrik Yang Masih Harus Dibayar	Xxx	
	Beban Telepon Yang Masih Harus Dibayar	Xxx	
	Beban Gas Yang Masih Harus Dibayar	Xxx	
	Beban Majalah dan Surat Kabar Yang Masih Harus Dibayar	Xxx	
	Kas di ..... Bendahara Pengeluaran		Xxx

## 4. Transaksi Pengadaan Keperluan Harian Kantor Yang Masih Harus Dibayar

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Beban Jurnal Ilmiah dan Majalah	Xxx	
	Beban Koran .....	Xxx	
	Beban Pengiriman/Pos/Materai ....	Xxx	
	Beban Jamuan Tamu .....	Xxx	
	Beban Keperluan Harian Kantor Yang Masih Harus Dibayar		Xxx
NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Beban Keperluan Harian Kantor Yang Masih Harus Dibayar	Xxx	
	Kas di Bank Bendahara Pengeluaran - Bank .....		Xxx

## 5. Transaksi Pengadaan Persediaan Yang Masih Harus Dibayar

## a. Saat menerima tagihan atas pengadaan persediaan dari pihak ketiga

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Alat Tulis Kantor...	Xxx	
	<i>Supplies</i> Peralatan Kantor	Xxx	
	Persediaan Rumah Tangga	Xxx	
	Beban Perlengkapan Kantor Yang Masih Harus Dibayar		Xxx

## b. Saat tagihan dibayarkan kepada pihak ketiga

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Beban Perlengkapan Kantor Yang Masih Harus Dibayar	Xxx	
	Kas di ..... Bendahara Pengeluaran		Xxx

#### 6. Transaksi Beban Sewa Yang Masih Harus Dibayar

##### a. Saat menerima tagihan atas sewa dari pihak ketiga

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Beban Sewa .....	Xxx	
	Beban Sewa ..... Yang Masih Harus Dibayar		Xxx

##### b. Saat tagihan dibayarkan kepada pihak ketiga

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Beban Sewa ..... Yang Masih Harus Dibayar	Xxx	
	Kas di Bank Bendahara Pengeluaran - Bank .....		Xxx

#### 7. Pendapatan Sewa Diterima Dimuka

##### a. Saat menerima uang sewa dimuka dari pihak ketiga atas penyewaan aset Pusat P2H

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas di Bank Bendahara Penerimaan - Bank .....	Xxx	
	Pendapatan Sewa ..... Diterima Dimuka		Xxx

##### b. Saat pengakuan pendapatan sewa diterima dimuka sebagai pendapatan

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Pendapatan Sewa ..... Diterima Dimuka	Xxx	
	Pendapatan Sewa .....		Xxx

#### 8. Kewajiban Kontijensi

##### a. Saat mengestimasi kewajiban yang kemungkinan besar ditanggung

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kerugian Kontijensi Atas ....	Xxx	
	Kewajiban Kontijensi Atas ...		Xxx

b. Saat realisasi kerugian yang ditanggung

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kewajiban Kontijensi Atas ....	Xxx	
	Kas ...		Xxx

### 6.1.10. Transaksi Ekuitas

1. Ekuitas Tidak Terikat

- a. Saat penganggaran dana tambahan dari APBN dan telah dialokasikan di DIPA Pusat P2H

Tidak Ada Jurnal

- b. Saat pencairan dana tambahan dari DIPA Pusat P2H

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas di Bank Induk Dana Bergulir - Bank ...	Xxx	
	Ekuitas Penyertaan Dari BA ....		Xxx

- c. Saat pemberian donasi/hibah yang tidak mengikat dari pihak ketiga

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Tanah ....	Xxx	
	Peralatan ....	Xxx	
	Mesin .....	Xxx	
	Ekuitas Donasi Dari ....		Xxx

- d. Saat terdapat koreksi negatif pendapatan tahun lalu yang dilakukan di tahun berjalan

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Surplus/Defisit Tahun-Tahun Lalu	Xxx	
	Kas di .....		Xxx
	Piutang .....		Xxx

- e. Saat terdapat koreksi negatif beban tahun lalu yang dilakukan di tahun berjalan

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas di .....	Xxx	

	Piutang .....	Xxx	
	Surplus/Defisit Tahun-Tahun Lalu		Xxx

f. Saat jurnal penutup akun pendapatan dan beban selama tahun berjalan

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Pendapatan .....	Xxx	
	Surplus Tahun Berjalan		Xxx
	Beban .....		Xxx

## 2. Ekuitas Terikat Temporer

a. Saat penyerahan sumbangan untuk aktivitas operasional Pusat P2H yang telah ditentukan oleh donatur penggunaannya selama jangka waktu tertentu

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas di Bank Induk Dana Bergulir - Bank ...	Xxx	
	Sumbangan Untuk Aktivitas .....		Xxx

b. Saat penyerahan kembali sumbangan untuk aktivitas operasional kepada donatur

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Sumbangan Untuk Aktivitas .....	Xxx	
	Kas di Bank Induk Dana Bergulir - Bank ...		Xxx

c. Saat pencadangan dana untuk investasi yang telah ditentukan penggunaannya oleh manajemen P2H selama jangka waktu tertentu

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas Yang Dicadangkan Untuk .....	Xxx	
	Ekuitas Tidak Terikat ....	Xxx	
	Dana Untuk Investasi .....		Xxx
	Kas di Bank Induk Dana Bergulir - Bank ...		Xxx

d. Saat pencairan dana untuk investasi yang telah ditentukan

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Investasi .....	Xxx	
	Kas Yang Dicadangkan Untuk ....		Xxx

- e. Saat pencadangan dana untuk kegiatan yang telah ditentukan oleh manajemen pada waktu tertentu

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas Yang Dicadangkan Untuk .....	Xxx	
	Ekuitas Tidak Terikat .....	Xxx	
	Kas di Bank Induk Dana Bergulir - Bank .....		Xxx
	Dana Untuk Kegiatan ....		Xxx

- f. Saat pencairan dana untuk kegiatan yang telah ditentukan oleh manajemen

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Beban .....	Xxx	
	Kas Yang Dicadangkan Untuk ....		Xxx

- g. Saat pencadangan dana untuk memperoleh aset tetap di waktu tertentu

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas Yang Dicadangkan Untuk .....	Xxx	
	Ekuitas Tidak Terikat .....	Xxx	
	Kas di Bank Induk Dana Bergulir - Bank .....		Xxx
	Dana Untuk Perolehan ....		Xxx

- h. Saat pencairan dana untuk perolehan aset tetap

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Peralatan .....	Xxx	
	Mesin .....	Xxx	
	Gedung .....	Xxx	
	Aset Tetap Lainnya	Xxx	
	Kas Yang Dicadangkan Untuk ....		Xxx

### 3. Ekuitas Terikat Permanen

- a. Saat penerimaan sumbangan berupa aset tetap dari donatur untuk tujuan yang telah ditentukan

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Gedung ....	Xxx	
	Peralatan .....	Xxx	
	Mesin .....	Xxx	
	Sumbangan ..... Yang Bersifat Terikat		Xxx

	Permanen		
--	----------	--	--

b. Saat mengalokasikan aset untuk investasi permanen

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Tanah ...	Xxx	
	Bangunan ....	Xxx	
	Peralatan ....	Xxx	
	Aset Investasi Pada .....		Xxx

c. Saat menerima sumbangan dari pihak ketiga yang sifatnya mengikat dan permanen

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Gedung ....	Xxx	
	Peralatan .....	Xxx	
	Mesin .....	Xxx	
	Sumbangan ....., Yang Bersifat Terikat Permanen		Xxx

#### 6.1.11. Transaksi Mata Uang Asing

1. Transaksi Penerimaan Kas Dengan Mata Uang Asing

a. Saat transaksi dengan pihak ketiga dan pengakuan klaim pendapatan

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Piutang .....	Xxx	
	Pendapatan .....		Xxx

b. Saat pengakuan keuntungan selisih kurs di akhir periode pelaporan

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Piutang .....	Xxx	
	Keuntungan Selisih Kurs Mata Uang .....		Xxx

c. Saat pengakuan kerugian selisih kurs di akhir periode pelaporan

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kerugian Selisih Kurs Mata Uang .....	Xxx	
	Piutang .....		Xxx

d. Saat penerimaan kas dari pihak ketiga

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
---------	--------	-------	--------

	Kas .....	Xxx	
	Piutang .....		Xxx

## 2. Transaksi Pengeluaran Kas Dengan Mata Uang Asing

### a. Saat transaksi dengan pihak ketiga dan pengakuan beban

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Beban .....	Xxx	
	Utang .....		Xxx

### b. Saat pengakuan keuntungan selisih kurs di akhir periode pelaporan

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Utang .....	Xxx	
	Keuntungan Selisih Kurs Mata Uang .....		Xxx

### c. Saat pengakuan kerugian selisih kurs di akhir periode pelaporan

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kerugian Selisih Kurs Mata Uang .....	Xxx	
	Utang .....		Xxx

### d. Saat pengeluaran kas dari pihak ketiga

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Utang .....	Xxx	
	Kas .....		Xxx

## 6.2. Jurnal Penutup

### 6.2.1. Jurnal Penutup Beban

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Surplus Tahun Berjalan	Xxx	
	Beban .....		Xxx

### 6.2.2. Jurnal Penutup Pendapatan

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Pendapatan .....	Xxx	
	Surplus Tahun Berjalan		Xxx



### 6.3. Jurnal Pembalik

#### 6.3.1. Jurnal Pembalik Beban Dibayar Dimuka

Apabila Pusat P2H mencatat pembayaran yang dilakukan di awal transaksi dengan metode beban (dengan mendebet beban dan mengkredit kas), maka harus dilakukan jurnal pembalik di awal tahun periode pelaporan berikutnya sebagai berikut:

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Beban .....	Xxx	
	Beban ..... Dibayar Dimuka		Xxx

#### 6.3.2. Jurnal Pembalik Pendapatan Diterima Dimuka

Apabila Pusat P2H mencatat penerimaan kas atas pendapatan di awal transaksi dengan metode pendapatan (kas didebet dan pendapatan dikredit), maka di awal tahun periode pelaporan berikutnya harus dilakukan jurnal pembalik sebagai berikut:

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Pendapatan ..... Diterima Dimuka	Xxx	
	Pendapatan .....		Xxx

Lampiran VII Peraturan Menteri Kehutanan  
Nomor : P.56/Menhut-II/2011  
Tanggal : 6 Juli 2011

---

## BAB VII

### LAPORAN KEUANGAN

#### 7.1. Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi mengenai posisi keuangan, operasional keuangan, arus kas yang bermanfaat bagi para pengguna laporan keuangan dalam membuat dan mengevaluasi keputusan ekonomi.

Laporan keuangan disusun untuk tujuan umum, yaitu memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna. Namun demikian, laporan keuangan tidak menyediakan semua informasi yang mungkin dibutuhkan pengguna laporan keuangan dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Laporan Keuangan dibuat secara berkala sesuai kebutuhan manajemen Pusat P2H dan peraturan untuk tujuan sebagai berikut:

1. Sebagai alat evaluasi kinerja terutama keuangan bagi pihak-pihak yang berkepentingan seperti masyarakat, manajemen, pemerintah dan lain-lain.
2. Sebagai informasi mengenai keadaan suatu jenis perkiraan pada suatu periode tertentu bagi pegawai dan manajemen.
3. Sebagai bahan pertimbangan/analisis bagi pegawai/manajemen guna mengambil suatu kebijakan/keputusan yang lebih baik dan menguntungkan.
4. Sebagai alat pertanggungjawaban keuangan dari pegawai dan manajemen.

Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, laporan keuangan Pusat P2H menyajikan informasi tentang:

1. Aset;
2. Kewajiban;

3. Ekuitas;
4. Pendapatan dan beban;
5. Arus kas.

#### 7.1.1. Tanggung Jawab Atas Laporan Keuangan

Kepala Pusat P2H bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan yang disertai dengan surat pernyataan tanggung jawab yang berisikan pernyataan bahwa pengelolaan keuangan telah dilaksanakan dengan sistem pengendalian *intern* yang memadai, dan proses akuntansi keuangan telah diselenggarakan sesuai dengan standar akuntansi keuangan, dan kebenaran isi laporan keuangan merupakan tanggung jawab Kepala Pusat P2H.

#### 7.1.2. Komponen Laporan Keuangan

Laporan keuangan setidaknya-tidaknya terdiri atas komponen-komponen sebagai berikut:

##### i. Neraca

Neraca menyajikan informasi mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada waktu tertentu. Tujuan neraca adalah menyediakan informasi mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas serta mengenai hubungan diantara unsur-unsur tersebut.

Neraca dapat membantu pengguna laporan keuangan menilai:

- 1) Kemampuan Pusat P2H dalam memberikan jasa layanan secara berkelanjutan;
- 2) Likuiditas, fleksibilitas keuangan, kemampuan untuk memenuhi kewajibannya dan kebutuhan pendanaan.

##### b. Laporan Aktivitas

Laporan ini menyajikan perhitungan jumlah surplus atau defisit selama periode tertentu. Surplus atau defisit tersebut selanjutnya tercermin pada ekuitas dalam neraca.

Tujuan utama laporan aktivitas adalah:

- 1) Pengaruh transaksi yang mengubah jumlah dan sifat ekuitas;
- 2) Hubungan antar transaksi atau peristiwa lainnya;

- 3) Bagaimana penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan jasa layanan Pusat P2H.

Laporan ini bersama neraca dapat membantu pengguna untuk:

- 1) Mengevaluasi kinerja;
- 2) Menilai upaya, kemampuan dan kesinambungan entitas dalam memberikan jasa layanan;
- 3) Melaksanakan penilaian kinerja dan tanggung jawab manajemen.

c. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Laporan arus kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, dan pembiayaan. Tujuan laporan arus kas adalah untuk membantu para pengguna laporan keuangan untuk menilai Pusat P2H dari segi :

- 1) Kemampuan dalam menghasilkan kas dan setara kas;
- 2) Sumber dana;
- 3) Penggunaan dana;
- 4) Prediksi kemampuan untuk memperoleh sumber dana serta penggunaannya untuk masa yang akan datang.

d. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan ini mencakup struktur modal secara keseluruhan dan menyajikan informasi penambahan atau pengurangan modal atas kinerja yang tercermin dalam laporan aktivitas.

Tujuan laporan ini adalah menyediakan informasi bagi pengguna laporan meliputi:

- 1) Pengaruh hasil perhitungan surplus terhadap posisi ekuitas;
- 2) Mengetahui posisi ekuitas sehingga dapat menilai sumber daya bersih yang dimiliki entitas.

e. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan adalah penjelasan naratif atau daftar terinci atau analisis atas nilai (angka) suatu pos yang disajikan dalam Neraca, Laporan Aktivitas dan Laporan Arus Kas sehingga para pengguna laporan keuangan mendapatkan pemahaman secara menyeluruh atas informasi yang disajikan di dalam laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan menyajikan pengungkapan (*disclosure*) yang memuat :

1. Pendahuluan

Pendahuluan berisi tentang gambaran umum Pusat P2H yang terdiri atas sejarah pendirian, dasar hukum pembentukan BLU, alamat kantor pusat BLU, struktur organisasi, visi dan misi organisasi, tujuan pendirian, keterangan mengenai kegiatan operasional dan non operasional, nama pejabat pengelola dan dewan pengawas BLU, jumlah karyawan pada akhir periode atau rata-rata jumlah karyawan selama periode bersangkutan, dan lain-lain.

2. Kebijakan akuntansi

Kebijakan akuntansi terdiri kebijakan akuntansi umum dan kebijakan terinci tentang perlakuan akuntansi atas aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, beban, keuntungan, dan kerugian Pusat P2H.

3. Penjelasan atas pos-pos laporan aktivitas

Penjelasan atas pos-pos laporan aktivitas berisi tentang penjelasan terinci atas setiap akun yang disajikan di dalam laporan aktivitas Pusat P2H. Penjelasan tersebut harus merinci sampai dengan enam digit kode akun (tidak sampai digit ketujuh dan kedelapan karena digit tersebut untuk penjurnalan).

4. Penjelasan atas pos-pos neraca

Penjelasan atas pos-pos neraca berisi tentang penjelasan terinci atas setiap akun yang disajikan di dalam neraca Pusat P2H. Penjelasan tersebut harus merinci sampai dengan enam digit kode akun (tidak sampai digit ketujuh dan kedelapan karena itu digit untuk jurnal).

5. Penjelasan atas pos-pos laporan arus kas

Penjelasan atas pos-pos laporan arus kas berisi tentang penjelasan terinci setiap akun yang disajikan di dalam laporan arus kas. Penjelasan atas pos-pos laporan arus kas disajikan berdasarkan jenis aktivitasnya (operasional, investasi, atau pembiayaan).

6. Kewajiban Kontijensi

Kewajiban kontijensi disajikan di dalam laporan keuangan terkait kemungkinan kewajiban Pusat P2H yang terjadi di masa depan dan kemungkinan terjadinya kewajiban tersebut masih belum pasti atau belum kemungkinan besar terjadi (*probable*). Hal yang diungkapkan di dalam kewajiban kontijensi antara lain uraian ringkas mengenai karakteristik kewajiban kontijensi, estimasi dari dampak finansial yang terukur, indikasi tentang ketidakpastian yang terkait dengan jumlah atau waktu arus keluar sumber daya, dan kemungkinan penggantian oleh pihak ketiga. Contoh kewajiban kontijensi adalah terkait tuntutan pihak ketiga kepada Pusat P2H yang masih belum selesai diputuskan di pengadilan dan kepastian atas kemungkinan hasil putusan pengadilan masih belum bisa dipastikan.

7. Kejadian Setelah Tanggal Neraca

Pengungkapan atas peristiwa atau kejadian yang akan timbul setelah tanggal neraca harus diungkapkan di dalam laporan keuangan terkait pemberian informasi kepada para pengguna laporan keuangan agar dapat memberikan prediksi atas laporan keuangan yang disajikan di masa yang akan datang. Hal yang perlu diungkapkan pada kejadian tanggal neraca adalah latar belakang terjadinya kejadian setelah tanggal neraca, sebab dan akibat terjadinya kejadian tersebut, dan dampak finansial yang akan terjadi pada Pusat P2H. Contoh atas kejadian setelah tanggal neraca adalah kemungkinan tidak tertagihnya piutang usaha Pusat P2H dalam jumlah yang material pada bulan Januari.

8. Informasi tambahan dan pengungkapan lainnya

Pengungkapan informasi lain antara lain:

- a) Kegiatan atau pelayanan utama yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pendirian;
- b) Ikatan atau kewajiban bersyarat yang timbul;
- c) Pengklasifikasian piutang dan kewajiban yang timbul dari transaksi;
- d) Analisa risiko dan penggunaan cadangan;
- e) Keputusan-keputusan penting yang berpengaruh terhadap perlakuan akuntansi dan penyajian laporan keuangan.

## 7.2. Penyajian Laporan Keuangan

Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas dan menyajikan informasi antara lain mencakup:

1. Nama entitas yaitu "Pusat Pembiayaan Pembangunan Hutan";
2. Cakupan laporan keuangan, apakah hanya mencakup satu unit usaha pelayanan atau beberapa unit usaha pelayanan;
3. Tanggal dan periode pelaporan;
4. Mata uang pelaporan dalam rupiah; dan
5. Satuan angka yang digunakan dalam penyajian laporan keuangan.

## 7.3. Laporan Keuangan

### 1. Pelaporan Laporan Keuangan

#### a. Laporan Harian

Laporan harian adalah laporan keadaan satu perkiraan yang dibuat setiap hari sesuai perintah atasan/pimpinan/pengawas. Perkiraan yang dilaporkan setiap harinya adalah perkiraan yang mutasi atau frekuensi transaksinya sering, antara lain :

- 1) Kas;
- 2) Piutang;
- 3) Investasi;
- 4) Utang;
- 5) Bank.

b. Laporan Bulanan

Laporan bulanan dibuat berdasarkan data Buku Besar setiap perkiraan Neraca (Aset, Kewajiban, dan Modal) dan perkiraan Surplus (Pendapatan dan Beban) setiap akhir bulan. Laporan bulanan dibuat dalam bentuk Neraca Saldo dan sekurang-kurangnya dilengkapi dengan:

- 1) Laporan Mutasi Kas;
- 2) Register Penutupan Kas;
- 3) Rekening Koran setiap Rekening Bank;
- 4) Rekonsiliasi setiap Rekening Bank;
- 5) Rekapitulasi penerimaan jasa layanan pembiayaan (HTI, HTR, dan HR);
- 6) Perincian Piutang per Jenis Entitas per Jenis kredit yaitu suatu daftar perincian piutang kredit yang diurut berdasar jenis kredit dan jenis entitas yang tersisa sampai akhir tahun buku berisikan Jenis Entitas, Jenis Kredit, dan Jumlahnya;
- 7) Perincian penjaminan per Jenis Entitas yaitu suatu daftar perincian penjaminan yang diurut berdasar jenis entitas yang tersisa sampai akhir tahun buku berisikan Jenis Entitas dan Jumlahnya;
- 8) Perincian investasi jangka pendek;
- 9) Perincian investasi jangka panjang;
- 10) Perincian *petty cash* yaitu suatu daftar perincian uang muka yang belum dipertanggungjawabkan sampai akhir tahun buku berisikan Nama, Tanggal Pengambilan, Uraian/Kegunaannya dan Jumlahnya.

2. Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah laporan keuangan yang disajikan oleh manajemen kepada pihak *eksternal* Pusat P2H terkait akuntabilitas dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan BLU selama periode tertentu. laporan keuangan *eksternal* dibuat setiap triwulan dalam satu tahun pelaporan.

Laporan Triwulanan, Semesteran dan Akhir Tahun disusun sesuai dengan Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Keuangan (SAK) paragraf 25 yaitu



meliputi Neraca, Laporan Aktivitas, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

#### 7.4. Format Laporan Keuangan

PUSAT PEMBIAYAAN PEMBANGUNAN HUTAN  
NERACA (Ilustrasi)  
PER 31 Desember 20X1 Dan 20X0

	20X1(Rp)	20X0(Rp)
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
Kas Dan Setara Kas	xxxx	xxxx
Investasi Jangka Pendek	xxxx	xxxx
Piutang Yang Akan Jatuh Tempo	xxxx	xxxx
Piutang Lain-Lain	xxxx	xxxx
Persediaan	xxxx	xxxx
Uang Muka	xxxx	xxxx
Jumlah Aset Lancar	xxxx	xxxx
<b>PINJAMAN YANG DISALURKAN JANGKA PANJANG</b>		
Pinjaman Yang Disalurkan Jangka Panjang	xxxx	xxxx
Jumlah Investasi Jangka Panjang	xxxx	xxxx
<b>MUDHARABAH</b>		
Mudharabah	xxxx	xxxx
Jumlah Mudharabah	xxxx	xxxx
<b>ASET TETAP</b>		
Aset Tetap	xxxx	xxxx
Jumlah Aset Tetap	xxxx	xxxx
<b>ASET LAINNYA</b>		
Aset Tak Berwujud	xxxx	xxxx
Aset Sewa Guna Usaha	xxxx	xxxx
Aset Lain-Lain	xxxx	xxxx
Jumlah Aset Lainnya	xxxx	xxxx
Jumlah Aset	xxxx	xxxx
<b>KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		

KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	xxxx	
Utang Usaha Jangka Pendek	xxxx	xxxx
Utang Pajak	xxxx	xxxx
Beban Yang Masih Harus Dibayar	xxxx	xxxx
Pendapatan Diterima Dimuka	xxxx	xxxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Yang Akan		xxxx
Jatuh Tempo	xxxx	
Utang Jangka Pendek Lainnya	xxxx	xxxx
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		xxxx
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	xxxx	
Utang Usaha Jangka Panjang	xxxx	xxxx
Utang Jangka Panjang Lainnya	xxxx	xxxx
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		xxxx
Jumlah Kewajiban		xxxx
EKUITAS		
EKUITAS TIDAK TERIKAT	xxxx	
Ekuitas Awal	xxxx	xxxx
Ekuitas Penyertaan	xxxx	xxxx
Ekuitas Donasi	xxxx	xxxx
Surplus/Defisit Tahun-Tahun Lalu	xxxx	xxxx
Surplus/Defisit Tahun Berjalan	xxxx	xxxx
Jumlah Ekuitas Tidak Terikat		xxxx
EKUITAS TERIKAT TEMPORER	xxxx	
Sumbangan Untuk Aktivitas Operasional Terikat		xxxx
Temporer	xxxx	
Dana Untuk Investasi Terikat Temporer	xxxx	xxxx
Dana Untuk Kegiatan Terikat Temporer	xxxx	xxxx
Dana Untuk Perolehan Aset Tetap	xxxx	xxxx
Jumlah Ekuitas Terikat Temporer		xxxx
EKUITAS TERIKAT PERMANEN	xxxx	
Sumbangan Aset Tetap Terikat Permanen	xxxx	xxxx
Aset Investasi Permanen	xxxx	xxxx
Sumbangan Pihak Ketiga Terikat Permanen	xxxx	xxxx
Jumlah Ekuitas Terikat Permanen		xxxx
Jumlah Ekuitas		xxxx
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		xxxx

PUSAT PEMBIAYAAN PEMBANGUNAN HUTAN  
LAPORAN AKTIVITAS (Ilustrasi)  
TAHUN 20X1 DAN 20X0

	20X1 (Rp)	20X0 (Rp)
PENDAPATAN		
PENDAPATAN USAHA DARI JASA LAYANAN:		
Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan BLU	XXXX	XXXX
Jumlah Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan	XXXX	XXXX
HIBAH		
Hibah	XXXX	XXXX
Jumlah Hibah	XXXX	XXXX
PENDAPATAN APBN		
Pendapatan APBN	XXXX	XXXX
Jumlah Pendapatan APBN	XXXX	XXXX
PENDAPATAN USAHA LAINNYA		
Pendapatan Kerjasama Layanan BLU Dengan Pihak Lain	XXXX	XXXX
Pendapatan Sewa	XXXX	XXXX
Pendapatan Jasa Lembaga Keuangan	XXXX	XXXX
Pendapatan Lain -Lain	XXXX	XXXX
Jumlah Pendapatan Usaha Lainnya	XXXX	XXXX
Jumlah Pendapatan	XXXX	XXXX
BEBAN		
BEBAN LAYANAN		
Beban Pegawai Layanan Pusat P2H	XXXX	XXXX
Beban Bahan	XXXX	XXXX
Beban Jasa Layanan Pusat P2H	XXXX	XXXX
Beban Pemeliharaan Layanan Pusat P2H	XXXX	XXXX
Beban Penyusutan Dan Amortisasi Layanan Pusat P2H	XXXX	XXXX
Beban Lain-Lain Layanan Pusat P2H	XXXX	XXXX
Jumlah Beban Layanan	XXXX	XXXX
BEBAN UMUM DAN ADMINISTRASI		
Beban Pegawai Kantor	XXXX	XXXX
Beban Administrasi Perkantoran	XXXX	XXXX
	XXXX	XXXX

Beban Jasa Kantor	XXXX	XXXX
Beban Pemeliharaan Kantor	XXXX	XXXX
Beban Penyusutan Dan Amortisasi Kantor	XXXX	XXXX
Beban Utilitas Kantor	XXXX	XXXX
Beban Kantor Lain-Lain	XXXX	XXXX
Jumlah Beban Umum Dan Administrasi		XXXX
BEBAN LAINNYA		
	XXXX	
Beban Administrasi Bank	XXXX	XXXX
Beban Lain-Lain	XXXX	XXXX
Jumlah Beban Lainnya	XXXX	XXXX
Jumlah Beban		XXXX
	XXXX	
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS KEUNTUNGAN/KERUGIAN		XXXX
KEUNTUNGAN DAN KERUGIAN		
KEUNTUNGAN		
	XXXX	
Keuntungan Aset Non Lancar	XXXX	XXXX
Keuntungan Selisih Kurs Valas	XXXX	XXXX
Jumlah Keuntungan		XXXX
KERUGIAN		
	XXXX	
Kerugian Aset Non Lancar	XXXX	XXXX
Kerugian Kontijensi	XXXX	XXXX
Kerugian Selisih Kurs Valas	XXXX	XXXX
Jumlah Kerugian		XXXX
Jumlah Keuntungan Dan Kerugian	XXXX	XXXX
	XXXX	
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS-POS LUAR BIASA		XXXX
POS-POS LUAR BIASA		
KEUNTUNGAN LUAR BIASA		
	XXXX	
Keuntungan Luar Biasa	XXXX	XXXX
Jumlah Keuntungan Luar Biasa		XXXX
KERUGIAN LUAR BIASA		
	XXXX	
Kerugian Luar Biasa	XXXX	XXXX
Jumlah Kerugian Luar Biasa		XXXX
Jumlah Pos-Pos Luar Biasa	XXXX	XXXX
		XXXX

---

SURPLUS/DEFISIT TAHUN BERJALAN	XXXX	XXXX
--------------------------------	------	------

---

PUSAT PEMBIAYAAN PEMBANGUNAN HUTAN  
LAPORAN ARUS KAS (Ilustrasi)  
TAHUN 20X1 DAN 20X0

	20X1	20X0
<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI :</b>		
<b>Arus Masuk</b>		
Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan	XXXX	XXXX
Hibah	XXXX	XXXX
Pendapatan APBN (Rupiah Murni)	XXXX	XXXX
Pendapatan Jasa Lembaga Keuangan	XXXX	XXXX
Pendapatan Lain-Lain	XXXX	XXXX
Keuntungan Aset Non Lancar	XXXX	XXXX
Keuntungan Selisih Kurs Valas	XXXX	XXXX
Jumlah Arus Kas Masuk Dari Aktivitas Operasi	XXXX	XXXX
<b>Arus Keluar</b>		
Beban Layanan	XXXX	XXXX
Beban Umum Dan Administrasi	XXXX	XXXX
Beban Lainnya	XXXX	XXXX
Kerugian Aset Non Lancar	XXXX	XXXX
Kerugian Kontijensi	XXXX	XXXX
Kerugian Luar Biasa	XXXX	XXXX
Jumlah Arus Kas Keluar Dari Aktivitas Operasi	XXXX	XXXX
Jumlah Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Operasi	XXXX	XXXX
<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI :</b>		
<b>Arus Masuk</b>		
Keuntungan Aset Non Lancar	XXXX	XXXX
Keuntungan Selisih Kurs Valas	XXXX	XXXX
Jumlah Arus Kas Masuk Dari Aktivitas Investasi	XXXX	XXXX
<b>Arus Keluar</b>		
Kerugian Aset Non Lancar	XXXX	XXXX
Kerugian Kontijensi	XXXX	XXXX
Kerugian Selisih Kurs Valas	XXXX	XXXX
Jumlah Arus Kas Keluar Dari Aktivitas Investasi	XXXX	XXXX
Jumlah Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Investasi	XXXX	XXXX

---

 ARUS KAS DARI AKTIVITAS PEMBIAYAAN :

## Arus Masuk

Penerimaan Kas APBN	XXXX	XXXX
Penerimaan Kas Sumber Lainnya	XXXX	XXXX
Penerimaan Kas Dari Modal Donasi	XXXX	XXXX
Penerimaan Kas Dari Pinjaman Jangka Panjang	XXXX	XXXX
Jumlah Arus Kas Masuk Dari Aktivitas Pendanaan	XXXX	XXXX

## Arus Kas Keluar

Pembayaran Pokok Pinjaman	XXXX	XXXX
Pemberian Pinjaman	XXXX	XXXX
Jumlah Arus Kas Keluar Dari Aktivitas Pendanaan	XXXX	XXXX

Jumlah Arus Kas Bersih Dari Kegiatan Pendanaan	XXXX	XXXX
------------------------------------------------	------	------

KENAIKAN (PENURUNAN) ARUS KAS BERSIH KAS/SETARA KAS, PER 1 JANUARI	XXXX	XXXX
KAS/SETARA KAS, PER 31 DESEMBER	XXXX	XXXX

PUSAT PEMBIAYAAN PEMBANGUNAN HUTAN  
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (Ilustrasi)  
S.D. DESEMBER XXXX

KENAIKAN EKUITAS TIDAK TERIKAT		XXXX
KENAIKAN EKUITAS TERIKAT TEMPORER		XXXX
KENAIKAN EKUITAS TERIKAT PERMANEN		XXXX
EKUITAS AWAL, PER 1 JANUARI		XXXX
EKUITAS AKHIR, PER 31 DESEMBER		XXXX

MENTERI KEHUTANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ZULKIFLI HASAN