



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.504, 2014

MENDIKBUD. Akuntansi. Institut. Teknologi Sepuluh.
Nopember. Sistem.

**PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 26 TAHUN 2014**

TENTANG

SISTEM AKUNTANSI INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (3) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Sistem Akuntansi Institut Teknologi Sepuluh Nopember;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 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 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah;
7. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Kabinet Indonesia Bersatu II sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 8/P/2014;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG SISTEM AKUNTANSI INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER.**

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Institut Teknologi Sepuluh Nopember yang selanjutnya disebut ITS adalah perguruan tinggi di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang menerapkan pengelolaan keuangan badan layanan umum.
2. Sistem akuntansi ITS adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, pelaporan posisi keuangan, dan aktivitas keuangan yang dilaksanakan oleh ITS.

Pasal 2

Sistem akuntansi ITS merupakan acuan pengelolaan keuangan pada ITS.

Pasal 3

- (1) Sistem akuntansi ITS terdiri atas:
 - a. sistem akuntansi keuangan;
 - b. sistem akuntansi biaya; dan
 - c. sistem akuntansi aset tetap.
- (2) Sistem akuntansi ITS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 4

Peraturan Menteri ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 7 April 2014

MENTERI PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

MOHAMMAD NUH

Diundangkan di Jakarta

pada tanggal 17 April 2014

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
NOMOR 26 TAHUN 2014
TENTANG
SISTEM AKUNTANSI INSTITUT
TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perguruan Tinggi adalah organisasi sektor publik yang bergerak dibidang jasa, dengan produk utamanya adalah layanan pendidikan. Perguruan Tinggi lebih dikenal sebagai organisasi non-profit yang lebih mengedepankan nilai sosial daripada nilai komersilnya. Dengan adanya perubahan kondisi politik, sosio ekonomi, dan budaya masyarakat akibat adanya globalisasi menuntut peran dan fungsi Perguruan Tinggi yang lebih kompleks. Perguruan tinggi tidak hanya dituntut menjadi *agent of education*, namun juga menjadi *agent of research and development*, *agent of knowledge and technology transfer*, dan *agent of economic development*. Oleh karena itu Perguruan Tinggi harus diperlakukan pula sebagai suatu entitas bisnis, tanpa menanggalkan tujuan sosial kemasyarakatannya dengan memberikan pelayanan pendidikan yang berkualitas dengan biaya pendidikan yang dapat dijangkau masyarakat.

Perguruan Tinggi telah mengalami banyak perubahan status dalam perjalanan panjangnya. Perubahan itu bertujuan untuk meningkatkan Tingkat Layanan kepada masyarakat. Perubahan tersebut adalah perubahan pada model (status), mulai Perguruan Tinggi Negeri, Perguruan Tinggi Berbadan Hukum Milik Negara (PTBHMN), Perguruan Tinggi Berbadan Hukum Perguruan Tinggi (PTBHP) dan yang terbaru adalah Badan Layanan Umum (BLU) untuk Perguruan Tinggi.

Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2005 “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”. Tujuan pemerintah melalui Departemen Pendidikan Nasional untuk merubah status Perguruan Tinggi Negeri menjadi Badan Layanan Umum adalah meningkatkan kualitas pelayanan, dan mengembangkan seluruh potensi yang dimiliki, tanpa harus membebani masyarakat, ataupun melupakan fungsi sosialnya. Perguruan Tinggi yang telah memiliki status Badan

Layanan Umum harus terus meningkatkan Tingkat Layanan kepada Masyarakat.

Institut Teknologi Sepuluh Nopember memperoleh status Badan Layanan Umum dari Kementerian Keuangan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 363/KMK.05/2008, tanggal 17 Desember 2008. Sebagai Institusi yang menerapkan Pengelolaan Keuangan (PK) Badan Layanan Umum (BLU).

B. Maksud dan Tujuan

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan layanan Umum, pada pasal 5, menyebutkan :

1. Sistem Akuntansi BLU 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. BLU dapat mengembangkan sistem akuntansi lain yang berguna untuk kepentingan manajerial selain sistem akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
3. BLU mengembangkan dan menerapkan sistem akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dan ditetapkan oleh menteri/pimpinan lembaga.

Penyusunan Sistem Akuntansi Keuangan Badan Layanan Umum Institut Teknologi Sepuluh Nopember bertujuan :

1. Sebagai dasar Kebijakan, Sistem dan Prosedur Akuntansi yang sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh Asosiasi Profesi Akuntan Indonesia.
2. Mampu Menghasilkan Laporan Keuangan yang akuntabel, transparan dan efisien guna mendukung Good University Governance.
3. Menghasilkan Laporan Keuangan yang akurat dan tepat waktu untuk keperluan manajemen dalam pengambilan keputusan
4. Mampu melakukan Pengintegrasian Laporan Keuangan BLU dengan laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang menggunakan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP)

C. Sistematika Penulisan Sistem Akuntansi

Sistematika Sistem Akuntansi Keuangan Badan Layanan Umum Institut Teknologi Sepuluh Nopember sebagai berikut :

- BAB I : PENDAHULUAN
Memaparkan latar belakang, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisan Sistem Akuntansi
- BAB II : SISTEM AKUNTANSI BLU ITS
Menjelaskan tentang Sistem Akuntansi, Sistem Akuntansi BLU ITS, Sistem Akuntansi Keuangan BLU ITS, Sistem Akuntansi Aset Tetap BLU ITS dan Sistem Akuntansi Biaya BLU ITS
- BAB III : KEBIJAKAN AKUNTANSI BLU ITS
Menjelaskan tentang Pelaporan Keuangan, Tujuan Laporan Keuangan, Kegunaan Laporan Keuangan, Prinsip Dasar Penyusunan Laporan Keuangan, Akuntansi Pendapatan dan Keuntungan, Akuntansi Beban dan Kerugian, Akuntansi Aset, Akuntansi Kewajiban dan Akuntansi Ekuitas. Dilampirkan beberapa contoh kasus beserta penjurnalannya.
- BAB IV : BAGAN AKUN STANDAR (BAS) BLU ITS
Menjelaskan tentang Desain Bagan Akun Standar BLU ITS, Bagan Akun Standar untuk Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Beban, Keuntungan/Kerugian Penjualan Aset dan Pos-pos Luar Biasa
- BAB V : APLIKASI SISTEM AKUNTANSI BLU ITS
Menggambarkan tentang Aplikasi Sistem Akuntansi yang digunakan BLU ITS, Penjurnalan pada Aplikasi baik jurnal Penerimaan, Jurnal Pengeluaran dan Jurnal Memorial, Buku Besar pada Aplikasi, Cetak Neraca Saldo melalui Aplikasi, Cetak Laporan Posisi Keuangan (Neraca) pada Aplikasi, Cetak Laporan Aktivitas pada Aplikasi serta Cetak Laporan Arus Kas pada Aplikasi.
- BAB VI : PENUTUP

D. Ruang Lingkup

Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, Laporan Keuangan BLU harus disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang diterbitkan oleh Asosiasi Profesi Akuntan Indonesia. Peraturan Menteri Keuangan nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan PK BLU, BLU harus mempunyai Sistem Akuntansi sesuai Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dalam Pengelolaan Keuangan serta mampu mengkonsolidasikan dengan Laporan Kementrian Lembaga yang berdasarkan SAP.

Sistem Akuntansi Keuangan BLU ITS diharapkan dapat memberikan Pedoman dan Landasaan dalam Pengelolaan Keuangan serta Pelaporan

Keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku, serta sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku di Indonesia. Laporan Keuangan BLU ITS berdasarkan SAK diaudit oleh auditor eksternal yaitu Kantor Akuntan Publik yang terdaftar di BPK, sedangkan Laporan Keuangan BLU ITS berdasarkan SAP akan dikonsolidasikan dengan Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga.

BAB II SISTEM AKUNTANSI BLU ITS

A. Sistem Akuntansi

Sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem ini diciptakan untuk menangani sesuatu yang berulang kali atau yang secara rutin terjadi.

Sistem akuntansi adalah serangkaian prosedur baik manual maupun terkomputerisasi mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan.

Sistem Akuntansi Badan Layanan Umum terdiri dari :

1. Sistem Akuntansi Keuangan
2. Sistem Akuntansi Aset Tetap
3. Sistem Akuntansi Biaya

B. Sistem Akuntansi BLU ITS

Badan Layanan Umum Institut Teknologi Sepuluh Nopember telah menerapkan dan mengembangkan sistem akuntansi yang sesuai dengan PMK No.76/PMK.05/2008 sejak tahun 2009, sistem akuntansi tersebut meliputi sistem akuntansi keuangan, sistem akuntansi aset tetap dan sistem akuntansi biaya. Sistem Akuntansi tersebut telah dikembangkan dengan Aplikasi Sistem Akuntansi BLU ITS yang berbasis WEB.

C. Sistem Akuntansi Keuangan BLU ITS

1. Sistem Akuntansi Keuangan BLU ITS telah dirancang untuk menghasilkan :
 - a. Posisi Keuangan secara Akurat dan Tepat Waktu
 - b. Informasi tentang kemampuan BLU untuk memperoleh sumber daya ekonomi berikut beban yang terjadi selama satu periode
 - c. Informasi mengenai sumber dan penggunaan dana selama satu periode
 - d. informasi tentang pelaksanaan anggaran secara akurat dan tepat waktu

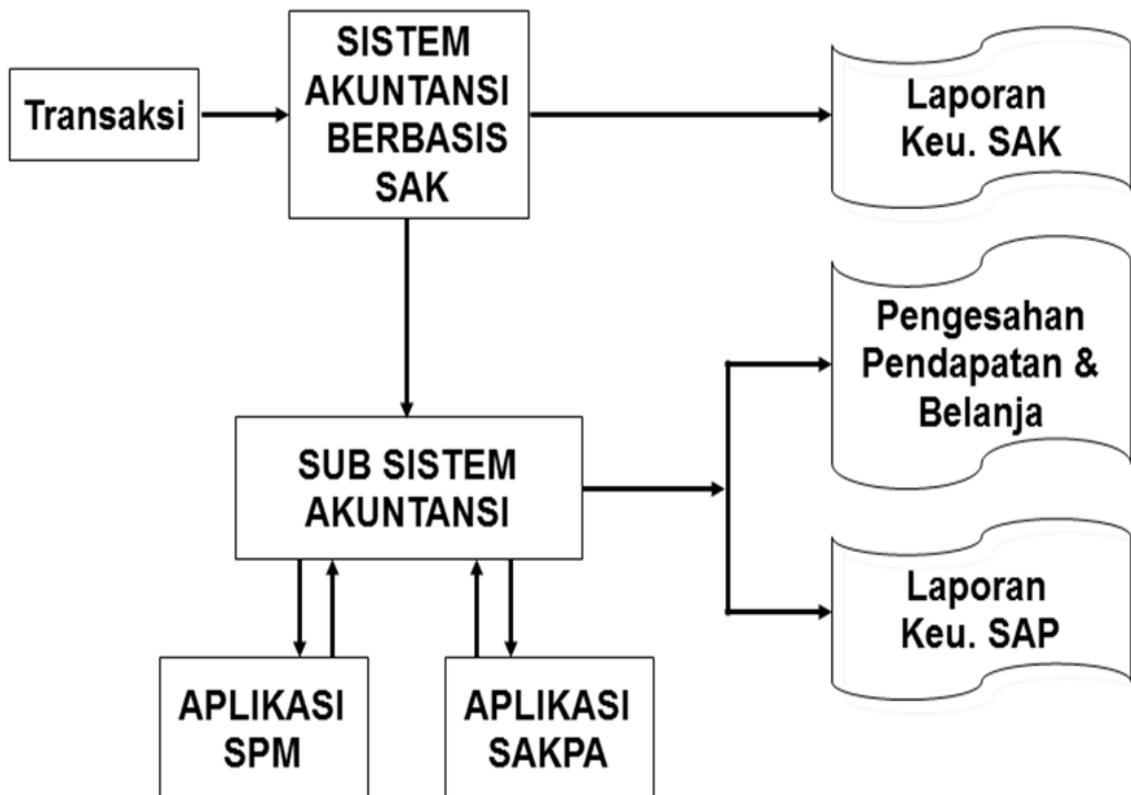
2. Sistem akuntansi keuangan BLU ITS dapat menghasilkan Laporan Keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang ditetapkan oleh Asosiasi Profesi Akuntan Indonesia, yang terdiri dari :
 - a. Laporan Realisasi Anggaran/Laporan Operasional;
 - b. Neraca;
 - c. Laporan Arus Kas;
 - d. Catatan atas Laporan Keuangan.

3. Sistem akuntansi keuangan BLU ITS telah memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - a. basis akuntansi yang digunakan dalam pengelolaan keuangan BLU ITS adalah basis akrual;
 - b. sistem akuntansi dilaksanakan dengan sistem pembukuan berpasangan
 - c. sistem akuntansi BLU disusun dengan berpedoman pada prinsip pengendalian intern sesuai praktek bisnis yang sehat.

4. Dalam rangka pengintegrasian Laporan Keuangan BLU dengan Laporan Keuangan kementerian negara/lembaga, BLU ITS telah mengembangkan sub sistem akuntansi keuangan yang menghasilkan Laporan Keuangan sesuai dengan SAP.

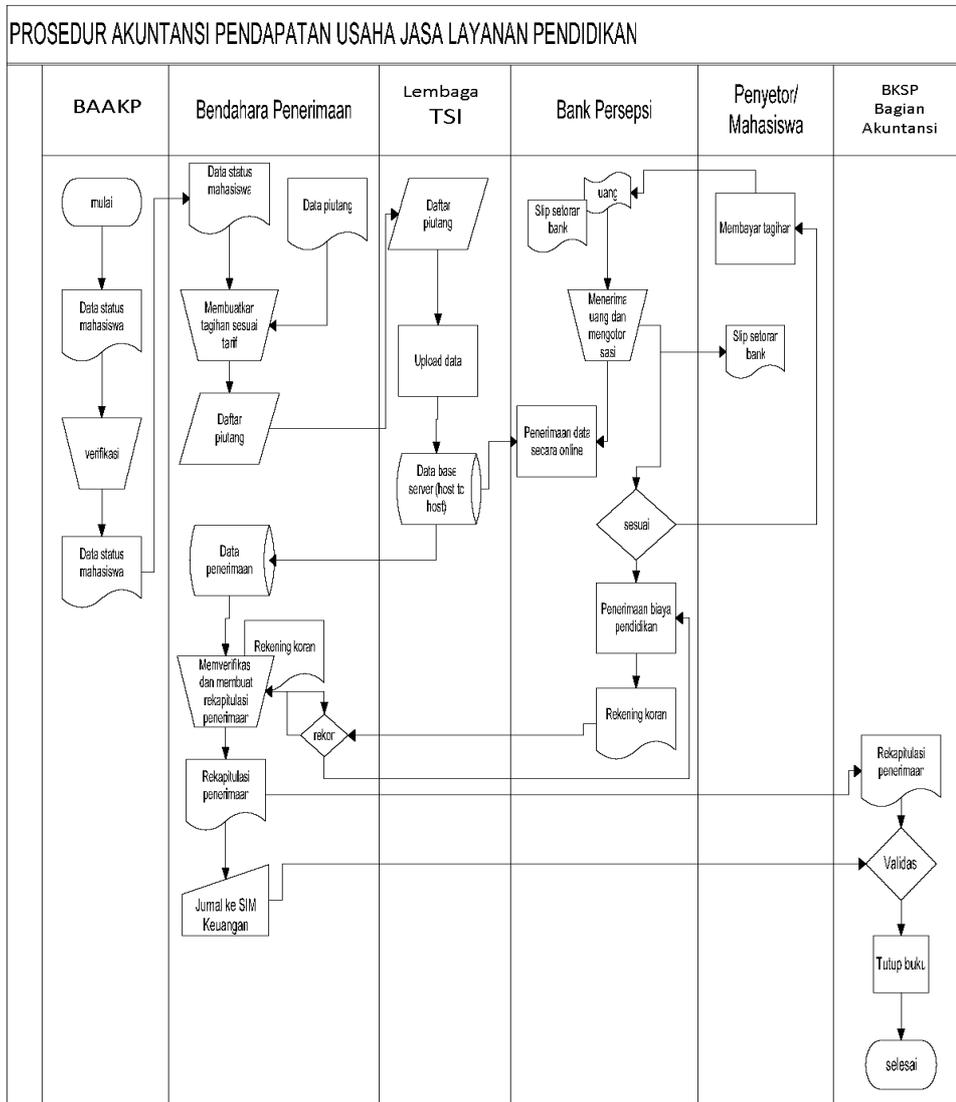
D. Desain Sistem Akuntansi Keuangan BLU ITS

Gambar Desain Sistem Akuntansi Keuangan BLU ITS.



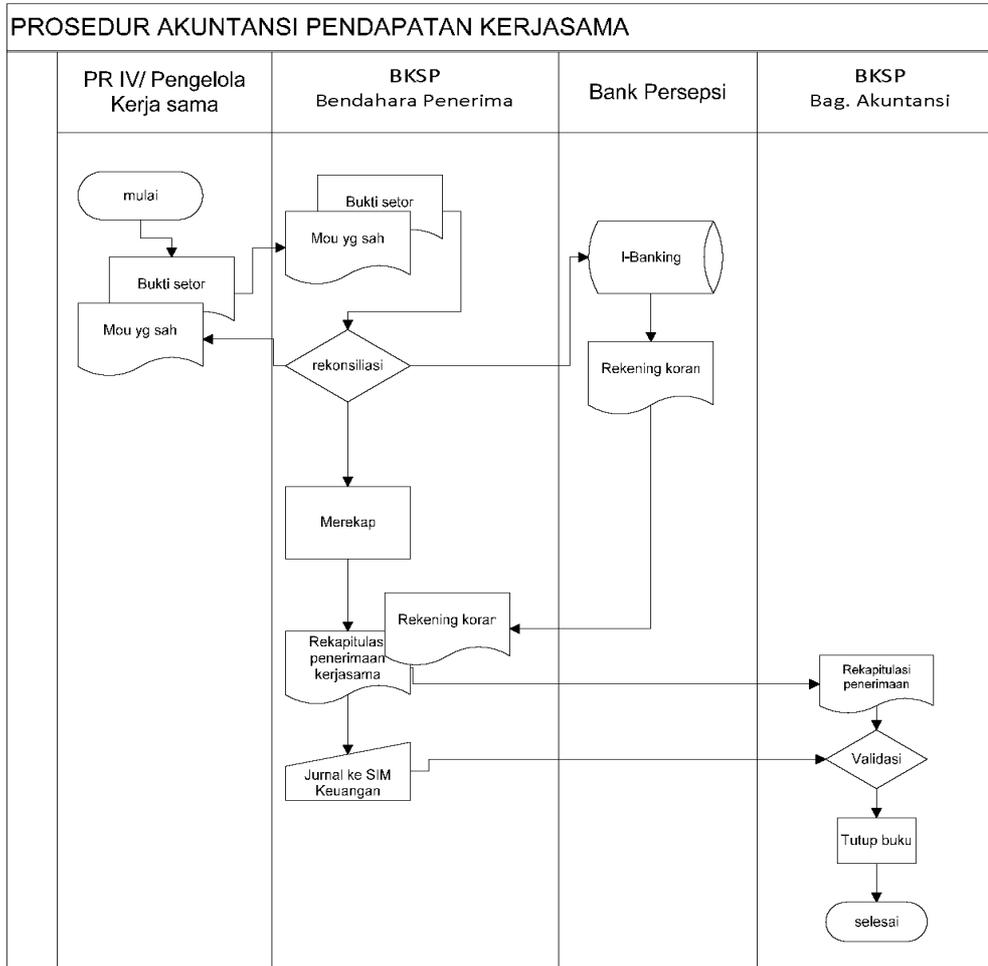
1. Prosedur Akuntansi Pendapatan Usaha Jasa Layanan Pendidikan

No	Penanggung Jawab	Aktivitas
1	Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Perencanaan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memberikan data status mahasiswa yang aktif kepada Bendahara Penerimaan di Biro Keuangan dan Sarana Prasaranadan Sarana Prasarana ITS
2	Bendahara Penerimaan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mempersiapkan data tagihan biaya pendidikan sesuai tarif ▪ Menginformasikan data tagihan biaya pendidikan kepada LPTSI (berupa soft copy) ▪ Menerima data harian pembayaran di Bank persepsi melalui Data base server di PUSKOM ▪ Memverifikasi dan melakukan konfirmasi kepada Bank bila ada perbedaan data serta merekapitulasi penerimaan biaya pendidikan ▪ Input data penerimaan biaya pendidikan ke Aplikasi SIM Keuangan
3	Lembaga Pengembangan Teknologi Sistem Informasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Upload data serta menginformasikan data ke Bank persepsi dan menerima informasi pembayaran dari Bank persepsi secara On Line melalui Data base serverLPTSI
4	Bank Persepsi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menerima Pembayaran atau transfer dana on-line ▪ Menerbitkan slip pembayaran dan memberikan slip kepada penyeter/mahasiswa ▪ Secara On Line mengirimkan data pembayaran harian melalui Data base server di LPTSI kepada Bendahara Penerimaan ▪ Menyampaikan rekening koran setiap bulannya
5	Penyeter/ Mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membayar tagihan biaya pendidikan ▪ Menerima bukti setoran dari bank
6	Bagian Akuntansi (Biro Keuangan dan Sarana Prasarana)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menerima dan memintakan rekapitulasi penerimaan biaya pendidikan dari Bendahara Penerimaan ▪ Melakukan rekonsiliasi rekapitulasi dengan rekening koran dan melakukan validasi hasil penjurnalan melalui aplikasi SIM Keuangan ▪ Melakukan proses tutup buku setiap periodenya



2. Prosedur Akuntansi Pendapatan Kerjasama

No	Penanggung Jawab	Aktivitas
1	Wakil Rektor Bidang Penelitian, Inovasi, dan Kerja Sama	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menyampaikan MoU dan bukti setor yang sah kepada Bendahara Penerimaan di Biro Keuangan dan Sarana Prasarana ITS
2	Bendahara Penerimaan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan proses rekonsiliasi/ pencocokan data dari dokumen yang diberikan oleh PR IV/ Pengelola kerjasama dengan rekening koran melalui ibanking ▪ Merekapitulasi penerimaan kerjasama ▪ Input data penerimaan kerjasama ke Aplikasi SIM Keuangan
3	Bank Persepsi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menginformasikan transaksi kepada Bendahara Penerimaan melalui Ibanking ▪ Menyampaikan rekening koran setiap bulannya
4	Bagian Akuntansi (Biro Keuangan dan Sarana Prasarana)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menerima dan memintakan rekapitulasi penerimaan kerja sama dari Bendahara Penerimaan ▪ Melakukan rekonsiliasi rekapitulasi dengan rekening koran dan melakukan validasi hasil penjurnalan melalui aplikasi SIM Keuangan ▪ Melakukan proses tutup buku setiap periodenya

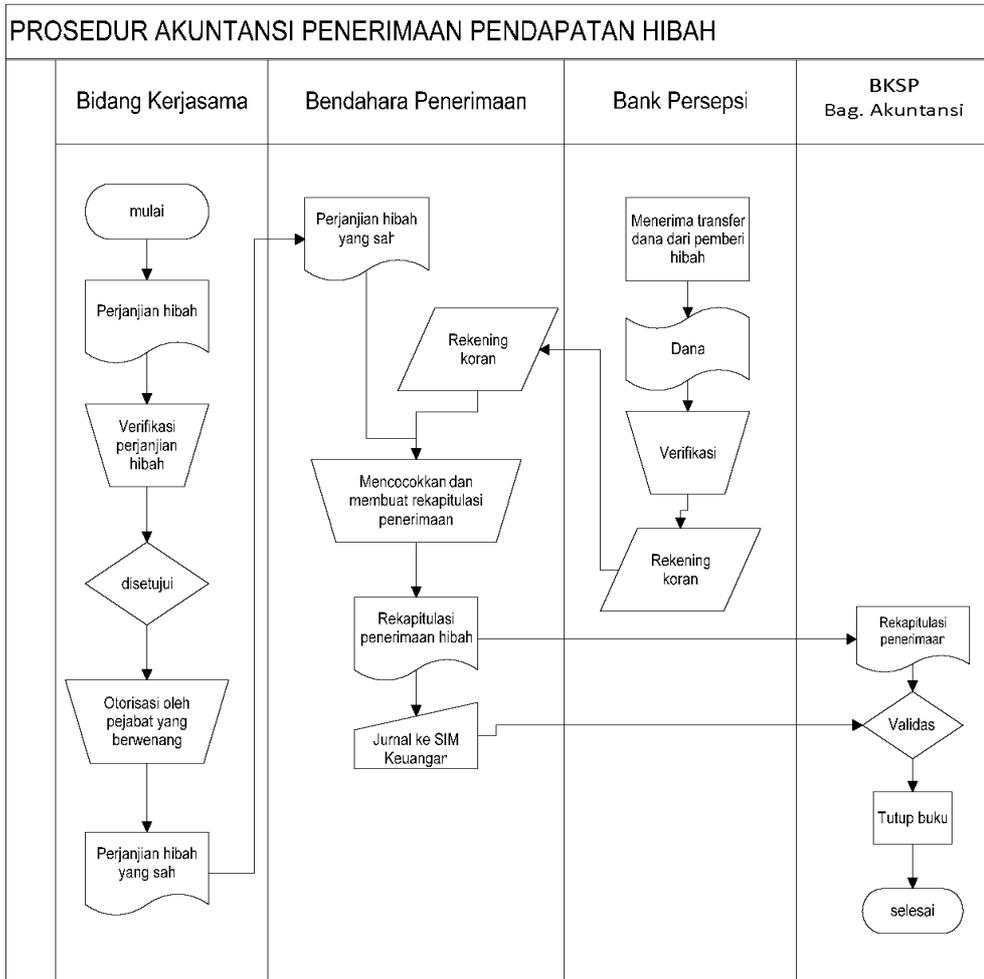


3. Prosedur Akuntansi Pendapatan Kerjasama Lainnya

No	Penanggung Jawab	Aktivitas
1	Pengguna Jasa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan kesepakatan kerjasama dan menandatangani kesepakatan ▪ Menyetorkan dana ke Rekening Rektor ITS ▪ Konfirmasi/ menyampikan bukti setor ke Unit Pengelola ITS
2	Bank	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menerima setoran dan membuatkan bukti setor ▪ Menyampaikan rekening koran setiap bulannya ke Bendahara Penerimaan
3	Unit Pengelola	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membuatkan Berita Acara kesepakatan kerjasama dan menandatanganinya ▪ Menerima atau meminta bukti setor untuk direkap sebagai laporan penerimaan ▪ Menyampaikan rekapitulasi penerimaan kerjasama setiap bulannya kepada Bendahara Penerimaan
4	Bendahara Penerimaan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menerima atau meminta rekapitulasi penerimaan kerjasama ke Unit Pengelola ▪ Merekonsiliasi rekap penerimaan dengan rekening koran ▪ Membuat rekapitulasi penerimaan kerjasama dari masing-masing Unit Pengelola ▪ Input data penerimaan kerjasama ke Aplikasi SIM Keuangan
5	Bagian Akuntansi (Biro Keuangan dan Sarana Prasarana)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menerima dan memintakan rekapitulasi pendapatan kerja sama lainnya ▪ Melakukan rekonsiliasi rekapitulasi dengan rekening koran dan melakukan validasi hasil penjurnalan melalui aplikasi SIM Keuangan ▪ Melakukan proses tutup buku setiap periodenya

4. Prosedur Akuntansi Pendapatan Hibah

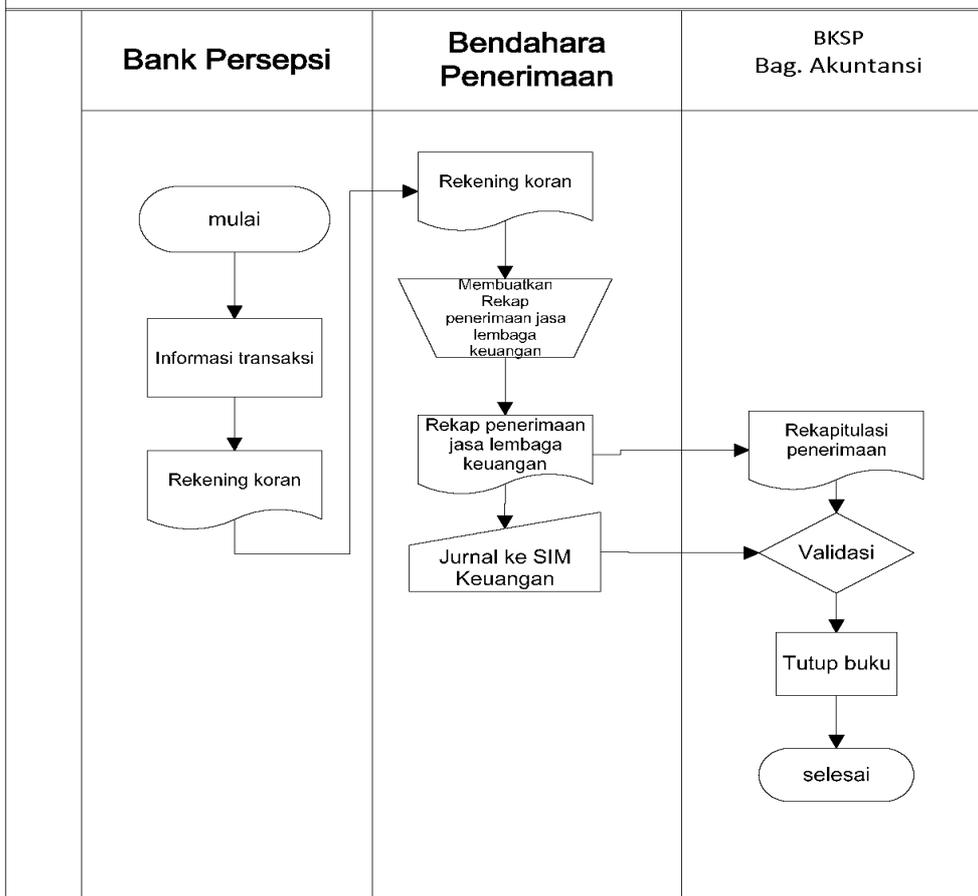
No	Penanggung Jawab	Aktivitas
1	UPT Kerja Sama dan Hubungan Internasional	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memverifikasi perjanjian hibah dan menyetujuinya ▪ Membuat perjanjian hibah yang sah ▪ Memberikan tembusan perjanjian hibah ke Bendahara Penerimaan
2	Bendahara Penerimaan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menerima atau meminta perjanjian hibah ke Bidang Kerjasama ▪ Merekonsiliasi penerimaan hibah dengan rekening koran ▪ Membuat rekapitulasi penerimaan hibah dari Bidang Kerja sama ▪ Input data penerimaan hibah ke Aplikasi SIM Keuangan
3	Bank	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menerima setoran dan membuat bukti setor ▪ Menyampaikan rekening koran setiap bulannya ke Bendahara Penerimaan
4	Bagian Akuntansi (Biro Keuangan dan Sarana Prasarana)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menerima dan memintakan rekapitulasi penerimaan hibah dari Bendahara Penerimaan ▪ Melakukan rekonsiliasi rekapitulasi dengan rekening koran dan melakukan validasi hasil penjurnalan melalui aplikasi SIM Keuangan ▪ Melakukan proses tutup buku setiap periodenya



5. Prosedur Akuntansi Pendapatan Usaha Jasa Layanan Perbankan

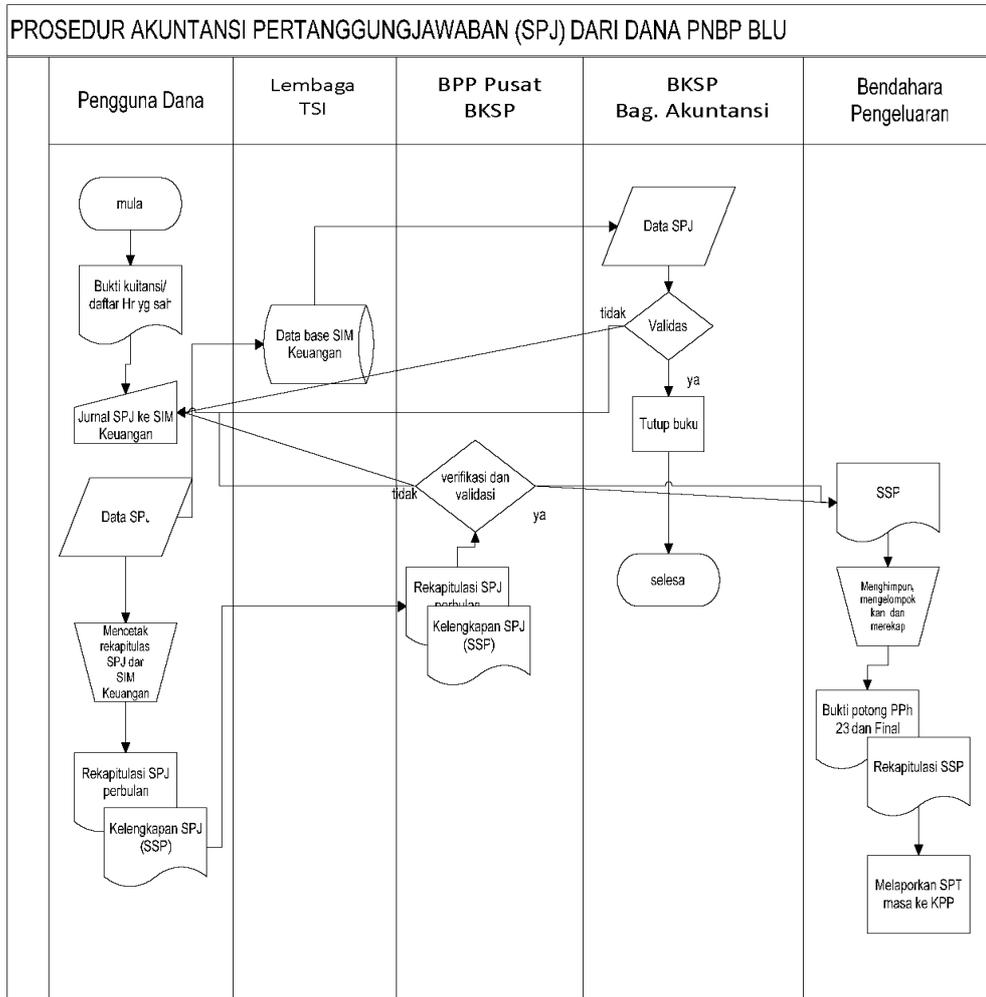
No	Penanggung Jawab	Aktivitas
1	Bank	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menginformasikan Jasa Giro atau bunga deposito melalui rekening koran ▪ Menyampaikan rekening koran setiap bulannya ke Bendahara Penerimaan
2	Bendahara Penerimaan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menerima atau meminta rekening koran ke Bank persepsi ▪ Membuat rekapitulasi penerimaan jasa layanan perbankan ▪ Input data penerimaan ke Aplikasi SIM Keuangan
3	Bagian Akuntansi (Biro Keuangan dan Sarana Prasarana)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menerima dan memintakan rekapitulasi pendapatan usaha jasa layanan perbankan dari Bendahara Penerimaan ▪ Melakukan rekonsiliasi rekapitulasi dengan rekening koran dan melakukan validasi hasil penjurnalan melalui aplikasi SIM Keuangan ▪ Melakukan proses tutup buku setiap periodenya

PROSEDUR AKUNTANSI PENDAPATAN USAHA JASA LAYANAN PERBANKAN



6. Prosedur Akuntansi Pertanggungjawaban (SPJ) dari Dana PNBPN BLU

No	Penanggung Jawab	Aktivitas
1	Pegguna Dana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Input data bukti kwitansi/ daftar honorarium ke Aplikasi SIM Keuangan ▪ Mencetak dan menandatangani rekapitulasi SPJ dari Aplikasi SIM Keuangan ▪ Menyampaikan rekapitulasi SPJ perbulan beserta SSP atau kelengkapan lainnya ke BPP Pusat (Biro Keuangan dan Sarana Prasarana)
2	LPTSI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memfasilitasi dan merawat database SIM Keuangan
3	BPP Pusat (Biro Keuangan dan Sarana Prasarana)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menerima atau meminta rekapitulasi SPJ perbulan beserta SSP atau kelengkapan lainnya ke Unit ybs. ▪ Mengkoreksi kebenaran SPJ beserta pajaknya ▪ Menyampaikan bukti SSP yang sah ke Bendahara Pengeluaran
4	Bagian Akuntansi (Biro Keuangan dan Sarana Prasarana)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Validasi hasil inputan SPJ Unit-unit pada Aplikasi SIM Keuangan ▪ Melakukan proses tutup buku setiap bulannya
5	Bendahara Pengeluaran	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menerima atau meminta bukti setor SSP dan mengelompokkan serta merekapnya ▪ Membuatkan bukti potong PPh Ps 23 dan Final ▪ Menyampaikan laporan SPT masa ke KPP

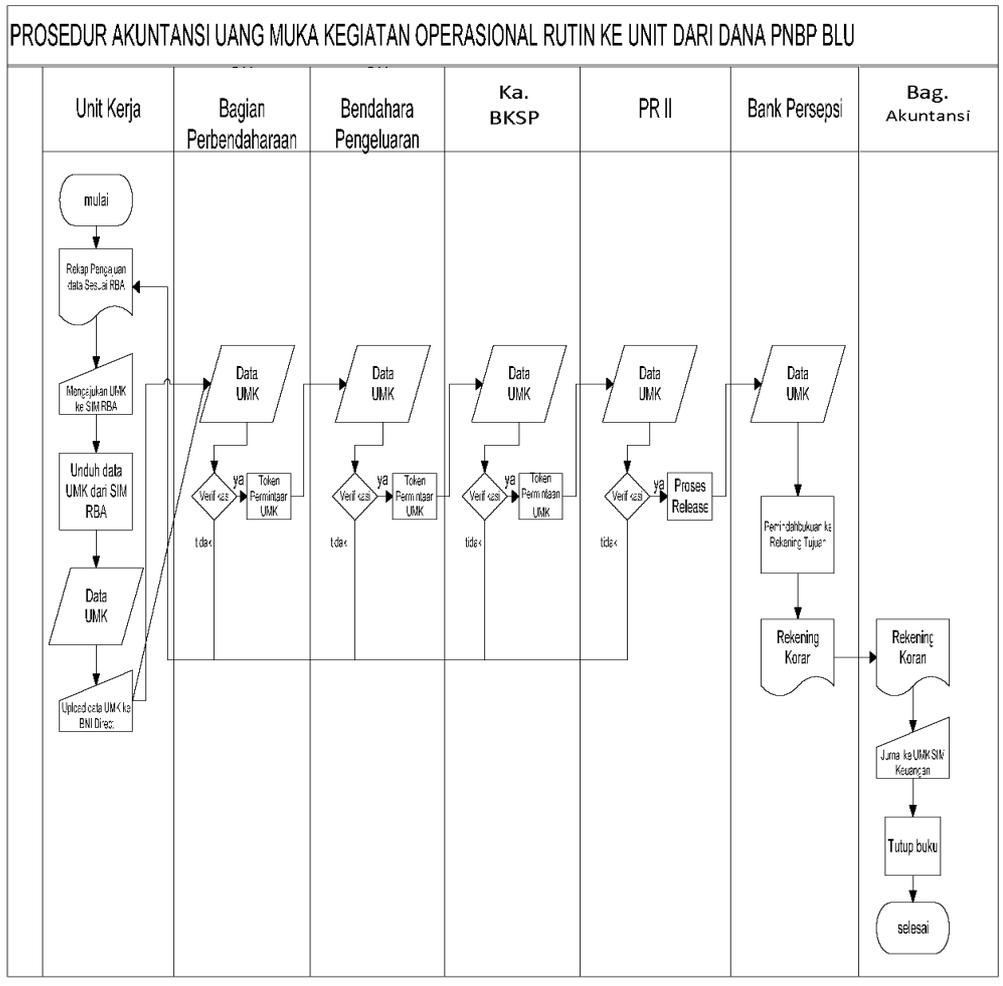


7. Prosedur Akuntansi Penerimaan dan Belanja Dana APBN

No	Penanggung Jawab	Aktivitas
1	PPK	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengajukan permohonan pencairan dana beserta bukti kelengkapannya Ke PR II
2	Bendahara Pengeluaran	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengevaluasi dan menyesuaikan pagu anggaran ▪ Membuatkan draf SPM melalui aplikasi SPM ▪ Membuatkan SPP, resume kontrak, dll ▪ Mengantarkan SPM dan ADK ke KPPN untuk disahkan ▪ Mengambil SPM pengesahan dan SP2D ▪ Input data SPM dan SP2D ke Aplikasi SIM Keuangan
3	Bagian Akuntansi (Biro Keuangan dan Sarana Prasarana)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menerima dan memintakan SPM dan SP2D dari Bendahara Pengeluaran ▪ Melakukan validasi hasil penjurnalan melalui aplikasi SIM Keuangan ▪ Melakukan proses tutup buku setiap periodenya
4	Verifikator (Biro Keuangan dan Sarana Prasarana)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memverifikasi Draft SPM beserta kelengkapannya ▪ Membubuhkan paraf pada draf SPM
5	Biro Keuangan dan Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memberikan disposisi dan melakukan evaluasi
6	Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memberikan disposisi permohonan pencairan dana ▪ Menandatangani SPM
7	KPPN (Kementerian Keuangan)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menerima pengajuan SPM dan mengevaluasi SPM beserta kelengkapannya ▪ Mengesahkan SPM dan menerbitkan SP2D

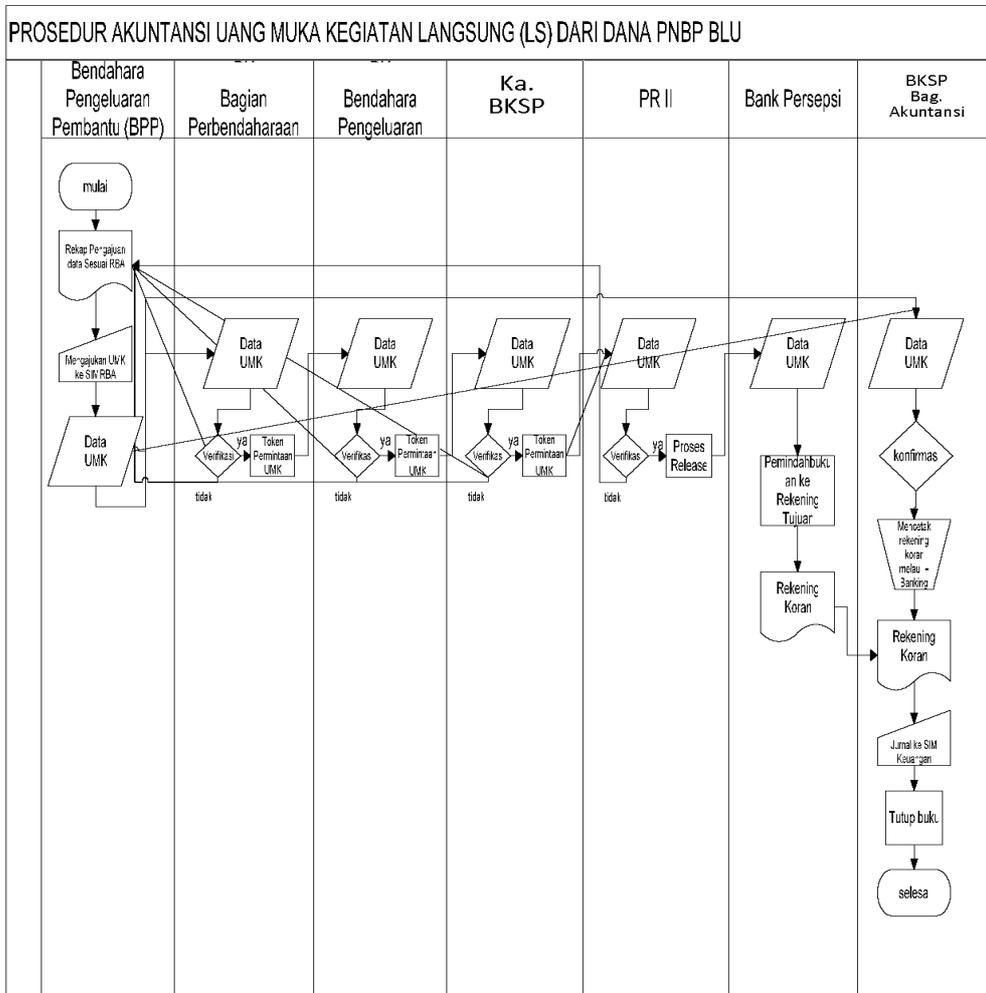
8. Prosedur Akuntansi Uang Muka Kegiatan Operasional Dana PNBPN BLU

No	Penanggung Jawab	Aktivitas
1	Unit Kerja	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengajukan UMK melalui Aplikasi SIM RBA on-line ▪ Mengunduh file data UMK melalui Aplikasi SIM RBA on-line ▪ Mengupload file UMK ke BNI Direct
2	Bagian Anggaran dan Perbendaharaan (Biro Keuangan dan Sarana Prasarana)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memverifikasi pengajuan UMK Unit ▪ Melakukan approver dengan token melalui BNI Direct
3	Bendahara Pengeluaran	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memverifikasi pengajuan UMK Unit ▪ Melakukan approver dengan token melalui BNI Direct
4	Kepala Biro Keuangan dan Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memverifikasi pengajuan UMK Unit ▪ Melakukan approver dengan token melalui BNI Direct
5	Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memverifikasi pengajuan UMK Unit ▪ Melakukan release dengan token melalui BNI Direct
6	Bank Persepsi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan pemindahbukuan ke rekening tujuan ▪ Menyampaikan rekening koran setiap bulannya ke Biro Keuangan dan Sarana Prasarana
7	Bagian Akuntansi (Biro Keuangan dan Sarana Prasarana)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menerima atau memintakan rekening koran ▪ Input data UMK ke Aplikasi SIM Keuangan ▪ Melakukan proses tutup buku setiap periodenya



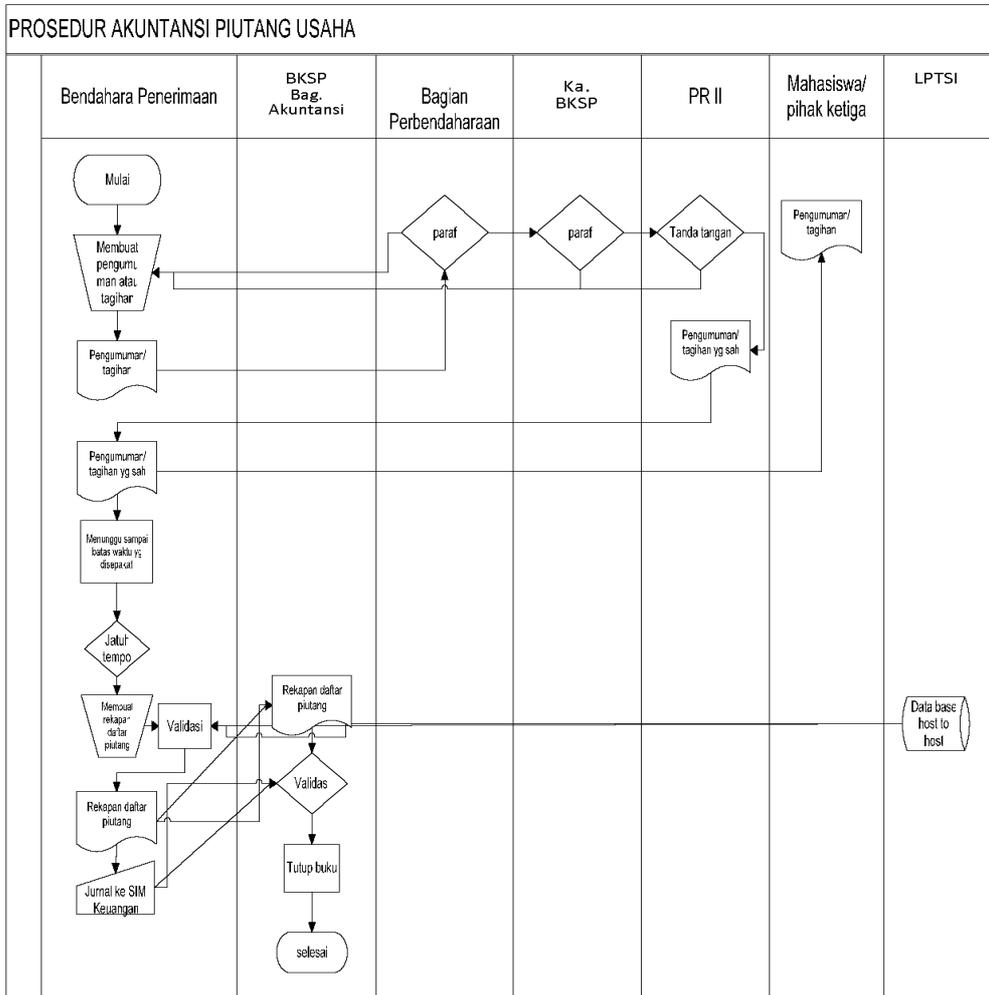
9. Prosedur Akuntansi Pembayaran Langsung (LS) Dari Dana PNBPU BLU

No	Penanggung Jawab	Aktivitas
1	BPP Pusat (Biro Keuangan dan Sarana Prasarana)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengajukan UMK melalui Aplikasi SIM RBA on-line ▪ permohonan UMK ke BNI Direct sebagai maxer
2	Bagian Anggaran dan Perbendaharaan (Biro Keuangan dan Sarana Prasarana)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memverifikasi pengajuan UMK Unit ▪ Melakukan approver dengan token melalui BNI Direct
3	Bendahara Pengeluaran	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memverifikasi pengajuan UMK Unit ▪ Melakukan approver dengan token melalui BNI Direct
4	Kepala Biro Keuangan dan Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memverifikasi pengajuan UMK Unit ▪ Melakukan approver dengan token melalui BNI Direct
5	Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memverifikasi pengajuan UMK Unit ▪ Melakukan release dengan token melalui BNI Direct
6	Bank Persepsi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan pemindahbukuan ke rekening tujuan ▪ Menyampaikan rekening koran setiap bulannya ke Biro Keuangan dan Sarana Prasarana
7	Bagian Akuntansi (Biro Keuangan dan Sarana Prasarana)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mencetak rekening koran melalui Ibanking ▪ Input data UMK ke Aplikasi SIM Keuangan ▪ Melakukan proses tutup buku setiap periodenya



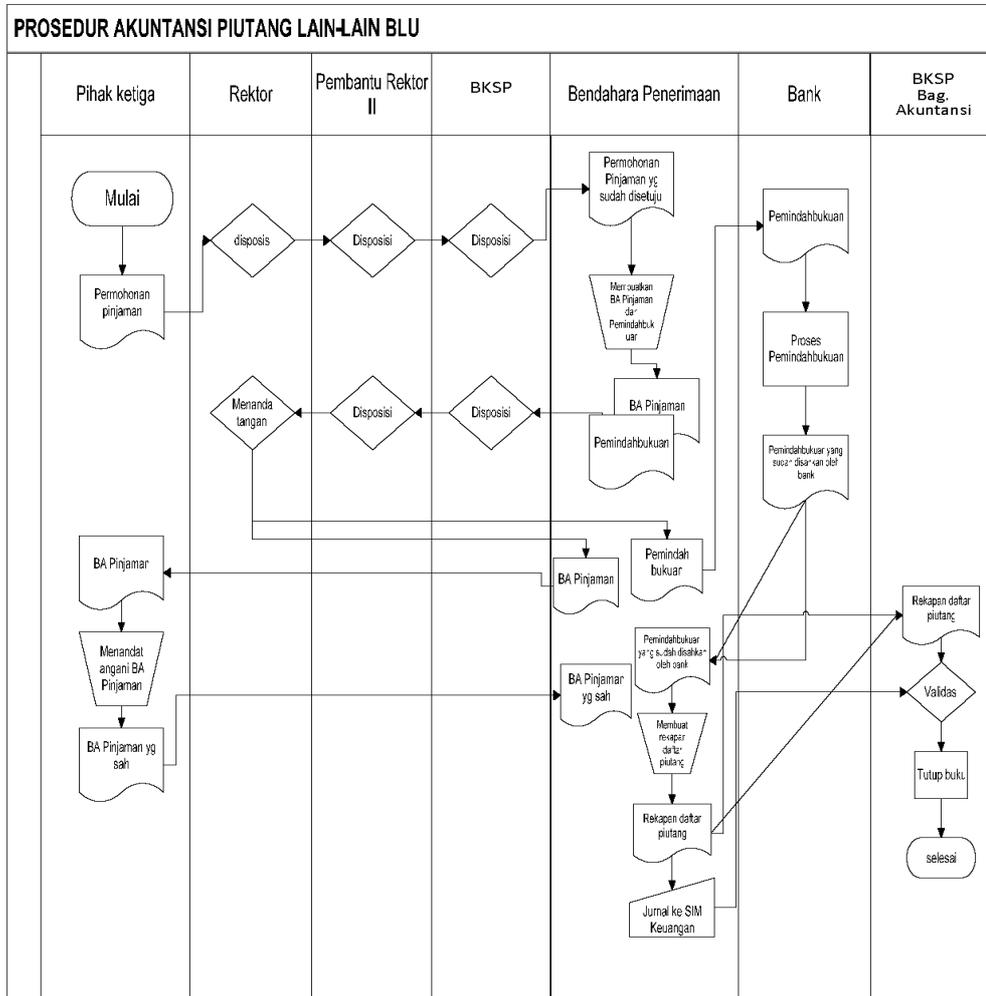
10. Prosedur Akuntansi Piutang Usaha

No	Penanggung Jawab	Aktivitas
1	Bendahara Penerimaan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membuat pengumuman atau surat tagihan ▪ Menyampaikan pengumuman atau surat tagihan kepada yang bersangkutan ▪ Memeriksa jatuh tempo pelunasan ▪ Memvalidasi data piutang melalui host to host dan membuat rekap daftar piutang ▪ Input data piutang ke Aplikasi SIM Keuangan
2	Bagian Akuntansi (Biro Keuangan dan Sarana Prasarana)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menerima dan memintakan rekapitulasi piutang dari Bendahara Penerimaan ▪ Melakukan validasi hasil penjurnalan piutang melalui aplikasi SIM Keuangan ▪ Melakukan proses tutup buku setiap periodenya
3	Bagian Anggaran dan Perbendaharaan (Biro Keuangan dan Sarana Prasarana)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memparaf pengumuman atau surat tagihan
4	Kepala Biro Keuangan dan Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memparaf pengumuman atau surat tagihan
5	Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membubuhkan tandatangan pada pengumuman atau surat tagihan
6	Mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mendapat informasi jatuh tempo untuk pelunasan
7	Lembaga Pengembangan Teknologi Sistem Informasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengelola database host to host



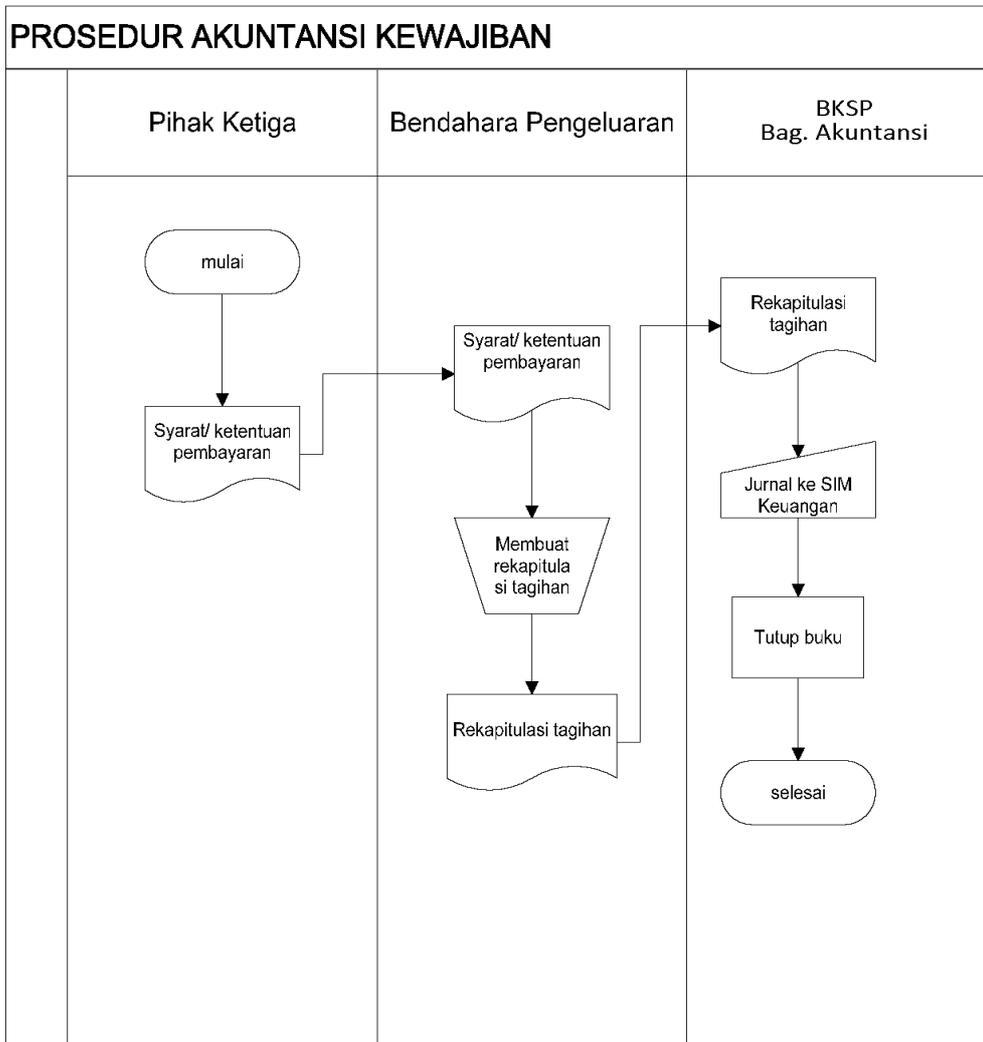
11. Prosedur Akuntansi Piutang Lain-lain

No	Penanggung Jawab	Aktivitas
1	Pihak Ke Tiga	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengajukan permohonan pinjaman dana ke Rektor ▪ Menerima berita acara pinjaman dan menandatangani
2	Rektor	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mendisposisi permohonan pinjaman ▪ Menandatangani berita acara pinjaman
3	Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mendisposisi permohonan pinjaman ▪ Memparaf berita acara pinjaman
4	Kepala Biro Keuangan dan Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mendisposisi permohonan pinjaman ▪ Memparaf berita acara pinjaman
5	Bendahara Penerimaan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memproses permohonan pinjaman sesuai disposisi pimpinan ▪ Membuat berita acara pinjaman dan membuat form pemindahbukuan ▪ Memintakan tandatangan form pemindahbukuan dan berita acara pinjaman ke Rektor ▪ Memintakan tandatangan berita acara pinjaman ke pihak peminjam ▪ Memproses pemindahbukuan ke bank ▪ Input data piutang ke Aplikasi SIM Keuangan
6	Bank	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memproses pemindahbukuan ▪ Mengesahkan form pemindahbukuan
7	Bagian Akuntansi (Biro Keuangan dan Sarana Prasarana)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menerima dan memintakan rekapitulasi piutang dari Bendahara Penerimaan ▪ Melakukan validasi hasil penjurnalan piutang melalui aplikasi SIM Keuangan ▪ Melakukan proses tutup buku setiap periodenya



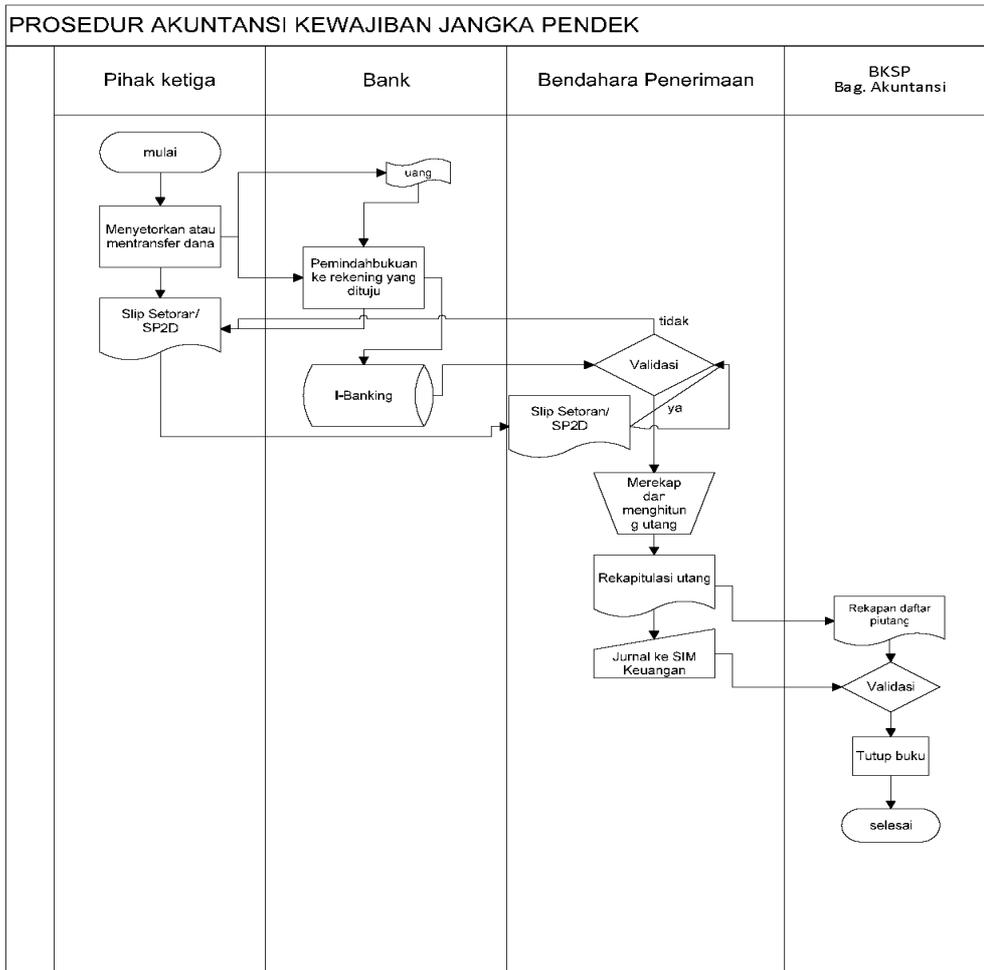
12. Prosedur Akuntansi Utang Usaha

No	Penanggung Jawab	Aktivitas
1	Pihak Ketiga	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menyampaikan tagihan atau syarat ketentuan pembayaran ke Bendahara Pengeluaran
2	Bendahara Pengeluaran	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menerima tagihan atau syarat ketentuan pembayaran ▪ Membuat rekapitulasi tagihan
3	Bagian Akuntansi (Biro Keuangan dan Sarana Prasarana)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menerima dan memintakan rekapitulasi tagihan pada Bendahara pengeluaran ▪ Input data utang ke Aplikasi SIM Keuangan ▪ Melakukan proses tutup buku setiap periodenya



13. Prosedur Akuntansi Kewajiban Jangka Pendek

No	Penanggung Jawab	Aktivitas
1	PIHAK KETIGA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menyetorkan atau transfer dana ke rekening Rektor ITS ▪ Menyampaikan slip/ bukti setoran ke Bendahara Penerimaan (Biro Keuangan dan Sarana Prasarana)
2	BANK	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memproses pemindahbukuan ▪ Menginformasikan ke Ibanking
3	BENDAHARA PENERIMAAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menerima dan memverifikasi bukti setoran ▪ Merekap dan menghitung utang ▪ Input data utang ke Aplikasi SIM Keuangan
4	BAGIAN AKUNTANSI (BIRO KEUANGAN DAN SARANA PRASARANA)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menerima dan memintakan rekapitulasi tagihan pada Bendahara pengeluaran ▪ Input data utang ke Aplikasi SIM Keuangan ▪ Melakukan proses tutup buku setiap periodenya



E. Sistem Akuntansi Aset tetap BLU ITS

Sistem Akuntansi Aset Tetap BLU ITS menggunakan Sistem Akuntansi Barang Milik Negara yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan (SIMAK BMN).

Untuk mendukung penggunaan Sistem Akuntansi Aset Tetap (SIMAK BMN), BLU ITS mengembangkan suatu Sistem Akuntansi Aset Tetap yang dapat terintegrasi dengan SIMAK BMN.

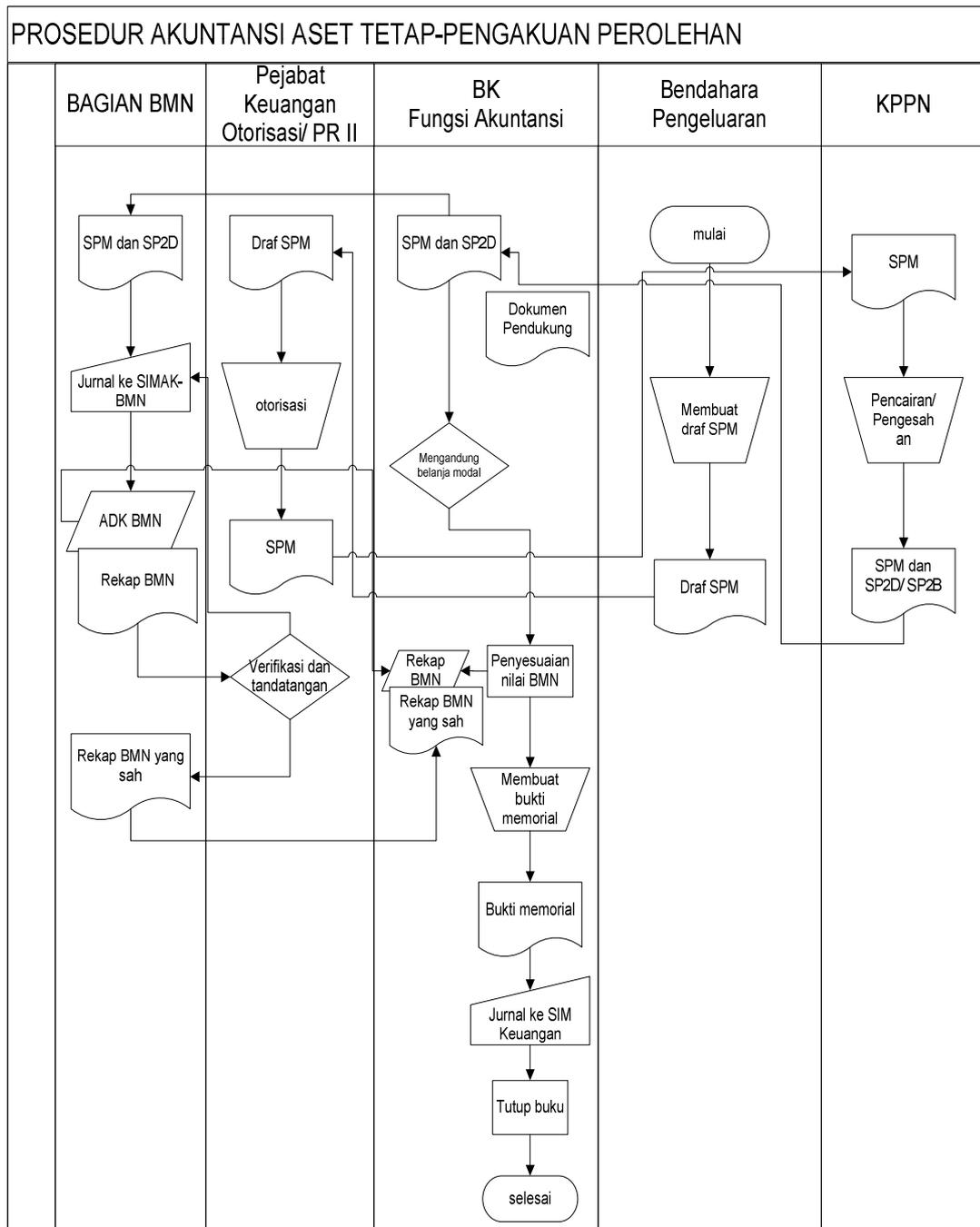
1. Prosedur Akuntansi Persediaan

No	Penanggung Jawab	Aktivitas
1	Unit Kerja	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Input kwitansi pembelian persediaan ke aplikasi persediaan ▪ Menyampaikan arsip data komputer (ADK) dari aplikasi persediaan ke petugas Barang Milik Negara (BMN) pada Biro Keuangan dan Sarana Prasarana ▪ Mencetak rincian dan rekapitulasi persediaan ▪ Melakukan stok opname dengan data rekapitulasi persediaan ▪ Membuat berita acara stok opname ▪ Menyampaikan berita acara stok opname ke petugas Barang Milik Negara (BMN) pada Biro Keuangan dan Sarana Prasarana
2	Bagian Pengelolaan BMN (Biro Keuangan dan Sarana Prasarana)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menerima atau memintakan ADK persediaan ke Unit-unit ▪ Melakukan kompilasi ADK persediaan Unit ke aplikasi persediaan pusat ▪ Mengirimkan ADK persediaan pusat ke petugas SIMAK-BMN ▪ Mencetak data persediaan dari aplikasi SIMAK-BMN ▪ Memintakan pengesahan persediaan ke atasan ▪ Menyampaikan data persediaan yang sah ke Bagian Akuntansi (operator aplikasi SIM Keuangan) ▪ Menandatangani berita acara pinjaman
3	Kepala Biro Keuangan dan Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Meparaf data persediaan

4	Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menandatangani data persediaan
5	Bagian Akuntansi (Biro Keuangan dan Sarana Prasarana)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menerima atau memintakan data persediaan yang sah ▪ Input data persediaan ke Aplikasi SIM Keuangan ▪ Melakukan proses tutup buku setiap periodenya

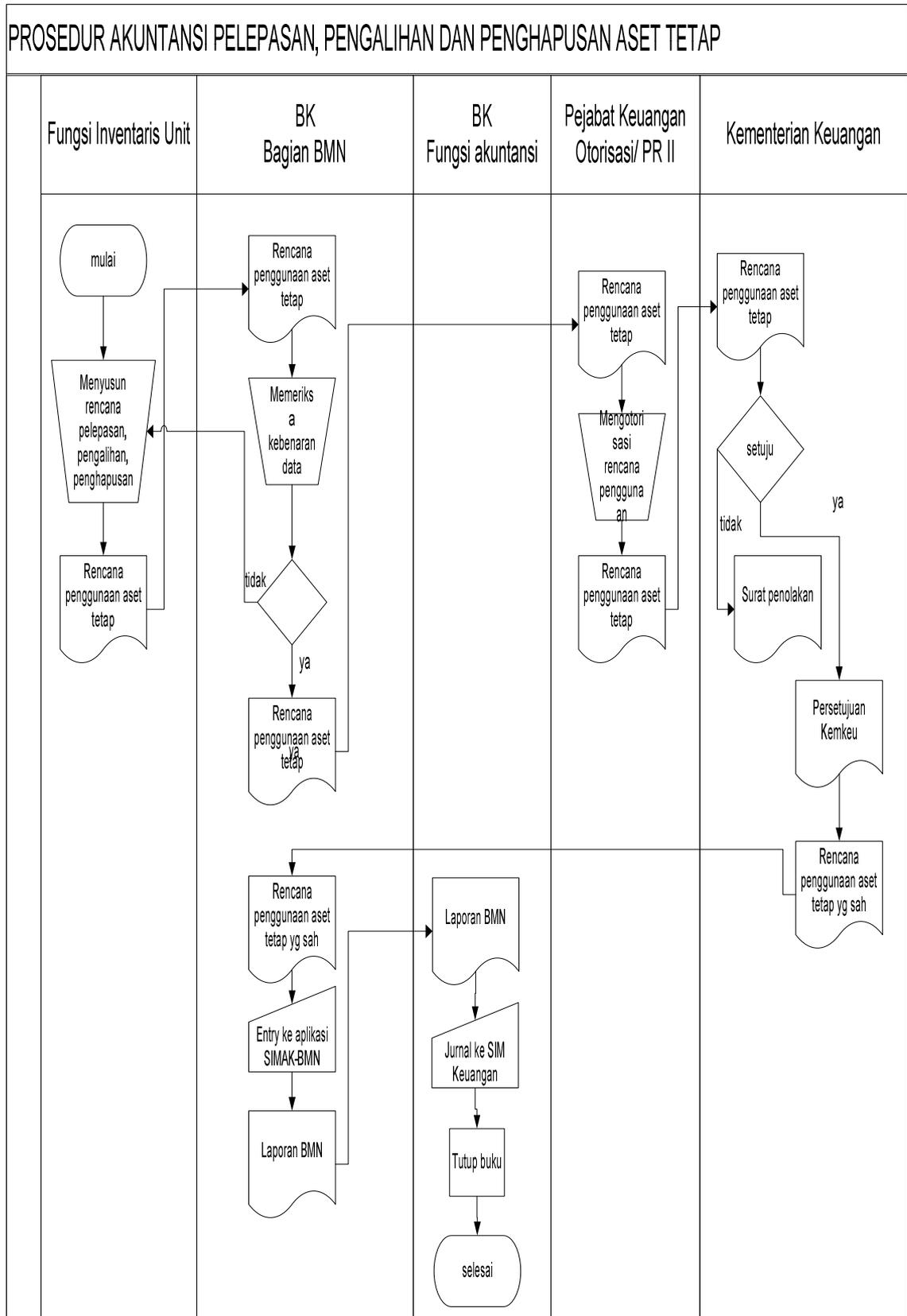
2. Prosedur Akuntansi Aset Tetap – Pengakuan Perolehan

No	Penanggung Jawab	Aktivitas
1	Bagian Pengelolaan BMN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menerima atau memintakan SPM dan SP2D Belanja Modal ▪ Input data ke Aplikasi SIMAK-BMN ▪ Mencetak rekap Barang Milik Negara (BMN) dan ▪ Memintakan pengesahaan jumlah nilai BMN ▪ Menyampaikan rekap BMN yang sah ke Bagian Akuntansi beserta ADK
2	Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menerbitkan SPM (menandatangani)
3	Bagian Akuntansi (Biro Keuangan dan Sarana Prasarana)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menerima atau memintakan SPM dan SP2D ▪ Mengelompokkan SPM dan SP2D dan memberikan kelompok belanja modal ke Bagian BMN ▪ Menerima rekap BMN dan ADK yang sah dari Bagian BMN ▪ Melakukan penyesuaian nilai BMN dengan membuat bukti memorial ▪ Input data memorial asset tetap ke Aplikasi SIM Keuangan ▪ Melakukan proses tutup buku setiap periodenya
4	Bendahara Pengeluaran	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membuat draf SPM ▪ Memintakan tandatangan ke PR II (pejabat penerbit SPM)
5	Kppn (Kementerian Keuangan)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengesahkan SPM dan menerbitkan SP2D ▪ Menyampaikan SPM dan SP2D yang sah ke Satuan Kerja



3. Prosedur Akuntansi Pelepasan, Pengalihan dan Penghapusan Aset Tetap

No	Penanggung Jawab	Aktivitas
1	Bagian Pengelolaan BMN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menyusun rencana pengalihan dan penghapusan ▪ Menyampaikan rencana penggunaan aset tetap ke Bagian BMN (Biro Keuangan dan Sarana Prasarana)
2	Bagian Pengelolaan BMN (Biro Keuangan dan Sarana Prasarana)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menerima atau memintakan rencana penggunaan aset tetap ke Unit ▪ Memintakan persetujuan dan otorisasi pada PR II sebagai Kuasa Pengguna Barang ▪ Menerima rencana penggunaan aset yang sudah disahkan oleh Kementerian Keuangan ▪ Input data ke Aplikasi SIMAK-BMN ▪ Mencetak rekap Barang Milik Negara (BMN) ▪ Menyampaikan rekap BMN yang sah ke Bagian Akuntansi
3	Bagian Akuntansi (Biro Keuangan dan Sarana Prasarana)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menerima atau memintakan rekap BMN atas pengalihan dan penghapusan ▪ Input data aset tetap ke Aplikasi SIM Keuangan ▪ Melakukan proses tutup buku setiap periodenya
4	Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengotorisasi dan menyetujui usulan rencana penggunaan aset ▪ Menyampaikan usulan rencana penggunaan aset ke Kementerian Keuangan
5	Kementerian Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memverifikasi rencana penggunaan aset ▪ Menilai aset-aset yang dihapuskan ▪ Membuatkan surat persetujuan dan pengesahan rencana penggunaan aset ▪ Menyampaikan surat persetujuan dan pengesahan rencana penggunaan aset ke Satuan Kerja



4. Prosedur Akuntansi Aset Tetap - Depresiasi

No	Penanggung Jawab	Aktivitas
1	Bagian Pengelolaan BMN (Biro Keuangan dan Sarana Prasarana)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mencetak rekap Barang Milik Negara (BMN) ▪ Menyampaikan rekap BMN yang sah ke Bagian Akuntansi
2	Bagian Akuntansi (Biro Keuangan dan Sarana Prasarana)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menerima atau memintakan rekap BMN yang sah ▪ Menghitung umur ekonomis dan membuat bukti memorial penyusutan ▪ Input data aset tetap ke Aplikasi SIM Keuangan ▪ Melakukan proses tutup buku setiap periodenya
3	Kepala Biro Keuangan dan Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memverifikasi dan menyetujui nilai bukti memorial penyusutan

F. Sistem Akuntansi Biaya BLU ITS

1. Akuntansi Biaya

Akuntansi biaya adalah sistem informasi yang menghasilkan informasi biaya dan informasi operasi untuk memberdayakan personel organisasi dalam pengelolaan aktivitas dan pengambilan keputusan.

Ada 3 (tiga) komponen penting dalam definisi akuntansi biaya ini yaitu :

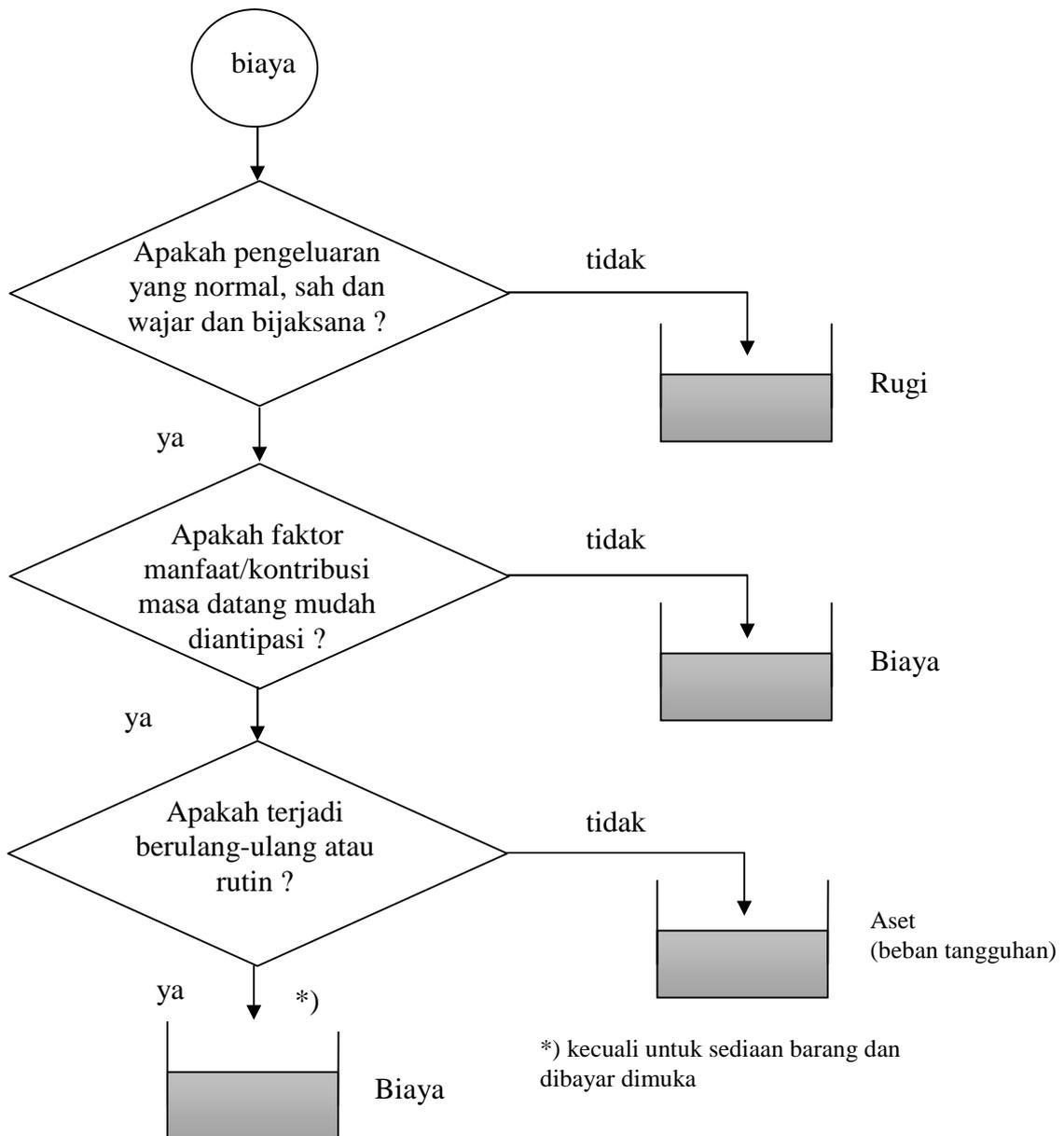
- a. Sistem informasi, dimana akuntansi biaya merupakan sistem informasi yang mengelola masukan berupa data operasi dan data keuangan untuk menghasilkan keluaran berupa informasi biaya dan informasi penyebab timbulnya biaya yaitu aktivitas.
- b. Informasi biaya dan informasi operasi. Informasi merupakan keluaran dari sebuah sistem informasi, dimana informasi biaya merupakan hasil dari sebuah sistem akuntansi biaya, dan informasi operasi merupakan informasi kegiatan suatu entitas atau organisasi dalam menghasilkan produk atau jasa bagi konsumen.
- c. Pengelolaan Aktivitas. Tujuan suatu entitas atau organisasi adalah untuk memperoleh laba, dan meningkatkan kekayaan organisasi. Laba merupakan selisih positif dari pendapatan yang merupakan

kekayaan entitas dari aktivitas penjualan produk ke konsumen dengan biaya yang merupakan nilai sumber daya yang digunakan dan dikorbankan sebagai suatu aktivitas untuk memperoleh pendapatan. Kemampuan organisasi dalam mengelola aktivitas merupakan penentu keberhasilan organisasi tersebut.

2. Biaya

Pengertian beban tidak dapat dipisahkan dengan pengertian biaya dan aset dan juga rugi.

Gambar hubungan antara biaya, aset, biaya dan rugi tetapi biaya dan rugi sendiri belum di definisikan secara formal.



Konsep beban, biaya dan kerugian dibedakan dalam akuntansi biaya.

- a. beban (*cost*) adalah kas atau nilai setara kas yang dikorbankan untuk memperoleh barang dan jasa yang diharapkan akan membawa manfaat sekarang atau dimasa depan bagi organisasi.
- b. Biaya (*expense*) adalah beban sumber daya yang telah atau akan dikorbankan untuk mewujudkan tujuan tertentu.
- c. Kerugian (*loss*) adalah beban yang dikorbankan namun pengorbanan tersebut tidak menghasilkan pendapatan sebagaimana diharapkan

3. Penggolongan Biaya

- a. Berdasarkan hubungan antara biaya dengan objek dibiayai
Berdasarkan hubungan antara biaya dan objek dibiayai di klasifikasikan sebagai :
 1. Biaya langsung adalah biaya yang dapat ditelusuri ke objek biaya, baik barang atau jasa yang sedang di produksi, misalnya, biaya tenaga kerja langsung, biaya bahan baku langsung.
 2. Biaya tidak langsung adalah biaya yang tidak dapat dengan mudah ditelusuri ke objek biaya (*overhead*), misalnya biaya penyusutan, biaya pemeliharaan, biaya listrik.
- b. Berdasarkan Biaya dengan volume aktivitas.
Berdasarkan biaya dengan volume aktivitas, biaya diklasifikasikan sebagai :
 1. Biaya tetap, adalah biaya yang secara total tidak berubah dalam rentang yang relevan ketika tingkat output aktivitasnya berubah. Misalnya, biaya sewa mesin, sewa gedung.
 2. Biaya variable, adalah biaya yang secara total bervariasi dalam proporsi langsung dengan perubahan output aktivitas. misalnya biaya tenaga kerja, bahan baku.
 3. Biaya campuran, adalah biaya yang mengandung komponen tetap maupun variable, misalnya komisi penjualan.
- c. Berdasarkan aktivitas yang mengkonsumsi sumber daya
Berdasarkan aktivitas, diidentifikasi sebagai berikut ;
 1. Biaya aktivitas berlevel unit adalah biaya yang berhubungan dengan aktivitas yang dilakukan ketika suatu unit diproduksi. Sebagai contoh, menyediakan tenaga untuk menjalankan peralatan, karena tenaga tersebut cenderung dikonsumsi secara proporsional dengan jumlah unit yang diproduksi
Ukuran output aktivitas unit disebut penggerak tingkat unit.
 2. Biaya aktivitas berlevel batch, adalah biaya yang berhubungan dengan aktivitas yang ketika sekelompok barang diproduksi. Misalnya, pekerjaan seperti membuat order produksi dan pengaturan pengiriman konsumen adalah aktivitas berlevel batch.

Ukuran output aktivitas tingkat batch disebut penggerak tingkat batch.

3. Biaya aktivitas berlevel produk, adalah biaya yang berhubungan dengan aktivitas yang diselenggarakan untuk mendukung berbagai produk yang diproduksi.

Sebagai contoh merancang produk atau mengiklankan produk.

Ukuran output berlevel produk disebut penggerak tingkat produk.

4. Biaya aktivitas berlevel fasilitas, adalah biaya yang berhubungan dengan aktivitas yang menopang proses manufaaaktur secara umum.

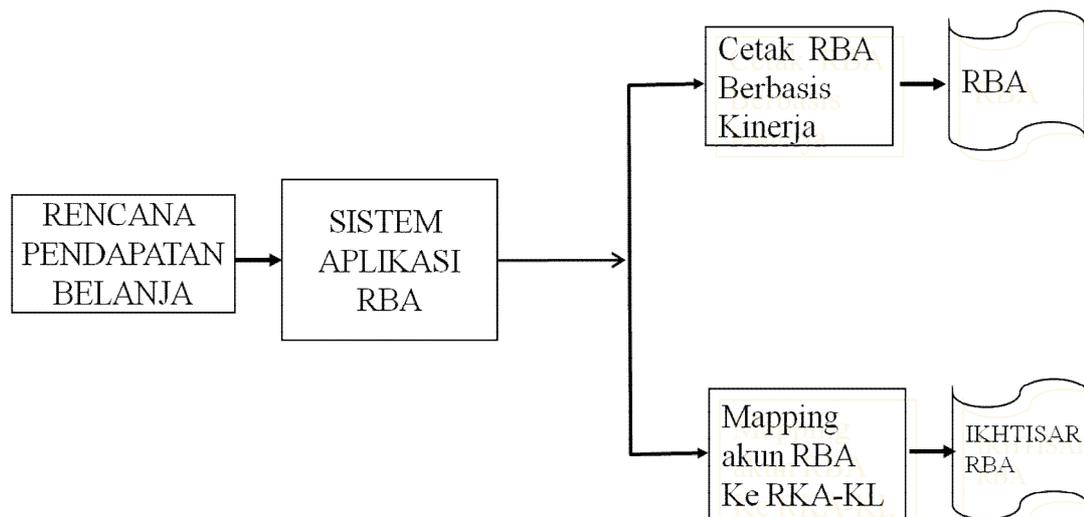
Aktivitas ini dimanfaatkan secara bersama oleh berbagai jenis produk yang berbeda. Kategori ini termasuk aktivitas seperti kebersihan kantor, penyediaan jaringan komputer dan sebagainya.

Ukuran output berlevel fasilitas disebut penggerak tingkat fasilitas

4. Desain Sistem Akuntansi Biaya BLU ITS

BLU ITS telah mengembangkan Sistem Akuntansi Biaya. Sistem Akuntansi Biaya BLU ITS mampu menghasilkan :

- a. Biaya Langsung Layanan dan Biaya Administrasi dan Umum
- b. Biaya satuan per unit layanan
- c. Mempermudah proses perhitungan tarif layanan BLU

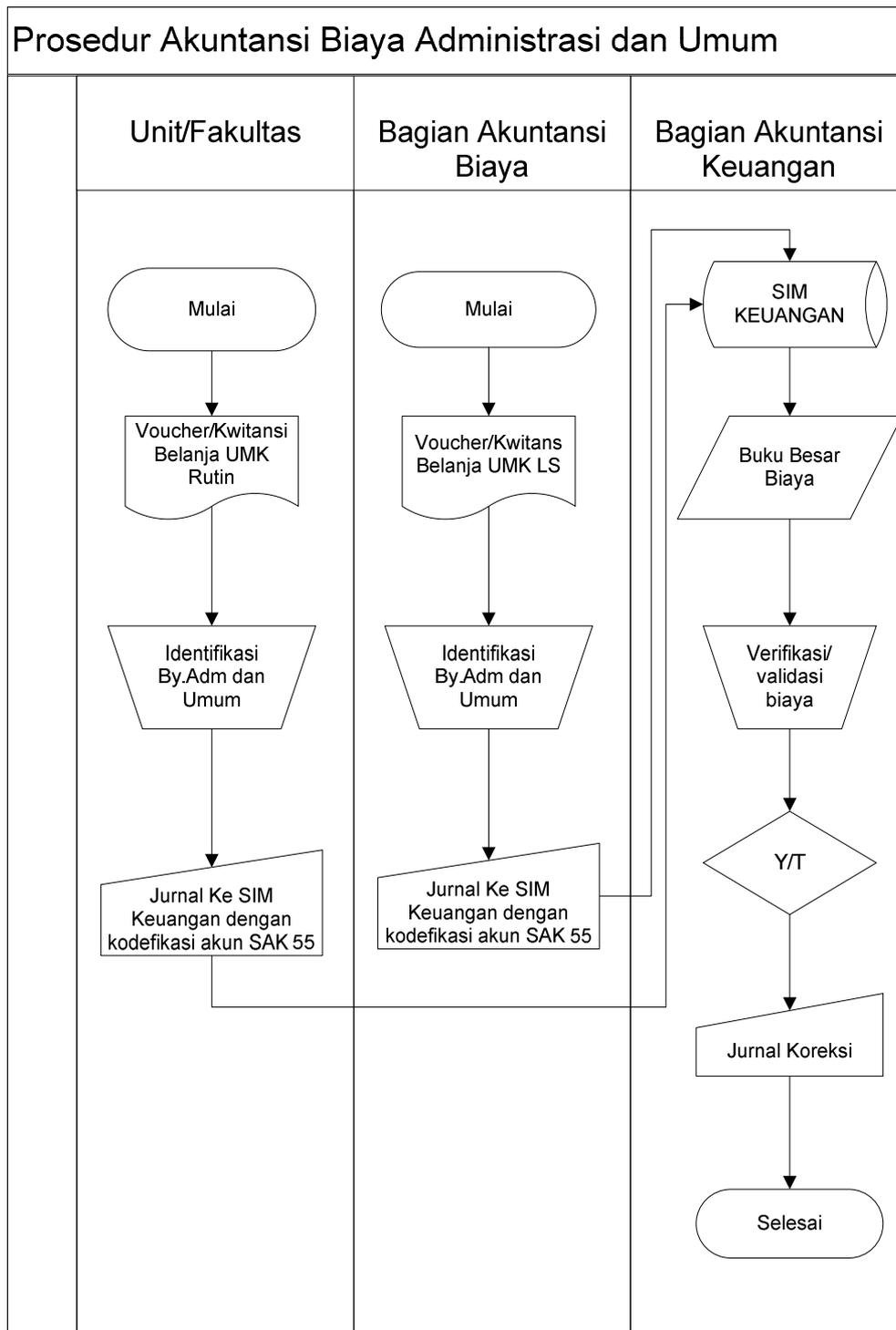


a. Prosedur Akuntansi Biaya Layanan

No	Penanggung Jawab	Aktivitas
1	UNIT/FAKULTAS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membelanjakan UMK rutin ▪ Mengadministrasikan bukti pengeluaran/ kwitansi belanja ▪ Mengidentifikasi belanja apakah termasuk biaya layanan atau biaya administrasi dan umum ▪ Melakukan jurnal ke SIM Keuangan dengan memilih mata anggaran dengan kodefikasi xxxxxx.51xx.xx
2	BAGIAN AKUNTANSI BIAYA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membelanjakan UMK bersifat langsung (LS) ▪ Mengadministrasikan bukti pengeluaran/ kwitansi belanja ▪ Mengidentifikasi belanja apakah termasuk biaya layanan atau biaya administrasi dan umum ▪ Melakukan jurnal ke SIM Keuangan dengan memilih mata anggaran xxxxxx.51xx.xx
3	BAGIAN AKUNTANSI KEUANGAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifikasi dan validasi biaya melalui aplikasi SIM Keuangan ▪ Melakukan jurnal koreksi apabila biaya yang dimasukkan unit/fakultas tidak relevan untuk dimasukkan kedalam kelompok biaya layanan atau administrasi dan umum ▪ Melakukan posting atau tutup buku

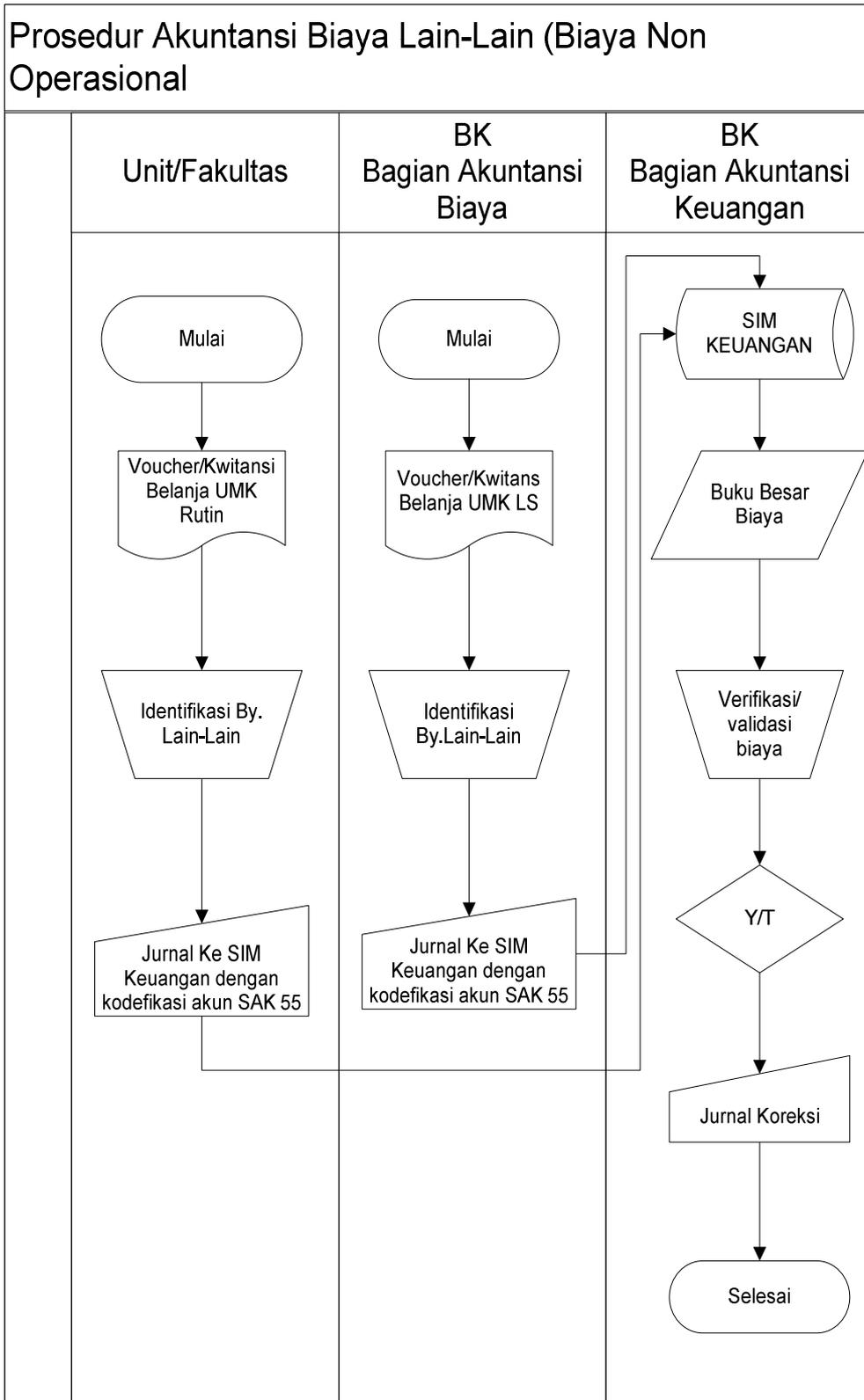
b. Prosedur Akuntansi Biaya Administrasi dan Umum

No	Penanggung Jawab	Aktivitas
1	UNIT/FAKULTAS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membelanjakan UMK rutin ▪ Mengadministrasikan bukti pengeluaran/ kwitansi belanja ▪ Mengidentifikasi belanja apakah termasuk biaya layanan atau biaya administrasi dan umum ▪ Melakukan jurnal ke SIM Keuangan dengan memilih mata anggaran dengan kodefikasi xxxxxx.55xx.xx
2	BAGIAN AKUNTANSI BIAYA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membelanjakan UMK bersifat langsung (LS) ▪ Mengadministrasikan bukti pengeluaran/ kwitansi belanja ▪ Mengidentifikasi belanja apakah termasuk biaya layanan atau biaya administrasi dan umum ▪ Melakukan jurnal ke SIM Keuangan dengan memilih mata anggaran xxxxxx.55xx.xx
3	BAGIAN AKUNTANSI KEUANGAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifikasi dan validasi biaya melalui aplikasi SIM Keuangan ▪ Melakukan jurnal koreksi apabila biaya yang dimasukkan unit/fakultas tidak relevan untuk dimasukkan kedalam kelompok biaya layanan atau administrasi dan umum ▪ Melakukan posting atau tutup buku



c. Prosedur Akuntansi Biaya Lain-lain

No	Penanggung Jawab	Aktivitas
1	UNIT/FAKULTAS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membelanjakan UMK rutin ▪ Mengadministrasikan bukti pengeluaran/ kwitansi belanja ▪ Mengidentifikasi belanja apakah termasuk biaya layanan atau biaya administrasi dan umum ▪ Melakukan jurnal ke SIM Keuangan dengan memilih mata anggaran dengan kodefikasi xxxxxx.55xx.xx
2	BAGIAN AKUNTANSI BIAYA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membelanjakan UMK bersifat langsung (LS) ▪ Mengadministrasikan bukti pengeluaran/ kwitansi belanja ▪ Mengidentifikasi belanja apakah termasuk biaya layanan atau biaya administrasi dan umum ▪ Melakukan jurnal ke SIM Keuangan dengan memilih mata anggaran xxxxxx.55xx.xx
3	BAGIAN AKUNTANSI KEUANGAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifikasi dan validasi biaya melalui aplikasi SIM Keuangan ▪ Melakukan jurnal koreksi apabila biaya yang dimasukkan unit/fakultas tidak relevan untuk dimasukkan kedalam kelompok biaya layanan atau administrasi dan umum ▪ Melakukan posting atau tutup buku



BAB III KEBIJAKAN AKUNTANSI BLU ITS

A. Pelaporan Keuangan

1. Tujuan Laporan Keuangan

- Laporan keuangan ditujukan untuk menyediakan informasi posisi keuangan, kinerja dan arus kas yang bermanfaat bagi pengguna laporan keuangan dalam pengambilan keputusan ekonomi.
- Laporan keuangan disusun untuk tujuan umum (*general purpose*), yaitu untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna. Namun demikian, laporan keuangan tidak menyediakan semua informasi yang mungkin dibutuhkan pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi

2. Kegunaan Laporan Keuangan

Laporan keuangan berfungsi sebagai :

- pertanggungjawaban periodik atas pengelolaan sumber daya yang dikendalikan dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Satuan Kerja BLU ITS dalam mencapai tujuan,
- sarana mengkomunikasikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepada BLU ITS serta ketaatannya terhadap peraturan perundangan,
- evaluasi pelaksanaan kegiatan BLU ITS sehingga memudahkan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh penerimaan, pengeluaran, aset, kewajiban dan ekuitas BLU ITS untuk kepentingan *stakeholders*.

Dari laporan keuangan Satker BLU ITS yang menyediakan informasi mengenai posisi keuangan, aktivitas (kinerja) dan arus kas, pengguna dapat memperoleh informasi berikut ini :

- Posisi keuangan menunjukkan sumber daya ekonomi yang dikendalikan, struktur keuangan, likuiditas dan solvabilitas, serta kemampuan beradaptasi terhadap perubahan lingkungan. Informasi sumber daya ekonomi yang dikendalikan dan kemampuan BLU ITS dalam memodifikasi sumber daya di masa lalu berguna untuk memprediksi kemampuan BLU ITS dalam memberikan pelayanan dan menghasilkan kas dan setara kas di masa depan. Informasi struktur keuangan berguna untuk memprediksi kebutuhan pendanaan di masa depan dan bagaimana surplus dan arus kas di masa depan akan digunakan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Informasi tersebut juga berguna untuk memprediksi

seberapa jauh BLU ITS akan berhasil meningkatkan lebih lanjut sumber keuangannya.

Informasi likuiditas dan solvabilitas berguna untuk memprediksi kemampuan BLU ITS dalam pemenuhan komitmen keuangannya pada saat jatuh tempo. Likuiditas merupakan ketersediaan kas jangka pendek di masa depan setelah memperhitungkan komitmen yang ada. Solvabilitas merupakan ketersediaan kas jangka panjang untuk memenuhi komitmen pada saat jatuh tempo.

- Informasi kinerja bermanfaat untuk memprediksi kapasitas BLU ITS dalam menghasilkan arus kas dari sumber daya yang ada. Informasi kinerja juga berguna dalam perumusan pertimbangan tentang efektivitas perusahaan dalam memanfaatkan tambahan sumber daya.
- Informasi arus kas bermanfaat untuk menilai aktivitas investasi, pendanaan dan operasi selama periode pelaporan. Informasi ini berguna bagi pengguna sebagai dasar untuk menilai kemampuan BLU ITS dalam menghasilkan kas serta kebutuhannya untuk memanfaatkan kas tersebut.

2. Prinsip Dasar Penyusunan Dan Penyajian Laporan Keuangan

a. Penyajian Wajar

- Laporan keuangan disusun sedemikian rupa sehingga menyajikan dengan wajar posisi keuangan, kinerja dan arus kas BLU ITS. Penyajian wajar mensyaratkan penyajian jujur atas pengaruh transaksi, peristiwa dan kondisi lain sesuai dengan kriteria standar akuntansi keuangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
- Untuk mencapai penyajian wajar laporan keuangan, BLU ITS menerapkan sepenuhnya Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan ini yang disusun berdasarkan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia yaitu PSAK 45 (Revisi 2011) Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba dan peraturan perundang-undangan yaitu Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

3. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan

Laporan keuangan yang disusun dan disajikan berdasarkan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia memiliki karakteristik kualitatif sebagai berikut :

a. Dapat dipahami

Kualitas penting informasi yang disajikan dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk dipahami oleh pengguna laporan. Pengguna, dalam hal ini, diasumsikan memiliki pengetahuan memadai tentang aktivitas ekonomi dan bisnis, akuntansi serta kemauan untuk mempelajari informasi tersebut dengan ketekunan yang wajar.

b. Relevan

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan adalah informasi yang relevan untuk memenuhi kebutuhan pengguna dalam proses pengambilan keputusan. Informasi memiliki kualitas relevan kalau dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini atau masa depan, menegaskan, atau mengoreksi, hasil evaluasi mereka di masa lalu.

c. Keandalan

Agar bermanfaat, informasi dalam laporan keuangan memiliki kualitas andal (*reliable*), yaitu bebas dari pengertian yang menyesatkan, kesalahan material, dan dapat diandalkan penggunaannya sebagai penyajian yang tulus atau jujur (*faithful representation*).

d. Kelengkapan

Agar dapat diandalkan, informasi dalam laporan keuangan harus lengkap dalam batasan relevan, materialitas dan biaya.

e. Materialitas

Laporan keuangan hanya memuat informasi yang memenuhi kriteria materialitas, yaitu bahwa informasi dipandang material jika kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan.

f. Pertimbangan Sehat

Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan pertimbangan yang diperlukan dalam kondisi ketidakpastian, sehingga aset atau penghasilan tidak disajikan lebih tinggi dan kewajiban atau beban tidak disajikan lebih rendah, dan sebaliknya. Dengan demikian, penggunaan pertimbangan sehat akan menghasilkan laporan keuangan yang wajar, yaitu mencerminkan realita transaksi dan peristiwa lain yang mendasarinya serta tidak mengijinkan terjadinya bias.

g. Dapat dibandingkan

Pengguna harus dapat membandingkan laporan keuangan entitas antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan serta membandingkan laporan keuangan antar entitas untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja dan perubahannya secara relatif. Oleh karena itu, pengukuran dan penyajian dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa lain yang serupa dilakukan secara konsisten.

h. Substansi Mengungguli Bentuk (*Substance Over Form*)

Bahwa transaksi dan peristiwa lain yang disajikan sesuai dengan substansi dan realita ekonomi, bukan berdasarkan aspek formalitasnya.

i. Pertimbangan biaya dan manfaat

Penyajian informasi dalam laporan keuangan menggunakan pertimbangan biaya dan manfaat, yaitu bahwa biaya untuk memperoleh dan menyajikan informasi hendaknya tidak melebihi

manfaat yang akan diperoleh pengguna dari penyajian informasi tersebut.

4. Asumsi Dasar

Laporan keuangan yang disusun dan disajikan berdasarkan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia menggunakan pertimbangan asumsi dasar sebagai berikut :

- o Kelangsungan Usaha

Laporan keuangan disusun dengan anggapan bahwa entitas akan melanjutkan usahanya dimasa depan untuk waktu yang tidak terbatas dan tidak ada maksud untuk melikuidasinya. Jika maksud tersebut timbul, laporan keuangan mungkin harus disusun dengan dasar yang berbeda dan harus diungkapkan secara memadai.

- o Dasar Akruial

Laporan keuangan disusun atas dasar akrual.yaitu aset, kewajiban, ekuitas, penghasilan, dan beban diakui pada saat kejadian, bukan saat realisasi penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas (kecuali untuk laporan arus kas), dan disajikan dalam laporan keuangan pada periode terjadinya. Laporan keuangan yang disusun atas dasar akrual memberikan informasi kepada pengguna tidak hanya transaksi masa lalu yang melibatkan penerimaan dan pembayaran kas tetapi juga kewajiban pembayaran kas di masa depan serta sumber daya yang merepresentasikan kas yang akan diterima di masa depan.

5. Komponen Laporan Keuangan

Laporan keuangan BLU ITS terdiri dari

- o Laporan Posisi Keuangan (Neraca);
- o Laporan Aktivitas;
- o Laporan Arus Kas; dan
- o Catatan atas Laporan Keuangan.

Komponen-komponen laporan keuangan tersebut saling terkait karena mencerminkan aspek-aspek yang berbeda dari transaksi transaksi atau peristiwa lain yang sama. Meskipun setiap laporan menyediakan informasi yang berbeda satu sama lain, tidak ada yang hanya dimaksudkan untuk memenuhi tujuan tunggal atau menyediakan semua informasi yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan khusus pemakai. Misalnya, laporan aktivitas menyediakan gambaran yang tidak lengkap tentang kinerja kecuali kalau digunakan dalam hubungannya dengan neraca dan laporan arus kas.

a. Laporan Posisi Keuangan (Neraca)

Laporan posisi keuangan atau neraca adalah laporan yang menyajikan informasi tentang posisi keuangan BLU ITS pada suatu tanggal tertentu, meliputi aset, kewajiban, dan ekuitas.

- 1) Aset adalah sumber daya yang dikuasai BLU ITS yang timbul dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dimasa depan akan diperoleh. Manfaat ekonomi masa depan yang terkandung dalam aset adalah potensi dari aset tersebut untuk menghasilkan arus kas masuk kepada BLU ITS melalui penggunaan atau pelepasan aset tersebut.
- 2) Kewajiban merupakan kewajiban masa kini yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya dimasa depan akan mengakibatkan arus keluar dari sumber daya BLU ITS yang mengandung manfaat ekonomi. Penyelesaian kewajiban masa kini biasanya melibatkan pembayaran kas dan/atau penyerahan aset lainnya, pemberian jasa, penggantian dengan kewajiban lain atau konversi kewajiban menjadi ekuitas.
- 3) Ekuitas adalah hak residual atas aset BLU ITS setelah dikurangi seluruh kewajiban. Didalam laporan posisi keuangan, ekuitas disubkelompokkan berdasarkan sumber dan pembatasan penggunaannya seperti ekuitas tidak terikat, surplus (defisit), ekuitas terikat temporer dan ekuitas terikat temporer.

Informasi dalam laporan posisi keuangan digunakan bersama-sama dengan informasi yang diungkapkan dalam laporan keuangan lainnya dapat membantu pengguna laporan keuangan untuk menilai kemampuan BLU ITS dalam memberikan jasa layanan secara berkelanjutan, dan menilai likuiditas, solvabilitas, dan kebutuhan pendanaan eksternal.

b. Laporan Aktivitas

- 1) Laporan aktivitas menyajikan informasi tentang aktivitas BLU ITS mengenai sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh BLU ITS. Oleh karena itu, laporan aktivitas memuat unsur penghasilan dan beban
- 2) Penghasilan (*income*) adalah kenaikan manfaat ekonomi selama periode pelaporan dalam bentuk arus masuk atau peningkatan aset atau penurunan kewajiban yang mengakibatkan kenaikan ekuitas yang bukan berasal dari kontribusi penanam modal.
Penghasilan meliputi pendapatan (*revenue*) dan keuntungan (*gains*). Pendapatan adalah penghasilan yang timbul dari pelaksanaan aktivitas BLU ITS yang biasa seperti pendapatan usaha dari jasa layanan pendidikan. Sedangkan keuntungan adalah kenaikan manfaat ekonomi lainnya yang memenuhi definisi penghasilan namun bukan pendapatan, seperti keuntungan penjualan investasi atau aset tetap.
- 3) Beban (*expenses*) adalah penurunan manfaat ekonomi selama periode pelaporan dalam bentuk arus keluar atau penurunan aset, atau timbulnya kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas yang tidak terkait dengan kontribusi kepada penanam modal.

Beban mencakup beban yang timbul dari pelaksanaan aktivitas BLU ITS yang biasa seperti gaji dan penyusutan, dan kerugian yang mencerminkan penurunan manfaat ekonomi lainnya seperti kerugian selisih kurs valuta asing atau kerugian penjualan aset tetap.

Informasi dalam laporan aktivitas digunakan bersama-sama dengan informasi yang diungkapkan dalam laporan keuangan lainnya dapat membantu pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi dan menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi.

c. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, dan perubahan kas dan setara kas BLU ITS selama periode pelaporan yang dikelompokkan berdasarkan aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.

Informasi dalam laporan arus kas dapat membantu para pengguna laporan keuangan untuk menilai kemampuan BLU ITS dalam menghasilkan kas dan setara kas, sumber dan penggunaan dana BLU ITS, dan untuk memprediksi kemampuan BLU ITS dalam memperoleh sumber dana serta penggunaannya dimasa yang akan datang.

d. Catatan Atas Laporan Keuangan

1) Catatan atas laporan keuangan memuat pengungkapan dan penjelasan informasi yang disajikan dalam neraca, laporan aktivitas dan laporan arus kas, sehingga pengguna laporan keuangan dapat memperoleh pemahaman secara lebih lengkap atas laporan keuangan BLU ITS.

2) Informasi dalam catatan atas laporan keuangan terutama mencakup informasi singkat tentang BLU ITS, kebijakan akuntansi penting yang mendasari penyajian laporan keuangan, serta pengungkapan informasi penting dan penjelasan atau rincian atas pos-pos laporan keuangan.

6. Klasifikasi Didalam Laporan Keuangan

a. Laporan posisi keuangan (neraca) BLU ITS menyajikan :

- o aset dengan mengklasifikasikannya kedalam aset lancar dan aset tidak lancar, dan disajikan berdasarkan urutan tingkat likuiditasnya. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika memenuhi kriteria kas dan setara kas yang penggunaannya tidak dibatasi dan atau aset lainnya yang diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk digunakan atau dijual dalam jangka waktu tidak lebih dari 12 bulan.
- o kewajiban dengan mengklasifikasikannya kedalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kriteria untuk

mengklasifikasikan kewajiban sebagai kewajiban jangka pendek adalah jika kewajiban tersebut diharapkan akan diselesaikan dalam waktu tidak lebih dari satu tahun.

- o ekuitas dengan mengklasifikasikannya berdasarkan pada ada tidaknya pembatasan dalam penggunaannya, yaitu ekuitas tidak terikat, ekuitas terikat temporer, dan ekuitas terikat permanen.
 - b. Laporan aktivitas BLU ITS menyajikan :
 - o pendapatan dengan mengklasifikasikannya berdasarkan sumber dan ada tidaknya pembatasan dalam penggunaannya.
 - o beban dengan mengklasifikasikannya berdasarkan fungsi dan sifat beban.
 - c. Laporan arus kas BLU ITS menyajikan arus kas masuk dan keluar dengan mengelompokkannya kedalam aktivitas operasi, aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan.
7. Periode Laporan
- o Laporan keuangan disusun dan disajikan dalam satu siklus usaha normal BLU ITS, yaitu 1 (satu) tahun kalender dari 1 Januari sampai dengan 31 Desember.
 - o BLU ITS menyusun dan menyajikan laporan keuangan sesuai dengan jadwal pelaporan menurut peraturan perundang-undangan.
8. Bahasa Laporan
- o Laporan keuangan BLU ITS dibuat dalam bahasa Indonesia.
 - o Jika laporan keuangan juga dibuat selain dalam bahasa Indonesia, maka laporan keuangan dimaksud harus memuat informasi yang sama. Dalam hal terdapat perbedaan penafsiran akibat penerjemahan bahasa, maka yang digunakan sebagai acuan adalah laporan keuangan dalam bahasa Indonesia.
9. Mata Uang Pelaporan
- o Mata uang pelaporan yang digunakan oleh BLU ITS adalah Rupiah.
 - o Transaksi dalam mata uang asing dikonversi kedalam Rupiah sesuai kurs pada saat transaksi.
 - o Pada tanggal laporan, aset dan kewajiban moneter dalam mata uang asing dikonversi kedalam Rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal tersebut.
10. Materialitas Akun
- o Akun-akun yang material harus disajikan tersendiri dalam laporan keuangan.
 - o Akun-akun yang nilainya tidak material tetapi merupakan komponen utama laporan keuangan harus disajikan tersendiri. Sedangkan untuk akun-akun yang nilainya tidak material dan bukan komponen utama

laporan keuangan dapat digabungkan kedalam satu pos tersendiri, namun rincian dari pos tersebut harus dibuat dalam catatan atas laporan keuangan.

- Jika penggabungan beberapa akun mengakibatkan jumlah keseluruhan menjadi material maka akun yang jumlahnya paling besar disajikan tersendiri.

11. Informasi Komparatif

- Laporan keuangan BLU ITS disajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya sehingga tampak perubahan yang terjadi didalam aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal laporan serta perubahan pendapatan, beban dan arus kas dalam periode pelaporan.
- Penyajian neraca secara komparatif dilakukan dengan menyandingkan neraca pada akhir periode tertentu dengan neraca pada akhir periode sebelumnya. Sedangkan untuk laporan aktivitas dan laporan arus kas menyandingkan laporan aktivitas dan arus kas pada periode tertentu dengan laporan aktivitas dan arus kas pada periode sebelumnya.

12. Identifikasi Laporan

Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lain dalam dokumen publikasi yang sama. Informasi tersebut di bawah ini harus disajikan dan bila perlu, diulangi pada setiap halaman laporan keuangan:

- Nama BLU :
- Nama komponen laporan keuangan
- Tanggal atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, mana yang lebih tepat bagi setiap komponen laporan keuangan;
- Mata uang pelaporan (dalam Rupiah)

13. Format Laporan Keuangan

Laporan keuangan BLU ITS disajikan sedemikian rupa sehingga menunjukkan berbagai unsur posisi keuangan yang diperlukan bagi penyajian secara wajar. Informasi minimal dan format laporan keuangan yang terdiri dari neraca, laporan aktivitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan adalah sebagaimana disajikan pada Ilustrasi 1 sampai 5.

14. Tanggung Jawab Penyusunan Dan Penyajian Laporan Keuangan

- Pimpinan BLU ITS bertanggung jawab untuk menerapkan kebijakan akuntansi yang sehat, menyelenggarakan sistem pengendalian intern termasuk catatan akuntansi yang memadai, serta menyusun dan menyajikan laporan keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi keuangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
- Untuk menegaskan tanggung jawab atas laporan keuangan, dalam setiap penyajian laporan keuangan, Pimpinan BLU ITS menyampaikan surat pernyataan tanggung jawab yang berisikan pernyataan bahwa pengelolaan anggaran telah dilaksanakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, akuntansi keuangan telah

diselenggarakan sesuai standar akuntansi keuangan dan peraturan lain yang berlaku, dan kebenaran isi laporan keuangan merupakan tanggung jawab Pimpinan BLU ITS.

B. Akuntansi Pendapatan Dan Keuntungan

1. Definisi

- Pendapatan adalah kenaikan manfaat ekonomi selama periode pelaporan dalam bentuk arus masuk atau peningkatan aset, atau penurunan kewajiban yang mengakibatkan kenaikan ekuitas bersih. Pendapatan timbul dari aktivitas BLU ITS yang biasa, seperti pendapatan usaha dari jasa layanan pendidikan, perolehan sumbangan/hibah, alokasi APBN, pendapatan bunga dan pendapatan dari penyewaan aset.
- Keuntungan adalah kenaikan netto dari manfaat ekonomi yang memenuhi definisi penghasilan namun bukan pendapatan, yang mungkin timbul atau mungkin tidak timbul dari aktivitas BLU ITS yang biasa. Keuntungan meliputi, misalnya, keuntungan penjualan investasi atau aset tetap, dan keuntungan yang belum direalisasi seperti keuntungan selisih kurs mata uang asing dan keuntungan dari kenaikan nilai wajar efek diperdagangkan.

2. Klasifikasi Pendapatan

Pendapatan BLU ITS diklasifikasikan menurut sumber dan ada tidaknya pembatasan dalam penggunaannya. Berdasarkan sumbernya, pendapatan diklasifikasikan sebagai berikut :

- Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan
Merupakan pendapatan BLU ITS yang diperoleh sebagai imbalan atas jasa yang diserahkan kepada masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsi pokok BLU ITS, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat (Tridharma Perguruan Tinggi).
- Hibah
Merupakan pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain, tanpa adanya kewajiban bagi BLU ITS untuk menyerahkan barang/jasa. Hibah dapat bersifat terikat atau tidak terikat. Hibah terikat adalah hibah yang sudah ditentukan peruntukannya oleh pemberi hibah, sedangkan hibah tidak terikat adalah hibah dimana pemberi tidak menentukan peruntukannya. Hibah dalam bentuk Aset Tetap diakui sebagai Ekuitas
- Pendapatan APBN
Merupakan pendapatan yang berasal dari APBN, baik untuk belanja operasional, belanja investasi dan alokasi dana APBN untuk beasiswa melalui DIPA BLU ITS yang bersangkutan. Belanja operasional merupakan belanja pegawai dan belanja barang dan jasa, sedangkan belanja investasi adalah belanja modal.
- Pendapatan Lainnya (Pendapatan Non Operasional)

Merupakan pendapatan yang berasal dari sumber yang tidak termasuk kedalam jenis pendapatan di atas, yaitu pendapatan yang diperoleh dari aktivitas yang tidak berhubungan langsung dengan tugas dan fungsi pokok BLU ITS, seperti pendapatan dari kerjasama diluar tugas dan fungsi pokok, penyewaan, bunga deposito, pendapatan dari penjualan dokumen lelang yang berasal dari dana PNBPN, pendapatan pengembalian, jasa keuangan dan lain-lain. Khusus untuk pendapatan jasa lembaga keuangan pada rekening bendahara pengeluaran wajib disetorkan ke kas negara.

Didalam laporan aktivitas, pendapatan diklasifikasikan juga berdasarkan ada tidaknya pembatasan dalam penggunaannya, yaitu pendapatan tidak terikat, pendapatan terikat temporer dan pendapatan terikat permanen.

Pendapatan tidak terikat merupakan pendapatan yang penggunaannya tidak dibatasi untuk tujuan tertentu oleh pemberi sumber pendapatan. Termasuk kedalam kelompok pendapatan ini adalah pendapatan usaha dari jasa layanan, pendapatan hibah tidak terikat dalam bentuk uang, dan pendapatan lain seperti bunga deposito dan jasa keuangan.

Pendapatan Terikat Temporer merupakan pendapatan yang penggunaannya dibatasi untuk tujuan tertentu oleh pemberi sumber pendapatan sampai dengan terpenuhinya kondisi tertentu atau sampai dengan periode tertentu. Termasuk kedalam kelompok pendapatan ini antara lain pendapatan APBN, pendapatan hibah uang yang penggunaannya telah ditentukan oleh pemberi sumber pendapatan, dan pendapatan hibah barang atau jasa,

Pendapatan Terikat Permanen merupakan pendapatan yang penggunaannya dibatasi untuk tujuan tertentu secara permanen oleh pemberi sumber pendapatan namun BLU ITS dapat menggunakan sebagian atau seluruh hasil atau manfaat ekonomi lain yang diperoleh dari pendapatan tersebut. Sebagai contoh, BLU ITS memperoleh hibah dalam bentuk deposito yang tidak dapat dicairkan secara permanen namun bunganya dapat digunakan tanpa pembatasan.

Ketiga pendapatan diatas tidak dicantumkan dalam laporan aktivitas BLU ITS tetapi dituangkan dalam laporan perubahan aset bersih.

a) Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan

Pendapatan usaha dari jasa layanan BLU ITS meliputi :

- o Pendapatan Jasa Pendidikan dan Pengajaran, yaitu pendapatan yang diperoleh dari dan berhubungan langsung dengan pemberian jasa layanan pendidikan dan pengajaran secara reguler. Termasuk jenis pendapatan ini antara lain pungutan biaya Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP), Sumbangan Pengembangan Institusi (SPI), biaya Informasi Pengenalan ITS (IPITS) untuk mahasiswa baru, biaya wisuda, dan hasil pendaftaran seleksi mahasiswa baru.
- o Pendapatan Penelitian yaitu pendapatan yang diperoleh peneliti (dosen) dari dana DIKTI, hak cipta, royalti, dan hak paten peneliti.
- o Pendapatan Penyediaan Barang dan Jasa Lainnya.

Meliputi pendapatan yang diperoleh dari penyelenggaraan jasa layanan masyarakat selain yang termasuk kategori a dan b di atas.

1) Pendapatan Dari Uang Kuliah

a) Pengakuan

i) Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP)

Pendapatan yang diperoleh dari pungutan biaya/sumbangan pembinaan pendidikan (SPP) yang diterima di setiap awal semester untuk masa satu semester kedepan (uang semester) diakui pada saat jasa layanan diserahkan.

ii) Pada setiap tanggal pelaporan, bagian dari uang semester yang jasanya belum diserahkan harus disajikan di laporan keuangan sebagai pendapatan diterima dimuka, kecuali jumlahnya tidak material.

iii) Dalam hal terjadi penangguhan pembayaran uang SPP oleh mahasiswa sedangkan jasa layanan telah diserahkan, maka BLU ITS mengakui penyerahan jasa layanan tersebut sebagai pendapatan dengan mendebit akun Piutang Usaha dan mengkredit akun Pendapatan.

b) Pengukuran

Pendapatan dari jasa pendidikan dan pengajaran dicatat sebesar nilai imbalan jasa layanan yang ditetapkan oleh Pimpinan BLU.

c) Pengungkapan

Hal-hal berikut mengenai pendapatan dari jasa pendidikan dan pengajaran harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan :

- (1) Kebijakan akuntansi pengakuan dan pengukuran pendapatan
- (2) Rincian jenis dan jumlah pendapatan dari jasa pendidikan dan pengajaran yang diakui dalam periode laporan.

2) Pendapatan Uang Sumbangan Pengembangan Institusi

a) Pengakuan

Dana Sumbangan Pengembangan Institusi (SPI)

Dana Sumbangan Pengembangan Institusi (SPI) adalah uang yang harus dibayarkan oleh seseorang ketika yang bersangkutan diterima secara resmi sebagai mahasiswa baru. Pendapatan ini diakui pada saat timbulnya hak tagih atas dana pengembangan tersebut. Hak tagih timbul jika :

- (1) calon mahasiswa telah terdaftar secara resmi sebagai mahasiswa baru, dan

- (2) BLU ITS tidak lagi mempunyai kewajiban untuk mengembalikan seluruh atau sebagian dana pengembangan tersebut.
- b) Pengukuran
Pendapatan dari jasa pendidikan dan pengajaran dicatat sebesar nilai imbalan jasa layanan yang ditetapkan oleh Pimpinan BLU.
 - c) Pengungkapan
Hal-hal berikut mengenai pendapatan dari jasa pendidikan dan pengajaran harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan :
 - (1) Kebijakan akuntansi pengakuan dan pengukuran pendapatan
 - (2) Rincian jenis dan jumlah pendapatan dari jasa pendidikan dan pengajaran yang diakui dalam periode laporan.
- 3) Pendapatan Jasa Pelayanan Pendidikan Lainnya
 - a) Pengakuan
Pendapatan dari jasa pendidikan dan pengajaran lainnya seperti biaya Informasi Pengenalan ITS (IPITS) untuk mahasiswa baru, biaya wisuda, dan hasil pendaftaran seleksi mahasiswa baru dan sejenisnya diakui pada saat kas diterima.
 - b) Pengukuran
Pendapatan dari jasa pendidikan dan pengajaran dicatat sebesar nilai imbalan jasa layanan yang ditetapkan oleh Pimpinan BLU.
 - c) Pengungkapan
Hal-hal berikut mengenai pendapatan dari jasa pendidikan dan pengajaran harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan :
 - (1) Kebijakan akuntansi pengakuan dan pengukuran pendapatan
 - (2) Rincian jenis dan jumlah pendapatan dari jasa pendidikan dan pengajaran yang diakui dalam periode laporan.
- 4) Pendapatan Penelitian
 - a) Pengakuan
Pendapatan penelitian seperti hak cipta, royalti, hak paten, dan penelitian dosen diakui pada saat kas/SP2D diterima.
 - b) Pengukuran
Pendapatan dari jasa pendidikan dan pengajaran dicatat sebesar nilai imbalan jasa layanan yang ditetapkan oleh Pimpinan BLU.
 - c) Pengungkapan
Hal-hal berikut mengenai pendapatan dari jasa pendidikan dan pengajaran harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan :
 - (1) Kebijakan akuntansi pengakuan dan pengukuran pendapatan

- (2) Rincian jenis dan jumlah pendapatan dari jasa pendidikan dan pengajaran yang diakui dalam periode laporan.

5) Pendapatan Dari Penyediaan Barang dan Jasa Lainnya

a) Pengakuan

- (1) Pendapatan lainnya meliputi pendapatan yang diperoleh dari aktivitas yang tidak berhubungan langsung dengan tugas dan fungsi pokok BLU ITS seperti penyewaan aset BLU ITS, kerjasama operasi, hasil investasi dan hasil penjualan produk dari penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran dan sebagainya.
- (2) Pendapatan dari usaha penyewaan aset BLU ITS diakui pada saat hak untuk menagih timbul sehubungan dengan penyerahan jasa sewa.
- (3) Jika aset BLU disewakan untuk suatu jangka waktu tertentu yang melebihi satu periode pelaporan dengan basis kontrak pembayaran dimuka, maka penerimaan uang sewa tersebut diperlakukan sebagai pendapatan diterima dimuka. Pada tanggal pelaporan, bagian dari jumlah pendapatan sewa diterima dimuka yang jasanya telah diserahkan diakui sebagai pendapatan.
- (4) Pendapatan KSO diakui pada saat timbulnya hak tagih sesuai perikatan, atau realisasi penerimaan kas. Sedangkan aset KSO diakui sebagai aset BLU ITS pada akhir masa konsesi

b) Pengukuran

- (1) Pendapatan dari usaha penyewaan aset BLU ITS dicatat sebesar nilai imbalan jasa sewa yang diterima atau dapat diterima.
- (2) Pendapatan KSO dicatat sebesar nilai imbalan yang diterima atau yang dapat diterima sesuai kesepakatan yang tertuang dalam perikatannya.

c) Pengungkapan

Hal-hal berikut mengenai pendapatan penyewaan aset harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan :

- (1) Kebijakan akuntansi pengakuan dan pengukuran pendapatan penyewaan aset.
- (2) Rincian jenis dan nilai tercatat aset yang disewakan, harga sewa, jangka waktu dan persyaratan-persyaratan mengikat penting lainnya dalam perikatan sewa.

Hal-hal berikut mengenai pendapatan kerjasama operasi yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan :

- (1) Kebijakan akuntansi pengakuan dan pengukuran pendapatan kerjasama operasi
- (2) Sifat, jenis, jangka waktu kerjasama operasi dan persyaratan-persyaratan mengikat penting lainnya dalam perikatan kerjasama operasi.

b) Pendapatan Hibah

(1) Hibah dibagi kedalam Hibah Terikat dan Hibah Tidak Terikat. Hibah terikat adalah hibah yang sudah ditentukan peruntukannya oleh pemberi hibah, sedangkan hibah tidak terikat adalah hibah dimana pemberi tidak menentukan peruntukannya. Hibah terikat dapat bersifat temporer atau permanen.

a) Pengakuan

- (1) Hibah dalam bentuk uang diakui pada saat kas diterima oleh BLU ITS
- (2) Hibah berbentuk barang atau aset, diakui pada saat hak kepemilikan berpindah kepada BLU ITS.
- (3) Hibah dalam bentuk jasa diakui pada saat jasa telah selesai dilaksanakan

b) Pengukuran

- (1) Hibah dalam bentuk uang dicatat sebesar kas yang diterima oleh BLU ITS.
- (2) Hibah dalam bentuk aset atau jasa dicatat sebesar nilai wajar aset atau jasa yang diterima, yaitu nilai yang tertuang dalam dokumen hibah.
- (3) Jika tidak terdapat bukti andal yang mendukung penetapan nilai wajar aset atau jasa hibah, maka
 - (a) aset hibah dicatat sebesar nilai yang ditentukan berdasarkan penetapan Menteri Keuangan.
 - (b) jasa hibah dicatat sebesar taksiran harga pasar dengan penetapan Pimpinan BLU.

c) Pengungkapan

Hibah dalam bentuk uang yang penggunaannya tidak dibatasi untuk tujuan tertentu disajikan dalam laporan aktivitas pada kelompok pendapatan hibah tidak terikat. Hibah dalam bentuk uang yang penggunaannya ditentukan untuk tujuan tertentu, hibah barang atau jasa disajikan dalam laporan aktivitas pada kelompok pendapatan hibah terikat temporer. Hibah yang penggunaannya dibatasi untuk tujuan tertentu secara permanen, misalnya dalam bentuk dana abadi, disajikan dalam laporan aktivitas pada kelompok pendapatan hibah terikat permanen. Hal-hal berikut mengenai pendapatan yang berasal dari hibah harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan :

- (1) Kebijakan akuntansi pengakuan dan pengukuran pendapatan hibah
 - (2) Rincian perolehan hibah yang meliputi pemberi hibah, jenis dan klasifikasi hibah, nilai wajar.
- c) Pendapatan APBN
- (1) Pendapatan APBN meliputi alokasi dana APBN untuk membiayai belanja operasional yaitu belanja pegawai dan belanja barang dan jasa, belanja modal dan alokasi dana APBN untuk beasiswa melalui DIPA BLU ITS yang bersangkutan.
- a) Pengakuan
- (1) Pendapatan dari APBN diakui pada saat pengeluaran belanja dipertanggungjawabkan dengan diterbitkannya SP2D.
 - (2) Dalam hal BLU ITS menerima uang muka dari dana alokasi APBN (UP/GUP), maka uang muka yang diterima diperlakukan sebagai uang muka dari KPPN dalam kelompok kewajiban jangka pendek.
- b) Pengukuran
- Pendapatan dari APBN dicatat sebesar nilai pengeluaran bruto belanja pada SPM.
- c) Pengungkapan
- Hal-hal berikut mengenai pendapatan APBN diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan
- (1) Kebijakan akuntansi pengakuan dan pengukuran pendapatan APBN
 - (2) Jumlah penerimaan APBN dan rincian alokasi penggunaan dana APBN harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
- d) Pendapatan Kerjasama
- (1) Pendapatan dari Kerjasama terdiri dari:
 - o Pendapatan Kerjasama Perorangan, yaitu pendapatan yang diperoleh dari pemberian jasa layanan penelitian yang dilaksanakan atas dasar perikatan kerjasama dengan pihak lain atas nama perorangan.
 - o Pendapatan Kerjasama Lembaga/Badan Usaha, yaitu pendapatan yang diperoleh dari pelaksanaan perikatan kerjasama pendidikan, penelitian, dan PPM dengan pihak lembaga/badan usaha lainnya
 - o Pendapatan Kerjasama PEMDA, yaitu pendapatan yang diperoleh dari pelaksanaan perikatan kerjasama penelitian dan PPM dengan pihak PEMDA.
- d) Pengakuan

Pendapatan dari kerjasama diakui pada saat timbulnya hak tagih sehubungan dengan penyerahan jasa pendidikan, hasil penelitian atau pengabdian pada masyarakat atas dasar perikatan kerjasama.

Hak tagih timbul jika :

- (1) telah memenuhi persyaratan penagihan (termin) sesuai perikatan kerjasama, atau.
- (2) pekerjaan telah diselesaikan dan diserahkan sesuai dengan persyaratan perikatan kerjasama.

e) Pengukuran

Pendapatan dari kerjasama sebesar nilai wajar jasa yang diserahkan, yaitu nilai yang ditentukan berdasarkan kesepakatan yang tertuang dalam perikatan kerjasama.

f) Pengungkapan

Hal-hal berikut mengenai pendapatan dari kerjasama penelitian dan pengabdian pada masyarakat harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan :

- (1) Kebijakan akuntansi pengakuan dan pengukuran pendapatan
- (2) Daftar rincian kerjasama penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang telah mengikat (kontrak) baik yang belum, sedang dan telah dilaksanakan dalam periode laporan, meliputi mitra kerjasama, jenis pekerjaan, nilai kontrak, jangka waktu penyelesaian pekerjaan

e) Pendapatan Lainnya (Pendapatan Non Operasional)

1) Pendapatan Hasil Investasi

Pendapatan hasil investasi meliputi antara lain bunga deposito, bunga tabungan, bunga obligasi, dividen dari pemilikan saham atau pendapatan dari penyertaan langsung.

a. Pengakuan

Pendapatan hasil investasi diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih.

b. Pengukuran

Pendapatan hasil investasi dicatat sebesar nilai imbalan yang diterima atau dapat diterima.

2) Pendapatan Jasa Giro

a. Pengakuan

Pendapatan jasa giro diakui pada saat realisasi penerimaan kas.

b. Pengukuran

Pendapatan jasa giro dicatat sebesar jumlah yang dikreditkan kepada rekening giro BLU ITS.

3) Pendapatan Lain-lain

Pendapatan lain-lain meliputi pendapatan selain pendapatan hasil investasi dan pendapatan jasa giro rekening BLU seperti penjualan dokumen lelang PNBK.

a. Pengakuan

Pendapatan lain-lain diakui pada saat realisasi penerimaan kas.

b. Pengukuran

Pendapatan lain-lain dicatat sebesar jumlah yang dikreditkan kepada rekening giro BLU ITS.

c. Pengungkapan

Hal-hal berikut mengenai pendapatan lainnya harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan :

- (1) Kebijakan akuntansi pengakuan dan pengukuran pendapatan lainnya
- (2) Jumlah dan rincian pendapatan lainnya harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan

4) Keuntungan

Keuntungan meliputi antara lain keuntungan penjualan aset tetap dan investasi, keuntungan yang belum direalisasi dari kenaikan nilai wajar efek diperdagangkan dan selisih kurs valuta asing.

a. Pengakuan

- (1) Keuntungan penjualan aset diakui pada saat terjadinya transaksi penjualan.
- (2) Keuntungan yang belum direalisasi diakui pada saat nilai wajarnya melebihi nilai tercatat.

b. Pengukuran

- (1) Keuntungan penjualan aset dicatat sebesar selisih lebih harga jual aset dikurangi nilai tercatatnya.
- (2) Keuntungan yang belum direalisasi dicatat sebesar selisih lebih nilai wajar aset pada akhir periode laporan dikurangi nilai tercatatnya.

C. Akuntansi Beban dan Kerugian

1. Definisi

- o Beban adalah penurunan manfaat ekonomi selama periode pelaporan dalam bentuk arus keluar atau pengurangan aset, atau peningkatan kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas bersih. Beban timbul dari pelaksanaan aktivitas BLU ITS yang biasa seperti beban pegawai, beban pemeliharaan dan beban penyusutan

- Kerugian mencerminkan unsur lain dari beban dalam bentuk arus keluar neto yang mungkin timbul atau mungkin tidak timbul dari aktivitas BLU ITS yang biasa. Kerugian dapat timbul, misalnya dari penjualan aset tetap, kerugian akibat bencana alam, dan kerugian yang belum direalisasi seperti kerugian penurunan nilai aset dan kerugian selisih kurs valuta asing.

2. Klasifikasi Beban

- Beban diklasifikasikan di dalam laporan aktivitas berdasarkan fungsinya, sebagai berikut :
 - a) Beban Layanan
 - b) Beban Administrasi dan Umum
 - c) Beban Lainnya
- Beban Layanan merupakan beban yang terkait langsung dengan pelaksanaan penyelenggaraan fungsi pokok BLU ITS, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat. Beban layanan diklasifikasikan berdasarkan sifatnya, meliputi antara lain :
 - a) beban pegawai, meliputi seluruh beban gaji, honor, tunjangan yang terkait langsung dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tenaga pendidik tetap dan tidak tetap (tidak termasuk honor jabatan struktural) dan biaya pembinaan dan pengembangan tenaga pendidik,
 - b) beban bahan, meliputi semua beban pemakaian bahan untuk kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat seperti bahan-bahan yang digunakan dalam kegiatan praktikum, laboratorium dan bahan lainnya yang digunakan untuk kegiatan pengajaran (kertas, alat tulis), penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
 - c) beban pemeliharaan, meliputi seluruh beban pemeliharaan aset BLU ITS yang digunakan untuk kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
 - d) beban langganan daya dan jasa layanan, meliputi beban atas penggunaan jasa layanan pihak ketiga seperti listrik, air, telepon, internet, media dan perpustakaan, sewa gedung perkuliahan, layanan kesehatan tenaga pendidik dan mahasiswa, jasa penerbitan jurnal ilmiah, jasa catering dan tataboga untuk kegiatan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat dan sebagainya.
 - e) beban perjalanan dinas dan akomodasi, meliputi beban perjalanan dinas dan akomodasi tenaga pendidik dalam pelaksanaan kegiatan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat
 - f) beban lainnya yang berkaitan langsung dengan pelayanan BLU ITS.
- Beban Administrasi dan Umum merupakan beban yang diperlukan untuk administrasi dan beban yang bersifat umum dan tidak terkait secara langsung dengan kegiatan pelayanan BLU ITS. Beban Administrasi dan Umum diklasifikasikan berdasarkan sifatnya, meliputi antara lain :

- a) beban pegawai, meliputi seluruh beban gaji, honor, tunjangan jabatan struktural dan biaya pembinaan dan pengembangan tenaga administrasi dan pejabat struktural.
 - b) bebanbahan dan perlengkapan, meliputi beban alat tulis kantor, photocopy, barang cetakan, keperluan rumah tangga kantor.
 - c) beban pemeliharaan, meliputi seluruh beban pemeliharaan aset BLU ITS yang digunakan untuk kegiatan administrasi perkantoran
 - d) beban langganan daya dan jasa layanan, meliputi beban atas penggunaan jasa layanan pihak ketiga seperti listrik, air, telepon, internet, media dan perpustakaan, sewa gedung perkuliahan, layanan kesehatan tenaga pendidik dan mahasiswa, jasa penerbitan jurnal ilmiah, jasa catering dan tataboga untuk kegiatan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat dan sebagainya.
 - e) beban perjalanan dinas dan akomodasi, meliputi beban perjalanan dinas dan akomodasi tenaga administrasi dan pejabat struktural dalam pelaksanaan kegiatan administrasi.
 - f) beban penyusutan dan amortisasi, meliputi beban penyusutan gedung dan sarana kegiatan penunjang administrasi dan umum.
 - g) beban lainnya yang tidak terkait secara langsung dengan pelayanan BLU ITS
- o Beban Lainnya merupakan beban yang tidak dapat dikelompokkan kedalam beban layanan dan administrasi dan umum, meliputi antara lain :
 - a) beban keuangan, yaitu beban yang timbul dari transaksi keuangan, pembiayaan atau penjaminan seperti biaya administrasi bank, provisi dan bunga kredit, biaya garansi bank.
 - b) beban penyisihan piutang, yaitu beban yang timbul sehubungan dengan pengakuan kerugian dari piutang yang diperkirakan tidak tertagih.
 - c) kerugian penjualan aset, yaitu beban yang timbul sehubungan dengan pengakuan kerugian akibat penjualan aset BLU ITS dibawah nilai tercatatnya.
 - d) kerugian penurunan nilai aset, yaitu beban yang timbul sehubungan dengan pengakuan kerugian akibat terjadinya penurunan manfaat ekonomi sampai dibawah nilai tercatatnya.
 - e) kerugian akibat bencana alam, kebakaran
 - f) beban lainnya yang tidak dapat dikelompokkan kedalam beban layanan dan beban administrasi dan umum
3. Beban Jasa Layanan, Administrasi Dan Umum, Dan Beban Lainnya
- a) Pengakuan
 - 1) Beban diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau peningkatan kewajiban dan dapat diukur dengan andal, kecuali untuk beban yang dibiayai dari APBN rupiah murni.

- 2) Beban yang timbul atas belanja pegawai dan belanja barang dan jasa yang dibiayai dari APBN rupiah murni diakui pada saat pengeluaran belanja dipertanggung jawabkan dengan diterbitkannya SP2D.
 - 3) Pada setiap tanggal pelaporan, BLU ITS harus mengakui sebagai beban (*accrued*) semua jasa yang telah diterima dari pihak lain namun pembayarannya belum dilakukan oleh BLU ITS.
- b) Pengukuran
- 1) Beban jasa layanan, administrasi dan umum dan beban lainnya, kecuali beban penyisihan piutang, penyusutan dan amortisasi, dicatat sebesar jumlah kas yang dibayarkan jika seluruh beban dibayarkan pada periode berjalan, atau jumlah kas yang akan harus dibayarkan dimasa depan atas beban yang terjadi pada periode berjalan.
 - 2) Beban yang timbul atas belanja pegawai, belanja barang dan jasa dan belanja modal yang dibiayai dari APBN rupiah murni dicatat sebesar pengeluaran bruto belanja pada SPM
 - 3) Beban penyusutan dan amortisasi dicatat sebesar jumlah alokasi sistematis dari manfaat ekonomi yang dikonsumsi
- c) Alokasi Beban Tergabung
- 1) Beban yang timbul secara tergabung seperti beban langganan daya dan jasa, beban pemeliharaan dan penyusutan gedung dan bangunan, kecuali dapat diidentifikasi secara terpisah, dialokasikan kepada beban layanan administrasi dan umum secara proporsional sesuai dengan taksiran volume pemakaiannya,
 - 2) Dalam hal tidak ada dasar yang layak untuk mengalokasikan suatu beban kepada beban layanan administrasi dan umum, maka seluruh beban yang timbul dapat dialokasikan kepada beban layanan atau beban administrasi dan umum, mana yang mengkonsumsi paling besar.
- d) Penyajian dan Pengungkapan
- 1) Beban disajikan dalam laporan aktivitas dengan menggunakan klasifikasi menurut fungsinya (metode beban fungsional) yaitu beban layanan dan beban administrasi dan umum serta beban lainnya
 - 2) Rincian beban menurut sifatnya seperti beban pegawai, beban penyusutan dan beban bahan untuk setiap kelompok beban fungsional harus disajikan dalam catatan atas laporan keuangan.
4. Kerugian
- o Kerugian meliputi antara lain kerugian penjualan aset tetap dan investasi, dan kerugian yang belum direalisasi dari penurunan nilai aset dan selisih kurs valuta asing.
- a) Pengakuan
- 1) Kerugian penjualan aset diakui pada saat terjadinya transaksi penjualan.

2) Kerugian yang belum direalisasi diakui pada saat nilai tercatatnya tidak lagi mencerminkan nilai wajarnya.

b) Pengukuran

1) Kerugian penjualan aset dicatat sebesar selisih kurang harga jual aset dikurangi nilai tercatatnya.

Kerugian yang belum direalisasi dicatat sebesar selisih kurang nilai wajar aset pada akhir periode laporan dikurangi nilai tercatatnya.

D. Akuntansi Aset

1. Definisi Aset

- o Aset adalah sumber daya ekonomi yang dimiliki dan/atau dikuasai BLU ITS yang timbul akibat transaksi atau peristiwa dimasa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dimasa depan diharapkan dapat diperoleh dan dapat diukur dalam satuan uang.
- o Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan kontribusi, baik langsung maupun tidak langsung, bagi operasional BLU ITS berupa arus kas dan setara kas kepada BLU ITS.

2. Klasifikasi Aset

- o Aset BLU ITS disajikan di laporan posisi keuangan dengan mengklasifikasikannya kedalam aset lancar dan aset tidak lancar, dan disajikan berdasarkan urutan tingkat likuiditasnya.

a) Aset Lancar

1) Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika memenuhi kriteria sebagai berikut :

- (a) dalam bentuk kas atau setara kas yang penggunaannya tidak dibatasi
- (b) diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk digunakan atau dijual dalam jangka waktu tidak lebih dari 12 bulan.
- (c) dimiliki untuk diperdagangkan atau untuk tujuan lainnya dalam jangka pendek dan diperkirakan akan direalisasi dalam jangka waktu tidak lebih dari 12 bulan.

2) Aset lancar disajikan berdasarkan urutan likuiditas, meliputi antara lain :

- (a) Kas dan Setara Kas,
- (b) Investasi Jangka Pendek,
- (c) Piutang Usaha
- (d) Piutang Lainnya,
- (e) Persediaan Perlengkapan,
- (f) Pembayaran Dimuka,
- (g) Aset Lancar Lainnya

b) Aset Tidak Lancar

1) Aset tidak lancar adalah aset yang dikuasai dan digunakan secara langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan BLU ITS dan tidak memenuhi kriteria sebagai aset lancar.

- 2) Aset tidak lancar disajikan berdasarkan urutan likuiditas, meliputi antara lain :
 - (a) Investasi Jangka Panjang
 - (b) Aset Tetap,
 - (c) Aset Biologik
 - (d) Properti Investasi,
 - (e) Aset Kerjasama Operasi
 - (f) Aset Tak Berwujud
 - (g) Beban Ditangguhkan
 - (h) Aset Tidak Lancar Lainnya
3. Kas dan Setara Kas
 - a) Definisi
 - 1) Kas meliputi uang tunai atau saldo simpanan di Bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan BLU ITS tanpa adanya pembatasan penggunaannya.
 - 2) Kas BLU ITS terdiri dari :
 - (a) Saldo kas APBN di rekening bendahara pengeluaran APBN.
 - (b) Saldo rekening operasional di rekening-rekening Bank (Pusat).
 - (c) Saldo uang tunai operasional (uang muka kerja) di BPP Pusat, Fakultas dan Unit-Unit.
 - (d) Saldo rekening dana kelolaan
 - 3) Rekening Bendahara Pengeluaran APBN adalah rekening giro bank yang menampung dana dari sumber APBN untuk pembayaran belanja pegawai, belanja barang dan jasa melalui mekanisme UP/GUP.
 - 4) Rekening Operasional BLU ITS – Penerimaan adalah rekening bank yang menampung penerimaan kas dari sumber PNBPN.
 - 5) Rekening Operasional BLU ITS – Pengeluaran adalah rekening bank yang digunakan untuk pembayaran-pembayaran belanja selain yang dibiayai dari APBN.
 - 6) Rekening Dana Kelolaan adalah rekening bank yang menampung penerimaan dana titipan untuk pihak ketiga dan penerimaan dana yang untuk sementara waktu belum dapat diidentifikasi sumber dan tujuan penggunaannya.
 - 7) Setara Kas adalah instrumen kas lainnya yang sangat likuid, yang dapat dikonversi menjadi kas dalam jangka waktu tidak lebih dari 3 bulan tanpa menghadapi risiko perubahan nilai secara signifikan.
 - 8) Setara kas meliputi deposito berjangka tidak lebih dari 3 bulan yang dikelompokkan kedalam akun Rekening Pengelolaan Kas BLU.
 - b) PENGAKUAN
Kas dan Setara Kas diakui pada saat terjadinya aliran kas masuk ke BLU ITS
 - c) PENGUKURAN
 - 1) Kas dan setara kas diukur sebesar nilai nominal pada saat diterima

- 2) Kas yang diterima dalam mata uang asing dicatat dalam Rupiah sebesar nilai kurs tengah Bank Indonesia pada saat diterima.
 - 3) Saldo kas dan setara kas dalam mata uang asing pada tanggal pelaporan dinyatakan dalam Rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia. Selisih yang timbul diakui sebagai Keuntungan/Kerugian Selisih Kurs.
- d) Penyajian dan Pengungkapan
- 1) Kas dan setara kas disajikan di laporan posisi keuangan (neraca) pada urutan pertama dalam kelompok aset lancar.
 - 2) Kas dan setara kas yang penggunaannya dibatasi disajikan secara terpisah didalam kelompok kas dan setara kas dan diungkapkan alasan pembatasannya dalam catatan atas laporan keuangan.
 - 3) Hal-hal berikut harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan :
 - (a) Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam menentukan dan menyajikan kas & setara kas
 - (b) Rincian kas dan setara kas yang dikelompokkan sebagai berikut:
 - (1) Rekening Bendahara Pengeluaran APBN
 - (2) Rekening Operasional BLU – PNBPN
 - (i) Rekening Penerimaan
 - (ii) Rekening Pengeluaran
 - (iii) Kas Pada Unit Kerja (Uang Muka Kerja)
 - (3) Rekening Pengelolaan Kas BLU – PNBPN
 - (i) Deposito Berjangka Pendek
 - (4) Rekening Dana Kelolaan
 - (i) Uang Titipan
 - (ii) Penerimaan Yang Belum Teridentifikasi Sumbernya
4. Piutang
- a) Definisi
 - 1) Piutang adalah semua hak atau klaim terhadap pihak lain yang timbul dari penyerahan barang, jasa, uang, atau timbul dari peraturan perundang-undangan yang diharapkan akan diselesaikan melalui penerimaan kas, barang atau jasa dalam jangka waktu tertentu berdasarkan atas suatu persetujuan atau kesepakatan.
 - 2) Piutang usaha adalah hak yang timbul dari penyerahan barang atau jasa dalam lingkup kegiatan sesuai tugas dan fungsi pokok BLU ITS, misalnya piutang SPP Mahasiswa, piutang kerjasama pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
 - 3) Piutang lainnya adalah hak yang timbul dari penyerahan barang, jasa atau uang diluar kegiatan pokok BLU ITS, misalnya piutang pegawai, piutang bunga, piutang sewa, talangan pihak ketiga.

- 4) Penyisihan kerugian piutang adalah bagian dari piutang yang besar kemungkinan tidak akan dapat diselesaikan melalui penerimaan kas atau asset lainnya.
 - 5) Nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) adalah jumlah piutang setelah dikurangi dengan jumlah penyisihan piutang yang diperkirakan tidak tertagih.
- b) Pengakuan
- 1) Piutang usaha dan piutang lainnya diakui pada saat barang, jasa atau uang diserahkan tetapi belum menerima pembayaran atau pengembalian dari penyerahan tersebut.
 - 2) Kerugian piutang tak tertagih diakui pada saat piutang tersebut diperkirakan tidak akan tertagih.
- c) Pengukuran
- 1) Piutang usaha dan piutang lainnya disajikan di laporan posisi keuangan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan, yaitu jumlah piutang setelah dikurangi penyisihan kerugian piutang.
 - 2) Penyisihan kerugian piutang dibentuk sebesar jumlah piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih. Oleh karena itu, pada setiap akhir periode pelaporan BLU ITS mengevaluasi kolektibilitas seluruh piutangnya dan mengakui piutang yang kemungkinan tidak akan tertagih sebagai beban kerugian dari piutang tak tertagih.
 - 3) Penilaian kolektibilitas piutang dapat dilakukan dengan menggunakan pertimbangan kondisi nyata individu piutang yang ada pada tanggal pelaporan atau berdasarkan umur piutang.
- d) Penghapusan Piutang
- Dalam hal piutang yang telah dibentuk penyisihannya diyakini tidak akan tertagih maka BLU ITS menghapuskan piutang sesuai peraturan perundang-undangan.
- e) Penyajian dan Pengungkapan
- 1) Piutang usaha dan piutang lain-lain disajikan di laporan posisi keuangan dalam kelompok aset lancar pada urutan setelah investasi jangka pendek.
 - 2) Piutang kepada pihak yang memiliki hubungan istimewa dipisahkan dan disajikan tersendiri di dalam laporan posisi keuangan.
 - 3) Hal-hal berikut mengenai piutang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan :
 - (a) Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam menyajikan piutang termasuk kebijakan penyisihan dan penghapusan piutang..
 - (b) Rincian jenis dan jumlah piutang usaha dan piutang lain-lain yang memiliki hubungan istimewa..
 - (c) Rincian jumlah penyisihan kerugian piutang berdasarkan umurnya.
 - (d) Piutang yang dijadikan agunan dan atau yang dijual (anjak piutang).

5. Persediaan

a) Definisi

- 1) Persediaan BLU ITS meliputi aset dalam bentuk
 - (a) bahan dan atau perlengkapan untuk digunakan dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat, seperti bahan yang digunakan di laboratorium, bengkel, studio atau rumah sakit pendidikan untuk kegiatan praktikum dan penelitian,
 - (b) bahan dan perlengkapan untuk digunakan dalam proses penyelenggaraan administrasi, seperti kertas, barang cetakan dan alat tulis kantor lainnya.
 - (c) barang atau produk yang tersedia untuk dijual dan dalam proses produksi untuk penjualan seperti persediaan hasil tanaman atau peternakan (hasil dari aset biologik) tersedia untuk dijual dan persediaan robot pesanan dalam proses pengerjaan.
- 2) Biaya perolehan persediaan mencakup seluruh biaya pembelian, biaya konversi dan semua biaya lainnya yang diperlukan agar persediaan tersebut berada dalam kondisi dan lokasi siap untuk digunakan atau dijual.
- 3) Biaya pembelian meliputi harga beli barang, bea impor dan pajak, biaya angkut, biaya lelang dalam rangka pengadaan persediaan, dan biaya lainnya yang secara langsung dapat diatribusikan kepada perolehan persediaan.
- 4) Biaya konversi meliputi biaya langsung terkait produksi seperti bahan baku dan tenaga kerja langsung, biaya overhead tetap seperti penyusutan, pemeliharaan, sewa, dan biaya overhead variable seperti bahan dan tenaga kerja tidak langsung.
- 5) Biaya lainnya meliputi biaya yang diperlukan agar persediaan tersebut berada dalam kondisi dan lokasi siap untuk digunakan atau dijual. Misalnya biaya desain produk atau reproduksi untuk pesanan tertentu.
- 6) Nilai realisasi bersih adalah estimasi harga jual dikurangi estimasi biaya penyelesaian dan estimasi biaya untuk menjual.

b) Pengakuan

- 1) Persediaan diakui pada saat diterima berdasarkan berita acara penerimaan yang sah.
- 2) Persediaan yang digunakan untuk kegiatan pelayanan BLU ITS diakui sebagai beban layanan, sedangkan persediaan yang digunakan untuk kegiatan administrasi diakui sebagai beban umum dan administrasi. Persediaan produk yang dijual diakui sebagai beban pokok penjualan produk pada kelompok beban lainnya.

- 3) Pengakuan persediaan sebagai beban sebagaimana dinyatakan dalam paragraf 2) ditentukan berdasarkan inventarisasi fisik (*stock opname*) secara periodik pada setiap tanggal pelaporan keuangan.
 - 4) Pengakuan persediaan BLU ITS berdasarkan nilai akhir SIMAK-BMN
- c) Pengukuran
- 1) Pengukuran pada saat pengakuan awal
Pada saat perolehan, persediaan dicatat sebesar biaya perolehannya.
 - 2) BLU ITS harus menentukan biaya persediaan berdasarkan hasil inventarisasi fisik dikalikan dengan harga berdasarkan metode Masuk Pertama – Keluar Pertama (MPKP atau FIFO). Penentuan biaya persediaan yang sama harus diterapkan kepada semua persediaan yang memiliki kesamaan sifat dan pemakaiannya. Untuk persediaan dengan sifat atau pemakaian yang berbeda dapat menggunakan metode yang berbeda.
- d) Penyajian dan Pengungkapan
- 1) Persediaan disajikan di laporan posisi keuangan dalam kelompok aset lancar.
 - 2) Hal-hal berikut mengenai persediaan harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan:
 - (a) Dasar dan metode penilaian persediaan
 - (b) Jenis persediaan dan harga perolehannya jika di laporan posisi keuangan disajikan secara tergabung.
 - (c) Jumlah/proporsi persediaan rusak, obsolete/usang.
 - (d) Nilai pertanggungan asuransi.
6. Uang Muka
- a) Definisi
- 1) Uang Muka menurut tujuan penggunaannya dibagi menjadi uang muka kegiatan dan uang muka pengadaan barang dan jasa.
 - 2) Uang muka kegiatan adalah pembayaran di muka untuk kegiatan-kegiatan mendesak BLU ITS yang belum diketahui secara pasti jumlah biaya sebenarnya dan harus dipertanggungjawabkan setelah kegiatan tersebut selesai. Contohnya adalah uang muka perjalanan dinas dan uang muka kegiatan mendesak lainnya..
 - 3) Uang muka pengadaan barang dan jasa adalah pembayaran dimuka kepada pemasok/rekanan atas pembelian barang atau jasa yang saat pembayaran barang atau jasanya belum diterima. Pembayaran uang muka lazimnya timbul dari pengadaan barang dan jasa yang diikat dengan suatu perikatan, misalnya pembayaran uang muka atau termin pembangunan gedung (belanja modal). Pembayaran uang muka akan diperhitungkan sebagai bagian pembayaran dari keseluruhan nilai barang atau jasa yang diberikan pada saat penyelesaian.

- 4) Tidak termasuk dalam pengertian uang muka menurut definisi ini adalah uang muka kerja atau uang persediaan (UP) yang didistribusikan dari Pusat ke Fakultas dan Unit lainnya.
- b) Pengakuan
 - 1) Uang muka diakui pada saat terjadinya arus kas keluar untuk pembayaran uang muka atau termin.
 - 2) Uang muka kegiatan diakui sebagai beban pada saat dipertanggungjawabkan. Pada umumnya terdapat kebijakan jangka waktu pertanggungjawaban uang muka kegiatan. Jika sampai dengan batas waktu yang ditentukan pihak yang bertanggungjawab belum mempertanggungjawabkannya maka uang muka beralih statusnya dan direklasifikasi menjadi piutang kepada pihak yang bertanggungjawab.
 - 3) Uang muka pengadaan barang dan jasa diakui sebagai bagian dari total nilai perolehan barang atau total biaya jasa pada saat barang atau jasa diterima.
 - c) Pengukuran
Uang muka dicatat sebesar jumlah rupiah kas yang dibayarkan
 - d) Pengungkapan
Pada saat Hal-hal berikut mengenai persediaan harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan:
 - 1) Kebijakan pemberian uang muka dan kebijakan akuntansi uang muka
 - 2) Rincian saldo uang muka menurut tujuan penggunaannya.
7. Investasi
- a) Definisi
 - 1) Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen, royalti atau manfaat sosial dan atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan BLU ITS dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
 - 2) Efek (*securities*) adalah saham (efek ekuitas), obligasi (efek hutang) atau surat berharga lainnya yang diperdagangkan di bursa efek. Efek diklasifikasikan sebagai efek diperdagangkan (*trading securities*), efek tersedia untuk dijual (*available for sale securities*) dan efek dimiliki hingga jatuh tempo (*held to maturity securities*).
 - 3) Efek diperdagangkan adalah efek yang dimiliki untuk tujuan manajemen kas, yang setiap saat diperlukan dapat segera dikonversi menjadi kas.
 - 4) Efek tersedia untuk dijual, yaitu efek yang dimiliki secara tidak berkelanjutan. Investasi jenis ini diharapkan akan berakhir (dijual) dalam suatu jangka waktu tertentu, seperti pemberian pinjaman kepada badan usaha dalam bentuk obligasi dan pemilikan saham suatu badan usaha untuk jangka waktu tertentu.
 - 5) Efek dimiliki hingga jatuh tempo adalah efek utang yang ditujukan dimiliki hingga jatuh tempo

- 6) Investasi langsung adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan dalam bentuk penyertaan modal pada suatu entitas badan usaha, dengan tujuan untuk memperoleh pendapatan secara kontinyu dan berkelanjutan. Investasi langsung dibagi kedalam investasi pada entitas asosiasi dan investasi pada entitas anak.
 - 7) Investasi pada entitas asosiasi adalah penyertaan modal pada suatu entitas badan usaha dimana BLU ITS memiliki pengaruh signifikan dalam keputusan kebijakan keuangan dan operasional stratejik dari entitas tersebut, tetapi tidak mengendalikan kebijakan tersebut. Pengaruh signifikan lazimnya timbul jika BLU ITS memiliki 20% sampai dengan 50% kepemilikan saham atau hak suara pada entitas tersebut.
 - 8) Investasi pada entitas anak penyertaan modal pada suatu entitas badan usaha dimana BLU ITS memiliki kemampuan mengendalikan semua keputusan kebijakan keuangan dan operasional stratejik dari entitas tersebut. Kemampuan mengendalikan timbul jika BLU ITS memiliki lebih dari 50% kepemilikan saham atau hak suara pada entitas tersebut.
 - 9) Investasi jangka pendek meliputi deposito dan efek diperdagangkan yang dimaksudkan untuk dimiliki tidak lebih dari 12 bulan dan memiliki karakteristik dapat segera diperjualbelikan atau dikonversi menjadi kas; investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya BLU dapat menjual atau mengkonversi investasi tersebut menjadi kas apabila timbul kebutuhan kas; dan berisiko rendah.
 - 10) Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 bulan, yang meliputi efek tersedia untuk dijual, efek dimiliki hingga jatuh tempo dan penyertaan langsung.
 - 11) Biaya perolehan meliputi harga transaksi investasi tersebut ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan investasi.
 - 12) Nilai wajar adalah jumlah yang digunakan dalam mempertukarkan suatu aset (investasi) diantara pihak yang memiliki kehendak dan keinginan dalam suatu transaksi yang wajar.
 - 13) Metode biaya (*cost method*) adalah metode akuntansi yang mencatat investasi sebesar biaya perolehan dan tidak mengalami penyesuaian sehubungan dengan perubahan aset bersih entitas *investee*.
 - 14) Metode ekuitas (*equity method*) adalah metode akuntansi yang mencatat investasi pada mulanya sebesar biaya perolehan (*cost*) dan selanjutnya disesuaikan terhadap perubahan aset bersih entitas *investee* yang terjadi setelah perolehan.
- b) Investasi Jangka Pendek
- 1) Pengakuan

Investasi jangka pendek diakui pada saat terjadinya transaksi perolehan investasi tersebut.

2) Pengukuran

- (a) Investasi dalam bentuk deposito berjangka dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
- (b) Investasi dalam bentuk efek diperdagangkan :
 - (i) Pada saat perolehan investasi efek diperdagangkan dicatat sebesar biaya perolehannya.
 - (ii) Pada tanggal laporan, investasi efek diperdagangkan disajikan di laporan posisi keuangan sebesar nilai wajarnya, yaitu harga efek yang bersangkutan pada tanggal laporan.
 - (iii) Selisih yang timbul, karena nilai wajar lebih rendah atau lebih tinggi dari nilai perolehan atau nilai tercatat, diakui sebagai keuntungan atau kerugian efek diperdagangkan yang belum direalisasi dan disajikan dalam laporan aktivitas dalam periode yang bersangkutan.
 - (iv) Pada saat penjualan, selisih yang timbul antara nilai tercatat dan nilai jual diakui sebagai keuntungan atau kerugian penjualan investasi.

3) Pengungkapan

- (a) Investasi jangka pendek disajikan di laporan posisi keuangan pada kelompok aset lancar pada urutan setelah kas dan setara kas.
- (b) Hal-hal berikut mengenai investasi jangka pendek harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan :
 - (i) Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam menyajikan investasi jangka pendek.
 - (ii) Jenis dan jumlah investasi jangka pendek berdasarkan nilai perolehan dan nilai wajarnya.
 - (iii) Jumlah penempatan/investasi pada pihak yang memiliki hubungan istimewa.

c) Efek Tersedia Untuk Dijual

1) Pengakuan

Efek tersedia untuk dijual diakui pada saat terjadinya transaksi perolehan investasi tersebut.

2) Pengukuran

- (a) Pada saat perolehan, efek tersedia untuk dijual dicatat sebesar biaya perolehannya
- (b) Pada tanggal laporan, investasi efek tersedia untuk dijual disajikan di laporan posisi keuangan sebesar nilai wajarnya, yaitu harga jual pada tanggal pelaporan.
- (c) Selisih yang timbul, karena nilai wajar lebih rendah atau lebih tinggi dari nilai perolehan atau nilai tercatat, diakui sebagai keuntungan atau kerugian investasi yang belum direalisasi dan dilaporkan sebagai bagian dari ekuitas tidak terikat.

- (d) Pada saat penjualan, selisih yang timbul antara nilai tercatat dan nilai jual diakui sebagai keuntungan atau kerugian penjualan investasi dan menghapus keuntungan atau kerugian investasi yang belum direalisasi.
- 3) Pengungkapan
- (a) Efek tersedia untuk dijual disajikan di laporan posisi keuangan pada kelompok aset tidak lancar sebagai bagian dari investasi jangka panjang.
 - (b) Efek tersedia untuk dijual yang akan dijual dalam jangka waktu 12 bulan atau kurang disajikan pada kelompok aset lancar.
 - (c) Hal-hal berikut harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan:
 - (i) Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam menyajikan efek tersedia untuk dijual.
 - (ii) Jenis dan jumlah efek tersedia untuk dijual berdasarkan nilai perolehan dan nilai wajarnya.
 - (iii) Jumlah penempatan/investasi pada pihak yang memiliki hubungan istimewa
- d) Efek Dimiliki Hingga Jatuh Tempo
- 1) Pengakuan
Efek dimiliki hingga jatuh tempo (efek utang) diakui pada saat terjadinya transaksi perolehan investasi tersebut.
 - 2) Pengukuran
Efek dimiliki hingga jatuh tempo disajikan di laporan posisi keuangan sebesar biaya perolehannya setelah amortisasi premi atau diskonto.
 - 3) Penyajian dan Pengakuan
 - (a) Efek dimiliki hingga jatuh tempo disajikan di laporan posisi keuangan pada kelompok aset tidak lancar sebagai bagian dari investasi jangka panjang.
 - (b) Efek dimiliki hingga jatuh tempo yang akan jatuh tempo dalam jangka waktu 12 bulan atau kurang disajikan pada kelompok aset lancar sebagai bagian dari investasi jangka pendek.
 - (c) Hal - hal berikut harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan :
 - (i) Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam menyajikan efek dimiliki hingga jatuh tempo.
 - (ii) Jenis dan jumlah efek dimiliki hingga jatuh tempo berdasarkan nilai perolehannya.
 - (iii) Jumlah penempatan/investasi pada pihak yang memiliki hubungan istimewa
- e) Penyertaan Langsung
- 1) Pengakuan

Investasi jangka panjang dalam bentuk penyertaan atau pemilikan saham langsung diakui pada saat terjadinya transaksi penyertaan.

2) Pengukuran

- (a) Pengukuran investasi dalam bentuk penyertaan langsung dilakukan dengan menggunakan metode biaya atau metode ekuitas.
 - (i) Metode biaya digunakan jika BLU ITS memiliki kurang dari 20% hak suara pada suatu entitas *investee*. Dalam metode biaya, investasi disajikan di laporan posisi keuangan sebesar nilai perolehannya dikurangi akumulasi kerugian penurunan nilai. Penghasilan yang diperoleh dari investasi, dalam bentuk dividen atau bentuk pembagian laba lainnya, diakui sebagai penghasilan BLU ITS dan disajikan dalam laporan aktivitas.
 - (ii) Metode ekuitas digunakan jika BLU ITS memiliki lebih dari 20% hak suara pada entitas *investee*. Dalam metode ekuitas, investasi pada awalnya dicatat sebesar biaya perolehan dan selanjutnya ditambah atau dikurangi dengan bagian laba atau rugi yang diperoleh entitas *investee* dalam suatu periode, dan dikurangi dengan dividen atau bentuk pembagian laba lainnya yang diterima dari entitas *investee*.
 - (iii) Metode nilai wajar digunakan jika investasi jangka panjang akan dijual dalam jangka waktu tidak lebih dari 12 bulan.

3) Penyajian dan Pengungkapan

- (a) Investasi jangka panjang dalam bentuk penyertaan langsung di sajikan di laporan posisi keuangan dalam kelompok aset tidak lancar sebagai bagian dari investasi jangka panjang.
- (b) Investasi jangka panjang dalam bentuk penyertaan langsung yang akan dijual dalam jangka pendek disajikan dalam kelompok aset lancar sebagai bagian dari investasi jangka pendek.
- (c) Hal-hal berikut mengenai investasi jangka panjang dalam bentuk penyertaan langsung harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan :
 - (i) Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam menyajikan investasi jangka panjang.
 - (ii) Rincian jenis dan jumlah investasi jangka panjang dengan menyajikan nilai wajarnya.
 - (iii) Jumlah penempatan/investasi pada pihak yang memiliki hubungan istimewa.

8. Aset Tetap

a) Definisi

- 1) Aset tetap adalah aset berwujud yang ::

- (a) dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau proses penyediaan barang dan jasa, untuk disewakan ke pihak lain, atau untuk tujuan administrative, dan
 - (b) diharapkan akan digunakan lebih dari satu tahun.
- 2) Penyusutan adalah alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) dari suatu aset selama umur manfaatnya.
 - 3) Jumlah yang dapat disusutkan adalah biaya perolehan suatu aset dikurangi nilai sisanya.
 - 4) Umur manfaat (*useful life*) adalah suatu periode dimana aset diharapkan dapat digunakan atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan akan diperoleh dari aset tersebut
 - 5) Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar dari imbalan lain yang diserahkan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi atau, jika dapat diterapkan, jumlah yang diatribusikan ke aset pada saat pertama kali diakui.
 - 6) Nilai sisa aset adalah jumlah yang diperkirakan akan diperoleh BLU dari pelepasan aset, setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan, jika aset tersebut telah mencapai umur dan kondisi yang diharapkan pada akhir umur manfaatnya.
 - 7) Nilai wajar adalah jumlah yang dipakai untuk mempertukarkan suatu aset antara pihak-pihak yang berkeinginan dan memiliki pengetahuan memadai dalam suatu transaksi dengan wajar (*arm's length transaction*).
 - 8) Jumlah tercatat (*carrying amount*) adalah nilai yang disajikan dalam neraca setelah dikurangi akumulasi penyusutan dan rugi penurunan nilai.
 - 9) Kerugian penurunan nilai (*impairment loss*) adalah selisih negatif antara jumlah tercatat suatu aset dengan jumlah manfaat ekonomi yang dapat diperoleh dari aset tersebut.
- b) Pengelompokan Aset Tetap
- 1) Aset tetap BLU ITS dikelompokkan sebagai berikut:
 - (a) Tanah
 - (b) Gedung dan bangunan
 - (c) Peralatan dan mesin
 - (d) Jalan, irigasi, dan jaringan
 - (e) Buku perpustakaan
 - (f) Aset tetap lainnya.
 - 2) Tanah dan bangunan adalah aset tetap yang dapat dipisahkan dan harus dicatat secara terpisah meskipun aset tersebut diperoleh secara bersamaan.
- c) Pengakuan
- 1) Suatu perolehan aset tetap diakui dan dikelompokkan sebagai aset tetap jika memenuhi semua kriteria sebagai berikut :
 - (a) memenuhi kriteria yang dinyatakan dalam paragraph 8a).

- (b) memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun
 - (c) memiliki nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
 - (d) nilainya memenuhi jumlah batasan biaya yang dapat dikapitalisasi sesuai peraturan tentang barang milik Negara (BMN).
- 2) Aset tetap yang dibangun sendiri
- (a) Aset tetap yang dibangun sendiri diakui sebagai aset tetap pada saat aset tersebut telah dalam kondisi siap digunakan.
 - (b) Selama proses pembangunan, biaya yang timbul sehubungan dengan pembangunan aset tetap dicatat pada pos sementara Konstruksi Dalam Pengerjaan. Pada saat pembangunan secara fisik telah selesai dan siap untuk digunakan maka seluruh jumlah biaya konstruksi dalam pengerjaan direklasifikasi ke aset tetap.
- 3) Aset tetap yang diperoleh melalui sewa.
- Suatu aset tetap yang diperoleh melalui sewa diakui sebagai aset tetap jika memenuhi salah satu dari kriteria sewa pembiayaan sebagai berikut :
- (a) Pada akhir masa sewa, kepemilikan aset beralih kepada penyewa (*lessee*)
 - (b) Penyewa mempunyai opsi untuk membeli aset pada harga yang cukup rendah dibanding nilai wajarnya pada saat opsi mulai dapat dilaksanakan, sehingga pada awal sewa dapat dipastikan bahwa opsi akan dilaksanakan.
 - (c) Masa sewa mencakup sebagian besar (75% atau lebih) masa manfaat ekonomi aset tersebut meskipun hak milik tidak dialihkan.
 - (d) Pada awal sewa, nilai kini dari jumlah pembayaran sewa minimum mendekati nilai wajar aset, yaitu mencapai 90% atau lebih nilai wajar aset tersebut.
 - (e) Aset sewa memiliki karakteristik khusus dimana hanya penyewa yang dapat menggunakannya tanpa memerlukan modifikasi material
- 4) Aset hibah
- Aset tetap yang diperoleh dari hibah diakui pada saat hak kepemilikan berpindah kepada BLU ITS.
- 5) Pengeluaran setelah perolehan awal
- (a) Pengeluaran setelah perolehan suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau kemungkinan besar memberi manfaat keekonomian di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, diakui dan ditambahkan pada jumlah tercatat aset yang bersangkutan (dikapitalisasi).
 - (b) Pengeluaran setelah perolehan yang tidak menimbulkan penambahan masa manfaat, kapasitas, mutu atau standar

kinerja harus diakui sebagai beban pemeliharaan. Misalnya BLU ITS melakukan pengecatan seluruh gedungnya dengan biaya Rp.100 juta. Pengeluaran tersebut harus dicatat sebagai beban pemeliharaan gedung karena pengecatan hanya untuk mempertahankan kondisi aset.

d) Pengukuran

1) Pengukuran pada saat pengakuan awal

(a) Biaya perolehan.

Pada saat pengakuan awal, aset tetap dicatat sebesar biaya perolehannya. Biaya perolehan aset tetap meliputi harga beli atau konstruksinya, termasuk biaya hukum, biaya broker dan bea impor, setelah dikurangi diskon dan potongan lainnya, dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung untuk membawa aset ke lokasi dan kondisi yang membuat aset tersebut dapat digunakan sesuai dengan yang dikehendaki.

Biaya yang dapat diatribusikan meliputi biaya penyiapan lahan/tempat, biaya pengiriman, penyimpanan dan bongkar-muat, biaya pemasangan, biaya pengujian dan biaya profesional.

(b) Perolehan dengan sewa pembiayaan, pembayaran cicilan atau penangguhan pembayaran..

Jika aset tetap diperoleh dengan cara sewa pembiayaan (*finance lease*), pembayaran cicilan, atau penangguhan pembayaran untuk jangka waktu lebih dari satu tahun, maka biaya perolehan aset tersebut harus diukur sebesar nilai kini dari seluruh pembayaran dimasa depan. Sedangkan bunga yang diperhitungkan harus diakui sebagai beban bunga selama jangka waktu sewa pembiayaan, cicilan atau penangguhan pembayaran.

(c) Perolehan dengan pertukaran.

Jika aset tetap diperoleh melalui pertukaran dengan aset non moneter atau kombinasi aset moneter dan aset non moneter, maka biaya perolehan aset tersebut diukur pada nilai wajar aset yang diterima atau aset yang diserahkan, mana yang lebih andal.

Jika transaksi pertukaran tidak memiliki substansi komersial, atau nilai wajar aset yang diterima atau aset yang diserahkan tidak dapat diukur secara andal, maka biaya perolehan aset diukur pada jumlah tercatat aset yang diserahkan.

Jika biaya perolehan menggunakan nilai wajar, maka selisih yang terjadi antara nilai wajar dan jumlah tercatat aset lama diakui sebagai keuntungan atau kerugian pertukaran.

2) Pengukuran setelah pengakuan awal

- (a) Setelah pengakuan awal, BLU ITS harus mengukur seluruh aset tetapnya pada biaya perolehan dikurangi akumulasi penyusutan dan akumulasi penurunan nilai.
 - (b) Penilaian kembali
Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan, kecuali dilakukan berdasarkan keputusan Menteri Keuangan. Revaluasi aset tetap, jika dilakukan, harus mencakup seluruh unsur di dalam suatu kelompok aset tetap. Selisih yang timbul antara nilai revaluasi dan jumlah tercatat aset tetap diakui sebagai bagian dari ekuitas tidak terikat dengan nama Selisih Penilaian Kembali Aset Tetap.
 - (c) Penurunan nilai
Pada saat tertentu jumlah tercatat suatu aset tetap mungkin tidak lagi sepadan dengan nilai manfaat ekonomi yang diharapkan diperoleh dari aset tersebut dimasa depan, misalnya karena kerusakan fisik atau keusangan menyebabkan kinerjanya menurun. Jika ini terjadi, maka aset tersebut harus diturunkan nilainya sampai sebesar jumlah yang sepadan dengan nilai manfaat ekonomi yang tersisa, dan jumlah penurunan nilainya diakui sebagai kerugian penurunan nilai aset tetap. Jumlah penurunan nilai diukur sebesar taksiran jumlah penurunan kinerjanya.
 - (d) Aset tetap yang dihentikan penggunaannya
Jika suatu aset tetap dihentikan penggunaannya secara permanen, maka aset tersebut harus dikeluarkan dari kelompok aset tetap dan direklasifikasi ke aset tidak lancar lainnya sebesar nilai wajarnya. Selisih yang timbul antara nilai tercatat dan nilai wajarnya diakui sebagai keuntungan atau kerugian dalam laporan aktivitas periode berjalan. Jika nilai wajar aset tersebut tidak dapat ditentukan secara andal, maka aset diukur pada nilai tercatatnya.
 - (e) Aset tetap yang akan dijual
BLU ITS tidak diperkenankan menghapuskan aset dan menjualnya kecuali telah mendapat persetujuan dari Menteri Keuangan. Aset tetap yang telah mendapat persetujuan Menteri Keuangan untuk dijual atau dilelang harus dihentikan penggunaannya dan direklasifikasi ke kelompok aset lancar sebesar nilai wajarnya, yaitu taksiran harga jual yang wajar. Selisih yang timbul antara nilai tercatat dan nilai wajarnya diakui sebagai keuntungan atau kerugian dalam laporan aktivitas periode berjalan.
- e) Penyusutan
- 1) BLU ITS harus mengalokasikan jumlah aset yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) secara sistematis selama umur manfaatnya.
 - 2) Penyusutan dimulai ketika suatu aset tersedia untuk digunakan, yaitu ketika aset berada dalam lokasi dan kondisi yang diperlukan

sehingga mampu beroperasi sebagaimana yang dimaksudkan. Penyusutan tidak dihentikan ketika aset tetap tidak digunakan, kecuali jika aset tersebut dihentikan pengakuannya atau telah disusutkan secara penuh.

- 3) Aset tetap, kecuali tanah, disusutkan dengan menggunakan metode dan tarif penyusutan yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

f) Penyajian dan Pengungkapan

- 1) Aset tetap disajikan di laporan posisi keuangan dalam kelompok aset tidak lancar dan dirinci berdasarkan jenisnya.
- 2) Aset tetap yang dikuasai BLU ITS untuk menghasilkan sewa atau kenaikan nilai disajikan tersendiri pada akun Properti Investasi.
- 3) Hal-hal berikut mengenai aset tetap harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan :
 - (a) Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam menyajikan aset tetap
 - (b) Rincian aset tetap yang dikelompokkan kedalam aset yang dimiliki dan aset sewa.
 - (c) Jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan dan akumulasi penurunan nilai pada awal dan akhir periode baik untuk aset tetap yang dimiliki maupun aset yang diperoleh dari sewa pembiayaan (aset sewa)
 - (d) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan penambahan, pelepasan, kerugian penurunan nilai, penyusutan, dan perubahan lainnya seperti revaluasi dan reklasifikasi, baik untuk aset tetap yang dimiliki maupun aset yang diperoleh dari sewa pembiayaan (aset sewa)
 - (e) Keberadaan dan jumlah pembatasan hak milik dan aset tetap yang dijamin atas utang

9. Aset Kerjasama Operasi

a) Definisi

- 1) Kerjasama Operasi (KSO) adalah perjanjian antara BLU ITS dengan satu pihak lain atau lebih, dimana masing-masing sepakat untuk melakukan suatu usaha bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki dan secara bersama menanggung risiko usaha tersebut.
BLU ITS dapat melaksanakan perjanjian KSO jika telah mendapatkan persetujuan dari Menteri Keuangan.
- 2) KSO dengan pola Bangun, Kelola, Serah – BKS (*Build, Operate, Transfer – BOT*) adalah KSO yang dikelola oleh investor yang mendanai pembangunan sampai akhir masa konsesi. Pada akhir masa konsesi investor menyerahkan aset KSO dan pengelolaannya kepada pemilik aset.

- 3) KSO dengan pola Bangun, Serah, Kelola – BSK (*Build, Transfer, Operate – BTO*) adalah KSO yang dikelola oleh pemilik aset. Pemilik aset menerima aset KSO yang dibangun oleh investor saat aset KSO tersebut telah siap dioperasikan.
 - 4) Aset KSO adalah aset tetap BLU ITS yang digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan KSO.
 - 5) Pengelola KSO adalah pihak, yang mengoperasikan aset KSO. Pengelola KSO mungkin pemilik aset, mungkin juga pihak lain yang ditunjuk.
 - 6) Masa konsesi adalah jangka waktu dimana investor dan pemilik aset terikat dengan perjanjian bagi hasil atau bagi pendapatan atau bentuk pembayaran lain yang tercantum di dalam perjanjian KSO.
- b) Pengakuan
- 1) Aset tetap BLU ITS yang digunakan untuk diusahakan dalam perjanjian KSO diakui sebagai aset KSO pada saat perjanjian KSO ditandatangani. Pengakuan sebagai aset KSO berakhir pada saat berakhirnya perjanjian KSO.
 - 2) Pada saat perjanjian KSO dalam pola BKS berakhir, BLU ITS mengakui aset yang dibangun oleh investor sebagai aset tetap. Perolehan aset tersebut merupakan penghasilan BLU ITS.
 - 3) Dalam perjanjian KSO pola BSK, BLU ITS mengakui aset yang dibangun oleh investor sebagai aset KSO pada saat aset tersebut siap untuk dioperasikan oleh BLU ITS. Disisi lain, BLU ITS juga mengakui kewajiban KSO jangka panjang. Pembayaran periodik kepada investor selama masa konsesi diakui sebagai pelunasan utang beserta bunganya.
- c) Pengukuran
- 1) Aset tetap BLU ITS yang diserahkan untuk diusahakan dalam perjanjian KSO diukur sebesar nilai tercatatnya.
 - 2) Pada saat perjanjian KSO dalam pola BKS berakhir, aset yang diterima oleh BLU ITS dicatat sebesar nilai wajarnya berdasarkan penetapan Menteri Keuangan.
 - 3) Aset yang dibangun dan diserahkan oleh investor kepada BLU ITS untuk dioperasikan dalam KSO pola BSK dicatat oleh BLU ITS sebagai aset KSO sebesar nilai perolehannya.
 - 4) Aset KSO harus disusutkan sesuai ketentuan penyusutan sebagaimana diatur dalam akuntansi aset tetap paragraph 19 a sampai dengan c.
 - 5) Aset KSO yang diperkirakan tidak bisa memberikan manfaat sebesar nilai tercatatnya harus mengalami penurunan nilai sampai sebesar jumlah yang sepadan dengan nilai manfaat ekonomi yang tersisa. Selisihnya diakui sebagai rugi penurunan nilai dan dilaporkan dalam laporan aktivitas. Penurunan nilai diukur sebesar taksiran penurunan kinerja.

- d) Penyajian dan Pengungkapan
- 1) Aset KSO disajikan di laporan posisi keuangan sebagai kelompok aset tidak lancar.
 - 2) Hal-hal berikut harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan:
 - (a) Mengenai perjanjian KSO
 - (i) pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian KSO,
 - (ii) hak dan kewajiban dari masing-masing partisipan KSO berkenaan dengan perjanjian KSO,
 - (iii) ketentuan tentang perubahan perjanjian KSO, bila ada.
 - (iv) penghitungan atau penentuan hak bagi pendapatan/hasil KSO,
 - (v) penentuan amortisasi hak bagi pendapatan /hasil KSO,
 - (vi) penghitungan (tambahan) beban atau penghasilan KSO yang timbul dari pembayaran bagi pendapatan/hasil KSO.
 - (b) Mengenai aset KSO
 - (i) jenis aset yang membentuk aset KSO,
 - (ii) penentuan biaya perolehan aset KSO,
 - (iii) penentuan depresiasi atau amortisasi aset KSO.

10. Aset Tidak Berwujud

- a) Definisi
- 1) Aset tidak berwujud adalah aset nonmoneter yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik. Contoh aset tidak berwujud adalah hak paten, hak cipta, piranti lunak (*software*), dan hak-hak lain yang terkait dengan hak atas kekayaan intelektual yang dikuasai oleh BLU ITS.
 - 2) Suatu aset tidak berwujud dinyatakan dapat diidentifikasi jika:
 - (a) dapat dipisahkan, yaitu dapat dipisahkan dari BLU ITS dengan cara dijual, dialihkan, dilisensikan, disewakan atau ditukarkan melalui suatu kontrak terkait aset atau kewajiban secara individual atau secara bersama; atau
 - (b) muncul dari hak kontraktual atau hak hukum lainnya, terlepas apakah hak tersebut dapat dialihkan atau dapat dipisahkan dari BLU ITS atau dari hak dan kewajiban lainnya.
- b) Pengakuan
- Aset tidak berwujud diakui jika:
- 1) BLU ITS akan memperoleh manfaat ekonomi dimasa depan dari aset tersebut; dan
 - 2) biaya perolehan aset atau nilai aset tersebut dapat diukur dengan andal.
- c) Pengukuran Awal
- 1) BLU ITS mencatat aset tidak berwujud pada awalnya sebesar biaya perolehan.

- 2) Pengeluaran yang terjadi untuk memperoleh aset tidak berwujud yang dihasilkan secara internal diakui sebagai beban pada saat terjadinya, termasuk semua pengeluaran untuk aktivitas riset dan pengembangan.
- 3) Pengeluaran berikut ini harus diakui sebagai beban dan bukan sebagai aset tidak berwujud:
 - (a) merek, logo, judul publikasi yang dihasilkan secara internal dan hal lain yang secara substansi serupa;
 - (b) biaya aktivitas perintisan, termasuk biaya legal dan kesekretariatan dalam rangka mendirikan BLU ITS, pengeluaran dalam rangka membuka usaha atau fasilitas baru (biaya prapembukaan) atau pengeluaran untuk memulai operasi baru atau meluncurkan produk atau proses baru (biaya praoperasi);
 - (c) aktivitas pelatihan;
 - (d) aktivitas periklanan dan promosi;
 - (e) relokasi atau reorganisasi sebagian atau seluruh BLU ITS.
- d) Pengukuran Setelah Pengakuan Awal
 - 1) BLU ITS harus mengukur aset tidak berwujud pada biaya perolehan dikurangi akumulasi amortisasi dan akumulasi rugi penurunan nilai.
 - 2) Semua aset tidak berwujud yang dimiliki BLU ITS dianggap mempunyai umur manfaat yang terbatas. Jika BLU ITS tidak mampu mengestimasi umur manfaat suatu aset tidak berwujud, maka umur manfaatnya ditentukan paling lama 10 tahun.
 - 3) Aset tidak berwujud diamortisasi selama umur manfaatnya dengan metode garis lurus.
 - 4) Amortisasi dimulai ketika aset tidak berwujud diakui dan dihentikan ketika aset tidak berwujud dihentikan-pengakuannya.
 - 5) Aset Tidak Berwujud yang diperkirakan tidak bisa memberikan manfaat sebesar nilai tercatatnya harus mengalami penurunan nilai sampai sebesar jumlah yang sepadan dengan nilai manfaat ekonomi yang tersisa. Selisihnya diakui sebagai rugi penurunan nilai dan dilaporkan dalam laporan aktivitas. Penurunan nilai diukur sebesar taksiran penurunan kinerja.
 - 6) BLU ITS harus menghentikan pengakuan aset tidak berwujud, dan mengakui keuntungan atau kerugian dalam laporan aktivitas, jika aset tidak berwujud: (a) dilepaskan; atau (b) ketika tidak ada lagi manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan dari penggunaannya dan pelepasannya.
- e) Penyajian dan Pengungkapan
 - 1) Aset tidak berwujud disajikan dalam laporan posisi keuangan dalam kelompok aset tidak lancar.
 - 2) BLU ITS harus mengungkapkan hal-hal berikut untuk setiap kelompok aset tidak berwujud:
 - (i) Umur manfaat atau tarif amortisasi yang digunakan;

- (ii) Metode amortisasi yang digunakan;
- (iii) Jumlah tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode;
- (iv) Unsur pada laporan laba rugi yang di dalamnya terdapat amortisasi aset tidak berwujud;
- (v) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan penambahan, pelepasan, amortisasi, dan perubahan lainnya secara terpisah.
- (vi) Penjelasan, jumlah tercatat dan sisa periode amortisasi dari setiap aset tidak berwujud yang material bagi laporan keuangan BLU ITS.
- (vii) Keberadaan dan jumlah tercatat aset tidak berwujud yang hak penggunaannya dibatasi
- (viii) Jumlah komitmen untuk memperoleh aset tidak berwujud.

11. Beban Ditangguhkan

a) Definisi

- 1) Beban ditangguhkan adalah sejumlah pembayaran di muka yang dilakukan oleh BLU ITS untuk mendapatkan manfaat ekonomi selama lebih dari satu periode akuntansi atau satu tahun. Contoh beban ditangguhkan adalah beban sewa dan asuransi dibayar di muka untuk suatu jangka waktu lebih dari satu tahun dan biaya pengurusan hak atas tanah/hak guna bangunan.

b) Pengakuan

- 1) Beban ditangguhkan diakui saat pembayaran telah dilakukan.

c) Pengukuran

- 1) Beban ditangguhkan dicatat sebesar nilai nominal pembayaran yang dilakukan, dan nilai tersebut akan mengalami amortisasi selama masa manfaat beban ditangguhkan tersebut.

d) Penyajian dan Pengungkapan

- 1) Beban ditangguhkan yang memberikan manfaat lebih dari satu periode akuntansi dilaporkan sebagai bagian dari aset tidak lancar dalam laporan posisi keuangan.
- 2) BLU entitas harus mengungkapkan hal-hal berikut:
 - (a) Jenis beban ditangguhkan
 - (b) Masa manfaat dari beban ditangguhkan

Beban yang ditangguhkan yang masih merupakan aset dan beban ditangguhkan yang sudah berubah menjadi beban untuk periode berjalan yang dilaporkan dalam laporan aktivitas.

E. Akuntansi Kewajiban

1. Definisi

- o Kewajiban merupakan kewajiban (obligation) masa kini yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya dimasa depan akan mengakibatkan arus keluar dari sumber daya BLU ITS yang mengandung manfaat ekonomi.

- Kewajiban masa kini berbeda dengan komitmen. Keputusan untuk membeli aset dimasa depan tidak dengan sendirinya menimbulkan kewajiban kini. Kewajiban biasanya timbul saat aset telah diterima atau BLU ITS telah membuat perjanjian (pembelian aset) yang tidak dapat dibatalkan
- Kewajiban dapat berupa kewajiban hukum dan kewajiban konstruktif. Kewajiban hukum adalah kewajiban yang dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak mengikat atau peraturan penundang-undangan.. Kewajiban konstruktif timbul dari tindakan BLU ITS ketika (a) oleh praktik baku masa lalu, kebijakan yang telah dipublikasikan atau pernyataan kini yang cukup spesifik BLU ITS telah memberikan indikasi kepada pihak lain bahwa BLU ITS akan menerima tanggungjawab tertentu, dan (b) akibatnya, BLU ITS telah menimbulkan ekspektasi kuat dan sah kepada pihak lain bahwa BLU ITS akan melaksanakan tanggungjawab tersebut.
- Penyelesaian kewajiban masa kini biasanya melibatkan pembayaran kas dan/atau penyerahan aset lainnya, pemberian jasa, penggantian dengan kewajiban lain atau konversi kewajiban menjadi ekuitas.

2. Klasifikasi

Laporan posisi keuangan menyajikan kewajiban dengan mengklasifikasikannya kedalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kriteria untuk mengklasifikasikan kewajiban sebagai kewajiban jangka pendek adalah jika kewajiban tersebut diharapkan akan diselesaikan dalam waktu tidak lebih dari satu tahun. Semua kewajiban lainnya yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban jangka panjang.

Kewajiban jangka pendek antara lain meliputi :

- Utang usaha, yaitu kewajiban yang timbul karena kegiatan operasional BLU ITS, misalnya utang pengadaan barang dan jasa..
- Utang titipan pihak ketiga, yaitu kewajiban BLU ITS kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan BLU sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran Askes, Taspen, dan Taperum, dan sebagai penerima titipan dana beasiswa.
- Biaya yang masih harus dibayar, yaitu biaya-biaya yang telah terjadi tetapi belum dibayar sampai tanggal laporan, misalnya utang gaji dan utang langganan daya dan jasa.
- Pendapatan diterima di muka, yaitu penerimaan kas atau aset lainnya dari pihak lain sebagai pembayaran jasa tertentu tetapi BLU ITS belum memberikan jasa tersebut kepada pihak lain. Contoh pendapatan diterima dimuka adalah pungutan uang SPP dan praktikum yang diterima BLU ITS pada setiap awal semester.
- Pinjaman jangka pendek, yaitu kewajiban keuangan kepada pihak lain yang diharapkan akan diselesaikan dalam waktu tidak lebih dari 12 bulan.

- o Bagian lancar utang jangka panjang, yaitu bagian dari utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal laporan.
- o Utang jangka pendek lainnya, yaitu utang yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan setelah tanggal laporan yang tidak dapat dikelompokkan dalam huruf a sampai e diatas.

3. Prinsip Pengakuan Kewajiban

Kewajiban diakui di laporan posisi keuangan jika besar kemungkinan BLU ITS harus mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi yang dikuasainya dimasa depan untuk menyelesaikan kewajiban masa kini, dan jumlah yang harus diselesaikan dapat diukur secara andal.

a) Kewajiban Jangka Pendek

1) Pengakuan

Kewajiban jangka pendek diakui sebagai berikut :

- (a) Utang usaha diakui pada saat BLU ITS menerima barang atau jasa atau memperoleh hak atas barang atau jasa.
- (b) Utang titipan pihak ketiga diakui pada saat BLU ITS melakukan pemotongan, pemungutan atau menerima dana untuk disetorkan/dibayarkan kepada pihak lain.
- (c) Biaya yang masih harus dibayar diakui pada saat BLU ITS menerima manfaat ekonomi dari pihak lain tetapi BLU ITS belum melakukan pembayaran atas manfaat yang diterima.
- (d) Pendapatan diterima dimuka diakui pada saat BLU ITS menerima pembayaran dari pihak lain untuk memperoleh jasa layanan tetapi BLU belum menyerahkan jasanya kepada pihak lain tersebut.

2) Pengukuran

Kewajiban jangka pendek diukur sebesar nilai jatuh temponya.

- (a) Utang usaha dan biaya yang harus dibayar diukur sebesar jumlah kas atau nilai tunai aset lain yang harus diserahkan untuk menyelesaikan utang tersebut.
- (b) Utang titipan pihak ketiga diukur sebesar jumlah kas yang diterima BLU untuk diserahkan atau disetorkan kepada pihak lain.
- (c) Pendapatan diterima dimuka diukur sebesar kas yang diterima dari pihak lain

3) Penyajian dan Pengungkapan

- (a) Semua kewajiban yang diharapkan akan diselesaikan dalam waktu satu tahun atau kurang disajikan di laporan posisi keuangan dalam kelompok kewajiban jangka pendek, termasuk bagian kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu satu tahun atau kurang.

- (b) Hal-hal berikut mengenai kewajiban jangka pendek harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan :
 - (i) Rincian saldo kewajiban jangka pendek berdasarkan jenisnya
 - (ii) Jumlah tunggakan yang disajikan berdasarkan umur tunggakan
- b) Kewajiban Jangka Panjang
 - 1) Pengakuan

Kewajiban jangka panjang diakui pada saat BLU ITS menerima hak dari pihak lain tetapi BLU ITS belum memenuhi kewajiban yang timbul kepada pihak lain tersebut
 - 2) Pengukuran
 - (a) Kewajiban jangka panjang diukur sebesar nilai tunai dari seluruh pembayaran dimasa depan.
 - (b) Premium atau diskonto yang timbul diamortisasi selama masa pinjaman menggunakan metode bunga efektif.
 - 3) Penyajian dan Pengungkapan
 - (a) Bagian kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu satu tahun atau kurang disajikan di laporan posisi keuangan dalam kelompok kewajiban jangka pendek.
 - (b) Hal-hal berikut mengenai kewajiban jangka panjang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan :
 - (1) Rincian saldo kewajiban jangka panjang berdasarkan jenisnya
 - (2) Karakteristik umum dari setiap kewajiban jangka panjang termasuk informasi jangka waktu pinjaman, tingkat bunga, jumlah bunga terutang, agunan yang diberikan.

F. Akuntansi Ekuitas

1. Definisi

Ekuitas adalah hak residual BLU ITS setelah dikurangi seluruh kewajiban yang ada. Ekuitas BLU ITS terdiri dari ekuitas tidak terikat, ekuitas terikat temporer dan ekuitas terikat permanen.

2. Ekuitas Tidak Terikat

Ekuitas tidak terikat adalah ekuitas berupa sumber daya ekonomi yang penggunaannya tidak dibatasi untuk tujuan tertentu. Ekuitas tidak terikat umumnya meliputi pendapatan yang berasal dari jasa layanan, pendapatan hibah tidak terikat dalam bentuk uang, dan pendapatan lain seperti hasil investasi dan jasa keuangan, dikurangi beban untuk memperoleh pendapatan tersebut.

Ekuitas tidak terikat antara lain meliputi

- o Ekuitas awal, merupakan hak residual atau selisih aset dan kewajiban pada saat pertama kali BLU ITS ditetapkan, diluar sumber daya yang diperoleh untuk tujuan tertentu.
- o Surplus atau defisit periode lalu, merupakan akumulasi surplus atau defisit yang diperoleh BLU ITS pada periode-periode sebelumnya.

- o Surplus atau defisit periode berjalan, merupakan surplus atau defisit yang diperoleh BLU ITS yang mencerminkan jumlah seluruh pendapatan setelah dikurangi jumlah seluruh beban pada periode berjalan.
 - o Selisih penilaian kembali aset tetap, merupakan jumlah kenaikan atau penurunan nilai tercatat aset tetap akibat penilaian kembali aset tetap.
 - o Keuntungan atau kerugian investasi yang belum direalisasi, merupakan keuntungan atau kerugian yang timbul dari kenaikan atau penurunan nilai wajar efek tersedia untuk dijual.
 - o Jumlah yang dialihkan dari ekuitas terikat temporer menjadi ekuitas tidak terikat karena berakhirnya pembatasan.
- a) Pengakuan
- 1) Ekuitas awal diakui pada saat perguruan tinggi ditetapkan sebagai BLU.
 - 2) Selisih penilaian kembali aset tetap diakui pada saat terjadinya revaluasi aset tetap
 - 3) Keuntungan atau kerugian investasi yang belum direalisasi diakui pada saat nilai wajar efek tersedia untuk dijual lebih tinggi atau lebih rendah dari nilai tercatatnya.
 - 4) Pengalihan ekuitas terikat temporer menjadi ekuitas tidak terikat diakui pada saat berakhirnya pembatasan waktu atau penggunaannya.
- b) Pengukuran
- 1) Ekuitas awal diukur sebesar nilai kekayaan BLU ITS yang ditetapkan.
 - 2) Selisih penilaian kembali aset tetap diukur sebesar selisih antara nilai revaluasi dan jumlah tercatat aset tetap
 - 3) Keuntungan atau kerugian investasi yang belum direalisasi diukur sebesar selisih antara nilai wajar efek tersedia untuk dijual dan nilai tercatatnya.
 - 4) Pengalihan ekuitas terikat temporer menjadi ekuitas tidak terikat diukur sebesar jumlah kas atau nilai wajar aset yang berakhir pembatasannya.
- c) Penyajian dan Pengungkapan
- 1) Ekuitas tidak terikat disajikan di laporan posisi keuangan pada kelompok Ekuitas pada urutan pertama.
 - 2) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan antara lain sebagai berikut:
 - (a) Rincian jumlah ekuitas tidak terikat berdasarkan jenisnya
 - (b) Informasi mengenai sifat ekuitas tidak terikat.

3. Ekuitas Terikat Temporer

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 BLU.

Pembatasan ekuitas terikat temporer antara lain mencakup:

- o Sumbangan untuk aktivitas operasi tertentu;
 - o Investasi untuk jangka waktu tertentu;
 - o Dana yang penggunaannya ditentukan selama periode tertentu dimasa depan;
 - o Dana untuk memperoleh aset tetap.
- a) Pengakuan
 - 1) Ekuitas terikat temporer diakui pada saat :
 - 2) Ditetapkannya nilai kekayaan BLU;
 - 3) Diterimanya dana dan atau aset sumbangan yang mengikat secara temporer.
 - b) Pengukuran

Ekuitas terikat temporer dinilai sebesar:

 - 1) Nilai buku ekuitas terikat temporer pada saat penetapan BLU.
 - 2) Nominal dana sumbangan yang sifatnya mengikat temporer.
 - 3) Nilai perolehan atau nilai wajar aset sumbangan, mana yang lebih andal.
 - c) Penyajian dan Pengungkapan
 - 1) Ekuitas terikat temporer disajikan di laporan posisi keuangan pada kelompok Ekuitas.
 - 2) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain sebagai berikut:
 - (a) Rincian jumlah ekuitas terikat temporer berdasarkan jenisnya;
 - (b) Informasi mengenai sifat dan pembatasan ekuitas terikat temporer.

4. Ekuitas Terikat Permanen

Ekuitas terikat permanen adalah ekuitas berupa sumber daya yang penggunaannya dibatasi secara permanen untuk tujuan tertentu oleh pemerintah/donatur, namun BLU ITS dapat menggunakan sebagian atau seluruh hasil atau manfaat ekonomi lain yang diperoleh dari pendapatan tersebut. Sebagai contoh, BLU ITS memperoleh hibah dalam bentuk deposito yang tidak dapat dicairkan secara permanen namun bunganya dapat digunakan tanpa pembatasan.

Ekuitas terikat permanen meliputi:

- o Aset Tetap yang berasal dari sumbangan/hibah untuk tujuan tertentu dan tidak untuk dijual;
- o Aset yang digunakan untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen.
- o Belanja Modal dari Alokasi APBN.

- a) Pengakuan
Ekuitas terikat permanen diakui pada saat:
- 1) Ditetapkannya nilai kekayaan entitas pada saat ditetapkan untuk menerapkan pengelolaan keuangan BLU.
 - 2) Diterimanya dana dan/atau aset sumbangan yang mengikat secara permanen.
 - 3) Digunakannya aset untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen.
- b) Pengukuran
Ekuitas terikat permanen dinilai sebesar:
- 1) Nilai buku ekuitas terikat permanen pada saat penetapan BLU.
 - 2) Nominal dana sumbangan/bantuan yang sifatnya mengikat permanen.
 - 3) Nilai perolehan atau nilai wajar aset sumbangan terikat permanen mana yang lebih andal.
 - 4) Nilai tercatat aset yang digunakan untuk investasi permanen.
- c) Penyajian dan Pengungkapan
- 1) Ekuitas terikat permanen disajikan di laporan posisi keuangan pada kelompok Ekuitas setelah ekuitas terikat temporer..
 - 2) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain sebagai berikut:
 - (a) Rincian jumlah ekuitas terikat permanen berdasarkan jenisnya;
 - (b) Informasi mengenai sifat dan pembatasan ekuitas terikat permanen.

Ilustrasi 1

SURAT PERNYATAAN PIMPINAN
TENTANG
TANGGUNG JAWAB ATAS LAPORAN KEUANGAN
UNTUK TAHUN-TAHUN YANG BERAKHIR TANGGAL 31 DESEMBER 20X2 DAN
20X1

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
- Alamat Kantor :
- Alamat Rumah :
- Jabatan : Rektor

menyatakan bahwa :

1. Bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLU ITS;

2. Laporan keuangan telah disusun dan disajikan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Semua informasi dalam laporan keuangan BLU ITS telah dimuat secara lengkap dan benar;
4. Laporan keuangan BLU ITS tidak mengandung informasi atau fakta material yang tidak benar, dan tidak menghilangkan informasi atau fakta material;

Kami bertanggung jawab atas sistem pengendalian internal pada Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani, sesuai dengan ketentuan dalam peraturan yang berlaku.

Surabaya,20X2

Yang menyatakan

Rektor

(.....)

Ilustrasi 2-1

SATKER BLU ITS
LAPORAN POSISI KEUANGAN
TANGGAL 31 DESEMBER 20X2 DAN 20X1

(dalam Rupiah)

ASET	Cata tan No.	20X2	20X1
Aset Lancar			
Kas dan Setara Kas		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx

Investasi Jangka Pendek	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Piutang Usaha (setelah dikurangi penyisihan piutang sebesar Rp.xxx.xxx pada tahun 20X1 dan Rp.xxx.xxx pada tahun 20X0)	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Piutang Lainnya (setelah dikurangi penyisihan piutang sebesar Rp.xxx.xxx pada tahun 20X1 dan Rp.xxx.xxx pada tahun 20X0)	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Persediaan Perlengkapan	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Uang Muka	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Beban Dibayar Dimuka	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Aset Lancar Lainnya	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Jumlah Aset Lancar	<u>xx.xxx.xxx</u>	<u>xx.xxx.xxx</u>
Aset Tidak Lancar		
Aset Tetap (setelah dikurangi akumulasi penyusutan dan penurunan nilai sebesar Rp.xxx.xxx pada tahun 20X1 dan Rp.xxx.xxx pada tahun 20X0)	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Aset Kerjasama Operasi (setelah dikurangi akumulasi penyusutan dan penurunan nilai sebesar Rp.xxx.xxx pada tahun 20X1 dan Rp.xxx.xxx pada tahun 20X0)	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Aset Tak Berwujud (setelah dikurangi akumulasi amortisasi dan penurunan nilai sebesar Rp.xxxx.xxx pada tahun 20X1 dan Rp.xxx.xxx pada tahun 20X0)	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Aset Tidak Lancar Lainnya	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Jumlah Aset Tidak Lancar	<u>xx.xxx.xxx</u>	<u>xx.xxx.xxx</u>
TOTAL ASET	<u>xx.xxx.xxx</u>	<u>xx.xxx.xxx</u>

Ilustrasi 2-2

SATKER BLU ITS
LAPORAN POSISI KEUANGAN
TANGGAL 31 DESEMBER 20X2 DAN 20X1

(dalam Rupiah)

KEWAJIBAN DAN EKUITAS	Cata tan No.	20X2	20X1
-----------------------	--------------------	------	------

Kewajiban Jangka Pendek		
Utang Usaha	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Utang Pajak	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Biaya Yang Masih Harus Dibayar	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Pendapatan Diterima Dimuka	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Pinjaman Jangka Pendek	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Kewajiban Jangka Pendek Lainnya	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	<u>xx.xxx.xxx</u>	<u>xx.xxx.xxx</u>
Kewajiban Jangka Panjang		
Utang Jangka Panjang	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Kewajiban Jangka Panjang Lainnya	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	<u>xx.xxx.xxx</u>	<u>xx.xxx.xxx</u>
Jumlah Kewajiban		
	<u>xx.xxx.xxx</u>	<u>xx.xxx.xxx</u>
Ekuitas		
Ekuitas Tidak Terikat		
Ekuitas Awal	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Surplus (Defisit) Periode Lalu	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Surplus (Defisit) Periode Berjalan	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Jumlah Ekuitas Tidak Terikat	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Ekuitas Terikat Temporer	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Ekuitas Terikat Permanen	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Jumlah Ekuitas	<u>xx.xxx.xxx</u>	<u>xx.xxx.xxx</u>
TOTAL KEWAJIBAN DAN EKUITAS		
	<u>xx.xxx.xxx</u>	<u>xx.xxx.xxx</u>

Ilustrasi 3

SATKER BLU ITS
LAPORAN AKTIVITAS
UNTUK TAHUN-TAHUN YANG BERAKHIR TANGGAL 31 DESEMBER 20X2 DAN
20X1

(dalam Rupiah)

	Catatan	Jumlah	
		20X2	20X1
PENDAPATAN			
Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Pendapatan dari APBN		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Pendapatan Hibah		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Pendapatan Lainnya		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Jumlah Pendapatan		<u>xx.xxx.xxx</u>	<u>xx.xxx.xxx</u>
BIAYA			
Biaya Layanan		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Biaya Umum dan Administrasi		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Jumlah Biaya		<u>xx.xxx.xxx</u>	<u>xx.xxx.xxx</u>
SURPLUS (DEFISIT) SEBELUM PENDAPATAN (BIAYA LAIN-LAIN)			
		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
PENDAPATAN (BIAYA) LAIN-LAIN			
Pendapatan Lain-lain		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Biaya Lain-lain		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Jumlah Pendapatan (biaya) lain-lain		<u>xx.xxx.xxx</u>	<u>xx.xxx.xxx</u>
SURPLUS (DEFISIT) TAHUN BERJALAN			
		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx

SATKER BLU ITS
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK TAHUN-TAHUN YANG BERAKHIR TANGGAL 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
(dalam Rupiah)

URAIAN	Catatan No.	20X2	20X1
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI			
Arus Masuk			
Pendapatan Dari Usaha Jasa Layanan		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Pendapatan Dari APBN		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Pendapatan Dari Hibah		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Pendapatan Dari Kerjasama		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Pendapatan Non Operasional		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Arus Keluar			
Biaya Layanan		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Biaya Administrasi dan Umum		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Biaya Non Operasional		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Penambahan (Penurunan) Persediaan		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Operasi		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI			
Arus Masuk			
Hasil Penjualan Aset Tetap		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Hasil Penjualan Aset Tak Berwujud		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Hasil Penjualan Aset Lain-lain		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Arus Keluar			
Perolehan Aset Tetap		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Perolehan Aset Tak Berwujud		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Perolehan Aset Lain-lain		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Investasi		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN			
Arus Masuk			
Perolehan Kewajiban Jangka Panjang		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Arus Keluar			
Pembayaran Kewajiban Jangka Panjang		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Arus Kas Bersih Dari Aktivitas Pendanaan		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
KENAIKAN (PENURUNAN) BERSIH KAS DAN SETARA KAS			
KAS DAN SETARA KAS PADA AWAL PERIODE			
		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
KAS DAN SETARA KAS PADA AKHIR PERIODE			
		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx

Ilustrasi 5

SATKER BLU ITS
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
UNTUK TAHUN-TAHUN YANG BERAKHIR TANGGAL 31 DESEMBER 20X1 DAN
20X0

1. PENDAHULUAN

1.1. Gambaran Umum BLU ITS

Menguraikan secara singkat latar belakang sejarah pendirian BLU ITS dan perubahan statusnya menjadi BLU, tugas dan fungsi, visi dan misi, dan perkembangan terkini BLU ITS.

1.2. Profil Mahasiswa, Pendidik, Tenaga Kependidikan dan Sarana Pendukung Pendidikan

Menguraikan profil singkat mahasiswa, pendidik, dan tenaga kependidikan berdasarkan data per tanggal laporan.

1.3. Struktur Organisasi BLU ITS dan Nama Pengelola dan Dewan Pengawas BLU ITS

1.4. Tempat Kedudukan dan Lokasi Kegiatan Utama BLU ITS.

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI YANG PENTING

2.1. Dasar Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan

Memuat pernyataan sebagai berikut :

- Laporan keuangan BLU ITS telah disajikan sesuai dengan standar akuntansi keuangan (PSAK 45) yang berlaku dan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaporan keuangan BLU.
- Laporan keuangan BLU ITS disusun dan disajikan dengan menggunakan basis akrual (accrual), kecuali laporan arus kas yang disajikan dengan basis kas.
- Laporan arus kas disajikan berdasarkan metode langsung (direct method) dengan membagi kedalam 3 kelompok yaitu arus kas dari aktivitas operasi, arus kas dari aktivitas investasi dan arus kas dari aktivitas pendanaan.

2.2. Penggunaan Estimasi

2.3. Kebijakan Akuntansi Pendapatan dan Beban

Menguraikan secara singkat :

- Pengelompokan pendapatan dan beban
- Pengakuan dan pengukuran setiap jenis pendapatan dan beban

2.4. Kebijakan Akuntansi Untuk Akun-Akun Aset

a. Kas dan Setara Kas

b. Investasi

c. Piutang dan Penyisihan Piutang

d. Persediaan Perlengkapan

e. Aset Tetap dan Penyusutan

f. Properti Investasi

g. Aset Tak Berwujud

h. Aset Kerjasama Operasi

2.5. Kebijakan Akuntansi Untuk Akun-Akun Kewajiban

2.6. Kebijakan Akuntansi Untuk Akun-Akun Ekuitas

3. PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

Menyajikan rincian dan pengungkapan/penjelasan yang diperlukan dari pos-pos neraca, laporan aktivitas dan arus kas sesuai dengan urutan penyajian dalam laporan keuangan)

4. KOMITMEN DAN KONTIJENSI

Memuat informasi tentang perjanjian/kontrak-kontrak penting dan material yang dilakukan BLU dengan pihak ketiga yang sedang dilaksanakan sampai tanggal laporan dan informasi tentang potensi kerugian yang mungkin timbul dimasa depan akibat transaksi/peristiwa yang telah terjadi.

5. PERISTIWA PENTING SETELAH TANGGAL NERACA

Memuat informasi tentang peristiwa penting dan material yang terjadi setelah tanggal laporan dan sebelum tanggal penerbitan laporan

Ilustrasi 6

CONTOH IMPLEMENTASI
PEDOMAN AKUNTANSI PENDAPATAN DAN KEUNTUNGAN

Contoh implementasi ini bersifat melengkapi tetapi bukan merupakan bagian dari pedoman.

PENDAPATAN USAHA DARI JASA LAYANAN

1. Contoh Pengakuan Pendapatan SPP dan Uang Praktikum
 Pada bulan Agustus 2011 BLU ITS menerima total Rp.6 milyar uang SPP dan praktikum semester ganjil 2011/2012 yang kegiatannya dimulai awal bulan September 2011 sampai dengan akhir Februari 2012.
 - a. Jika BLU ITS mencatat penerimaan tersebut dengan mendebet Kas/Bank dan mengkredit akun Pendapatan, maka pada tanggal pelaporan 31 Desember 2011, BLU ITS harus menyesuaikan akun Pendapatan ke Pendapatan Diterima Dimuka sebesar Rp.2 milyar, yaitu bagian dari jumlah SPP dan praktikum yang jasanya baru akan diserahkan bulan Januari dan Februari 2012. Dengan demikian jumlah pendapatan yang diakui dalam tahun 2011 dari penerimaan SPP dan uang praktikum tersebut sesuai dengan penyerahan jasanya, yaitu Rp.4 milyar.
 - b. Jika pada saat menerima uang SPP dan praktikum BLU ITS mencatatnya pada akun Pendapatan Diterima Dimuka, maka pada tanggal pelaporan 31 Desember 2011 BLU ITS harus melakukan penyesuaian dengan mengkredit akun Pendapatan sebesar Rp.4 milyar untuk mengakui pendapatan yang jasanya telah diserahkan.

2. Contoh Pengakuan dan Pengukuran Pendapatan Dana Pengembangan
 Pada tanggal 1 Agustus 2011 BLU ITS mengumumkan nama 105 orang calon mahasiswa baru yang diterima. Ketentuan BLU ITS berkenaan dengan penerimaan mahasiswa baru adalah sebagai berikut;
 - Masa registrasi mahasiswa baru berlangsung sampai 31 Agustus 2011.
 - Pada saat registrasi setiap calon mahasiswa harus membayar uang pengembangan sebesar Rp.1 juta yang tidak dapat dikembalikan, kecuali jika calon mahasiswa yang bersangkutan diterima di dan memilih BLU ITS lain maka calon mahasiswa tersebut berhak atas pengembalian uang pengembangan sebesar 90%. Masa pengembalian ditetapkan sampai dengan 30 September 2011.

Sampai dengan 31 Agustus 2011 terdapat 100 orang yang melakukan registrasi. Dari jumlah tersebut sebanyak 80 orang melunasi uang pengembangan dan 20 orang mengajukan penangguhan pembayaran dan disetujui Pimpinan BLU ITS. Pada tanggal 30 September 2011 diketahui 10 orang yang telah melunasi uang pengembangan

mengundurkan diri mengajukan pengembalian karena memilih BLU ITS lain.

Atas peristiwa tersebut BLU ITS mencatatnya sebagai berikut :

a. Pada saat registrasi mencatat penerimaan uang pengembangan (Rp.1 juta x 80) :

Debet	: Kas/Bank	Rp. 80 juta
Kredit	: Pendapatan Diterima Dimuka	Rp. 80 juta

Catatan : Penerimaan dicatat terlebih dahulu pada Pendapatan Diterima Dimuka sampai tidak ada lagi kewajiban BLU ITS untuk mengembalikan uang pengembangan.

b. Mencatat penangguhan pembayaran dan mengakui pendapatan Rp.1 juta x 20) :

Debet	: Piutang Usaha	Rp. 20 juta
Kredit	: Pendapatan	Rp. 20 juta

c. Mencatat pengembalian uang pengembangan dan mengakui pendapatan pada tanggal 30 September 2011 :

3. Mencatat pengembalian uang pengembangan (90% x 10 orang x Rp.1 juta)

Debet	: Pendapatan Diterima Dimuka	Rp. 9 juta
Kredit	: Kas/Bank	Rp. 9 juta

4. Mengakui pendapatan (Rp.80 juta – Rp.9 juta)

Debit	: Pendapatan Diterima Dimuka	Rp. 71 juta
Kredit	: Pendapatan	Rp. 71 juta

Penyajian di laporan keuangan.

a. Pada tanggal pelaporan 30 September 2011, laporan keuangan BLU ITS menyajikan posisi saldo Piutang sebesar Rp.20 juta dan jumlah Pendapatan Rp.91 juta.

b. Jika ketentuan batas waktu pengembalian melewati tanggal pelaporan (misalnya 30 Oktober 2011), maka pada tanggal 30 September 2011 laporan keuangan menyajikan saldo Piutang sebesar Rp.20 juta, Pendapatan Rp.20 juta dan Pendapatan Diterima Dimuka Rp.80 juta.

3. Contoh Pengakuan dan Pengukuran Pendapatan Kerjasama

Pada tanggal 1 September 2011 BLU ITS menandatangani perikatan pekerjaan pengembangan dan implementasi sistem informasi untuk Rumah Sakit X bernilai Rp.1,2 milyar. Rumah Sakit X melakukan pembayaran secara bertahap yaitu 20% pada saat penandatanganan perikatan, 60% setelah tahap uji coba, dan 20% setelah tahap

implementasi selesai. Pekerjaan dilaksanakan selama 6 bulan dan laporan hasil pekerjaan harus disampaikan kepada pihak Rumah Sakit pada tanggal 28 Februari 2012. BLU ITS melakukan penagihan tahap 1 pada tanggal 1 September 2011, tahap 2 tanggal 25 Desember 2011, dan tahap 3 tanggal 5 Maret 2012.

Atas transaksi tersebut BLU ITS mencatat sebagai berikut :

a. Setelah penandatanganan perikatan :

Debit	: Piutang Usaha	Rp.240 juta.
Kredit	: Pendapatan	Rp.240 juta.

b. Pada saat menerima pembayaran tahap 1 pada tanggal 10 september 2011:

Debit	: Kas/Bank	Rp.240 juta
Kredit	: Piutang Usaha	Rp.240 juta

c. Pada saat BLU ITS melakukan penagihan tahap 2 tanggal 25 Desember 2011:

Debit	: Piutang Usaha	Rp.720 juta
Kredit	: Pendapatan	Rp.720 juta.

Penyajian di laporan keuangan.

a. Pada tanggal pelaporan 30 September 2011, laporan keuangan BLU ITS menyajikan pendapatan kerjasama sebesar Rp.240 juta.

b. Jika sampai dengan tanggal pelaporan 31 Desember 2011 BLU ITS belum menerima pembayaran tahap 2, maka laporan keuangan tahunan BLU ITS menyajikan saldo piutang usaha sebesar Rp.720 juta dan pendapatan kerjasama sebesar Rp.960 juta.

BLU ITS juga harus mengungkapkan perikatan ini dalam catatan atas laporan keuangan yang meliputi jenis pekerjaan, jangka waktu pekerjaan, nilai kontrak, tingkat penyelesaian pekerjaan dan jumlah yang telah diterima.

PENDAPATAN HIBAH

4. Contoh Pengakuan Pendapatan Hibah

a. Pada saat menerima hibah uang tidak terikat :

Debet	: Kas/Bank
Kredit	: Pendapatan Hibah Tidak Terikat

b. Pada saat menerima hibah barang atau jasa atau uang terikat temporer :

Debet	: Persediaan/Aset Tetap/Beban/Kas ¹⁾
Kredit	: Pendapatan Hibah Terikat Temporer

c. Pada saat menerima hibah beasiswa dimana donatur tidak menentukan penerimanya

Debet	: Kas/Bank
Kredit	: Pendapatan Hibah Terikat Temporer - Beasiswa

d. Pada saat menerima hibah dalam bentuk deposito dana abadi :

Debet	: Deposito ²⁾
Kredit	: Pendapatan Hibah Terikat Permanen

Catatan :

- 1) Hibah yang diperoleh dalam bentuk jasa, misalnya jasa iklan, diakui sebagai beban.
- 2) Disajikan sebagai bagian dari aset tidak lancar.

PENDAPATAN APBN

5. Contoh Pengakuan Pendapatan APBN

- a. Pada saat SP2D belanja pegawai terbit :

Debit : Beban Pegawai – Layanan

Beban Pegawai – Administrasi dan Umum

Kredit: Pendapatan APBN

- b. Belanja barang dan jasa dan belanja modal

Debit : Persediaan Bahan Laboratorium – Layanan

Persediaan Kertas – Administrasi dan Umum

Beban Pemeliharaan Gedung – Layanan

Kendaraan Bermotor Penumpang

Kredit: Pendapatan APBN

- c. Pada saat SP2D beasiswa terbit :

Debit : Beban Beasiswa – Layanan

Kredit : Pendapatan APBN

KEUNTUNGAN

Keuntungan timbul dari transaksi yang berkaitan dengan aset. Contoh pengakuan dan pengukuran keuntungan disajikan dalam Akuntansi Aset.

Ilustrasi 7

CONTOH IMPLEMENTASI
PEDOMAN AKUNTANSI BEBAN DAN KERUGIAN

Contoh implementasi ini bersifat melengkapi tetapi bukan merupakan bagian dari pedoman.

BEBAN JASA LAYANAN, BEBAN ADMINISTRASI DAN UMUM, DAN BEBAN LAINNYA

6. Contoh Pengakuan Beban – Sumber Dana PNBPN.

Pada tanggal 10 November 2011 BLU ITS menerima dokumen penagihan biaya pemeliharaan gedung rektorat yang dibiayai dari sumber PNBPN sebesar Rp.10 juta dan dilunasi pada tanggal 10 Desember 2011.

Atas transaksi tersebut BLU ITS mencatat sebagai berikut :

- a. Pada saat menerima tagihan biaya pemeliharaan.

Debit : Beban Pemeliharaan – Administrasi dan Umum	Rp.10 juta
Kredit : Utang Usaha	Rp.10 juta
- b. Pada saat BLU ITS melunasi tagihan biaya pemeliharaan pada tanggal 10 Desember 2011.

Debit : Utang Usaha	Rp.10 juts
Kredit : Kas/Bank	Rp.10 juta

7. Contoh Pengakuan Beban – Sumber Dana APBN.

Pada tanggal 31 Desember 2011, BLU ITS belum melakukan pembayaran atas honor mengajar bulan Desember 2011 sebesar Rp.45 juta dan baru dibayarkan pada tanggal 5 Januari 2012.

Atas peristiwa tersebut pada tanggal 31 Desember 2011 BLU ITS harus mencatat sebagai berikut:

- a. Mengakui beban honor mengajar terutang :

Debit : Beban Pegawai – Layanan	Rp.45 juta
Kredit : Beban Yang Masih Harus Dibayar.	Rp.45 juta
- b. Jurnal balik (*reversing entry*) pada tanggal 1 Januari 2012 :

Debit : Beban Yang Masih Harus Dibayar	Rp.45 juta
Kredit : Beban Pegawai – Layanan	Rp.45 juta
- c. Saat pembayaran honor bulan Desember 2011 pada bulan Januari 2012 :

Debit : Beban Pegawai – Layanan	Rp.45 juta
Kredit : Kas/Bank	Rp.45 juta

Penyajian di laporan keuangan.

Pada tanggal 31 Desember 2011, laporan keuangan BLU ITS menyajikan saldo akun Beban Yang Masih Harus Dibayar (kewajiban) sebesar Rp.45 juta.

Catatan : Jika sistem akuntansi BLU ITS mencatat pembayaran honor pada bulan Januari 2012 dengan mendebet langsung pada akun Beban Yang Masih Harus Dibayar, maka pencatatan butir b. (jurnal balik) tidak dilakukan.

8. Contoh Pengalokasian Beban Tergabung

G. Luas seluruh bangunan BLU ITS A adalah 10.000 m² terdiri dari 7.000 m² bangunan yang digunakan untuk kegiatan layanan akademik dan 3.000 m² bangunan yang digunakan untuk kegiatan administrasi dan sarana pendukung. Berdasarkan data tersebut, BLU ITS mengalokasikan jumlah beban penyusutan gedung sebesar 70% sebagai beban layanan dan 30% beban administrasi dan umum.

H. Seluruh beban pemakaian kertas dan alat tulis dialokasikan kepada beban administrasi dan umum karena sebagian besar kertas dan alat tulis digunakan untuk kegiatan administrasi.

Beban pemeliharaan dan penyusutan kendaraan yang digunakan oleh Kantor Pusat dialokasikan kepada beban administrasi dan umum, sedangkan beban pemeliharaan dan penyusutan kendaraan yang digunakan di Fakultas dialokasikan kepada beban layanan.

Ilustrasi 8

CONTOH IMPLEMENTASI
PEDOMAN AKUNTANSI ASET

Contoh implementasi ini bersifat melengkapi tetapi bukan merupakan bagian dari pedoman.

KAS DAN SETARA KAS

1. Contoh Pengakuan dan Pengukuran Keuntungan (Kerugian) Selisih Kurs
 - a. Pada tanggal 1 Agustus 2011 BLU ITS menerima pembayaran SPP dalam mata uang asing sebesar US\$5,000.00 melalui rekening giro US\$. Jika kurs tengah BI pada saat itu adalah US1 = Rp.10.000,00, maka BLU ITS mencatat penerimaan tersebut sebagai berikut :

Debet : Kas/Bank	Rp.50 juta
Kredit : Pendapatan/Pendapatan Diterima Dimuka	Rp.50 juta.
 - b. Pada tanggal laporan 31 Desember 2011, saldo rekening giro BLU ITS dalam US\$ berjumlah US\$5,000.00, sedangkan saldo akun rekening tersebut menurut catatan akuntansi sebesar Rp.50 juta. Jika kurs tengah BI pada tanggal laporan adalah US\$1 = Rp.9.800,00, maka BLU ITS harus melakukan penyesuaian dengan jurnal sebagai berikut :

Debet : Rugi Selisih Kurs	Rp.1 juta ¹⁾
Kredit : Kas/Bank – Rekening Giro Bank X – US\$	Rp.1 juta.

1) Rp.50 juta – (US\$5,000 x Rp.9.800)

Penyajian di laporan keuangan.
Saldo rekening giro dalam US\$ per 31 Desember 2011 disajikan di neraca sebesar Rp.49 juta dan rugi selisih kurs disajikan di laporan aktivitas (beban lainnya) sebesar Rp.1 juta.

PIUTANG

2. Contoh Pengakuan dan Pengukuran Kerugian Piutang Tak Tertagih

Saldo piutang penangguhan pembayaran dana pengembangan mahasiswa A pada tanggal 31 Desember 2011 sebesar Rp.10 juta. Piutang tersebut telah melewati batas waktu pelunasan yang dijanjikan yaitu 30 Juni 2011, dan mahasiswa yang bersangkutan ternyata tidak aktif pada semester ganjil tahun 2011/2012.

 - a. Atas kondisi piutang tersebut, pada 31 Desember 2011 BLU ITS mengakui kerugian dan membentuk penyisihan dengan mencatat :

Debet : Kerugian Piutang Tak Tertagih	Rp.10 juta
Kredit : Penyisihan Piutang Tak Tertagih	Rp.10 juta
 - b. Jika pada awal semester ganjil tahun 2012/2013 mahasiswa tersebut aktif kembali dan melunasi seluruh tunggakannya termasuk SPP untuk 2 semester terakhir (ganjil dan genap 2011/2012) berikut denda, jika ada, maka atas penerimaan tersebut BLU ITS mencatat :

Debet : Kas/Bank	
Kredit : Pendapatan SPP	
Kredit : Piutang Usaha - Dana Pengembangan (Rp.10 juta)	

Kredit : Pendapatan Lainnya – Denda

- c. Jika setelah tanggal 31 Desember 2011 mahasiswa A benar-benar tidak aktif dan BLU ITS memutuskan untuk menghapus piutangnya, maka BLU ITS harus mencatat sebagai berikut :

Debet : Penyisihan Piutang Tak Tertagih	Rp.10 juta
Kredit : Piutang Usaha – Dana Pengembangan	Rp.10 juta

PERSEDIAAN

3. Contoh Pengakuan Pemakaian Persediaan

Saldo persediaan kertas pada 31 Desember 2010 berdasarkan hasil inventarisasi fisik adalah Rp.100 juta. Selama triwulan 1 tahun 2011 BLU ITS melakukan pembelian sebanyak Rp.150 juta, dan pada 31 Maret 2011 diketahui hasil stock opname berjumlah Rp.200 juta. Dengan demikian pada 31 Maret 2011 BLU ITS harus mencatat beban pemakaian kertas sebagai berikut :

Debet : Beban Kertas – Administrasi dan Umum	Rp.50 juta ¹⁾
Kredit : Persediaan Kertas	Rp.50 juta.

1) Rp.100 juta + Rp.150 juta – Rp.200 juta

Catatan : BLU ITS dapat mengakui beban pada saat terjadi pemakaian atau penjualan dan melaporkan jumlah beban pemakaian atau beban pokok penjualan dalam laporan aktivitas berdasarkan catatan (*perpetual*). Namun *stock opname* tetap harus dilakukan sekurang-kurangnya pada setiap akhir tahun untuk memastikan kecermatan jumlah dan kondisi fisik persediaan

4. Contoh Pengukuran Setelah Pengakuan Awal dan Pengakuan Penurunan Nilai Persediaan

Saldo persediaan 20 ekor sapi tersedia untuk dijual pada tanggal laporan 31 Desember 2011 adalah Rp.200 juta. Diketahui bahwa harga pasar sapi pada saat itu adalah Rp.10,5 juta per ekor atau total Rp.210 juta, sedangkan biaya untuk menjual seluruh ternak tersebut diperkirakan sebesar Rp.20 juta.

Berdasarkan fakta tersebut maka BLU ITS harus menyesuaikan nilai persediaan ternak sapi sebesar Rp.10 juta {200 juta – (210 juta – 20 juta)} dengan jurnal sebagai berikut :

Debet : Kerugian Penurunan Nilai Persediaan –Ternak	Rp.10 juta
Kredit : Akumulasi Penurunan Nilai Persediaan	Rp.10 juta.

Penyajian di laporan keuangan.

Setelah dilakukan penyesuaian, neraca BLU ITS 31 Desember 2011 menyajikan Persediaan sebesar Rp.200 juta dan Akumulasi Penurunan Nilai Persediaan Rp.10 juta.

5. Contoh Pengakuan Kerugian Persediaan Rusak

Dari pelaksanaan *stock opname* diketahui terdapat persediaan bahan obat kimia yang dibeli untuk kegiatan praktikum mahasiswa dengan nilai perolehan sebesar Rp. 25 juta telah usang, rusak dan tidak dapat digunakan. Atas kejadian ini BLU ITS harus menghapuskan persediaan tersebut dengan jurnal sebagai berikut :

Debet : Kerugian Persediaan Rusak	Rp.25 juta
-----------------------------------	------------

Kredit : Persediaan Bahan Rp.25 juta.

UANG MUKA

6. Contoh Pencatatan Uang Muka Kegiatan dan Pertanggungjawabannya
 Pada tanggal 1 Desember 2011 BLU ITS memberikan uang muka perjalanan dinas dan akomodasi sebesar 1,5 juta rupiah kepada tenaga pendidik Tn. A yang akan mempresentasikan karya ilmiahnya diluar kota pada tanggal 2 dan 3 Desember 2011. Sesuai peraturan yang berlaku, Tn. A harus menyampaikan dokumen pertanggungjawaban dalam waktu paling lambat 7 hari setelah tugas berakhir.
- a. Pada saat pembayaran uang muka dicatat :
- | | |
|--|-------------|
| Debet : Uang Muka Perjalanan Dinas dan Akomodasi | Rp.1,5 juta |
| Kredit :.Kas/Bank | Rp.1,5 juta |
- b. Setelah jangka waktu penyampaian pertanggungjawaban berakhir namun Tn. A belum menyampaikan pertanggungjawaban, maka BLU ITS akan mengalihkan status uang muka menjadi piutang dengan mencatat sebagai berikut :
- | | |
|---|-------------|
| Debet : Piutang Lainnya – Karyawan | Rp,1,5 juta |
| Kredit : Uang Muka Perjalanan Dinas dan Akomodasi | Rp.1,5 juta |

INVESTASI JANGKA PENDEK

7. Contoh Pengakuan dan Pengukuran Efek Diperdagangkan
 Pada 1 Desember 2011, BLU ITS menginvestasikan kas *idle* sebesar Rp.200 juta dengan membeli 100.000 lembar saham PT A, Tbk yang masuk dalam kategori LQ-45. Harga perolehan saham Rp.2.000 per lembar. Pada tanggal 31 Desember 2011, saham tersebut memiliki harga pasar Rp 2.100, dan pada 5 Januari 2012 BLU ITS menjual seluruh saham tersebut dengan harga total Rp 220 juta.
- Atas transaksi tersebut, BLU ITS melakukan pencatatan sebagai berikut:
- a. Saat pembelian saham pada 1 Desember 2011
- | | |
|----------------------------------|-------------|
| Debet : Efek yang diperdagangkan | Rp.200 juta |
| Kredit : Kas/Bank | Rp.200 juta |
- b. Pada tanggal pelaporan 31 Desember 2011
- | | |
|--|---------------------------|
| Debet: Efek yang diperdagangkan | Rp. 10 juta |
| Kredit: Keuntungan efek diperdagangkan
yang belum direalisasi (laporan aktivitas) | Rp. 10 juta ¹⁾ |
- 1) $(100.000 \times \text{Rp.}2.100) - \text{Rp.}200 \text{ juta}$
- c. Saat menjual investasi 5 Januari 2012
- | | |
|--|-------------|
| Debet: Kas/Bank | Rp.220 juta |
| Kredit: Efek yang diperdagangkan | Rp.210 juta |
| Kredit: Keuntungan penjualan investasi | Rp. 10 juta |

Penyajian di laporan keuangan.

Pada tanggal pelaporan 31 Desember 2011, neraca BLU ITS menyajikan saldo Investasi Jangka Pendek – Efek Diperdagangkan sebesar Rp,210 juta, dan laporan aktivitas menyajikan Keuntungan dari Efek Diperdagangkan Yang Belum Direalisasi sebesar Rp.10 juta.

EFEK TERSEDIA UNTUK DIJUAL

8. Contoh Pengakuan dan Pengukuran Efek Tersedia Untuk Dijual.

Pencatatan pengakuan dan pengukuran transaksi efek tersedia untuk dijual sama dengan transaksi efek diperdagangkan, kecuali keuntungan atau kerugian yang belum direalisasi dilaporkan sebagai bagian dari ekuitas (bukan diakui dalam laporan aktivitas).

PENYERTAAN LANGSUNG

9. Contoh Pengakuan dan Pengukuran Penyertaan Langsung.

- a. Pada 1 Juli 2011 BLU ITS melakukan penyertaan langsung dengan pemilikan 15% saham PT X. Harga yang disepakati adalah Rp.15 milyar dan telah dilunasi. Pada tanggal 1 April 2012 PT X melakukan RUPS dan menyetujui menerima laporan pertanggungjawaban manajemen tahun 2011 dengan perolehan laba sebesar Rp.5 milyar dan pembagian dividen sebesar Rp.1 milyar.

Transaksi dan peristiwa tersebut dicatat dengan menggunakan metode biaya sebagai berikut :

1. Pada saat investasi :

Debet	: Penyertaan Langsung Pada PT X	Rp.15 milyar
Kredit	: Kas/Bank	Rp.15 milyar.

2. Perolehan laba PT X sebesar Rp.5 milyar – tidak dicatat di BLU ITS.

3. Pada saat menerima pembayaran dividen :

Debet	: Kas/Bank	Rp.150 juta ¹⁾
Kredit	: Pendapatan Dividen	Rp.150 juta

1) (Rp.1 milyar x 15%)

Penyajian di laporan keuangan.

Pada tanggal pelaporan 30 Juni 2012 neraca BLU ITS menyajikan Penyertaan Langsung pada PT X sebesar Rp.15 milyar dan laporan aktivitas menyajikan pendapatan dividen dalam kelompok pendapatan lainnya sebesar Rp.150 juta.

- b. Jika dengan investasi Rp.15 milyar tersebut BLU ITS memperoleh 30% hak suara, maka BLU ITS harus melakukan pencatatan dengan menggunakan metode ekuitas, sebagai berikut :

1. Pada saat investasi :

Debet	: Penyertaan Langsung Pada PT X	Rp.15 milyar
Kredit	: Kas/Bank	Rp.15 milyar.

2. Pada saat BLU ITS mengakui bagian laba PT X :

Debet	: Penyertaan Langsung Pada PT X	Rp. 1,5 milyar ²⁾
Kredit	: Bagian Laba Entitas Asosiasi ³⁾	Rp. 1,5 milyar

2) (Rp.5 milyar x 30%)

3) diakui sebagai penghasilan dalam laporan aktivitas BLU ITS.

3. Pada saat menerima dividen :

Debet	: Kas/Bank	Rp.300 juta
Kredit	: Penyertaan Langsung Pada PT X	Rp.300 juta ⁴⁾

4) (Rp.1 milyar x 30%)

Penyajian di laporan keuangan.

Pada tanggal pelaporan 30 Juni 2012 neraca BLU ITS menyajikan Penyertaan Langsung pada PT X sebesar Rp.16,2 milyar (Rp.15 milyar + Rp.1,5 milyar – Rp.300 juta) dan laporan aktivitas menyajikan Bagian Laba Entitas Asosiasi sebesar Rp.1,5 milyar.

- c. Jika pada akhir tahun 2012 BLU ITS memutuskan akan menjual penyertaan pada PT X pada awal tahun 2013, maka pada tanggal pelaporan 31 Desember 2012 BLU ITS harus menyesuaikan nilai tercatat investasi tersebut menjadi sebesar nilai wajarnya dan mereklasifikasi ke aset lancar. Jika nilai wajar penyertaan pada tanggal 31 Desember 2012 sebesar Rp.16 milyar, maka penyesuaian yang dilakukan adalah sebagai berikut :

Debet : Rugi Penurunan Nilai Investasi	Rp.0,2 milyar ⁴⁾
Kredit : Penyertaan Langsung Pada PT X	Rp.0,2 milyar

4) Rp.16,2 milyar – Rp.16 milyar

Penyajian di laporan keuangan.

Pada tanggal pelaporan 31 desember 2012 neraca BLU ITS menyajikan Penyertaan Langsung pada PT X (aset lancar) sebesar nilai wajarnya yaitu Rp.16 milyar, dan laporan aktivitas menyajikan Rugi Penurunan Nilai Investasi (Beban Lainnya) sebesar Rp.0,2 milyar.

ASET TETAP

10. Contoh Pengakuan dan Pengukuran Perolehan Aset Tetap – Dibangun Sendiri
 Pada bulan September 2011 BLU ITS menanda tangani perikatan pembangunan gedung kuliah dengan kontraktor pemenang tender. Biaya pembangunan sesuai perikatan adalah Rp.1 milyar dengan termin pembayaran pertama sebesar 20% pada saat penanda tangan perikatan, kedua 30% setelah pembangunan fisik mencapai 50% (bulan November 2011), ketiga 45% setelah pembangunan fisik selesai 100% (Maret 2012), dan keempat 5% setelah masa garansi berakhir, yaitu 3 bulan setelah bangunan selesai. Pada tanggal pelaporan 31 Desember 2011 pembangunan fisik telah mencapai 70%.

- a. Mencatat pembayaran termin pertama : :

Debet : Uang Muka Pengadaan Barang dan Jasa	Rp.200 juta
Kredit: kas/Bank	Rp.200 juta !)

1) Rp.1 milyar x 20%

- b. Mencatat penyelesaian fisik 50% dan pembayaran termin kedua bulan November 2011 :

Debet : Konstruksi Dalam Pengerjaan	Rp.500 juta ²⁾
Kredit: Uang Muka Pengadaan Barang dan Jasa	Rp.200 juta
Kredit: Kas/Bank	Rp.300 juta

2) Rp.1 milyar x 50%

- c. Mencatat penyelesaian fisik 70% pada tanggal pelaporan 31 Desember 2011 ;

Debet : Konstruksi Dalam Pengerjaan	Rp.200 juta ³⁾
Kredit: Utang Usaha - Pengadaan Barang dan Jasa	Rp.200 juta

3) (Rp.1 milyar x 70%) – (Rp.1 milyar x 50%)

d. Mencatat penyelesaian fisik 100% dan pembayaran termin ketiga bulan Maret 2012 :

Debet	: Konstruksi Dalam Pengerjaan	Rp.300 juta ⁴⁾
Debet	: Utang Usaha - Pengadaan Barang dan Jasa	Rp.150 juta ⁵⁾
Kredit	: Kas/Bank	Rp.450 juta

Debit	: Bangunan dan Gedung	Rp.1 milyar
Kredit	: Konstruksi Dalam Pengerjaan	Rp.1 milyar

4) $(Rp.1 \text{ milyar} \times 100\%) - (Rp.1 \text{ milyar} \times 70\%)$

5) $Rp.200 \text{ juta} - (Rp.1 \text{ milyar} \times 5\%)$

Penyajian di laporan keuangan.

a. Neraca BLU ITS pada tanggal pelaporan 31 Desember 2011 menyajikan saldo Konstruksi Dalam Pengerjaan sebesar Rp.700 juta dan Utang Usaha – Pengadaan Barang dan Jasa sebesar Rp.200 juta.

b. Pada tanggal pelaporan 31 Maret 2012, neraca BLU ITS menyajikan tambahan Bangunan dan Gedung sebesar Rp.1 milyar dan saldo Utang Usaha sebesar Rp.50 juta.

11. Contoh Pengakuan dan Pengukuran Perolehan Aset Tetap – Sewa Pembiayaan

BLU ITS melakukan pengadaan kendaraan dengan sewa pembiayaan. Harga tunai kendaraan pada saat transaksi adalah Rp.200 juta. Diketahui nilai kini dari jumlah pembayaran sewa adalah Rp.187 juta.

Atas transaksi tersebut BLU ITS mencatat perolehan aset tetap kendaraan sebagai berikut :

Debet	: Aset Tetap – Sewa	Rp.187 juta
Kredit	: Utang Sewa Pembiayaan	Rp,187 juta

Setiap pembayaran sewa berkala BLU ITS mendebet Utang Sewa Pembiayaan sebesar pokok dan mengakui bunganya sebagai beban bunga.

12. Contoh Pengukuran Setelah Pengakuan Awal – Penilaian Kembali

Menteri Keuangan menetapkan nilai revaluasi tanah yang dikuasai BLU ITS sebesar Rp.25 milyar. Tanah tersebut semula tercatat memiliki nilai perolehan sebesar Rp.10 milyar.

Atas peristiwa tersebut BLU ITS mencatat :

Debet	: Tanah	Rp.15 milyar
Kredit	: Selisih Penilaian Kembali Aset Tetap - Tanah ¹⁾	Rp.15 milyar

1) Disajikan di neraca sebagai bagian dari Ekuitas Tidak Terikat.

13. Contoh Pengukuran Setelah Pengakuan Awal – Penurunan Nilai

Mesin photocopy BLU ITS pada 31 Desember 2011 memiliki nilai tercatat (nilai buku) sebesar Rp.10 juta. Semula mesin tersebut diperkirakan masih memiliki kemampuan copy sebanyak 1 juta lembar, namun setelah dilakukan perbaikan dan penggantian suku cadang diperkirakan mengalami penurunan kapasitas (manfaat ekonomi) menjadi hanya 800 ribu lembar.

Atas peristiwa tersebut BLU ITS harus melakukan penyesuaian sebagai berikut :

Debet	: Kerugian Penurunan Nilai Aset Tetap	Rp.2 juta !)
Kredit	: Akumulasi Penurunan Nilai Aset Tetap	Rp.2 juta

1) Rp.10 juta – (8/10 x Rp.10 juta)

14. Contoh Pengukuran Setelah Pengakuan Awal – Penghentian Penggunaan
 Karena dianggap sudah tidak efisien, sebuah mesin pembangkit listrik (genset) diputuskan dihentikan penggunaannya dan diganti dengan yang baru. Catatan akuntansi menunjukkan nilai perolehan genset Rp.100 juta, akumulasi penyusutan Rp.75 juta dan akumulasi penurunan nilai Rp.15 juta. Genset lama masih laku dijual dengan harga sekitar Rp.6 juta.

Atas peristiwa tersebut BLU ITS harus melakukan penyesuaian sebagai berikut :

Debet	: Aset Tidak Lancar Lainnya	Rp. 6 juta
Debet	: Kerugian Penghentian Aset Tetap	Rp. 4 juta ¹⁾
Debet	: Akumulasi Penyusutan	Rp. 75 juta
Debet	: Akumulasi Penurunan Nilai	Rp. 15 juta
Kredit	: Mesin dan Peralatan	Rp.100 juta

1) Rp.100 juta – (75 juta + 15 juta) – 6 juta

ASET KSO

15. Contoh Pengakuan dan Pengukuran Aset KSO
 BLU ITS menandatangani perjanjian KSO - BKS dengan investor. Dalam perjanjian ini BLU ITS menyerahkan sebidang tanah yang memiliki nilai tercatat Rp 800 juta untuk dibangun sebuah hotel bintang 3. Hotel akan dikelola oleh investor selama 20 tahun. Pada saat perjanjian berakhir, investor mengembalikan tanah dan menyerahkan bangunan hotel kepada BLU ITS. Berdasarkan ketetapan Menteri Keuangan, bangunan hotel memiliki nilai wajar 2 milyar.

Atas transaksi tersebut, BLU ITS akan melakukan pencatatan sebagai berikut:

- a. Saat penandatanganan perjanjian dan menyerahkan tanah,
- | | | |
|--------|------------|-------------|
| Debet | : Aset KSO | Rp.800 juta |
| Kredit | : Tanah | Rp.800 juta |
- b. Saat perjanjian KSO berakhir dan BLU ITS menerima kembali tanah dan memperoleh bangunan hotel :
- | | | |
|--------|-------------------------|-------------|
| Debet | : Aset Tetap – Tanah | Rp 800 juta |
| Kredit | : Aset KSO | Rp 800 juta |
| Debet | : Aset Tetap – Bangunan | Rp.2 milyar |
| Kredit | : Pendapatan KSO | Rp 2 milyar |

ASET TIDAK BERWUJUD

16. Contoh Pengakuan dan Pengukuran Aset Tidak Berwujud.

BLU ITS mempatenkan produk hasil penelitian. Biaya penelitian dan pengembangan produk yang terjadi sebesar Rp 250 juta dan biaya pengurusan hak paten sebesar Rp 50 juta.

Atas transaksi ini BLU ITS melakukan pencatatan sebagai berikut:

Debet	: Hak Paten	Rp 50 juta
Debet	: Beban Penelitian & Pengembangan	Rp250 juta
Kredit	: Kas/Bank	Rp275 juta

Ilustrasi 9

CONTOH IMPLEMENTASI PEDOMAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

Contoh implementasi ini bersifat melengkapi tetapi bukan merupakan bagian dari pedoman.

KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

9. Contoh Pengakuan Kewajiban Jangka Pendek – Sumber Dana PNBPN.

Pada tanggal 10 November 2011 BLU ITS menerima dokumen penagihan biaya pemeliharaan gedung rektorat yang dibiayai dari sumber PNBPN sebesar Rp.10 juta dan dilunasi pada tanggal 10 Desember 2011.

Atas transaksi tersebut BLU ITS mencatat sebagai berikut :

c. Pada saat menerima tagihan biaya pemeliharaan.

Debit	: Beban Pemeliharaan – Administrasi dan Umum	Rp.10 juta
Kredit	: Utang Usaha	Rp.10 juta

d. Pada saat BLU ITS melunasi tagihan biaya pemeliharaan pada tanggal 10 Desember 2011.

Debit	: Utang Usaha	Rp.10 juta
Kredit	: Kas/Bank	Rp.10 juta

10. Contoh Pengakuan Kewajiban Jangka Pendek – Sumber Dana APBN.

Pada tanggal 31 Desember 2011, BLU ITS belum melakukan pembayaran atas honor mengajar bulan Desember 2011 sebesar Rp.45 juta dan baru dibayarkan pada tanggal 5 Januari 2012.

Atas peristiwa tersebut pada tanggal 31 Desember 2011 BLU ITS harus mencatat sebagai berikut:

d. Mengakui beban honor mengajar terutang :

Debit	: Beban Pegawai – Layanan	Rp.45 juta
Kredit	: Beban Yang Masih Harus Dibayar.	Rp.45 juta

e. Jurnal balik (*reversing entry*) pada tanggal 1 Januari 2012 :

Debit	: Beban Yang Masih Harus Dibayar	Rp.45 juta
Kredit	: Beban Pegawai – Layanan	Rp.45 juta

f. Saat pembayaran honor bulan Desember 2011 pada bulan Januari 2012 :

Debit	: Beban Pegawai – Layanan	Rp.45 juta
Kredit	: Kas/Bank	Rp.45 juta

Penyajian di laporan keuangan.

Pada tanggal 31 Desember 2011, laporan keuangan BLU ITS menyajikan saldo akun Beban Yang Masih Harus Dibayar (kewajiban) sebesar Rp.45 juta.

Catatan : Jika sistem akuntansi BLU ITS mencatat pembayaran honor pada bulan Januari 2012 dengan mendebet langsung pada akun Beban Yang Masih Harus Dibayar, maka pencatatan butir b. (jurnal balik) tidak dilakukan.

Ilustrasi 10

CONTOH IMPLEMENTASI PEDOMAN AKUNTANSI EKUITAS

Contoh implementasi ini bersifat melengkapi tetapi bukan merupakan bagian dari pedoman.

Perubahan dalam ekuitas timbul akibat transaksi dan perubahan yang terjadi pada pengakuan dan pengukuran pendapatan dan beban (surplus/defisit), serta pengakuan dan pengukuran aset dan kewajiban seperti penyusutan aset tetap, penurunan nilai aset, keuntungan dan kerugian penjualan aset, pengakuan keuntungan dan kerugian yang belum direalisasi, selisih penilaian kembali aset tetap dan aset biologik, keuntungan dari kerjasama KSO. Contoh-contoh kasus yang mempengaruhi telah disajikan pada Akuntansi Pendapatan, Akuntansi Beban dan Akuntansi Aset.

Dalam kasus yang mungkin jarang terjadi, pemerintah selaku pemilik BLU ITS dapat menarik sebagian atau seluruh ekuitas awalnya. Jika hal ini terjadi maka BLU ITS mencatat transaksi tersebut sebagai berikut :

Debet: Ekuitas Awal

Kredit: Kas atau Aset Lainnya

BAB IV BAGAN AKUN STANDAR BLU ITS

A. Bagan Akun Standar BLU ITS

BLU ITS telah mengembang Bagan Akun Standar untuk sistem akuntansi keuangan ini. Bagan Akun Standar yang dikembangkan dalam Sistem Akuntansi BLU ITS dapat disesuaikan dengan Bagan Akun Standar (BAS) yang dikeluarkan oleh Kementerian Keuangan atau yang lebih dikenal BAS untuk Standar Akuntansi Pemerintah (SAP). Hal ini dilakukan agar dalam pengentrian jurnal dapat dilakukan satu kali yang dapat menghasilkan laporan keuangan berdasarkan SAP (Standar Akuntansi Pemerintah) dan SAK (Standar Akuntansi Keuangan). Bagan Akun Standar ini langsung mengkonversi BAS dengan Standar SAK menjadi BAS dengan berdasarkan SAP. Laporan keuangan ditujukan untuk menyediakan informasi posisi keuangan, kinerja dan arus kas yang bermanfaat bagi pengguna laporan keuangan dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Laporan keuangan disusun untuk tujuan umum (*general purpose*), yaitu untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna. Namun demikian, laporan keuangan tidak menyediakan semua informasi yang mungkin dibutuhkan pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi

K O D E		N A M A	
1	Aset		
11	Aset Lancar		
111	Kas dan Setara Kas		
1116	Kas di Bendahara Pengeluaran		
11161	Kas di Bendahara Pengeluaran		
111611	Kas di Bendahara Pengeluaran		
111611.111	Kas Dan Setara Kas		
111611.1111	Kas Kecil Bendahara Pengeluaran		
111611.1111.01	Kas Kecil Bendahara Pengeluaran		
111611.1112	Bank Bendahara Pengeluaran		
111611.1112.01	Bank BNI		
111611.1112.02	Bank BNI		
1119	Kas pada BLU		
11191	Kas		
111911	Kas dan Bank		
111911.111	Kas Dan Setara Kas		
111911.1113	Kas Kecil Bendahara Penerimaan BLU		
111911.1113.01	Kas Kecil Bendahara Penerimaan BLU		
111911.1114	Kas BPP BLU		
111911.1114.01	Kas BPP		
111911.1114.02	Kas BPP		
111911.1114.03	Kas BPP		
111911.1114.04	Kas BPP		
111911.1114.05	Kas BPP		
111911.1115	Bank di Perbedaharaan Penerimaan		
111911.1115.01	BNI		
111911.1115.02	BNI		
111911.1115.03	BNI		
111911.1115.04	BNI		
111911.1115.05	BNI		
111911.1115.06	BTN		
111911.1115.07	BRI		
111911.1115.08	Bank JATIM		
111911.1115.09	Bank Mandiri		
111911.1115.10	Bank BTN		
111911.1116	Bank BPP		
111911.1116.01	BNI Dekan FMIPA		
111911.1116.02	BNI Dekan FTI		
111911.1116.03	BNI Dekan FTSP		
111911.1116.04	BNI Dekan FTK		
111911.1116.05	BNI Dekan FTf		
111911.1116.06	BNI Direktur Pasca Sarjana		
111911.1116.07	BNI Ka. LPPM		
111911.1116.08	BNI Ka. BAUK		
111911.1116.09	BNI Ka. BAAK		
111911.1116.10	BNI Ka. BAPSI		
111911.1116.11	BNI Ka. Perpustakaan		
11192	Setara Kas		
111921	Surat Berharga BLU		
111921.111	Kas Dan Setara Kas		
111921.1117	Surat Berharga BLU		
111921.1117.01	Surat Berharga BLU		
111929	Setara Kas Lainnya		
111929.111	Kas Dan Setara Kas		
111929.1119	Setara Kas Lainnya		
111929.1119.01	Setara Kas Lainnya		
113	Piutang		
1138	Piutang dari Kegiatan Operasional BLU		
11381	Piutang BLU Penyedia Barang dan Jasa		
113812	Piutang BLU Pelayanan Pendidikan		
113812.113	Piutang Usaha		
113812.1133	Piutang Kegiatan Pendidikan		
113812.1133.01	Piutang Spp		
113812.1133.02	Piutang Spi		
113812.1133.03	Piutang I/O		
113812.1134	Piutang Hibah		
113812.1134.01	Piutang Hibah		
113812.1135	Piutang Kerjasama		
113812.1135.01	Piutang Penelitian Kerjasama (Tridharma)		
113812.1135.02	Piutang PPM Kerjasama (Tridharma)		

	11389	Piutang BLU Lainnya					
	113891	Piutang dari Kegiatan Operasional Lainnya					
		113891.114	Piutang Lain-Lain				
			113891.1140	Uang Muka Kerja			
				113891.1140.01	Uang Muka Kerja PNBPN		
				113891.1140.02	Uang Muka Kerja APBN		
	1139	Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLU					
	11391	Piutang Sewa					
	113911	Piutang Sewa Tanah					
		113911.114	Piutang Lain-Lain				
			113911.1141	Piutang Sewa			
				113911.1141.01	Piutang Sewa Tanah		
	113912	Piutang Sewa Gedung					
		113912.114	Piutang Lain-Lain				
			113912.1141	Piutang Sewa			
				113912.1141.02	Piutang Sewa Gedung		
	113913	Piutang Sewa Ruangan					
		113913.114	Piutang Lain-Lain				
			113913.1141	Piutang Sewa			
				113913.1141.03	Piutang Sewa Ruangan		
	113914	Piutang Sewa Peralatan dan Mesin					
		113914.114	Piutang Lain-Lain				
			113914.1141	Piutang Sewa			
				113914.1141.04	Piutang Sewa Peralatan dan Mesin		
	113919	Piutang Sewa Lainnya					
		113919.114	Piutang Lain-Lain				
			113919.1141	Piutang Sewa			
				113919.1141.99	Piutang Sewa Lainnya		
	11399	Piutang BLU Lainnya					
	113991	Piutang dari Kegiatan Non Operasional Lainnya					
		113991.114	Piutang Lain-Lain				
			113991.1149	Piutang Lain-lain			
				113991.1149.01	Biaya Dibayar Di Muka		
				113991.1149.02	Pendapatan yang masih harus diterima		
				113991.1149.99	Piutang Lainnya		
114	Investasi Jangka Pendek						
	1143	Investasi Jangka Pendek BLU					
	11431	Deposito Jangka Pendek					
		114311	Deposito				
			114311.112	Investasi Jangka Pendek			
				114311.1121	Deposito		
				114311.1121.01	Deposito Bank BTN No.		
				114311.1121.02	Deposito Bank BTN No.		
		114319	Investasi Lainnya				
			114319.112	Investasi Jangka Pendek			
				114319.1122	Investasi Lainnya		
				114319.1122.01	Investasi Jangka Pendek Lainnya		
115	Persediaan						
	1152	Persediaan BLU					
	11521	Persediaan BLU Penyediaan Barang dan Jasa					
	115212	Persediaan BLU Pelayanan Pendidikan					
		115212.115	Persediaan				
			115212.1151	Persediaan Barang Konsumsi ATK			
				115212.1151.01	ATK Perkantoran		
				115212.1151.02	ATK Kegiatan		
			115212.1152	Persediaan Barang Konsumsi Bahan Laboratorium			
				115212.1152.01	Persediaan Bahan Habis Laboratorium D3		
				115212.1152.02	Persediaan Bahan Habis Laboratorium S1		
				115212.1152.03	Persediaan Bahan Habis Laboratorium S2		
				115212.1152.04	Persediaan Bahan Habis Laboratorium S3		
			115212.1153	Persediaan Bahan Medik			
				115212.1153.01	Persediaan Bahan Medik		
			115212.1154	Persediaan Bahan Pemeliharaan			
				115212.1154.01	Persediaan Bahan Pemeliharaan		
12	Investasi Jangka Panjang						
	121	Investasi Non Permanen					
	1216	Investasi Non Permanen BLU					
		12161	Investasi BLU Penyedia Barang dan Jasa				
		121613	Investasi BLU Layanan Pendidikan				
			121613.121	Investasi Non Permanen			
				121613.1211	Investasi Non Permanen		
				121613.1211.01	Investasi Non Permanen per Investasi		

122	Investasi Permanen							
1222	Investasi Permanen BLU							
12221	Investasi BLU Penyedia Barang dan Jasa							
122212	Investasi BLU Pelayanan Pendidikan							
122212.122	Investasi Permanen							
122212.1221	Investasi Permanen							
122212.1221.01	Investasi Permanen per Investasi							
13	Aset Tetap							
135	Aset Tetap BLU							
1351	Tanah BLU							
13511	Tanah							
135111	Tanah							
135111.131	Tanah							
135111.1311	Tanah							
135111.1311.01	Tanah Per Lokasi							
135111.1311.02	Tanah APBN							
1352	Peralatan dan Mesin BLU							
13521	Peralatan dan Mesin							
135211	Peralatan dan Mesin							
135211.132	Peralatan dan Mesin							
135211.1321	Peralatan dan Mesin							
135211.1321.01	Peralatan dan Mesin per Jenis Peralatan dan Mesin (ALAT PERKANTORAN)							
135211.1321.02	Peralatan dan Mesin APBN							
135211.1321.03	Peralatan dan Mesin per Jenis Peralatan dan Mesin (ALAT LABORATORIUM)							
13522	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin							
135221	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin							
135221.132	Peralatan dan Mesin							
135221.1322	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin							
135221.1322.01	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin per Jenis Peralatan dan Mesin							
1353	Gedung dan Bangunan BLU							
13531	Gedung dan Bangunan							
135311	Gedung dan Bangunan							
135311.133	Gedung dan Bangunan							
135311.1331	Gedung dan Bangunan							
135311.1331.01	Gedung dan Bangunan per Jenis Gedung dan Bangunan							
135311.1331.02	Gedung dan Bangunan APBN							
13532	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan							
135321	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan							
135321.133	Gedung dan Bangunan							
135321.1332	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan							
135321.1332.01	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan per Jenis Gedung dan Bangunan							
1354	Jalan, Irigasi Dan Jaringan BLU							
13541	Jalan, Irigasi Dan Jaringan							
135411	Jalan, Irigasi Dan Jaringan							
135411.134	Jalan, Irigasi Dan Jaringan							
135411.1341	Jalan, Irigasi Dan Jaringan							
135411.1341.01	Jalan, Irigasi Dan Jaringan per Jenis Jalan Irigasi dan Jaringan							
135411.1341.02	Jalan, Irigasi Dan Jaringan APBN							
13542	Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan							
135421	Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan							
135421.134	Jalan, Irigasi Dan Jaringan							
135421.1342	Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan							
135421.1342.01	Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan per Jenis Jalan, Irigasi, dan Jaringan							
1355	Aset Tetap Lainnya BLU							
13551	Aset Tetap Lainnya							
135511	Aset Tetap Lainnya							
135511.139	Aset Tetap Lainnya							
135511.1391	Aset Tetap Lainnya							
135511.1391.01	Buku-buku Perpustakaan							
135511.1391.02	Buku-buku Perpustakaan APBN							
13552	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya							
135521	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya							
135521.139	Aset Tetap Lainnya							
135521.1392	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya							
135521.1392.01	Akumulasi Penyusutan Buku-buku Perpustakaan							

1356	Konstruksi Dalam Pengerjaan BLU					
13561	Konstruksi Dalam Pengerjaan					
135611	Konstruksi Dalam Pengerjaan					
135611.151	Konstruksi Dalam Pengerjaan					
135611.1511	Tanah					
135611.1511.01	Tanah per Lokasi					
135611.1511.02	Tanah APBN					
135611.1512	Peralatan dan Mesin					
135611.1512.01	Peralatan dan Mesin per Jenis Peralatan dan Mesin (ALAT PERKANTORAN)					
135611.1512.02	Peralatan dan Mesin APBN					
135611.1512.03	Peralatan dan Mesin per Jenis Peralatan dan Mesin (ALAT LABORATORIUM)					
135611.1513	Gedung dan Bangunan					
135611.1513.01	Gedung dan Bangunan per Gedung dan Bangunan					
135611.1513.02	Gedung dan Bangunan APBN					
135611.1514	Jalan, Irigasi dan Jaringan					
135611.1514.01	Jalan, Irigasi dan Jaringan per Jalan, Irigasi dan Jaringan					
135611.1514.02	Jalan, Irigasi dan Jaringan APBN					
135611.1519	Konstruksi Dalam Pengerjaan Lainnya					
135611.1519.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan Lainnya per Konstruksi Dalam Pengerjaan Lainnya					
15	Aset Lainnya					
151	Piutang Jangka Panjang					
1513	Tagihan Penjualan Angsuran BLU					
15131	Tagihan Penjualan Angsuran BLU					
151311	Tagihan Penjualan Angsuran BLU					
151311.159	Aset Lain Lain					
151311.1591	Tagihan Penjualan Angsuran					
151311.1591.01	Tagihan Penjualan Angsuran per Jenis Tagihan					
1514	Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Ganti Rugi BLU					
15141	Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Ganti Rugi BLU					
151411	Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Ganti Rugi BLU					
151411.159	Aset Lain Lain					
151411.1592	Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Ganti Rugi					
151411.1592.01	Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Ganti Rugi					
152	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga					
1521	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga					
15211	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga					
152111	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga					
152111.159	Aset Lain Lain					
152111.1593	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga					
152111.1593.01	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga					
153	Aset Tak Berwujud					
1532	Aset Tak Berwujud BLU					
15321	Software BLU					
153211	Software BLU					
153211.141	Software					
153211.1411	Software					
153211.1411.01	Software per Jenis Software					
153211.1412	Akumulasi Amortisasi Software					
153211.1412.01	Akumulasi Amortisasi per Jenis Software					
15322	Hak Cipta BLU					
153221	Hak Cipta BLU					
153221.142	Hak Cipta					
153221.1421	Hak Cipta					
153221.1421.01	Hak Cipta per Jenis Hak Cipta					
153221.1422	Akumulasi Amortisasi Hak cipta					
153221.1422.01	Akumulasi Amortisasi per Jenis Hak Cipta					
15323	Royalti BLU					
153231	Royalti BLU					
153231.143	Royalti					
153231.1431	Royalti					
153231.1431.01	Royalti per Jenis Royalti					
153231.1432	Akumulasi Amortisasi Royalti					
153231.1432.01	Akumulasi Amortisasi per Jenis Royalti					

15324	Paten BLU					
153241	Paten BLU					
153241.144	Paten					
153241.1441	Paten					
153241.1441.01	Paten per Jenis Paten					
153241.1442	Akumulasi Amortisasi Paten					
153241.1442.01	Akumulasi Amortisasi per Jenis Paten					
15329	Aset Tak Berwujud Lainnya BLU					
153291	Aset Tak Berwujud Lainnya BLU					
153291.149	Aset Tak Berwujud Lainnya					
153291.1491	Aset Tak Berwujud Lainnya					
153291.1491.01	Aset Tak Berwujud Lainnya					
153291.1492	Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud Lainnya					
153291.1492.01	Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud Lainnya					
154	Aset Lain-lain					
1544	Aset Lain-lain BLU					
15441	Aset Lain-lain BLU					
154411	Aset Lain-lain BLU					
154411.152	Aset Kerjasama Operasi					
154411.1521	Aset Kerjasama Operasi					
154411.1521.01	Aset Kerjasama Operasi per Jenis Aset					
154411.153	Aset Sewa Guna Usaha					
154411.1531	Aset Sewa Guna Usaha					
154411.1531.01	Aset Sewa Guna Usaha per Jenis Aset					
154411.159	Aset Lain Lain					
154411.1599	Aset Lain - Lain Lainnya					
154411.1599.01	Aset Lain - Lain Lainnya per Jenis Aset					
2	Kewajiban					
21	Kewajiban Jangka Pendek					
211	Kewajiban Jangka Pendek					
2112	Utang Kepada Pihak Ketiga					
21123	Utang Kepada Pihak Ketiga BLU					
211231	Utang Kepada Pihak Ketiga BLU					
211231.211	Utang Usaha					
211231.2111	Utang Usaha					
211231.2111.01	Utang Usaha					
211231.212	Utang Pajak					
211231.2121	Utang Pajak					
211231.2121.01	Utang Pajak					
211231.213	Biaya Yang Masih Harus Dibayar					
211231.2131	Biaya Yang Masih Harus Dibayar					
211231.2131.01	Biaya Yang Masih Harus Dibayar					
211231.214	Pendapatan Diterima Di Muka					
211231.2141	Pendapatan Diterima Di Muka					
211231.2141.01	Pend. Diterima Dimuka SPP S1					
211231.2141.02	Pend. Diterima Dimuka SPP S2					
211231.2141.03	Pend. Diterima Dimuka SPP S3					
211231.2141.04	Pend. Diterima Dimuka SPP D3					
211231.2141.05	Pend. Diterima Dimuka SPP MMT					
211231.2141.06	Pend. Diterima Dimuka SPP Vokasional					
211231.2141.07	Pend. Diterima Dimuka SPI S1					
211231.2141.08	Pend. Diterima Dimuka SPI S2					
211231.2141.09	Pend. Diterima Dimuka SPI S3					
211231.2141.10	Pend. Diterima Dimuka SPI D3					
211231.2141.11	Pend. Diterima Dimuka SPI MMT					
211231.2141.12	Pend. Diterima Dimuka SPI Vokasional					
211231.2141.13	Pend. Diterima Dimuka I/O S1					
211231.2141.14	Pend. Diterima Dimuka I/O S2					
211231.2141.15	Pend. Diterima Dimuka I/O S3					
211231.2141.16	Pend. Diterima Dimuka I/O D3					
211231.2141.17	Pend. Diterima Dimuka I/O MMT					
211231.2141.18	Pend. Diterima Dimuka I/O Vokasional					
211231.2141.19	Pend. Diterima Dimuka Kerjasama Pendidikan					
211231.2141.20	Pend. Diterima Dimuka KP S2					
211231.2141.21	Pend. Diterima Dimuka KP S3					
211231.2141.22	Pend. Diterima Dimuka KP MMT					

			211231.219	Kewajiban Jangka Pendek Lainnya		
			211231.2191	Kewajiban Jangka Pendek Lainnya		
			211231.2191.01	Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang		
			211231.2191.02	Pendapatan yang ditangguhkan		
			211231.2191.99	Utang Jangka Pendek Lainnya		
212	Kewajiban Jangka Pendek Lainnya					
	2123	Utang Muka Dari KPPN				
		21231	Utang Muka Dari KPPN			
		212311	Utang Muka Dari KPPN			
			212311.216	Utang Muka Dari KPPN		
			212311.2161	Utang Muka Dari KPPN		
			212311.2161.01	Utang Muka Dari KPPN (UP dan TUP)		
22	Utang Jangka Panjang Dalam Negeri Perbankan					
	221	Utang Jangka Panjang Dalam Negeri Perbankan				
		2211	Utang Jangka Panjang Dalam Negeri Perbankan			
			22111	Utang Jangka Panjang Dalam Negeri Perbankan		
			221111	Utang Jangka Panjang Dalam Negeri Perbankan		
			221111.221	Pinjaman Bank Jangka Panjang		
			221111.2211	Pinjaman Bank Jangka Panjang		
			221111.2211.01	Pinjaman Bank Jangka Panjang		
	2219	Utang Jangka Panjang Dalam Negeri Lainnya				
		22191	Utang Jangka Panjang Dalam Negeri Lainnya			
			221919	Utang Jangka Panjang Dalam Negeri Lainnya		
			221919.229	Kewajiban Jangka Panjang Lainnya		
			221919.2291	Kewajiban Jangka Panjang Lainnya		
			221919.2291.01	Kewajiban Jangka Panjang Lainnya		
3	Ekuitas Dana					
	31	Ekuitas Dana Lancar				
		311	Ekuitas Dana Lancar			
			3112	SILPA		
			31122	Dana Lancar BLU		
			311221	Dana Lancar BLU		
			311221.311	Ekuitas Awal		
			311221.3111	Ekuitas Awal		
			311221.3111.01	Ekuitas Awal		
			311221.312	Surplus Defisit Tahun Lalu		
			311221.3121	Surplus Defisit Tahun Lalu		
			311221.3121.01	Surplus Defisit Tahun Lalu		
			311221.313	Surplus Defisit Tahun Berjalan		
			311221.3131	Surplus Defisit Tahun Berjalan		
			311221.3131.01	Surplus Defisit Tahun Berjalan		
			311221.315	Ekuitas Donasi		
			311221.3151	Ekuitas Donasi		
			311221.3151.01	Ekuitas Donasi		
			311221.316	Kenaikan (Penurunan) Ekuitas Tidak Terikat		
			311221.3161	Kenaikan (Penurunan) Ekuitas Tidak Terikat		
			311221.3161.01	Kenaikan (Penurunan) Ekuitas Tidak Terikat		
			311221.321	Ekuitas Terikat Temporer		
			311221.3211	Ekuitas Terikat Temporer		
			311221.3211.01	Dana Lancar BLU		
			311221.331	Ekuitas Terikat Permanen		
			311221.3311	Ekuitas Terikat Permanen		
			311221.3311.01	Dana Lancar BLU		
3113	Cadangan Piutang					
	31131	Cadangan Piutang				
		311311	Cadangan Piutang			
			311311.321	Ekuitas Terikat Temporer		
			311311.3211	Ekuitas Terikat Temporer		
			311311.3211.02	Cadangan Piutang		
3114	Cadangan Persediaan					
	31141	Cadangan Persediaan				
		311411	Cadangan Persediaan			
			311411.321	Ekuitas Terikat Temporer		
			311411.3211	Ekuitas Terikat Temporer		
			311411.3211.03	Cadangan Persediaan		
3116	Dana yang harus disediakan untuk pembayaran hutang jangka pendek					
	31161	Dana yang harus disediakan untuk pembayaran hutang jangka pendek				
		311611	Dana yang harus disediakan untuk pembayaran hutang jangka pendek			
			311611.321	Ekuitas Terikat Temporer		
			311611.3211	Ekuitas Terikat Temporer		
			311611.3211.04	Dana Yang Harus Disediakan Untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek		

32	Ekuitas Dana Investasi							
321	Ekuitas Dana Investasi							
3211	Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang							
32111	Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang							
321111	Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang							
321111.331	Ekuitas Terikat Permanen							
321111.3311	Ekuitas Terikat Permanen							
321111.3311.02	Investasi Jangka Panjang							
3212	Diinvestasikan dalam Aset Tetap							
32121	Diinvestasikan dalam Aset Tetap							
321211	Diinvestasikan dalam Aset Tetap							
321211.331	Ekuitas Terikat Permanen							
321211.3311	Ekuitas Terikat Permanen							
321211.3311.03	Aset Tetap							
3213	Diinvestasikan dalam Aset Lainnya							
32131	Diinvestasikan dalam Aset Lainnya							
321311	Diinvestasikan dalam Aset Lainnya							
321311.321	Ekuitas Terikat Temporer							
321311.3211	Ekuitas Terikat Temporer							
321311.3211.06	Aset Lainnya							
321311.331	Ekuitas Terikat Permanen							
321311.3311	Ekuitas Terikat Permanen							
321311.3311.04	Aset Lainnya							
3214	Dana Yang Harus Disediakan Untuk Pembayaran Hutang Jangka Panjang							
32141	Dana Yang Harus Disediakan Untuk Pembayaran Hutang Jangka Panjang							
321411	Dana Yang Harus Disediakan Untuk Pembayaran Hutang Jangka Panjang							
321411.321	Ekuitas Terikat Temporer							
321411.3211	Ekuitas Terikat Temporer							
321411.3211.07	Dana Yang Harus Disediakan Untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang							
4	Pendapatan Negara dan Hibah							
40	Pendapatan APBN							
400	Pendapatan APBN							
4000	Pendapatan APBN							
40000	Pendapatan APBN							
400000	Pendapatan APBN							
400000.401	Pendapatan APBN Operasional							
400000.4011	Pendapatan APBN Operasional							
400000.4011.01	Pendapatan APBN Operasional Tidak Terikat							
400000.4011.02	Pendapatan APBN Operasional Terikat Temporer							
400000.402	Pendapatan APBN Investasi							
400000.4021	Pendapatan APBN Investasi							
400000.4021.01	Pendapatan APBN Investasi							
42	Penerimaan Negara Bukan Pajak							
424	Pendapatan BLU							
4241	Pendapatan Jasa Layanan Umum							
42411	Pendapatan Penyediaan Barang dan Jasa Kepada Masyarakat							
424112	Pendapatan Jasa Pelayanan Pendidikan							
424112.411	Pendapatan Jasa Pelayanan Pendidikan							
424112.4111	Pendapatan Uang Kuliah							
424112.4111.01	Pendapatan SPP S1							
424112.4111.02	Pendapatan SPP S2							
424112.4111.03	Pendapatan SPP S3							
424112.4111.04	Pendapatan SPP D3							
424112.4111.05	Pendapatan SPP MMT							
424112.4111.06	Pendapatan SPP Vokasional							
424112.4111.07	Pendapatan Kuliah Penyegaran S2							
424112.4111.08	Pendapatan Kuliah Penyegaran S3							
424112.4111.09	Pendapatan Kuliah Penyegaran MMT							
424112.4112	Pendapatan Uang Sumbangan							
424112.4112.01	Pendapatan SPI S1							
424112.4112.02	Pendapatan SPI S2							
424112.4112.03	Pendapatan SPI S3							
424112.4112.04	Pendapatan SPI D3							
424112.4112.05	Pendapatan SPI MMT							
424112.4112.06	Pendapatan SPI Vokasional							
424112.4119	Pendapatan Jasa Pelayanan Pendidikan Lainnya							
424112.4119.01	Pendapatan IPITS S1							
424112.4119.02	Pendapatan IPITS S2							
424112.4119.03	Pendapatan IPITS S3							
424112.4119.04	Pendapatan IPITS D3							

			424214.4214.01	Pendapatan Hibah Terikat Permanen Luar Negeri Perorangan
424214.422	Pendapatan Hibah Terikat Temporer			
	424214.4224	Pendapatan Hibah Terikat Temporer Luar Negeri Perorangan		
		424214.4224.01	Pendapatan Hibah Terikat Temporer Luar Negeri Perorangan	
424215	Pendapatan Hibah Terikat Luar Negeri Lembaga/ Badan Usaha			
424215.421	Pendapatan Hibah Terikat Permanen			
	424215.4215	Pendapatan Hibah Terikat Permanen Luar Negeri Lembaga/ Badan Usaha		
		424215.4215.01	Pendapatan Hibah Terikat Permanen Luar Negeri Lembaga/ Badan Usaha	
424215.422	Pendapatan Hibah Terikat Temporer			
	424215.4225	Pendapatan Hibah Terikat Temporer Luar Negeri Lembaga/ Badan Usaha		
		424215.4225.01	Pendapatan Hibah Terikat Temporer Luar Negeri Lembaga/ Badan Usaha	
424216	Pendapatan Hibah Terikat Luar Negeri - Negara			
424216.421	Pendapatan Hibah Terikat Permanen			
	424216.4216	Pendapatan Hibah Terikat Permanen Luar Negeri - Negara		
		424216.4216.01	Pendapatan Hibah Terikat Permanen Luar Negeri - Negara	
424216.422	Pendapatan Hibah Terikat Temporer			
	424216.4226	Pendapatan Hibah Terikat Temporer Luar Negeri - Negara		
		424216.4226.01	Pendapatan Hibah Terikat Temporer Luar Negeri - Negara	
424219	Pendapatan Hibah Terikat Lainnya			
424219.421	Pendapatan Hibah Terikat Permanen			
	424219.4219	Pendapatan Hibah Terikat Permanen Lainnya		
		424219.4219.01	Pendapatan Hibah Terikat Permanen Lainnya	
424219.422	Pendapatan Hibah Terikat Temporer			
	424219.4229	Pendapatan Hibah Terikat Temporer Lainnya		
		424219.4229.01	Pendapatan Hibah Terikat Temporer Lainnya	
42422	Pendapatan Hibah Tidak Terikat			
424221	Pendapatan Hibah Tidak Terikat			
	424221.423	Pendapatan Hibah Tidak Terikat		
		424221.4231	Pendapatan Hibah Tidak Terikat Perorangan Dalam Negeri	
		424221.4231.01	Pendapatan Hibah Tidak Terikat Perorangan Dalam Negeri	
424222	Pendapatan Hibah Tidak Terikat Dalam Negeri-Lembaga/Badan Usaha			
424222.423	Pendapatan Hibah Tidak Terikat			
	424222.4232	Pendapatan Hibah Tidak Terikat Dalam Negeri-Lembaga/Badan Usaha		
		424222.4232.01	Pendapatan Hibah Tidak Terikat Dalam Negeri-Lembaga/Badan Usaha Pendidikan	
		424222.4232.02	Pendapatan Hibah Tidak Terikat Dalam Negeri-Lembaga/Badan Usaha Penelitian	
424223	Pendapatan Hibah Tidak Terikat Dalam Negeri-PEMDA			
424223.423	Pendapatan Hibah Tidak Terikat			
	424223.4233	Pendapatan Hibah Tidak Terikat Dalam Negeri-PEMDA		
		424223.4233.01	Pendapatan Hibah Tidak Terikat Dalam Negeri-PEMDA	
424224	Pendapatan Hibah Tidak Terikat Luar Negeri-Perorangan			
424224.423	Pendapatan Hibah Tidak Terikat			
	424224.4234	Pendapatan Hibah Tidak Terikat Luar Negeri-Perorangan		
		424224.4234.01	Pendapatan Hibah Tidak Terikat Luar Negeri-Perorangan	
424225	Pendapatan Hibah Tidak Terikat Luar Negeri Lembaga/ Badan Usaha			
424225.423	Pendapatan Hibah Tidak Terikat			
	424225.4235	Pendapatan Hibah Tidak Terikat Luar Negeri Lembaga/ Badan Usaha		
		424225.4235.01	Pendapatan Hibah Tidak Terikat Luar Negeri Lembaga/ Badan Usaha	
424226	Pendapatan Hibah Tidak Terikat Luar Negeri - Negara			
424226.423	Pendapatan Hibah Tidak Terikat			
	424226.4236	Pendapatan Hibah Tidak Terikat Luar Negeri - Negara		
		424226.4236.01	Pendapatan Hibah Tidak Terikat Luar Negeri - Negara	

	424229	Pendapatan Hibah Tidak Terikat Lainnya			
	424229.423	Pendapatan Hibah Tidak Terikat			
		424229.4239	Pendapatan Hibah Tidak Terikat Lainnya		
		424229.4239.01	Pendapatan Hibah Tidak Terikat Lainnya		
4243		Pendapatan Hasil Kerjasama BLU			
	42431	Pendapatan Hasil Kerjasama BLU			
	424311	Pendapatan Hasil Kerjasama Perorangan			
	424311.431	Pendapatan Hasil Kerjasama Perorangan			
		424311.4311	Pendapatan Hasil Kerjasama Perorangan Bid. Pendidikan		
		424311.4311.01	Pendapatan Hasil Kerjasama Perorangan Bid. Pendidikan		
		424311.4312	Pendapatan Hasil Kerjasama Perorangan Bid. Penelitian		
		424311.4312.01	Pendapatan Hasil Kerjasama Perorangan Bid. Penelitian		
		424311.4313	Pendapatan Hasil Kerjasama Perorangan Bid. PPM		
		424311.4313.01	Pendapatan Hasil Kerjasama Perorangan Bid. PPM		
	424312	Pendapatan Hasil Kerjasama Lembaga/Badan Usaha			
	424312.432	Pendapatan Hasil Kerjasama Lembaga/Badan Usaha			
		424312.4321	Pendapatan Hasil Kerjasama Lembaga/Badan Usaha Bid. Pendidikan		
		424312.4321.01	Pendapatan Kerjasama Pendidikan DE PAG		
		424312.4321.02	Pendapatan Kerjasama Pendidikan UNGGULAN DE PDIKNAS		
		424312.4321.03	Pendapatan Kerjasama Pendidikan DIKMENJUR		
		424312.4321.04	Pendapatan Kerjasama Pendidikan Institut Teknologi Kalimantan		
		424312.4321.99	Pendapatan Kerjasama Pendidikan Lainnya		
		424312.4322	Pendapatan Hasil Kerjasama Lembaga/Badan Usaha Bid. Penelitian		
		424312.4322.01	Pendapatan Hasil Kerjasama Lembaga/Badan Usaha Bid. Penelitian		
		424312.4323	Pendapatan Hasil Kerjasama Lembaga/Badan Usaha Bid. PPM		
		424312.4323.01	Pendapatan Hasil Kerjasama Lembaga/Badan Usaha Bid. PPM		
	424313	Pendapatan Hasil Kerjasama PEMDA			
	424313.433	Pendapatan Hasil Kerjasama PEMDA			
		424313.4331	Pendapatan Hasil Kerjasama PEMDA Bid. Pendidikan		
		424313.4331.01	Pendapatan Kerjasama Pendidikan PU/KIMPRASWIL		
		424313.4332	Pendapatan Hasil Kerjasama PEMDA Bid. Penelitian		
		424313.4332.01	Pendapatan Hasil Kerjasama PEMDA Bid. Penelitian		
		424313.4333	Pendapatan Hasil Kerjasama PEMDA Bid. PPM		
		424313.4333.01	Pendapatan Hasil Kerjasama PEMDA Bid. PPM		
4249		Pendapatan BLU Lainnya			
	42491	Pendapatan BLU Lainnya			
	424911	Pendapatan Jasa Layanan Perbankan			
		424911.611	Pendapatan Jasa Lembaga Keuangan		
		424911.6111	Pendapatan Bunga dan Administrasi Perbankan		
		424911.6111.01	Pendapatan Bunga dan Administrasi Perbankan		
5		Belanja Negara			
	50	Biaya Penyusutan dan Amortisasi			
	500	Biaya Penyusutan dan Amortisasi			
	5000	Biaya Penyusutan dan Amortisasi			
	50000	Biaya Penyusutan dan Amortisasi			
	500000	Biaya Penyusutan dan Amortisasi			
		500000.517	Biaya Penyusutan		
		500000.5171	Biaya Penyusutan Peralatan dan Mesin		
		500000.5171.01	Biaya Penyusutan Peralatan & Mesin per Komponen Peralatan & Mesin		
		500000.5172	Biaya Penyusutan Gedung Dan Bangunan		
		500000.5172.01	Biaya Penyusutan Gedung Dan Bangunan		
		500000.5173	Biaya Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan		
		500000.5173.01	Biaya Penyusutan Jalan, Irigasi		

		511123.5112	Biaya Tunjangan PNS	511123.5112.03	Biaya Tunjangan Struktural PNS
	511123.551	Biaya Pegawai			
		511123.5512	Biaya Tunjangan PNS	511123.5512.03	Biaya Tunjangan Struktural PNS
511124	Biaya Tunjangan Fungsional PNS				
	511124.511	Biaya Pegawai			
		511124.5112	Biaya Tunjangan PNS	511124.5112.04	Biaya Tunjangan Fungsional PNS
	511124.551	Biaya Pegawai			
		511124.5512	Biaya Tunjangan PNS	511124.5512.04	Biaya Tunjangan Fungsional PNS
511125	Biaya Tunjangan PPh PNS				
	511125.511	Biaya Pegawai			
		511125.5112	Biaya Tunjangan PNS	511125.5112.05	Biaya Tunjangan PPh PNS
	511125.551	Biaya Pegawai			
		511125.5512	Biaya Tunjangan PNS	511125.5512.05	Biaya Tunjangan PPh PNS
511126	Biaya Tunjangan Beras PNS				
	511126.511	Biaya Pegawai			
		511126.5112	Biaya Tunjangan PNS	511126.5112.06	Biaya Tunjangan Beras PNS
	511126.551	Biaya Pegawai			
		511126.5512	Biaya Tunjangan PNS	511126.5512.06	Biaya Tunjangan Beras PNS
511127	Biaya Tunjangan Kemahalan PNS				
	511127.511	Biaya Pegawai			
		511127.5112	Biaya Tunjangan PNS	511127.5112.07	Biaya Tunjangan Kemahalan PNS
	511127.551	Biaya Pegawai			
		511127.5512	Biaya Tunjangan PNS	511127.5512.07	Biaya Tunjangan Kemahalan PNS
511128	Biaya Tunjangan Lauk Pauk PNS				
	511128.511	Biaya Pegawai			
		511128.5112	Biaya Tunjangan PNS	511128.5112.08	Biaya Tunjangan Lauk Pauk PNS
	511128.551	Biaya Pegawai			
		511128.5512	Biaya Tunjangan PNS	511128.5512.08	Biaya Tunjangan Lauk Pauk PNS
511129	Biaya Uang Makan PNS				
	511129.511	Biaya Pegawai			
		511129.5112	Biaya Tunjangan PNS	511129.5112.09	Biaya Uang Makan PNS
	511129.551	Biaya Pegawai			
		511129.5512	Biaya Tunjangan PNS	511129.5512.09	Biaya Uang Makan PNS
51113	Belanja Tunjangan-tunjangan II PNS				
	511131	Belanja Tunj. Perbaikan Penghasilan PNS			
		511131.511	Biaya Pegawai		
			511131.5112	Biaya Tunjangan PNS	
				511131.5112.13	Belanja Tunj. Perbaikan Penghasilan PNS
	511132	Belanja Tunj. Cacat PNS			
	511133	Belanja Tunj. Khusus Peralihan PNS			
	511134	Belanja Tunj. Kompensasi Kerja PNS			
	511135	Belanja Tunj. Daerah Terpencil/Sangat Terpencil PNS			
	511136	Belanja Tunj. Guru/Dosen/PNS yang dipekerjakan pada sekolah/PT Swasta PNS			
	511137	Belanja Tunj. Tugas Belajar Tenaga Pengajar Biasa pada PT untuk mengikuti pendidikan Pasca Sarjana P			
		511137.511	Biaya Pegawai		
			511137.5112	Biaya Tunjangan PNS	
				511137.5112.16	Belanja Tunj. Tugas Belajar Tenaga Pengajar Biasa pada PT untuk mengikuti pendidikan Pasca Sarjana P
	511138	Belanja Tunjangan Khusus Papua PNS			
51114	Belanja Tunjangan-tunjangan III Pegawai Negeri/Staff di Luar Negeri				
	511141	Belanja Tunjangan-tunjangan III Pegawai Negeri/Staff di Luar Negeri			
	511142	Belanja Tunj. Restitusi Pengobatan PNS (Staff di LN)			
	511143	Belanja Tunj. Social Security PNS (Staff di LN)			
	511144	Belanja Tunj. Asuransi Kecelakaan PNS (Staff di LN)			
	511145	Belanja Tunj. Penghidupan Luar Negeri untuk Home Staff PNS (Staff di LN)			
	511146	Belanja Tunj. Penghidupan Luar Negeri untuk Lokal Staff PNS (Staff di LN)			
	511147	Belanja Tunj. Lain lain termasuk uang duka PNS dalam dan Luar Negeri			
		511147.511	Biaya Pegawai		
			511147.5112	Biaya Tunjangan PNS	

					511147.5112.23	Belanja Tunj. Lain lain termasuk uang duka PNS dalam dan Luar Negeri
	511148	Belanja Lokal Staff Lainnya				
51115		Belanja Tunjangan Umum PNS				
	511151	Belanja Tunjangan Umum PNS				
		511151.511	Biaya Pegawai			
			511151.5112	Biaya Tunjangan PNS		
				511151.5112.10	Biaya Tunjangan Umum PNS	
		511151.551	Biaya Pegawai			
			511151.5512	Biaya Tunjangan PNS		
				511151.5512.10	Biaya Tunjangan Umum PNS	
	511153	Belanja Tunjangan Profesi Dosen				
		511153.511	Biaya Pegawai			
			511153.5112	Biaya Tunjangan PNS		
				511153.5112.11	Biaya Tunjangan Profesi Dosen	
	511154	Belanja Tunjangan Kehormatan Profesor				
		511154.511	Biaya Pegawai			
			511154.5112	Biaya Tunjangan PNS		
				511154.5112.12	Biaya Tunjangan Kehormatan Profesor	
512		Belanja honorarium/lembur/vakasi/tunjangan khusus dan belanja pegawai transit				
	5122	Biaya Lembur				
		51221	Biaya Lembur			
			512211	Biaya Uang Lembur		
				512211.511	Biaya Pegawai	
				512211.5115	Biaya Honorarium/Lembur/ Vakasi	
					512211.5115.01	Biaya Lembur
				512211.551	Biaya Pegawai	
				512211.5515	Biaya Honorarium/ Lembur/ Vakasi	
					512211.5515.01	Biaya Lembur
	5123	Biaya Vakasi				
		51231	Biaya Vakasi			
			512311	Biaya Vakasi		
				512311.511	Biaya Pegawai	
				512311.5115	Biaya Honorarium/Lembur/ Vakasi	
					512311.5115.02	Honorarium Vakasi
				512311.551	Biaya Pegawai	
				512311.5515	Biaya Honorarium/ Lembur/ Vakasi	
					512311.5515.02	Honorarium vakasi
52		Belanja Barang				
	521	Belanja Barang				
		5211	Belanja Barang Operasional			
			52111	Belanja Barang Operasional		
				521111	Belanja Keperluan Perkantoran	
					521111.512	Biaya Bahan dan Perlengkapan
					521111.5121	Biaya Keperluan Kantor
					521111.5121.17	Biaya Bandwith
				521111.552	Biaya Bahan & Perlengkapan	
					521111.5521	Biaya Keperluan Kantor
					521111.5521.01	Biaya ATK Perkantoran
					521111.5521.02	Biaya Surat, Cetak, Penggandaan Perkantoran
				521111.5522	Biaya Konsumsi	
					521111.5522.01	Biaya Konsumsi Dalam rangka kegiatan manajemen
				521111.5529	Biaya Lainnya	
					521111.5529.99	Biaya perkantoran Lainnya
			521115	Honor Terkait Operasional Satuan Kerja		
				521115.551	Biaya Pegawai	
					521115.5515	Biaya Honorarium/ Lembur/ Vakasi
					521115.5515.03	Honorarium Pejabat Pengelola Keuangan
	5212	Belanja Barang Non Operasional				
		52121	Belanja Barang Non Operasional			
			521211	Belanja Bahan		
				521211.512	Biaya Bahan dan Perlengkapan	
					521211.5124	Biaya Bahan
					521211.5124.01	Biaya ATK
					521211.5124.02	Biaya Konsumsi
					521211.5124.03	Biaya Cetak & Penggandaan Laporan
					521211.5124.04	Biaya Bahan lainnya
			521213	Honor yang Terkait Out put Kegiatan		
				521213.511	Biaya Pegawai	
					521213.5115	Biaya Honorarium/Lembur/ Vakasi
					521213.5115.18	Honorarium Dosen Penguji KP, TA, Thesis Dan Desertasi S3
					521213.5115.46	Honorarium Kepanitian Tim Adhoc
			521219	Biaya Barang Non Operasional Lainnya		

	521219.512	Biaya Bahan dan Perlengkapan			
	521219.5124	Biaya Bahan	521219.5124.02	Biaya Konsumsi	
			521219.5124.03	Biaya Cetak & Penggandaan Laporan	
	521219.513	Biaya Jasa			
	521219.5132	Biaya Langganan	521219.5132.01	Biaya Langganan On Line E-journal (Jurnal Pendidikan)	
	521219.519	Biaya Lain-Lain			
	521219.5191	Biaya Penyelenggaraan Pendidikan	521219.5191.06	Biaya Penalaran, Minat, Bakat Kemahasiswaan	
	521219.5192	Biaya Kesejahteraan Mahasiswa	521219.5192.01	Biaya Bantuan Biaya Hidup Dan Beasiswa	
			521219.5192.02	Biaya Bantuan Tugas Akhir	
			521219.5192.03	Biaya Yang Terkait Pelayanan Kesehatan Mahasiswa	
	521219.5193	Biaya Penelitian	521219.5193.01	Biaya Penelitian Terapan (Hibah Bersaing)	
			521219.5193.02	Biaya Penelitian Doktor & Guru Besar	
			521219.5193.03	Biaya Penelitian Riset Fundamental	
			521219.5193.04	Biaya Penelitian Hibah Pasca	
			521219.5193.05	Biaya Penelitian Kerjasama antar Lembaga dan PT	
			521219.5193.06	Biaya Penelitian RAPID	
			521219.5193.10	Biaya Penelitian Unggulan PT	
	521219.5194	Biaya Pengabdian Masyarakat	521219.5194.01	Biaya Bantuan Masyarakat Sekitar	
			521219.5194.02	Biaya Penyebarluasan Hasil Penelitian	
	521219.5195	Biaya Pengembangan SDM	521219.5195.01	Biaya Beasiswa Tugas Belajar Dalam Negeri	
			521219.5195.02	Biaya Beasiswa Tugas Belajar Luar Negeri	
	521219.5196	Biaya Pengembangan Manajemen Institusi	521219.5196.01	Biaya Penguatan Jurusan	
			521219.5196.02	Biaya Penguatan Manajemen Institusi	
			521219.5196.03	Biaya Pengembangan Program Khusus	
522	Belanja Jasa				
	5221	Belanja Jasa			
		52211	Belanja Jasa		
			522111	Belanja Langganan Daya dan Jasa	
			522111.553	Biaya Jasa	
				522111.5531	Biaya Listrik, Air dan Komunikasi
				522111.5531.01	Biaya Langganan Listrik
				522111.5531.02	Biaya Langganan Telephon
				522111.5531.04	Biaya Langganan PDAM
			522112	Belanja Jasa Komunikasi	
			522112.553	Biaya Jasa	
				522112.5531	Biaya Listrik, Air dan Komunikasi
				522112.5531.05	Biaya Langganan Telephon
			522113	Belanja Jasa Konsultan	
			522113.513	Biaya Jasa	
				522113.5134	Biaya Jasa Konsultan
				522113.5134.01	Biaya Technical Asisten
			522113.553	Biaya Jasa	
				522113.5531	Biaya Listrik, Air dan Komunikasi
				522113.5531.06	Biaya Langganan PDAM
			522115	Belanja Jasa Profesi	
			522115.511	Biaya Pegawai	
				522115.5115	Biaya Honorarium/Lembur/ Vakasi
				522115.5115.02	Honorarium Vakasi
			522115.513	Biaya Jasa	
				522115.5136	Biaya Jasa Profesi
				522115.5136.01	Biaya Jasa Instruktur
				522115.5136.02	Biaya Nara Sumber
	52215	Belanja Jasa			
		522151	Belanja Jasa Profesi		
			522151.513	Biaya Jasa	
				522151.5137	Biaya Jasa Profesi
				522151.5137.01	Biaya Nara Sumber
				522151.5137.02	Biaya Technical Assistance

523	Belanja Pemeliharaan						
5231	Belanja Pemeliharaan						
52311	Belanja Pemeliharaan Gedung Dan Bangunan						
523111	Belanja Pemeliharaan Gedung Dan Bangunan						
523111.514	Biaya Pemeliharaan						
523111.5141	Biaya Pemeliharaan Gedung Dan Bangunan						
523111.5141.01	Biaya Pemeliharaan Gedung Dan Bangunan Pendidikan						
523111.554	Biaya Pemeliharaan						
523111.5541	Biaya Pemeliharaan Gedung Dan Bangunan						
523111.5541.01	Biaya Pemeliharaan Gedung Dan Bangunan Kantor						
52312	Biaya Pemeliharaan Peralatan & Mesin						
523121	Biaya Pemeliharaan Peralatan & Mesin						
523121.514	Biaya Pemeliharaan						
523121.5142	Biaya Pemeliharaan Peralatan & Mesin						
523121.5142.01	Biaya Pemeliharaan Kendaraan Roda 4/6/10						
523121.5142.02	Biaya Pemeliharaan Kendaraan Roda 2						
523121.5142.03	Biaya Pemeliharaan Peralatan Laboratorium						
523121.5142.04	Biaya Pemeliharaan Peralatan Pendidikan						
523121.554	Biaya Pemeliharaan						
523121.5542	Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin						
523121.5542.01	Biaya Pemeliharaan Kendaraan Roda 4/6/10						
523121.5542.02	Biaya Pemeliharaan Kendaraan Roda 2						
524	Belanja Perjalanan						
5241	Belanja Perjalanan Dalam Negeri						
52411	Belanja Perjalanan Dalam Negeri						
524111	Belanja Perjalanan Biasa						
524111.555	Biaya Perjalanan Dinas						
524111.5551	Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri						
524111.5551.01	Perjalanan Dinas Dalam Rangka Kegiatan Manajemen						
524119	Biaya Perjalanan Lainnya						
524119.515	Biaya Perjalanan Dinas						
524119.5151	Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri						
524119.5151.01	Biaya Perjalanan Dinas Dalam Rangka Kegiatan Pendidikan						
524119.5151.02	Biaya Perjalanan Dinas Dalam Rangka Kegiatan Kemahasiswa						
5242	Belanja Perjalanan Luar Negeri						
52421	Belanja Perjalanan Luar Negeri						
524219	Belanja Perjalanan Lainnya						
524219.515	Biaya Perjalanan Dinas						
524219.5152	Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri						
524219.5152.01	Biaya Perjalanan Dinas Luar Negeri Keg. Pendidikan						
525	Belanja BLU						
5251	Belanja Barang BLU						
52511	Belanja Barang dan Jasa BLU						
525111	Belanja Gaji & Tunjangan						
525111.511	Biaya Pegawai						
525111.5115	Biaya Honorarium/Lembur/ Vakasi						
525111.5115.03	Honorarium dan Insentif Mengajar D3						
525111.5115.04	Honorarium dan Insentif Mengajar S1						
525111.5115.05	Honorarium dan Insentif Mengajar S2						
525111.5115.06	Honorarium dan Insentif Mengajar S3						
525111.5115.07	Honorarium Dosen Wali D3						
525111.5115.08	Honorarium Dosen Wali S1						
525111.5115.09	Honorarium Dosen Wali S2						
525111.5115.10	Honorarium Dosen Wali S3						
525111.5115.11	Honorarium Dosen Pembimbing, Seminar, KP, TA, Thesis D3						
525111.5115.12	Honorarium Dosen Pembimbing, Seminar, KP, TA, Thesis S1						
525111.5115.13	Honorarium Dosen Pembimbing, Seminar, KP, TA, Thesis S2						
525111.5115.14	Honorarium Dosen Pembimbing, Seminar, KP, TA, Thesis S3						

	525111.5115.15	Honorarium Dosen Penguji KP, TA, Thesis Dan Desertasi D3
	525111.5115.16	Honorarium Dosen Penguji KP, TA, Thesis Dan Desertasi S1
	525111.5115.17	Honorarium Dosen Penguji KP, TA, Thesis Dan Desertasi S2
	525111.5115.18	Honorarium Dosen Penguji KP, TA, Thesis Dan Desertasi S3
	525111.5115.19	Honorarium Pembuat Soal Ujian Semester D3
	525111.5115.20	Honorarium Pembuat Soal Ujian Semester S1
	525111.5115.21	Honorarium Pembuat Soal Ujian Semester S2
	525111.5115.22	Honorarium Pembuat Soal Ujian Semester S3
	525111.5115.23	Honorarium Dosen Luar Biasa D3
	525111.5115.24	Honorarium Dosen Luar Biasa S1
	525111.5115.25	Honorarium Dosen Luar Biasa S2
	525111.5115.26	Honorarium Dosen Luar Biasa S3
	525111.5115.27	Honorarium Dosen Tunggu
	525111.5115.28	Honorarium Dosen Kuliah Tamu
	525111.5115.29	Honorarium Transport Dosen Kuliah Tamu
	525111.5115.30	Honorarium Dosen Pengajar Program Pasca Sarjana
	525111.5115.31	Honorarium Transport Mengajar D3
	525111.5115.32	Honorarium Transport Mengajar S1
	525111.5115.33	Honorarium Transport Mengajar S2
	525111.5115.34	Honorarium Transport Mengajar S3
	525111.5115.35	Honorarium Kepanitiaan Tim Adhoc Kegiatan Akademik
	525111.5115.36	Honorarium Rutin Kegiatan Pendidikan (Pengawas, Pemeriksa, Koordinator, Angka Kredit)
	525111.5115.37	Honorarium Panitia Kegiatan Kemahasiswaan
	525111.5115.38	Honorarium Penyusunan Buku Keg. Kemahasiswaan
	525111.5115.39	Honorarium Penerbitan Media Komunikasi Mahasiswa
	525111.5115.40	Honorarium Kegiatan Implementasi Orientasi MABA
	525111.5115.41	Honorarium Tunjangan Kesejahteraan Tenaga Edukatif
	525111.5115.42	Honorarium Kegiatan Pendidikan Lainnya D3
	525111.5115.43	Honorarium Kegiatan Pendidikan Lainnya S1
	525111.5115.44	Honorarium Kegiatan Pendidikan Lainnya S2
	525111.5115.45	Honorarium Kegiatan Pendidikan Lainnya S3
	525111.5119	Biaya Pegawai Lainnya
	525111.5119.01	Biaya Beasiswa Putra-putri Karyawan
	525111.5119.02	Biaya Medical Check Up Dan Bantuan Pengobatan
	525111.5119.03	Biaya Bahan Medik (Medical Center)
	525111.5119.04	Biaya Penghargaan Pegawai Dan Dosen
525111.551	Biaya Pegawai	
	525111.5513	Biaya Gaji Pegawai Honorer BLU
	525111.5513.01	Gaji Pegawai honorer
	525111.5514	Biaya Tunjangan Pegawai Honorer BLU
	525111.5514.01	Tunjangan Uang Makan Honorer
	525111.5515	Biaya Honorarium/ Lembur/ Vakasi
	525111.5515.01	Biaya Lembur
	525111.5515.04	Honorarium Kajor Sekjur S1
	525111.5515.05	Honorarium Kaprodi Sekprodi D3
	525111.5515.06	Honorarium Kaprodi Sekprodi S2
	525111.5515.07	Honorarium Kaprodi Sekprodi S3
	525111.5515.08	Honorarium Pengelola Laboratorium
	525111.5515.09	Honorarium Pengelola Manajemen

			525111.5515.10	Honorarium Tenaga Administrasi Pendidikan
			525111.5515.11	Honorarium Senat Dan Sidang Senat
			525111.5515.12	Honorarium BPP
			525111.5515.13	Insentif
			525111.5515.14	Honorarium Tunjangan Kesejahteraan Tenaga Administrasi
			525111.5515.15	Honorarium Kepanitiaan Tim Adhoc Kegiatan Manajemen
			525111.5515.16	Honorarium Pengelola Kegiatan Penguatan Jurusan
			525111.5515.17	Honorarium Pengelola Kegiatan Penguatan Manajemen Institusi
			525111.5515.18	Honorarium pengelola Kegiatan Pengembangan Program Khusus
			525111.5515.99	Honorarium Kegiatan Administrasi Umum Lainnya
		525111.5529	Biaya Lainnya	
525112	Belanja Barang			
	525112.512	Biaya Bahan dan Perlengkapan		
		525112.5121	Biaya Keperluan Kantor	
			525112.5121.01	Biaya ATK Kegiatan Pendidikan D3
			525112.5121.02	Biaya ATK Kegiatan Pendidikan S1
			525112.5121.03	Biaya ATK Kegiatan Pendidikan S2
			525112.5121.04	Biaya ATK Kegiatan Pendidikan S3
			525112.5121.05	Biaya Cetak, Penggandaan Diktat Pendidikan D3
			525112.5121.06	Biaya Cetak, Penggandaan Diktat Pendidikan S1
			525112.5121.07	Biaya Cetak, Penggandaan Diktat Pendidikan S2
			525112.5121.08	Biaya Cetak, Penggandaan Diktat Pendidikan S3
			525112.5121.09	Biaya Penerbitan Majalah Dan Jurnal Pendidikan
			525112.5121.10	Biaya Perawatan/ Penggandaan Buku Perpustakaan
			525112.5121.11	Biaya ATK Kegiatan Kemahasiswaan
			525112.5121.12	Biaya Surat, Cetak, Penggandaan Kegiatan Kemahasiswaan
			525112.5121.13	Biaya ATK Kegiatan Penelitian
			525112.5121.14	Biaya Surat, Cetak, Penggandaan Kegiatan Penelitian
			525112.5121.15	Biaya ATK Kegiatan Pengabdian Pada Masyarakat
			525112.5121.16	Biaya Surat, Cetak, Penggandaan Kegiatan Pengabdian Pada Masyarakat
		525112.5122	Biaya Konsumsi	
			525112.5122.01	Biaya Konsumsi Dalam Rangka Kegiatan Pendidikan
			525112.5122.02	Biaya Konsumsi Dalam Rangka Kegiatan Kemahasiswaan
			525112.5122.03	Biaya Konsumsi Dalam Rangka Kegiatan Penelitian
			525112.5122.04	Biaya Konsumsi Dalam Rangka Kegiatan Pengabdian Pada Masyarakat
		525112.5123	Biaya Bahan Lab	
			525112.5123.01	Biaya Bahan Habis Praktikum Dan Laboratorium
	525112.552	Biaya Bahan & Perlengkapan		
		525112.5521	Biaya Keperluan Kantor	
			525112.5521.01	Biaya ATK Perkantoran
			525112.5521.02	Biaya Surat, Cetak, Penggandaan Perkantoran
			525112.5521.03	Biaya Perlengkapan Rumah Tangga Dan Kebersihan
			525112.5521.04	Biaya Seragam Dinas
		525112.5522	Biaya Konsumsi	
			525112.5522.01	Biaya Konsumsi Dalam rangka kegiatan manajemen
			525112.5529.01	Biaya Konsumsi Pengelola Kegiatan Penguatan Jurusan
			525112.5529.02	Biaya Konsumsi Pengelola Kegiatan Penguatan Manajemen Institusi

			525112.5529.03	Biaya Konsumsi Pengelola Kegiatan Pengembangan Program Khusus
			525112.5529.99	Biaya perkantoran Lainnya
525113	Belanja Jasa			
	525113.513	Biaya Jasa		
		525113.5131	Biaya Listrik, Air dan Komunikasi	
			525113.5131.01	Biaya Langganan Listrik
			525113.5131.02	Biaya Langganan Telephon
			525113.5131.03	Biaya Langganan Internet
			525113.5131.04	Biaya Langganan Pdam
		525113.5132	Biaya Langganan	
			525113.5132.01	Biaya Langganan On Line E-journal (Jurnal Pendidikan)
			525113.5132.02	Biaya Langganan Tv. Kabel (Khusus Upt Bahasa Buday
		525113.5134	Biaya Jasa Konsultan	
			525113.5134.02	Biaya Konsultan Manajemen
			525113.5134.03	Biaya Kegiatan Manajemen Award
		525113.5135	Biaya Sewa	
			525113.5135.01	Biaya Sewa Untuk Kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi
		525113.5136	Biaya Jasa Profesi	
			525113.5136.01	Biaya Jasa Instruktur
			525113.5136.02	Biaya Nara Sumber
		525113.5139	Biaya Jasa Lainnya	
			525113.5139.01	Biaya daya jasa kegiatan PHKI
	525113.553	Biaya Jasa		
		525113.5531	Biaya Listrik, Air dan Komunikasi	
			525113.5531.01	Biaya Langganan Listrik
			525113.5531.02	Biaya Langganan Telephon
			525113.5531.03	Biaya Langganan Internet
			525113.5531.04	Biaya Langganan PDAM
		525113.5534	Biaya Jasa Konsultan	
			525113.5534.01	Biaya Konsultan Manajemen
			525113.5534.02	Biaya Kegiatan Manajemen Award
		525113.5535	Biaya Sewa	
			525113.5535.01	Biaya Sewa
		525113.5536	Biaya Jasa Profesi	
			525113.5536.01	Biaya Jasa Instruktur
			525113.5536.02	Biaya Nara Sumber
525114	Belanja Pemeliharaan			
	525114.514	Biaya Pemeliharaan		
		525114.5142	Biaya Pemeliharaan Peralatan & Mesin	
			525114.5142.03	Biaya Pemeliharaan Peralatan Laboratorium
			525114.5142.04	Biaya Pemeliharaan Peralatan Pendidikan
	525114.554	Biaya Pemeliharaan		
		525114.5541	Biaya Pemeliharaan Gedung Dan Bangunan	
			525114.5541.01	Biaya Pemeliharaan Gedung Dan Bangunan Kantor
			525114.5541.02	Biaya Pemeliharaan Kebersihan Gedung Kantor
			525114.5541.03	Biaya Pemeliharaan Halaman Dan Taman
		525114.5542	Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	
			525114.5542.01	Biaya Pemeliharaan Kendaraan Roda 4/6/10
			525114.5542.02	Biaya Pemeliharaan Kendaraan Roda 2
			525114.5542.05	Biaya Pemeliharaan Peralatan Kantor
525115	Belanja Perjalanan			
	525115.515	Biaya Perjalanan Dinas		
		525115.5151	Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri	
			525115.5151.01	Biaya Perjalanan Dinas Dalam Rangka Kegiatan Pendidikan
			525115.5151.02	Biaya Perjalanan Dinas Dalam Rangka Kegiatan Mahasiswa
			525115.5151.03	Biaya Perjalanan Dinas Dalam Rangka Kegiatan Penelitian
			525115.5151.04	Biaya Perjalanan Dinas Dalam Rangka Kegiatan Ppm
			525115.5151.05	Biaya Perjalanan Dinas Penguatan Jurusan
			525115.5151.06	Biaya Perjalanan Dinas Penguatan Manajemen Institusi
			525115.5151.07	Biaya Perjalanan Dinas Pengembangan Program Khusus
			525115.5151.08	Honorarium Transport Dosen Kuliah Tamu

	525115.555	Biaya Perjalanan Dinas	
	525115.5551	Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri	
	525115.5551.01	Perjalanan Dinas Dalam Rangka Kegiatan Manajemen	
525119		Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU	
	525119.511	Biaya Pegawai	
	525119.5119	Biaya Pegawai Lainnya	
	525119.5119.05	Biaya Bantuan Studi Lanjut	
	525119.519	Biaya Lain-Lain	
	525119.5191	Biaya Penyelenggaraan Pendidikan	
	525119.5191.01	Biaya Penyelenggaraan Kegiatan Wisuda	
	525119.5191.02	Biaya Penyelenggaraan Kegiatan Pengukuhan Guru Besar	
	525119.5191.03	Biaya Pelatihan Dan Kegiatan Lbe	
	525119.5191.04	Biaya Pelatihan Kegiatan E-learning	
	525119.5191.05	Biaya Kegiatan Akademik Lainnya	
	525119.5191.06	Biaya Penalaran, Minat, Bakat Kemahasiswaan	
	525119.5191.07	Biaya Informasi Dan Media Komunikasi Mahasiswa	
	525119.5191.08	Biaya Studi Banding Civitas Akademika	
	525119.5191.09	Biaya Bahan Habis Pakai Laboratorium D3	
	525119.5191.10	Biaya Bahan Habis Pakai Laboratorium S1	
	525119.5191.11	Biaya Bahan Habis Pakai Laboratorium S2	
	525119.5191.12	Biaya Bahan Habis Pakai Laboratorium S3	
	525119.5192	Biaya Kesejahteraan Mahasiswa	
	525119.5192.01	Biaya Bantuan Biaya Hidup Dan Beasiswa	
	525119.5192.02	Biaya Bantuan Tugas Akhir	
	525119.5192.03	Biaya Yang Terkait Pelayanan Kesehatan Mahasiswa	
	525119.5192.04	Biaya bantuan beasiswa dari BUMN, Yayasan Swasta	
	525119.5193	Biaya Penelitian	
	525119.5193.07	Biaya Penelitian Kerjasama Dengan Perorangan	
	525119.5193.08	Biaya Penelitian Kerjasama Dengan Lembaga/Badan Usaha	
	525119.5193.09	Biaya Penelitian Kerjasama Dengan PEMDA	
	525119.5194	Biaya Pengabdian Masyarakat	
	525119.5194.01	Biaya Bantuan Masyarakat Sekitar	
	525119.5194.02	Biaya Penyebarluasan Hasil Penelitian	
	525119.5195	Biaya Pengembangan SDM	
	525119.5195.01	Biaya Beasiswa Tugas Belajar Dalam Negeri	
	525119.5195.02	Biaya Beasiswa Tugas Belajar Luar Negeri	
	525119.5196	Biaya Pengembangan Manajemen Institusi	
	525119.5196.01	Biaya Penguatan Jurusan	
	525119.5196.02	Biaya Penguatan Manajemen Institusi	
	525119.5196.03	Biaya Pengembangan Program Khusus	
	525119.5199	Biaya Lain-Lain	
	525119.5199.01	Biaya Tridharma Perguruan Tinggi Yang Ditentukan Oleh Rektor	
	525119.5199.02	Biaya Transport Lokal Kegiatan Tridharma	
	525119.5199.03	Biaya Kegiatan Seminar, Workshop, Lokakarya, Diklat	
	525119.5199.04	Biaya Penyeleng. Media Promosi Dan Komunikasi	
	525119.5199.05	Biaya On Line E-Journal	
	525119.5199.06	Biaya Bandwith dan Internet	
	525119.5199.07	Biaya Beasiswa Putra Putri Karyawan	
	525119.5199.08	Biaya Medical Check Up dan Bantuan Pengobatan	
	525119.5199.09	Biaya Bahan Medik	
	525119.5199.10	Biaya Penghargaan Pegawai dan	

					Dosen
				525119.5199.11	Biaya Konsultan Manajemen
				525119.5199.12	Biaya Kegiatan Manajemen Award
				525119.5199.13	Biaya Sewa Kegiatan Tridharma PT
				525119.5199.14	Biaya Jasa Instruktur
				525119.5199.15	Biaya Nara Sumber
				525119.5199.99	Biaya Barang Dan Jasa Lainnya
		525119.621	Biaya Bunga BLU		
			525119.6211	Biaya Bunga	
				525119.6211.01	Biaya Bunga
		525119.622	Biaya Administrasi Bank BLU		
			525119.6221	Biaya Administrasi Bank	
				525119.6221.02	Biaya Administrasi Bank
526	Belanja Barang Lainnya				
	5263 Belanja Barang Lainnya				
		52631	Belanja Barang Lainnya		
			526311	Belanja Barang Lainnya untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemda	
			526311.519	Biaya Lain-Lain	
				526311.5199	Biaya Lain-Lain
				526311.5199.16	Bantuan Modal Usaha Mahasiswa
				526311.5199.17	Bantuan Kegiatan Mhs Tk. Wilayah Internasional
				526311.5199.18	Bantuan Pengembangan Organisasi Kemahasiswaan UKM
57	Belanja Bantuan Sosial				
	572 Belanja Bantuan Sosial Lembaga Pendidikan dan Peribadatan				
		5721	Belanja Bantuan Sosial Lembaga Pendidikan		
			57211	Belanja Bantuan Langsung (BlockGrant) sekolah/Lembaga/Guru	
				572111	Belanja Bantuan langsung (Block Grant) Sekolah/Lembaga/Guru
				572111.519	Biaya Lain-Lain
				572111.5192	Biaya Kesejahteraan Mahasiswa
				572111.5192.01	Biaya Bantuan Biaya Hidup Dan Beasiswa
			572113	Biaya Bantuan Beasiswa	
				572113.519	Biaya Lain-Lain
				572113.5192	Biaya Kesejahteraan Mahasiswa
				572113.5192.01	Biaya Bantuan Biaya Hidup Dan Beasiswa
				572113.5195	Biaya Pengembangan SDM
				572113.5195.01	Biaya Beasiswa Tugas Belajar Dalam Negeri
				572113.5195.02	Biaya Beasiswa Tugas Belajar Luar Negeri
573	Belanja Lembaga Sosial Lainnya				
	5731 Belanja Lembaga Sosial Lainnya				
		57311	Belanja Lembaga Sosial Lainnya		
			573111	Belanja Bantuan Sosial untuk Pemberdayaan Sosial dalam Bentuk Uang	
				573111.519	Biaya Lain-Lain
				573111.5199	Biaya Lain-Lain
				573111.5199.17	Bantuan Kegiatan Mhs Tk. Wilayah Internasional
				573111.5199.18	Bantuan Pengembangan Organisasi Kemahasiswaan UKM
575	Belanja Bantuan Sosial untuk Penanggulangan Kemiskinan				
	5751 Belanja Bantuan Sosial untuk Penanggulangan Kemiskinan				
		57511	Belanja Bantuan Sosial untuk Penanggulangan Kemiskinan		
			575111	Belanja Bantuan Sosial untuk Penanggulangan Kemiskinan dalam Bentuk Uang	
				575111.519	Biaya Lain-Lain
				575111.5192	Biaya Kesejahteraan Mahasiswa
				575111.5192.01	Biaya Bantuan Biaya Hidup Dan Beasiswa
				575111.5192.02	Biaya Bantuan Tugas Akhir
6	Keuntungan/ Kerugian Penjualan/Penilaian Aset				
	60 Keuntungan/ Kerugian Penjualan/Penilaian Aset				
	600 Keuntungan/ Kerugian Penjualan/Penilaian Aset				
		6000	Keuntungan/ Kerugian Penjualan/Penilaian Aset		
			60000	Keuntungan/ Kerugian Penjualan/Penilaian Aset	
				600000	Keuntungan/ Kerugian Penjualan/Penilaian Aset
				600000.631	Keuntungan Penjualan Aset Non Lancar
				600000.6311	Keuntungan Penjualan Aset Non Lancar
				600000.6311.01	Keuntungan Penjualan Aset Non Lancar
				600000.632	Kerugian Penjualan Aset Non Lancar
				600000.6321	Kerugian Penjualan Aset Non Lancar
				600000.6321.01	Kerugian Penjualan Aset Non Lancar
				600000.641	Keuntungan Penilaian Aset
				600000.6411	Keuntungan Penilaian Aset

					600000.6411.01	Keuntungan Penilaian Aset					
				600000.6412	Keuntungan Selisih Kurs						
					600000.6412.01	Keuntungan Selisih Kurs					
		600000.642			Kerugian Penilaian Aset						
				600000.6421	Kerugian Penilaian Aset						
					600000.6421.01	Kerugian Penilaian Aset					
				600000.6422	Kerugian Selisih Kurs						
					600000.6422.01	Kerugian Selisih Kurs					
7	Pos Pos Luar Biasa										
	70	Pos Pos Luar Biasa									
		700	Pos Pos Luar Biasa								
			7000	Pos Pos Luar Biasa							
				70000	Pos Pos Luar Biasa						
					700000	Pos Pos Luar Biasa					
					700000.711	Pendapatan Dari Kejadian Luar Biasa					
						700000.7111	Pendapatan Dari Kejadian Luar Biasa				
							700000.7111.01	Pendapatan Dari Kejadian Luar Biasa			
								700000.721	Biaya Dari Kejadian Luar Biasa		
									700000.7211	Biaya Dari Kejadian Luar Biasa	
										700000.7211.01	Biaya Dari Kejadian Luar Biasa

BAB V APLIKASI SISTEM AKUNTANSI BLU ITS

I. Aplikasi Sistem Akuntansi berbasis WEB BLU ITS

Badan Layanan Umum Institut Teknologi Sepuluh Nopember telah menerapkan dan mengembangkan system akuntansi dengan Aplikasi Sistem Akuntansi berbasis WEB. Aplikasi Sistem Akuntansi berbasis WEB ini dirancang khusus untuk menghasilkan :

5. Posisi Keuangan secara Akurat dan Tepat Waktu
6. Informasi tentang kemampuan BLU untuk memperoleh sumber daya ekonomi berikut beban yang terjadi selama satu periode
7. Informasi mengenai sumber dan penggunaan dana selama satu periode
8. Informasi tentang pelaksanaan anggaran secara akurat dan tepat waktu

Aplikasi Sistem akuntansi BLU ITS dapat menghasilkan Laporan Keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang ditetapkan oleh Asosiasi Profesi Akuntan Indonesia, yang terdiri dari:

1. Laporan Realisasi Anggaran/Laporan Operasional;
2. Neraca;
3. Laporan Arus Kas;
4. CatatanatasLaporanKeuangan

J. Gambaran Singkat Cara Kerja Aplikasi Sistem Akuntansi berbasis WEB BLU ITS

1. Menu LOGIN

Menu Login ini digunakan untuk masuk ke dalam Aplikasi Sistem Akuntansi BLU ITS. Ada empat jenis user yang disediakan dalam Aplikasi Sistem akuntansi Keuangan BLU ITS, yaitu user (1) Supervisor; (2) Admin; (3) User; dan (4) Manajemen. Setiap user akan memiliki tampilan dan menu yang berbeda ketika masuk dalam Aplikasi Sistem Akuntansi.



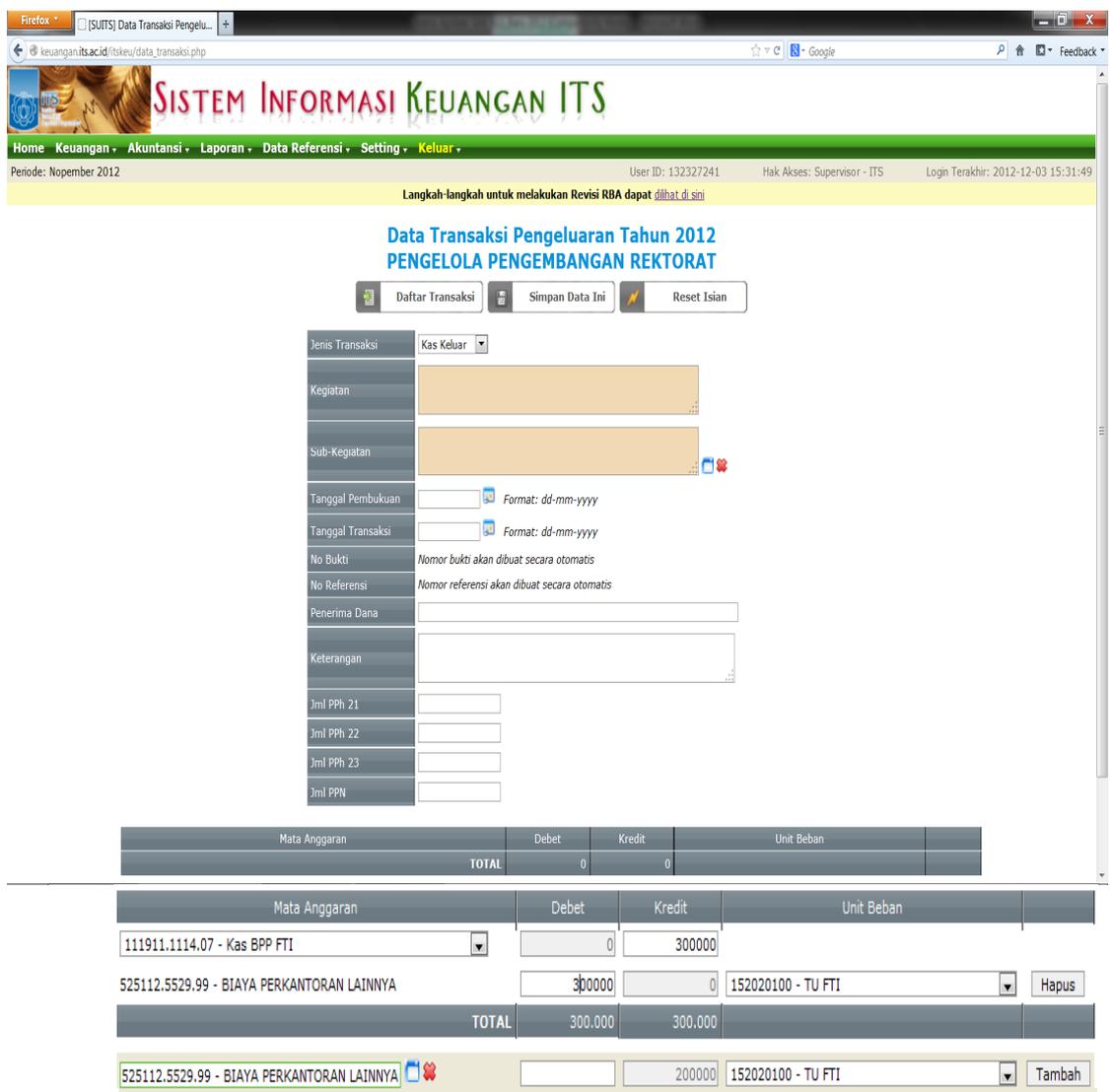
- a. Masukkan username dan password anda. Pastikan username dan password yang anda masukkan benar.
- b. Tekan Enter  atau tekan tombol 
- c. Jika username dan password salah, maka muncul peringatan

Login gagal

- d. ulangi langkah 1.

2. Menu Jurnal

Ada tiga jenis jurnal pada proses penjurnalan dalam Aplikasi Sistem Akuntansi BLU ITS, yaitu (1) Penerimaan, (2) Jurnal Pengeluaran (3) Jurnal Memorial. Bentuk jurnal dalam Aplikasi ditampilkan pada gambar dibawah ini ;



The screenshot shows the 'SISTEM INFORMASI KEUANGAN ITS' interface. The main heading is 'Data Transaksi Pengeluaran Tahun 2012' with the sub-heading 'PENGELOLA PENGEMBANGAN REKTORAT'. There are buttons for 'Daftar Transaksi', 'Simpan Data Ini', and 'Reset Isian'. The form includes several input fields: 'Jenis Transaksi' (set to 'Kas Keluar'), 'Kegiatan', 'Sub-Kegiatan', 'Tanggal Pembukuan', 'Tanggal Transaksi', 'No Bukti', 'No Referensi', 'Penerima Dana', 'Keterangan', and tax-related fields (Jml PPh 21, 22, 23, PPN). Below the form is a table for budget items:

Mata Anggaran	Debet	Kredit	Unit Beban
TOTAL	0	0	

Mata Anggaran	Debet	Kredit	Unit Beban
111911.1114.07 - Kas BPP FTI	0	300000	
525112.5529.99 - BIAYA PERKANTORAN LAINNYA	300000	0	152020100 - TU FTI
TOTAL	300.000	300.000	

At the bottom, there is a 'Tambah' button next to a new entry: '525112.5529.99 - BIAYA PERKANTORAN LAINNYA' with a credit value of 200000 and unit '152020100 - TU FTI'.

3. Menu Buku Besar

Tampilan buku besar dalam Aplikasi Sistem Akuntansi Keuangan BLU ITS dipergunakan untuk melihat mutasi transaksi debit dan kredit per akundan per unit kerja, serta digunakan untuk melihat saldo akhir per akun. Bentuk jurnal dalam Aplikasi ditampilkan pada gambar dibawah ini ;

The screenshot displays the 'Buku Besar Unit' (General Ledger) interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Keuangan', 'Akuntansi', 'Laporan', 'Data Referensi', 'Setting', and 'Keluar'. Below this, the period is set to 'Nopember 2012'. The user ID is 132327241, and the login time is 2012-12-03 15:42:25. A message indicates that the RBA revision steps can be viewed at a specific URL.

The main section is titled 'Buku Besar Unit' and contains a form with the following fields:

- Thn. Anggaran : Nopember 2012
- Status Posting : [Empty]
- Unit :110401120 - PENGELOLA PENGEMBANGAN REKTORAT
- Mata Anggaran : 111911.1114.88 - Kas BPP Pengelola Pengembangan Rektorat

A 'Cetak' (Print) button is located to the right of the form. Below the form is a table with the following data:

Tgl. Buku	Nama Aktivitas	Referensi	Uraian	Debet	Kredit
1. 08-11-2012		0243/110401120/XI/12	Pengembalian UMK Kegiatan International Conference Urban Design Asia 2012	0	11.900.000
2. 30-11-2012	Kegiatan Insidental	0240/110401120/XI/12	Penerimaan bantuan Kegiatan UNY Scientific Fair di Yogyakarta bulan Nopember 2012	0	1.410.000
3. 30-11-2012	Kegiatan Insidental	0241/110401120/XI/12	Penerimaan bantuan Kegiatan International Conference World Architecture Festival 2012 bulan Oktober 2012	0	16.026.000
4. 30-11-2012	Kegiatan Insidental	0242/110401120/XI/12	Penerimaan bantuan Kegiatan International Conference Urban Design Asia 2012 di Soul, Korea Selatan bulan Oktober 2012	0	11.900.000
5. 30-11-2012	Bantuan Pendidikan bagi putra/putri Dosen/Karyawan dan Askes Tenaga Honoror	0244/110401120/XI/12	Penerimaan bantuan beasiswa putra putri karyawan a.n Lydia Christina Bentura dari alm. Dr.Jr. Piter Lodewyk Frans Bentura, CES, DEA untuk bulan Januari - Juni 2012	0	450.000
TOTAL				0	41.686.000

At the bottom right of the table, there is a 'Semua' (All) button.

4. Menu NeracaSaldo

Menu Necara Saldo dalam Aplikasi Sistem Akuntansi Keuangan BLU ITS dipergunakan untuk melihat saldo akhir tiapakun. Bentuk Neraca Saldo dalam Aplikasi ditampilkan pada gambar dibawah ini ;

No	Akun	Debet	Kredit
1xx	Kas	xxxxxx	
1xx	Bank	xxxxxx	
1xx	Piutang	xxxxxx	
1xx	Persediaan	xxxxxx	
2xx	Kewajiban		xxxxxx
3xx	Equitas		xxxxxx
4xx	Pendapatan Pendidikan		yyyyyy
5xx	Biaya biaya	yyyyyy	
	Jumlah	xxxyyy	xxxyyy

5. Menu Cetak Neraca

Menu laporan Neraca dalam Aplikasi Sistem Akuntansi Keuangan BLU ITS dipergunakan untuk menyusun Laporan Posisi Keuangan (Neraca). Bentuk Neraca dalam Aplikasi ditampilkan pada gambar dibawah ini ;

**Institut Teknologi Sepuluh Nopember
Laporan Neraca
Periode Januari Tahun 2012**

Uraian	Periode Tahun		Perubahan	
	2.012	2.011	Rupiah	%
Aset				
Aset Lancar				
Kas Dan Setara Kas	50.663.366.176	42.827.471.700	7.835.894.476	0
Investasi Jangka Pendek	-	3.000.000.000	(3.000.000.000)	1
Piutang Usaha	5.906.455.000	2.391.386.167	3.515.068.833	1
Piutang Lain-Lain	4.924.723.245	1.338.044.355	3.586.678.890	1
Persediaan	3.490.370.176	4.022.997.397	(532.627.221)	(0)
JUMLAH Aset Lancar	64.984.914.597	53.579.899.619	11.405.014.978	0
Investasi Jangka Panjang				
Investasi Non Permanen	-	-	-	-
Investasi Permanen	-	-	-	-
JUMLAH Investasi Jangka Panjang	-	-	-	-
Aset Tetap				
Tanah	1.413.714.589.200	1.413.714.589.200	-	-
Peralatan dan Mesin	197.724.314.516	77.471.336.929	120.252.977.587	1
Gedung dan Bangunan	305.380.891.180	148.408.710.721	156.972.180.459	1
Jalan, Irigasi Dan Jaringan	18.627.064.156	19.215.284.052	(588.219.896)	(0)
Aset Tetap Lainnya	5.347.649.699	4.665.305.133	682.344.566	0
JUMLAH Aset Tetap	1.940.794.508.751	1.663.475.226.035	277.319.282.716	0
Aset Tak Berwujud				
Software	2.985.119.727	1.890.214.104	1.094.905.623	0
Hak Cipta	-	-	-	-
Royalti	-	-	-	-
Paten	-	-	-	-
Aset Tak Berwujud Lainnya	-	-	-	-
JUMLAH Aset Tak Berwujud	2.985.119.727	1.890.214.104	1.094.905.623	0
Aset Lainnya				
Konstruksi Dalam Pengerjaan	10.233.351.577	108.899.801.674	(98.666.450.097)	(10)
Aset Kerjasama Operasi	-	-	-	-
Aset Sewa Guna Usaha	-	-	-	-
Aset Lain Lain	246.381.133	-	246.381.133	1
JUMLAH Aset Lainnya	10.479.732.710	108.899.801.674	(98.420.068.964)	(9)
JUMLAH Aset	2.019.244.275.785	1.827.845.141.432	191.399.134.353	0
Kewajiban				
Kewajiban Jangka Pendek				
Utang Usaha	-	-	-	-
Utang Pajak	-	-	-	-
Biaya Yang Masih Harus Dibayar	39.796.271	-	39.796.271	1
Pendapatan Diterima Di Muka	28.777.568.337	27.543.041.000	1.234.527.337	0
Uang Muka Dari KPPN	200.000.000	200.000.000	-	-
Kewajiban Jangka Pendek Lainnya	197.838.788	238.188.788	(40.350.000)	(0)
JUMLAH Kewajiban Jangka Pendek	29.215.203.396	27.981.229.788	1.233.973.608	0
Kewajiban Jangka Panjang				
Pinjaman Bank Jangka Panjang	-	-	-	-
Kewajiban Jangka Panjang Lainnya	-	-	-	-
JUMLAH Kewajiban Jangka Panjang	-	-	-	-
JUMLAH Kewajiban	29.215.203.396	27.981.229.788	1.233.973.608	0
Ekuitas				
Ekuitas Tidak Terikat				
Ekuitas Awal	1.895.303.044.985	1.895.303.044.985	-	-
Surplus Defisit Tahun Lalu	46.463.862.267	45.249.004.176	1.214.858.091	0
Surplus Defisit Tahun Berjalan	(3.333.181.841)	(5.201.447.359)	1.868.265.518	(1)
Ekuitas Donasi	-	-	-	-
Kenaikan (Penurunan) Ekuitas Ti	(473.321.877.825)	(135.486.690.158)	(337.835.187.667)	1
JUMLAH Ekuitas Tidak Terikat	1.465.111.847.586	1.799.863.911.644	(334.752.064.058)	(0)
Ekuitas Terikat Temporer				
Ekuitas Terikat Temporer	272.625.801.638	-	272.625.801.638	1
JUMLAH Ekuitas Terikat Temporer	272.625.801.638	-	272.625.801.638	1
Ekuitas Terikat Permanen				
Ekuitas Terikat Permanen	252.291.423.165	-	252.291.423.165	1
JUMLAH Ekuitas Terikat Permanen	252.291.423.165	-	252.291.423.165	1
JUMLAH Ekuitas	1.990.029.072.389	1.799.863.911.644	190.165.160.745	0
JUMLAH KEWAJIBAN + EKUITAS	2.019.244.275.785	1.827.845.141.432	191.399.134.353	0

6. Menu Cetak Laporan Aktivitas

Menu laporan Aktivitas dalam Aplikasi Sistem Akuntansi Keuangan BLU ITS dipergunakan untuk menyusun Laporan Aktivitas. Bentuk Laporan Aktivitas dalam Aplikasi ditampilkan pada gambar dibawah ini;

**Institut Teknologi Sepuluh Nopember
Laporan Aktivitas
Periode Januari Tahun 2012**

Uraian	Periode Tahun 2012	Periode Tahun 2011	Perubahan	
			Rupiah	%
4 Pendapatan				
40 Pendapatan APBN				
401 Pendapatan APBN Operasional	6.479.437.400	6.212.786.350	266.651.050	4,12%
402 Pendapatan APBN Investasi	-	-	-	0,00%
JUMLAH Pendapatan APBN	6.479.437.400	6.212.786.350	266.651.050	4,12%
41 Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan				
411 Pendapatan Jasa Pelayanan Pendidikan	353.464.155	1.861.816.506	(1.508.352.351)	-426,73%
412 Pendapatan Penelitian	-	-	-	0,00%
413 Pendapatan Pengabdian Masyarakat	775.305.026	480.058.936	295.246.090	38,08%
JUMLAH Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan	1.128.769.181	2.341.875.442	(1.213.106.261)	-107,47%
42 Pendapatan Hibah				
421 Pendapatan Hibah Terikat Permanen	-	-	-	0,00%
422 Pendapatan Hibah Terikat Temporer	-	-	-	0,00%
423 Pendapatan Hibah Tidak Terikat	-	-	-	0,00%
JUMLAH Pendapatan Hibah	-	-	-	0,00%
43 Pendapatan Kerjasama				
431 Pendapatan Hasil Kerjasama Perora	-	-	-	0,00%
432 Pendapatan Hasil Kerjasama Lembaga	4.047.827.315	3.342.915.400	704.911.915	17,41%
433 Pendapatan Hasil Kerjasama PEMDA	-	-	-	0,00%
JUMLAH Pendapatan Kerjasama	4.047.827.315	3.342.915.400	704.911.915	17,41%
JUMLAH Pendapatan	11.656.033.896	11.897.577.192	(241.543.296)	-2,07%
5 Biaya				
51 Biaya Layanan				
511 Biaya Pegawai	(7.098.017.689)	(7.294.355.057)	196.337.368	-2,77%
512 Biaya Bahan dan Perlengkapan	(401.176.143)	(505.864.310)	104.688.167	-26,10%
513 Biaya Jasa	(37.860.059)	(27.188.478)	(10.671.581)	28,19%
514 Biaya Pemeliharaan	(45.565.647)	(14.178.500)	(31.387.147)	68,88%
515 Biaya Perjalanan Dinas	(97.747.706)	(106.550.800)	8.803.094	-9,01%
517 Biaya Penyusutan	-	-	-	0,00%
518 Biaya Amortisasi	-	-	-	0,00%
519 Biaya Lain-Lain	(3.670.767.980)	(5.551.942.353)	1.881.174.373	-51,25%
JUMLAH Biaya Layanan	(11.351.135.224)	(13.500.079.498)	2.148.944.274	-18,93%
55 Biaya Umum dan Administrasi				
551 Biaya Pegawai	(2.975.664.258)	(2.461.993.186)	(513.671.072)	17,26%
552 Biaya Bahan & Perlengkapan	(380.789.230)	(668.740.749)	287.951.519	-75,62%
553 Biaya Jasa	(66.245.194)	(70.559.150)	4.313.956	-6,51%
554 Biaya Pemeliharaan	(284.703.198)	(317.306.617)	32.603.419	-11,45%
555 Biaya Perjalanan Dinas	(22.452.371)	(151.423.457)	128.971.086	-574,42%
557 Biaya Penyusutan	-	-	-	0,00%
558 Biaya Amortisasi	-	-	-	0,00%
JUMLAH Biaya Umum dan Administrasi	(3.729.854.251)	(3.670.023.159)	(59.831.092)	1,60%
JUMLAH Biaya	(15.080.989.475)	(17.170.102.657)	2.089.113.182	-13,85%
6 Pendapatan (Biaya) Lain Lain				
61 Pendapatan Lain Lain				
611 Pendapatan Jasa Lembaga Keuangan	80.568.119	86.444.581	(5.876.462)	-7,29%
612 Pendapatan Investasi	-	-	-	0,00%
619 Pendapatan Lain Lain	27.737.250	-	27.737.250	100,00%
JUMLAH Pendapatan Lain Lain	108.305.369	86.444.581	21.860.788	20,18%
62 Biaya Lain Lain				
621 Biaya Bunga BLU	(16.113.631)	(14.389.475)	(1.724.156)	10,70%
622 Biaya Administrasi Bank BLU	(418.000)	(977.000)	559.000	-133,73%
JUMLAH Biaya Lain Lain	(16.531.631)	(15.366.475)	(1.165.156)	7,05%
63 Keuntungan/Kerugian Penjualan Aset Non Lancar				
631 Keuntungan Penjualan Aset Non Lancar	-	-	-	0,00%
632 Kerugian Penjualan Aset Non Lancar	-	-	-	0,00%
JUMLAH Keuntungan/Kerugian Penjualan Aset Non Lancar	-	-	-	0,00%
64 Keuntungan/Kerugian Penilaian Aset				
641 Keuntungan Penilaian Aset	-	-	-	0,00%
642 Kerugian Penilaian Aset	-	-	-	0,00%
JUMLAH Keuntungan/Kerugian Penilaian Aset	-	-	-	0,00%
JUMLAH Pendapatan (Biaya) Lain Lain	91.773.738	71.078.106	20.695.632	22,55%
7 Pos Pos Luar Biasa				
71 Pendapatan Dari Kejadian Luar Biasa				
711 Pendapatan Dari Kejadian Luar Biasa	-	-	-	0,00%
JUMLAH Pendapatan Dari Kejadian Luar Biasa	-	-	-	0,00%
72 Biaya Dari Kejadian Luar Biasa				
721 Biaya Dari Kejadian Luar Biasa	-	-	-	0,00%
JUMLAH Biaya Dari Kejadian Luar Biasa	-	-	-	0,00%
JUMLAH Pos Pos Luar Biasa	-	-	-	0,00%
SURPLUS/DEFISIT TAHUN BERJALAN	(3.333.181.841)	(5.201.447.359)	1.868.265.518	-35,92%

7. Menu Cetak laporan Arus Kas

Menu laporan Arus Kas dalam Aplikasi Sistem Akuntansi Keuangan BLU ITS dipergunakan untuk menyusun Laporan Arus Kas. Bentuk Laporan Arus Kas dalam Aplikasi ditampilkan pada gambar 25 dibawah ini ;

ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI

Arus Masuk

Pendapatan APBN
 Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan
 Pendapatan Hibah
 Pendapatan Kerjasama
 Pendapatan Lain Lain

Sub Total Arus Masuk

Arus Keluar

Biaya Layanan
 Biaya Administrasi dan Umum
 Biaya Lain Lain
 Penambahan Persediaan

Sub Total Arus Keluar

Arus Kas Dari Aktivitas Operasi

ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI

Arus Masuk

Hasil Penjualan Aset Tetap
 Hasil Penjualan Aset Lain Lain
 Hasil Pencairan Investasi Jangka Pendek
 Hasil Penjualan Investasi Jangka Panjang
 Keuntungan Penjualan Aset Non Lancar

Sub Total Arus Masuk

Arus Keluar

Perolehan Aset Tetap
 Perolehan aset Lain Lain
 Perolehan Investasi Jangka Pendek
 Perolehan Investasi Jangka Panjang
 Kerugian Penjualan Aset Non Lancar

Sub Total Arus Keluar

Arus Kas Dari Aktivitas Investasi

ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN

Arus Masuk

Perolehan Kewajiban Jangka Panjang
 Pendapatan Dari Kejadian Luar Biasa

Sub Total Arus Masuk

Arus Keluar

Pembayaran Kewajiban Jangka Panjang
 Biaya Kejadian Luar Biasa

Sub Total Arus Keluar

Arus Kas Dari Aktivitas Pendanaan

KENAIKAN KAS BERSIH

KAS DAN SETARA KAS AWAL

JUMLAH SALDO KAS

BAB VI PENUTUP

Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum menyebutkan bahwa “BLU mengembangkan dan Menerapkan sistem akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dan ditetapkan menteri/pimpinan lembaga”. Badan Layanan Umum Institut Teknologi Sepuluh Nopember telah menerapkan dan mengembangkan system akuntansi dengan bantuan Aplikasi Sistem Akuntansi berbasis WEB.

Sistem Akuntansi Keuangan BLU ITS diharapkan dapat memberikan Pedoman dan Landasaan dalam Pengelolaan Keuangan serta Pelaporan Keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku, serta sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku di Indonesia, sehingga Badan Layanan Umum ITS mampu menyusun Laporan Keuangan yang akuntabel, transparan dan efisien guna mendukung tujuan dari Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan untuk mendapatkan opini Wajar Tanpa Pengecualian atas Laporan Keuangan Kementrian Lembaga dari BPK.

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

MOHAMMAD NUH