SALINAN LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
NOMOR 19 TAHUN 2013
TENTANG
SISTEM AKUNTANSI UNIVERSITAS UNIVERSITAS LAMPUNG

BAB I
SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Mempertimbangkan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara khususnya Pasal 68 dan Pasal 69 tentang pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum 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 khususnya Pasal 25, Pasal 26, dan Pasal 27 mengenai Akuntabilitas, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban Keuangan BLU, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Sistem Akuntansi Badan Layanan Umum, Standar Akuntansi Keuangan yang ditetapkan Ikatan Akuntan Indonesia, dan prinsip dan praktek akuntansi yang lazim diterapkan dalam pelaporan keuangan entitas pendidikan, dipandang perlu mengembangkan sistem dan kebijakan akuntansi yang tepat dan sesuai dengan karakteristik Perguruan Tinggi dengan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU).

Sistem akuntansi ini memuat pokok-pokok kebijakan dan prosedur akuntansi yang harus diterapkan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan PK-BLU UNILA.

2. Tujuan dan Peranan

Sistem akuntansi PK-BLU UNILA disusun dengan tujuan:

- a. sebagai pilihan prinsip dan metode akuntansi yang dipandang paling tepat untuk diterapkan dalam penyelenggaraan akuntansi di lingkungan PK-BLU UNILA dengan berbasis kepada standar akuntansi keuangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. sebagai acuan dalam menentukan perlakuan akuntansi atas transaksi dan peristiwa ekonomi yang terjadi di lingkungan PK-BLU UNILA; dan
- c. sebagai acuan bagi PK-BLU UNILA dalam mengembangkan sistem aplikasi akuntansi keuangan.

3. Ruang Lingkup

Sistem akuntansi PK-BLU UNILA ini menguraikan prinsip-prinsip dan metode akuntansi yang dianut PK-BLU UNILA dalam penyusunan laporan keuangan berbasis standar akuntansi keuangan (SAK) serta penerapannya dalam mengakui, mencatat, menyajikan, dan mengungkapkan transaksi-transaksi pendapatan, keuntungan, biaya, kerugian, aset, kewajiban, dan ekuitas.

B. 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. Fungsi Laporan Keuangan

Laporan keuangan PK-BLU UNILA berfungsi sebagai:

- a. pertanggungjawaban periodik atas pengelolaan sumber daya yang dikendalikan dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada PK-BLU UNILA dalam mencapai tujuan;
- b. 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 PK-BLU UNILA serta ketaatannya terhadap peraturan perundangan; dan
- c. evaluasi pelaksanaan kegiatan PK-BLU UNILA sehingga memudahkan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh penerimaan, pengeluaran, aset, kewajiban dan ekuitas PK-BLU UNILA untuk kepentingan *stakeholders*.

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

- a. 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 PK-BLU UNILA dalam memodifikasi sumber daya di masa lalu berguna untuk memprediksi kemampuan PK-BLU UNILA 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 PK-BLU UNILA akan berhasil meningkatkan lebih lanjut sumber keuangannya.

Informasi likuiditas dan solvabilitas berguna untuk memprediksi kemampuan PK-BLU UNILA 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.

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

3. 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 PK-BLU UNILA. 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, PK-BLU UNILA menerapkan sepenuhnya Sistem Akuntansi 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 Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

b. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan

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

1) 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.

2) 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 mengkoreksi, hasil evaluasi mereka di masa lalu.

3) 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*).

4) Kelengkapan

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

5) 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.

6) 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.

7) 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.

8) Substansi Menungguli Bentuk (*Substance Over Form*)

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

9) 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.

c. Asumsi Dasar

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

1) 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.

2) Dasar Akrua

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.

4. Komponen Laporan Keuangan

Laporan keuangan PK-BLU UNILA terdiri atas:

- a. laporan posisi keuangan (neraca);
- b. laporan aktivitas;
- c. laporan arus kas; dan
- d. catatan atas laporan keuangan (CaLK).

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 PK-BLU UNILA pada suatu tanggal tertentu, meliputi aset, kewajiban, dan ekuitas.

Aset adalah sumber daya yang dikuasai PK-BLU UNILA 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 PK-BLU UNILA melalui penggunaan atau pelepasan aset tersebut.

Kewajiban merupakan kewajiban masa kini yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya dimasa depan akan mengakibatkan arus keluar dari sumber daya PK-BLU UNILA 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.

Ekuitas adalah hak residual atas aset PK-BLU UNILA setelah dikurangi seluruh kewajiban.

Di dalam 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 PK-BLU UNILA dalam memberikan jasa layanan secara berkelanjutan, dan menilai likuiditas, solvabilitas, dan kebutuhan pendanaan eksternal.

b. Laporan Aktivitas

Laporan aktivitas menyajikan informasi tentang aktivitas PK-BLU UNILA mengenai sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh PK-BLU UNILA. Oleh karena itu, laporan aktivitas memuat unsur penghasilan dan beban

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 PK-BLU UNILA 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.

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 PK-BLU UNILA 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 PK-BLU UNILA 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 PK-BLU UNILA dalam menghasilkan kas dan setara kas, sumber dan penggunaan dana PK-BLU UNILA, dan untuk memprediksi kemampuan PK-BLU UNILA dalam memperoleh sumber dana serta penggunaannya dimasa yang akan datang.

d. CaLK

CaLK memuat pengungkapan dan penjelasan informasi yang disajikan dalam neraca, laporan aktivitas dan laporan arus kas, sehingga pengguna laporan keuangan PK-BLU UNILA.

Informasi dalam CaLK terutama mencakup informasi singkat tentang PK-BLU UNILA, kebijakan akuntansi penting yang mendasari penyajian laporan keuangan, serta pengungkapan informasi penting dan penjelasan atau rincian atas pos-pos laporan keuangan.

5. Klasifikasi di dalam Laporan Keuangan

Laporan posisi keuangan (neraca) PK-BLU UNILA menyajikan:

- a. aset dengan mengklasifikasikannya ke dalam aset lancar dan aset tidak lancar serta 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 (dua belas) bulan;
- b. 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; dan
- c. ekuitas dengan mengklasifikasikannya berdasarkan pada ada tidaknya pembatasan dalam penggunaannya, yaitu ekuitas tidak terikat, ekuitas terikat temporer, dan ekuitas terikat permanen.

Laporan aktivitas PK-BLU UNILA menyajikan:

- a. pendapatan dengan mengklasifikasikannya berdasarkan sumber dan ada tidaknya pembatasan dalam penggunaannya; dan
- b. beban dengan mengklasifikasikannya berdasarkan fungsi dan sifat beban.

Laporan arus kas PK-BLU UNILA menyajikan arus kas masuk dan keluar dengan mengelompokkannya kedalam aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan.

6. Periode Laporan

Laporan keuangan disusun dan disajikan dalam satu siklus usaha normal PK-BLU UNILA, yaitu 1 (satu) tahun kalender dari 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

PK-BLU UNILA menyusun dan menyajikan laporan keuangan sesuai dengan jadwal pelaporan menurut peraturan perundang-undangan.

7. Bahasa Laporan

Laporan keuangan PK-BLU UNILA dibuat dalam bahasa Indonesia. 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.

8. Mata Uang Pelaporan

Mata uang pelaporan yang digunakan oleh PK-BLU UNILA adalah Rupiah.

Transaksi dalam mata uang asing dikonversi kedalam Rupiah sesuai kurs pada saat transaksi.

Pada tanggal laporan, aset dan kewajiban moneter dalam mata uang asing dikonversi ke dalam Rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal tersebut.

9. Materialitas Akun

Akun-akun yang material harus disajikan tersendiri dalam laporan keuangan.

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 CaLK.

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

10. Informasi Komparatif

Laporan keuangan PK-BLU UNILA 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.

11. 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:

- a. nama BLU;
- b. nama komponen laporan keuangan;
- c. tanggal atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, mana yang lebih tepat bagi setiap komponen laporan keuangan;
- d. mata uang pelaporan (dalam Rupiah).

12. Format Laporan Keuangan

Laporan keuangan PK-BLU UNILA disajikan sedemikian rupa sehingga menunjukkan berbagai unsur posisi keuangan yang diperlukan bagi penyajian secara wajar.

Informasi minimal dan format laporan keuangan yang terdiri atas neraca, laporan aktivitas, laporan arus kas, dan CaLK disajikan pada bagian B.

B. TANGGUNG JAWAB PENYUSUNAN DAN PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

1. Laporan Keuangan PK-BLU Unila

Pimpinan PK-BLU UNILA 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 PK-BLU UNILA menyampaikan surat pernyataan tanggung jawab yang berisikan pernyataan bahwa:

- a. pengelolaan anggaran telah dilaksanakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai;
- b. akuntansi keuangan telah diselenggarakan sesuai standar akuntansi keuangan dan peraturan lain yang berlaku; dan
- c. kebenaran isi laporan keuangan merupakan tanggung jawab Pimpinan PK-BLU UNILA.

Laporan Keuangan PK-BLU Unila terdiri atas:

SURAT PERNYATAAN PIMPINAN PK-BLU UNILA
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 : Jl.Prof. Seomantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung
Alamat Rumah :
Jabatan : Rektor
2. Nama :
Alamat Kantor : Jl.Prof. Seomantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung
Alamat Rumah :
Jabatan : Pembantu Rektor Bidang Administrasi, Umum, dan Keuangan

menyatakan bahwa:

1. Bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan PK-BLU UNILA;
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 PK-BLU UNILA telah dimuat secara lengkap dan benar;
4. Laporan keuangan PK-BLU UNILA tidak mengandung informasi atau fakta material yang tidak benar, dan tidak menghilangkan informasi atau fakta material;
5. Bertanggung jawab atas sistem pengendalian internal dalam PK-BLU UNILA.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Bandar Lampung,20X2

Pembantu Rektor
Bidang Administrasi, Umum dan Keuangan,

Rektor,

(.....)

(.....)

BADAN LAYANAN UMUM UNIVERSITAS LAMPUNG
LAPORAN POSISI KEUANGAN (NERACA)
PER 31 DESEMBER 20X2 DAN 20X1

(dalam Rupiah)

ASET	Catatan 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		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Aset Tidak Lancar			
Investasi Jangka Panjang		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Properti Investasi (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 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 Biologik – nilai wajar		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Aset Kerja sama 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		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
TOTAL ASET		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx

BADAN LAYANAN UMUM UNIVERSITAS LAMPUNG
LAPORAN POSISI KEUANGAN (NERACA)
PER 31 DESEMBER 20X2 DAN 20X1

(dalam Rupiah)

KEWAJIBAN DAN EKUITAS	Catatan an No.	20X2	20X1
<hr/>			
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>

BADAN LAYANAN UMUM UNIVERSITAS LAMPUNG
LAPORAN AKTIVITAS
UNTUK TAHUN-TAHUN YANG BERAKHIR TANGGAL 31 DESEMBER 20X2 DAN 20X1

(dalam Rupiah)

Catatan	Tidak Terikat		Terikat Temporer		Terikat Permanen		Jumlah	
	20X2	20X1	20X2	20X1	20X2	20X1	20X2	20X1
PENDAPATAN								
Pendapatan Usaha dari								
Jasa Layanan	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	-	-	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Pendapatan dari APBN	-	-	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	-	-	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Pendapatan Hibah	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Pendapatan Lainnya	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Jumlah Pendapatan	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
BEBAN								
Beban Layanan	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Beban Umum dan								
Administrasi	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Jumlah Beban	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
KEUNTUNGAN (KERUGIAN)								
Penjualan Aset Non Lancar	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	-	-	-	-	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Kenaikan (Penurunan) Nilai								
Investasi	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	-	-	-	-	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Kerugian Akibat Bencana								
Alam	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	-	-	-	-	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Jumlah Keuntungan (Kerugian)	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
SURPLUS (DEFISIT)								
								xx.xxx.xxx
SURPLUS (DEFISIT) DILUAR APBN								
								xx.xxx.xxx

BADAN LAYANAN UMUM UNIVERSITAS LAMPUNG
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			
Penerimaan Dari Usaha Jasa Layanan		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Penerimaan Dari APBN		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Penerimaan Dari Hibah		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Penerimaan Dari Piutang		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Penerimaan Titipan Beasiswa		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Penerimaan Potongan Pajak		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Penerimaan Lainnya		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Arus Keluar			
Pembayaran Kepada Pegawai		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Pembayaran Kepada Pemasok		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Pembayaran Titipan Beasiswa		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Setoran Pajak		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Pembayaran Lainnya		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
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
Arus Keluar			
Pembayaran untuk Pengadaan Aset Tetap		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Kas Bersih Dari Aktivitas Investasi		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN			
Arus Masuk			
Perolehan Pinjaman Jangka Panjang		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Arus Keluar			
Pembayaran Cicilan Pinjaman Jk. Panjang		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
Kas Bersih Dari Aktivitas Pendanaan		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
KENAIKAN (PENURUNAN) KAS BERSIH			
KAS BERSIH PADA AWAL PERIODE			
		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx
KAS BERSIH PADA AKHIR PERIODE			
		xx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx

BADAN LAYANAN UMUM UNIVERSITAS LAMPUNG
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
UNTUK TAHUN-TAHUN YANG BERAKHIR TANGGAL 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

1. Pendahuluan

1.1. Gambaran Umum PK-BLU UNILA

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

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

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

1.3. Struktur Organisasi PK-BLU UNILA dan Nama Pengelola dan Dewan Pengawas PK-BLU UNILA

1.4. Tempat Kedudukan dan Lokasi Kegiatan Utama PK-BLU UNILA

2. Ikhtisar Kebijakan Akuntansi Yang Penting

2.1. Dasar Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan

Memuat pernyataan sebagai berikut:

- Laporan keuangan PK-BLU UNILA telah disajikan sesuai dengan standar akuntansi keuangan (PSAK 45) yang berlaku dan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pelaporan keuangan BLU;
- Laporan keuangan PK-BLU UNILA 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 ke dalam 3 (tiga) 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; dan
- 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 Kerja sama 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.

C. 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 PK-BLU UNILA yang biasa, seperti pendapatan usaha dari jasa layanan pendidikan, perolehan sumbangan/hibah, alokasi APBN, pendapatan bunga dan pendapatan dari penyewaan aset.

Keuntungan adalah kenaikan neto dari manfaat ekonomi yang memenuhi definisi penghasilan namun bukan pendapatan, yang mungkin timbul atau mungkin tidak timbul dari aktivitas PK-BLU UNILA 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 PK-BLU UNILA diklasifikasikan menurut sumber dan ada tidaknya pembatasan dalam penggunaannya. Berdasarkan sumbernya, pendapatan diklasifikasikan sebagai berikut:

- a. Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan
Merupakan pendapatan PK-BLU UNILA yang diperoleh sebagai imbalan atas jasa yang diserahkan kepada masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsi pokok PK-BLU UNILA, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat (Tridharma Perguruan Tinggi).
- b. Hibah
Merupakan pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain, tanpa adanya kewajiban bagi PK-BLU UNILA 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.
- c. Pendapatan APBN
Merupakan pendapatan yang berasal dari APBN, baik untuk belanja operasional, belanja modal, dan alokasi dana APBN untuk beasiswa melalui DIPA PK-BLU UNILA yang bersangkutan. Belanja operasional merupakan belanja pegawai dan belanja barang dan jasa. Alokasi APBN untuk Belanja Modal atau Investasi diakui sebagai Penambah Ekuitas.
- d. Pendapatan Lainnya
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 PK-BLU UNILA, seperti pendapatan dari kerja sama di luar tugas dan fungsi pokok, penyewaan, bunga deposito dan jasa keuangan dan lain-lain.

Di dalam 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 PK-BLU UNILA dapat menggunakan sebagian atau seluruh hasil atau manfaat ekonomi lain yang diperoleh dari pendapatan tersebut. Sebagai contoh, PT PK-BLU UNILA memperoleh hibah dalam bentuk deposito yang tidak dapat dicairkan secara permanen namun bunganya dapat digunakan tanpa pembatasan.

3. Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan

Pendapatan usaha dari jasa layanan PK-BLU UNILA meliputi:

- a. 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 penyelenggaraan pendidikan (SPP), biaya praktikum, dana pengembangan, biaya perlengkapan mahasiswa baru, biaya pengembangan sistem informasi, biaya untuk kegiatan mahasiswa baru, biaya wisuda, biaya KKN, biaya PKL/PPL, biaya denda keterlambatan pembayaran SPP, dan biaya pendaftaran seleksi mahasiswa baru.
- b. Pendapatan dari kerja sama pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat terdiri atas:
 1. pendapatan kerja sama pendidikan, yaitu pendapatan yang diperoleh dari pemberian jasa layanan pendidikan dan pengajaran yang penyelenggaraannya dilaksanakan atas dasar perikatan kerja sama dengan pihak lain seperti kerja sama penyelenggaraan pelatihan baik degree maupun non-degree;
 2. pendapatan kerja sama penelitian, yaitu pendapatan yang diperoleh dari pelaksanaan perikatan kerja sama dengan pihak lain untuk layanan penelitian atau pengkajian aspek tertentu yang bukan bersifat hibah;
 3. pendapatan kerja sama pengabdian pada masyarakat (PPM), yaitu pendapatan yang diperoleh dari pelaksanaan perikatan kerja sama PPM dengan pihak lain seperti jasa perekrutan pegawai, konsultasi dan sebagainya.

- c. Pendapatan dari penyelenggaraan jasa layanan masyarakat lainnya meliputi pendapatan yang diperoleh dari penyelenggaraan jasa layanan masyarakat selain yang termasuk kategori a dan b di atas, seperti pendapatan dari penyelenggaraan balai/klinik kesehatan, jasa layanan badan usaha, jasa layanan legalisir ijazah, jasa konsultasi manajemen, hukum, psikologi, teknik, dan sebagainya.

Penjelasan:

- a. Pendapatan dari jasa pendidikan dan pengajaran

Pengakuan

Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) dan Uang Praktikum

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

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.

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

Dana Pengembangan

Dana pengembangan atau uang pangkal 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) PK-BLU UNILA tidak lagi mempunyai kewajiban untuk mengembalikan seluruh atau sebagian dana pengembangan tersebut.

Pendapatan dari jasa pendidikan dan pengajaran lainnya seperti biaya kegiatan mahasiswa baru, biaya wisuda, biaya KKN, biaya PKL/PPL, biaya denda keterlambatan pembayaran SPP, dan biaya pendaftaran seleksi mahasiswa baru atau yang sejenisnya diakui pada saat kas diterima kecuali pada pendapatan mahasiswa yang telah diberlakukan tarif uang kuliah tunggal (UKT).

Pengukuran

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

Pengungkapan

Hal-hal berikut mengenai pendapatan dari jasa pendidikan dan pengajaran harus diungkapkan dalam CaLK:

- 1) kebijakan akuntansi pengakuan dan pengukuran pendapatan; dan

- 2) rincian jenis dan jumlah pendapatan dari jasa pendidikan dan pengajaran yang diakui dalam periode laporan.
- b. Pendapatan dari kerja sama pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat

Pengakuan

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

Hak tagih timbul jika:

- a. telah memenuhi persyaratan penagihan (termin) sesuai perikatan kerja sama, atau
- b. pekerjaan telah diselesaikan dan diserahkan sesuai dengan persyaratan perikatan kerja sama.

Pengukuran

Pendapatan dari kerja sama pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat dicatat sebesar nilai wajar jasa yang diserahkan, yaitu nilai yang ditentukan berdasarkan kesepakatan yang tertuang dalam perikatan kerja sama.

Pengungkapan

Hal-hal berikut mengenai pendapatan dari kerja sama penelitian dan pengabdian pada masyarakat harus diungkapkan dalam CaLK:

- a. kebijakan akuntansi pengakuan dan pengukuran pendapatan; dan
 - b. daftar rincian kerja sama penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang telah mengikat (kontrak) baik yang belum, sedang dan telah dilaksanakan dalam periode laporan, meliputi mitra kerja sama, jenis pekerjaan, nilai kontrak, jangka waktu penyelesaian pekerjaan.
3. Pendapatan dari penyelenggaraan jasa layanan masyarakat lainnya

Pengakuan

Pendapatan dari penyelenggaraan jasa layanan masyarakat lainnya seperti imbalan jasa medis pada balai/klinik kesehatan, pendapatan imbalan jasa konsultasi manajemen, psikologi, hukum, teknik dan sebagainya diakui pada saat jasa diserahkan.

Pengukuran

Pendapatan dari penyelenggaraan jasa masyarakat lainnya dicatat sebesar nilai imbalan jasa yang ditetapkan Pimpinan PK-BLU UNILA.

Pengungkapan

Hal-hal berikut mengenai pendapatan dari penyelenggaraan jasa layanan masyarakat lainnya harus diungkapkan dalam CaLK:

- a. kebijakan akuntansi pengakuan dan pengukuran pendapatan; dan
- b. rincian jenis jasa dan jumlah pendapatan jasanya selama periode pelaporan.

4. Pendapatan Hibah

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.

Hibah Beasiswa

Pada umumnya uang beasiswa yang diterima PK-BLU UNILA dari pihak lain, baik korporasi maupun individu, bukan merupakan pendapatan tetapi uang titipan (kewajiban). Namun dalam situasi tertentu penerimaan uang beasiswa dapat diakui sebagai pendapatan hibah terikat temporer jika:

- a. pemberi beasiswa tidak menentukan individu penerima beasiswanya; dan
- b. PK-BLU UNILA harus mengeluarkan sumber daya atau manfaat ekonomi yang dimiliki untuk memperoleh dan mengelola beasiswa tersebut.

Contoh: Suatu korporasi memberikan sumbangan uang kepada PT PK-BLU UNILA untuk beasiswa bagi mahasiswa dan menyerahkan sepenuhnya kepada PT PK-BLU UNILA untuk menyeleksi dan menentukan penerima beasiswa berdasarkan kriteria dan pertimbangan PT PK-BLU UNILA. Atas penerimaan sumbangan tersebut PT PK-BLU UNILA melaksanakan kegiatan penyeleksian untuk menentukan individu penerima beasiswanya.

Pengakuan

Hibah dalam bentuk uang diakui pada saat kas diterima oleh PK-BLU UNILA.

Hibah berbentuk barang atau aset, diakui pada saat hak kepemilikan berpindah kepada PK-BLU UNILA.

Hibah dalam bentuk jasa diakui pada saat jasa telah selesai dilaksanakan.

Pengukuran

Hibah dalam bentuk uang dicatat sebesar kas yang diterima oleh PK-BLU UNILA.

Hibah dalam bentuk aset atau jasa dicatat sebesar nilai wajar aset atau jasa yang diterima, yaitu nilai yang tertuang dalam dokumen hibah.

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.

Penyajian dan 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 CaLK:

- a. kebijakan akuntansi pengakuan dan pengukuran pendapatan hibah; dan
- b. rincian perolehan hibah yang meliputi pemberi hibah, jenis dan klasifikasi hibah, nilai wajar.

5. Pendapatan APBN

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 PK-BLU UNILA yang bersangkutan.

Pengakuan

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

Dalam hal PK-BLU UNILA menerima uang muka dari dana alokasi APBN (UP/GUP), maka uang muka yang diterima diperlakukan sebagai pendapatan APBN diterima dimuka.

Pengukuran

Pendapatan dari APBN dicatat sebesar nilai pengeluaran bruto belanja pada SPM.

Pengungkapan

Hal-hal berikut mengenai pendapatan APBN diungkapkan dalam CaLK:

- a. kebijakan akuntansi pengakuan dan pengukuran pendapatan APBN; dan
- b. jumlah penerimaan APBN dan rincian alokasi penggunaan dana APBN harus diungkapkan dalam CaLK.

6. Pendapatan Lainnya

Pendapatan lainnya meliputi pendapatan yang diperoleh dari aktivitas yang tidak berhubungan langsung dengan tugas dan fungsi pokok PK-BLU UNILA seperti penyewaan aset PK-BLU UNILA, kerja sama operasi, hasil investasi dan hasil penjualan produk dari penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran dan sebagainya.

- a. Pendapatan Penyewaan Aset

Pengakuan

Pendapatan dari usaha penyewaan aset PK-BLU UNILA diakui pada saat hak untuk menagih timbul sehubungan dengan penyerahan jasa sewa.

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.

Pengukuran

Pendapatan dari usaha penyewaan aset PK-BLU UNILA dicatat sebesar nilai imbalan jasa sewa yang diterima atau dapat diterima.

Pengungkapan

Hal-hal berikut mengenai pendapatan penyewaan aset harus diungkapkan dalam CaLK:

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

b. Pendapatan Kerja Sama Operasi

Kerja sama operasi (KSO) berkenaan dengan pengelolaan aset PK-BLU UNILA oleh pihak ketiga (investor) berdasarkan perikatan/perjanjian hukum dimana pihak ketiga diberi hak untuk membangun dan mengelola aset PK-BLU UNILA selama jangka waktu tertentu (masa konsesi), dan pada akhir masa konsesi seluruh aset KSO diserahkan kepada PK-BLU UNILA (*build-operate-transfer*).

Pendapatan yang diperoleh PK-BLU UNILA dari perikatan KSO dapat berupa bagi hasil atau bagi pendapatan dengan cara tertentu, bergantung perikatannya.

Pengakuan

Pendapatan KSO diakui pada saat timbulnya hak tagih sesuai perikatan, atau realisasi penerimaan kas. Sedangkan aset KSO diakui sebagai aset PK-BLU UNILA pada akhir masa konsesi (lihat Bab 4 Akuntansi Aset – Aset Tetap).

Pengukuran

Pendapatan KSO dicatat sebesar nilai imbalan yang diterima atau yang dapat diterima sesuai kesepakatan yang tertuang dalam perikatannya.

Pengungkapan

Hal-hal berikut mengenai pendapatan kerja sama operasi yang harus diungkapkan dalam CaLK:

- 1) kebijakan akuntansi pengakuan dan pengukuran pendapatan kerja sama operasi; dan
- 2) sifat, jenis, jangka waktu kerja sama operasi dan persyaratan mengikat penting lainnya dalam perikatan kerja sama operasi.

c. Pendapatan Hasil Investasi

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

Pengakuan

Pendapatan hasil investasi diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih.

Pengukuran

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

d. Pendapatan Jasa Giro Rekening BLU/PNBP

Pengakuan

Pendapatan jasa giro diakui pada saat realisasi penerimaan kas.

Pengukuran

Pendapatan jasa giro dicatat sebesar jumlah yang dikreditkan kepada rekening giro PK-BLU UNILA.

e. Pendapatan Penjualan Produk Dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengajaran

Pendapatan hasil penjualan produk dari penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran meliputi hasil penjualan produk dari kegiatan praktikum, penelitian dan sebagainya seperti hasil praktikum dan hasil penelitian di bidang perkebunan, peternakan, pertanian, kedokteran dan teknologi.

Pengakuan

Pendapatan hasil penjualan produk dari penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran diakui pada saat penyerahan barang/produk.

Pengukuran

Pendapatan hasil penjualan produk dari penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran dicatat sebesar nilai wajar imbalan yang diterima atau yang dapat diterima.

7. 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.

Pengakuan

Keuntungan penjualan aset diakui pada saat terjadinya transaksi penjualan.

Keuntungan yang belum direalisasi diakui pada saat nilai wajarnya melebihi nilai tercatat.

Pengukuran

Keuntungan penjualan aset dicatat sebesar selisih lebih harga jual aset dikurangi nilai tercatatnya.

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

Keuntungan

Keuntungan timbul dari transaksi yang berkaitan dengan aset.

D. AKUNTANSI BEBAN DAN KERUGIAN

1. Definisi

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 PK-BLU UNILA 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 PK-BLU UNILA 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; dan
- c. beban lainnya.

Beban layanan merupakan beban yang terkait langsung dengan pelaksanaan penyelenggaraan fungsi pokok PK-BLU UNILA, 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 beasiswa, meliputi pemberian beasiswa untuk tenaga pendidik dan mahasiswa yang dibiayai dari sumber sendiri (PNBP), APBN melalui DIPA BLU yang bersangkutan atau hibah beasiswa dari pihak lain/swasta (lihat Bab 2 Akuntansi Pendapatan – Pendapatan Hibah dan Pendapatan APBN);
- d. beban pemeliharaan, meliputi seluruh beban pemeliharaan aset PK-BLU UNILA yang digunakan untuk kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat;
- e. 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;

- f. beban perjalanan dinas dan akomodasi, meliputi beban perjalanan dinas dan akomodasi tenaga pendidik dalam pelaksanaan kegiatan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat;
- g. beban penyusutan dan amortisasi, meliputi beban penyusutan gedung dan sarana kegiatan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat; dan
- h. beban lainnya yang berkaitan langsung dengan pelayanan PK-BLU UNILA.

Beban administrasi dan umum merupakan beban yang diperlukan untuk administrasi dan beban yang bersifat umum dan tidak terkait secara langsung dengan kegiatan pelayanan PK-BLU UNILA. 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 structural;
- b. beban administrasi dan rumah tangga kantor, meliputi beban alat tulis kantor, fotocopy, barang cetakan, keperluan rumah tangga kantor;
- c. beban pemeliharaan, meliputi seluruh beban pemeliharaan aset PK-BLU UNILA yang digunakan untuk kegiatan administrasi perkantoran;
- d. beban legal dan jasa professional, meliputi beban yang terkait dengan proses hukum dan penggunaan jasa professional seperti akuntan, pengacara, arsitek dan sebagainya;
- e. beban perjalanan dinas dan akomodasi, meliputi beban perjalanan dinas dan akomodasi tenaga administrasi dan pejabat structural dalam pelaksanaan kegiatan administrasi;
- f. beban hubungan masyarakat dan bina lingkungan, meliputi beban sosial, sumbangan, bina lingkungan, promosi dan iklan;
- g. beban penyusutan dan amortisasi, meliputi beban penyusutan gedung dan sarana kegiatan penunjang administrasi dan umum; dan
- h. beban lainnya yang tidak terkait secara langsung dengan pelayanan PK-BLU UNILA.

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 PK-BLU UNILA 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; dan
- 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

Pengakuan

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.

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.

Pada setiap tanggal pelaporan, PK-BLU UNILA harus mengakui sebagai beban (*accrued*) semua jasa yang telah diterima dari pihak lain namun pembayarannya belum dilakukan oleh PK-BLU UNILA.

Pengukuran

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.

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.

Beban penyusutan dan amortisasi dicatat sebesar jumlah alokasi sistematis dari manfaat ekonomi yang dikonsumsi (lihat Bab 4 Akuntansi Aset – Aset Tetap paragraf 17).

Alokasi Beban Tergabung

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 dan administrasi dan umum secara proporsional sesuai dengan taksiran volume pemakaiannya,

Dalam hal tidak ada dasar yang layak untuk mengalokasikan suatu beban kepada beban layanan dan administrasi dan umum, maka seluruh beban yang timbul dapat dialokasikan kepada beban layanan atau beban administrasi dan umum, mana yang mengkonsumsi paling besar.

Penyajian dan Pengungkapan

Beban disajikan dalam laporan aktivitas dengan menggunakan klasifikasi menurut fungsinya (metode beban fungsional) yaitu beban layanan dan beban administrasi dan umum serta beban lainnya.

Rincian beban menurut sifatnya seperti beban pegawai, beban penyusutan dan beban bahan untuk setiap kelompok beban fungsional harus disajikan dalam CaLK.

4. Kerugian

Kerugian meliputi antara lain kerugian penjualan aset tetap dan investasi, dan kerugian yang belum direalisasi dari penurunan nilai aset dan selisih kurs valuta asing.

Pengakuan

Kerugian penjualan aset diakui pada saat terjadinya transaksi penjualan.

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

Pengukuran

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.

E. AKUNTANSI ASET

1. Definisi Aset

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dimiliki dan/atau dikuasai PK-BLU UNILA yang timbul akibat transaksi atau peristiwa dimasa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dimasa depan diharapkan dapat diperoleh dan dapat diukur dalam satuan uang.

Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan kontribusi, baik langsung maupun tidak langsung, bagi operasional PK-BLU UNILA berupa arus kas dan setara kas kepada PK-BLU UNILA.

2. Klasifikasi Aset

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

a. Aset Lancar

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

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

Aset lancar disajikan berdasarkan urutan likuiditas, meliputi antara lain:

- 1) kas dan setara kas;
- 2) investasi jangka pendek;
- 3) piutang usaha;
- 4) piutang lainnya;

- 5) persediaan perlengkapan;
- 6) pembayaran dimuka; dan
- 7) aset lancar lainnya.

b. Aset Tidak Lancar

Aset tidak lancar adalah aset yang dikuasai dan digunakan secara langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan PK-BLU UNILA dan tidak memenuhi kriteria sebagai aset lancar.

Aset tidak lancar disajikan berdasarkan urutan likuiditas, meliputi antara lain:

- 1) investasi jangka panjang;
- 2) aset tetap;
- 3) aset biologik;
- 4) properti investasi;
- 5) aset kerja sama operasi;
- 6) aset tak berwujud;
- 7) beban ditangguhkan; dan
- 8) aset tidak lancar lainnya.

Penjelasan:

a) Kas dan Setara Kas

(1) Definisi

Kas meliputi uang tunai atau saldo simpanan di Bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan PK-BLU UNILA tanpa adanya pembatasan penggunaannya.

Kas PK-BLU UNILA terdiri atas:

- (a) saldo kas APBN di rekening bendahara pengeluaran APBN;
- (b) saldo rekening operasional BLU di rekening-rekening Bank (Pusat);
- (c) saldo uang tunai operasional (uang muka kerja) di BPP Pusat, Fakultas dan Unit-Unit; dan
- (d) Saldo rekening dana kelolaan.

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.

Rekening Operasional BLU – Penerimaan adalah rekening bank yang menampung penerimaan kas dari sumber PNBPN.

Rekening Operasional BLU – Pengeluaran adalah rekening bank yang digunakan untuk pembayaran-pembayaran belanja selain yang dibiayai dari APBN.

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.

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.

Setara kas meliputi deposito berjangka tidak lebih dari 3 (tiga) bulan yang dikelompokkan ke dalam akun Rekening Pengelolaan Kas BLU.

(2) Pengakuan

Kas dan Setara Kas diakui pada saat terjadinya aliran kas masuk ke PK-BLU UNILA

(3) Pengukuran

Kas dan setara kas diukur sebesar nilai nominal pada saat diterima

Kas yang diterima dalam mata uang asing dicatat dalam Rupiah sebesar nilai kurs tengah Bank Indonesia pada saat diterima.

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.

(4) Penyajian dan Pengungkapan

Kas dan setara kas disajikan di laporan posisi keuangan (neraca) pada urutan pertama dalam kelompok aset lancar.

Kas dan setara kas yang penggunaannya dibatasi disajikan secara terpisah didalam kelompok kas dan setara kas dan diungkapkan alasan pembatasannya dalam CaLK.

Hal-hal berikut harus diungkapkan dalam CaLK:

- (a) kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam menentukan dan menyajikan kas dan setara kas
- (b) rincian kas dan setara kas yang dikelompokkan sebagai berikut:
 - i. Rekening Bendahara Pengeluaran APBN;
 - ii. Rekening Operasional BLU – PNBPN:
 - i) rekening penerimaan;
 - ii) rekening pengeluaran;
 - iii) kas pada unit kerja (uang muka kerja);
 - iii. Rekening Pengelolaan Kas BLU – PNBPN:
 - i) deposito berjangka pendek;
 - iv. Rekening Dana Kelolaan:
 - i) uang titipan;
 - ii) penerimaan yang belum teridentifikasi sumbernya.

b) Piutang

(1) Definisi

(a) 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.

(b) Piutang usaha adalah hak yang timbul dari penyerahan barang atau jasa dalam lingkup kegiatan sesuai tugas dan fungsi pokok PK-BLU UNILA, misalnya piutang SPP Mahasiswa, piutang kerja sama pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.

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

c) Persediaan

(1) Definisi

Persediaan PK-BLU UNILA 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.

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.

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.

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.

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.

Nilai realisasi bersih adalah estimasi harga jual dikurangi estimasi biaya penyelesaian dan estimasi biaya untuk menjual.

(2) Pengakuan

Persediaan diakui pada saat diterima berdasarkan berita acara penerimaan yang sah.

Persediaan yang digunakan untuk kegiatan pelayanan PK-BLU UNILA 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.

Pengakuan persediaan sebagai beban ditentukan berdasarkan inventarisasi fisik (*stock opname*) secara periodik pada setiap tanggal pelaporan keuangan.

(3) Pengukuran

Pengukuran pada saat pengakuan awal

Pada saat perolehan, persediaan dicatat sebesar biaya perolehannya.

Pengukuran setelah pengakuan awal

- a. Setelah pengakuan awal, persediaan diukur dan dilaporkan di laporan posisi keuangan sebesar biaya perolehan atau nilai realisasi bersih, mana yang lebih rendah.
- b. Jika biaya perolehan atau nilai tercatat persediaan melebihi nilai realisasi bersihnya, maka nilai tercatat harus diturunkan sampai sebesar nilai realisasi bersihnya, dan selisih yang timbul diakui sebagai kerugian penurunan nilai persediaan.

PK-BLU UNILA harus menentukan biaya persediaan berdasarkan hasil inventarisasi fisik dikalikan dengan harga berdasarkan metode Masuk Pertama – Keluar Pertama (MPKP atau FIFO) atau metode Rata-Rata Tertimbang (*Weighted-Average*). 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.

Persediaan yang diidentifikasi rusak, usang, atau tidak dapat digunakan harus diturunkan nilainya sampai sebesar nilai realisasi bersihnya atau, jika tidak lagi memiliki manfaat ekonomi, harus dihapuskan/dikeluarkan dari persediaan. Jumlah penurunan nilai persediaan rusak diakui sebagai kerugian penurunan nilai persediaan rusak dalam periode laporan dimana terjadi kerusakan.

(4) Penyajian dan Penguangkapan

Persediaan disajikan di laporan posisi keuangan dalam kelompok aset lancar pada urutan setelah piutang.

Hal-hal berikut mengenai persediaan harus diungkapkan dalam CaLK:

- 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; dan
- d. nilai pertanggungan asuransi.

(d) Uang Muka

(1) Definisi

Uang Muka menurut tujuan penggunaannya dibagi menjadi uang muka kegiatan dan uang muka pengadaan barang dan jasa.

Uang muka kegiatan adalah pembayaran di muka untuk kegiatan-kegiatan mendesak BLU 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.

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.

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.

(2) Pengakuan

Uang muka diakui pada saat terjadinya arus kas keluar untuk pembayaran uang muka atau termin.

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.

Uang muka pengadaan barang dan jasa diakui sebagai bagian dari total nilai perolehan barang atau total biaya jasa pada saat barang atau jasa diterima.

(3) Pengukuran

Uang muka dicatat sebesar jumlah rupiah kas yang dibayarkan.

(4) Pengungkapan

Hal-hal berikut mengenai persediaan harus diungkapkan dalam CaLK:

- a. kebijakan pemberian uang muka dan kebijakan akuntansi uang muka; dan
- b. rincian saldo uang muka menurut tujuan penggunaannya.

(e) Investasi

(1) Definisi

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen, royalti atau manfaat sosial dan atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan PK-BLU UNILA dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

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*).

Efek diperdagangkan adalah efek yang dimiliki untuk tujuan manajemen kas, yang setiap saat diperlukan dapat segera dikonversi menjadi kas.

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.

Efek dimiliki hingga jatuh tempo adalah efek utang yang ditujukan dimiliki hingga jatuh tempo

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.

Investasi pada entitas asosiasi adalah penyertaan modal pada suatu entitas badan usaha dimana PK-BLU UNILA memiliki pengaruh signifikan dalam keputusan kebijakan keuangan dan operasional strategik dari entitas tersebut, tetapi tidak mengendalikan kebijakan tersebut. Pengaruh signifikan lazimnya timbul jika PK-BLU UNILA memiliki 20% sampai dengan 50% (lima puluh persen) kepemilikan saham atau hak suara pada entitas tersebut.

Investasi pada entitas anak penyertaan modal pada suatu entitas badan usaha dimana PK-BLU UNILA memiliki kemampuan mengendalikan semua keputusan kebijakan keuangan dan operasional strategik dari entitas tersebut. Kemampuan mengendalikan timbul jika PK-BLU UNILA memiliki lebih dari 50% (lima puluh persen) kepemilikan saham atau hak suara pada entitas tersebut.

Investasi jangka pendek meliputi deposito dan efek diperdagangkan yang dimaksudkan untuk dimiliki tidak lebih dari 12 (dua belas) 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.

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan, yang meliputi efek tersedia untuk dijual, efek dimiliki hingga jatuh tempo dan penyertaan langsung.

Biaya perolehan meliputi harga transaksi investasi tersebut ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan investasi.

Nilai wajar adalah jumlah yang digunakan dalam mempertukarkan suatu aset (investasi) diantara pihak yang memiliki kehendak dan keinginan dalam suatu transaksi yang wajar.

Metode biaya (*cost method*) adalah metode akuntansi yang mencatat investasi sebesar biaya perolehan dan tidak mengalami penyesuaian sehubungan dengan perubahan aset bersih entitas *investee*.

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.

(f) Investasi Jangka Pendek

(1) Pengakuan

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

(2) Pengukuran

Investasi dalam bentuk deposito berjangka dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.

Investasi dalam bentuk efek diperdagangkan:

- (a) Pada saat perolehan investasi efek diperdagangkan dicatat sebesar biaya perolehannya.
- (b) Pada tanggal laporan, investasi efek diperdagangkan disajikan di laporan posisi keuangan sebesar nilai wajarnya, yaitu harga efek yang bersangkutan pada tanggal laporan.
- (c) 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.
- (d) Pada saat penjualan, selisih yang timbul antara nilai tercatat dan nilai jual diakui sebagai keuntungan atau kerugian penjualan investasi.

(3) Penyajian dan Pengungkapan

Investasi jangka pendek disajikan di laporan posisi keuangan pada kelompok aset lancar pada urutan setelah kas dan setara kas.

Hal-hal berikut mengenai investasi jangka pendek harus diungkapkan dalam CaLK:

- (a) kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam menyajikan investasi jangka pendek;
- (b) jenis dan jumlah investasi jangka pendek berdasarkan nilai perolehan dan nilai wajarnya; dan
- (c) jumlah penempatan/investasi pada pihak yang memiliki hubungan istimewa.

(g) Efek Tersedia Untuk Dijual

(1) Pengakuan

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

(2) Pengukuran

Pada saat perolehan, efek tersedia untuk dijual dicatat sebesar biaya perolehannya

Pada tanggal laporan, investasi efek tersedia untuk dijual disajikan di laporan posisi keuangan sebesar nilai wajarnya, yaitu harga jual pada tanggal pelaporan.

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.

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) Penyajian dan Pengungkapan

Efek tersedia untuk dijual disajikan di laporan posisi keuangan pada kelompok aset tidak lancar sebagai bagian dari investasi jangka panjang.

Efek tersedia untuk dijual yang akan dijual dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan atau kurang disajikan pada kelompok aset lancar.

Hal-hal berikut harus diungkapkan dalam CaLK:

- (a) kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam menyajikan efek tersedia untuk dijual;
- (b) jenis dan jumlah efek tersedia untuk dijual berdasarkan nilai perolehan dan nilai wajarnya; dan
- (c) jumlah penempatan/investasi pada pihak yang memiliki hubungan istimewa

(h) 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 Pengungkapan

Efek dimiliki hingga jatuh tempo disajikan di laporan posisi keuangan pada kelompok aset tidak lancar sebagai bagian dari investasi jangka panjang.

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.

Hal-hal berikut harus diungkapkan dalam CaLK:

- (a) kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam menyajikan efek dimiliki hingga jatuh tempo;
- (b) jenis dan jumlah efek dimiliki hingga jatuh tempo berdasarkan nilai perolehannya; dan

(c) jumlah penempatan/investasi pada pihak yang memiliki hubungan istimewa

(i) Penyertaan Langsung

(1) Pengakuan

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

(2) Pengukuran

Pengukuran investasi dalam bentuk penyertaan langsung dilakukan dengan menggunakan metode biaya atau metode ekuitas.

(a) Metode biaya digunakan jika PK-BLU UNILA 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 PK-BLU UNILA dan disajikan dalam laporan aktivitas.

(b) Metode ekuitas digunakan jika PK-BLU UNILA 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*.

(c) Metode nilai wajar digunakan jika investasi jangka panjang akan dijual dalam jangka waktu tidak lebih dari 12 (dua belas) bulan.

3) Penyajian dan Pengungkapan

Investasi jangka panjang dalam bentuk penyertaan langsung disajikan di laporan posisi keuangan dalam kelompok aset tidak lancar sebagai bagian dari investasi jangka panjang.

Investasi jangka panjang dalam bentuk penyertaan langsung yang akan dijual dalam jangka pendek disajikan dalam kelompok aset lancar sebagai bagian dari investasi jangka pendek.

Hal-hal berikut mengenai investasi jangka panjang dalam bentuk penyertaan langsung harus diungkapkan dalam CaLK:

- (a) kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam menyajikan investasi jangka panjang;
- (b) rincian jenis dan jumlah investasi jangka panjang dengan menyajikan nilai wajarnya; dan
- (c) jumlah penempatan/investasi pada pihak yang memiliki hubungan istimewa.

(j) Aset Tetap

(1) Definisi

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.

Penyusutan adalah alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) dari suatu aset selama umur manfaatnya.

Jumlah yang dapat disusutkan adalah biaya perolehan suatu aset dikurangi nilai sisanya.

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.

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.

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.

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*).

Jumlah tercatat (*carrying amount*) adalah nilai yang disajikan dalam neraca setelah dikurangi akumulasi penyusutan dan rugi penurunan nilai.

Kerugian penurunan nilai (*impairment loss*) adalah selisih negatif antara jumlah tercatat suatu aset dengan jumlah manfaat ekonomi yang dapat diperoleh dari aset tersebut.

(2) Pengelompokan Aset Tetap

Aset tetap PK-BLU UNILA dikelompokkan sebagai berikut:

- (a) tanah;
- (b) gedung dan bangunan;
- (c) infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
- (d) peralatan dan mesin;
- (e) alat angkutan;
- (f) jalan, irigasi, dan jaringan;
- (g) buku perpustakaan;
- (h) barang seni dan purbakala; dan
- (i) aset tetap lainnya.

Tanah dan bangunan adalah aset tetap yang dapat dipisahkan dan harus dicatat secara terpisah meskipun aset tersebut diperoleh secara bersamaan.

(3) Pengakuan

Suatu perolehan aset tetap diakui dan dikelompokkan sebagai aset tetap jika memenuhi semua kriteria sebagai berikut:

- (a) memenuhi kriteria yang telah ditetapkan;
- (b) memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun;

- (c) memiliki nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal; dan
- (d) nilainya memenuhi jumlah batasan biaya yang dapat dikapitalisasi sesuai peraturan tentang barang milik Negara (BMN).

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.

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% (tujuh puluh lima persen) 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% (sembilan puluh persen) atau lebih nilai wajar aset tersebut.
- (e) Aset sewa memiliki karakteristik khusus dimana hanya penyewa yang dapat menggunakannya tanpa memerlukan modifikasi material.

Aset hibah

Aset tetap yang diperoleh dari hibah diakui pada saat hak kepemilikan berpindah kepada BLU.

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 pertambahan masa manfaat, kapasitas, mutu atau standar kinerja harus diakui sebagai beban pemeliharaan. Misalnya PK-BLU UNILA melakukan pengecatan seluruh gedungnya dengan biaya Rp100.000.000,- (seratus juta rupiah). Pengeluaran tersebut harus dicatat sebagai beban pemeliharaan gedung karena pengecatan hanya untuk mempertahankan kondisi aset.

(4) Pengukuran

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.

Pengukuran setelah pengakuan awal

(a) Setelah pengakuan awal, PK-BLU UNILA 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

PK-BLU UNILA 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.

Penyusutan

- a. PK-BLU UNILA harus mengalokasikan jumlah aset yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) secara sistematis selama umur manfaatnya.
- b. 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.
- c. Aset tetap, kecuali tanah, disusutkan dengan menggunakan metode dan tarip penyusutan yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

(5) Penyajian dan Pengungkapan

Aset tetap disajikan di laporan posisi keuangan dalam kelompok aset tidak lancar dan dirinci berdasarkan jenisnya.

Aset tetap yang dikuasai PK-BLU UNILA untuk menghasilkan sewa atau kenaikan nilai disajikan tersendiri pada akun Properti Investasi.

Hal-hal berikut mengenai aset tetap harus diungkapkan dalam CaLK:

- 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); dan
- e. keberadaan dan jumlah pembatasan hak milik dan aset tetap yang dijamin atas utang.

(k) Aset Biologik

(1) Definisi

Aset biologik adalah hewan, tumbuhan dan barang bernyawa lainnya yang dikembangkan dan dipelihara oleh PK-BLU UNILA untuk kepentingan pendidikan dan penelitian maupun untuk kepentingan budi daya yang dapat dijual atau diproduksi.

Berbagai jenis aset biologik yang lazim dimiliki PK-BLU UNILA untuk kepentingan pendidikan dan penelitian meliputi antara lain:

- (a) hewan, seperti tikus, sapi, kambing, ikan, rusa, kuda;
- (b) tumbuhan, seperti padi, jagung dan tanaman keras seperti jati;
- (c) barang bernyawa lainnya seperti bakteri, virus dan sebagainya (mikrobiologi).

Produk agrikultur adalah produk yang dihasilkan oleh aset biologik, yang meliputi tumbuhan atau hewan, beserta produk turunannya. Contoh produk turunan adalah telur yang dihasilkan oleh aset biologik ayam petelur, susu perah yang dihasilkan oleh aset biologik sapi perah, dan jagung yang dipanen hasil perkebunan jagung.

(2) Pengakuan

PK-BLU UNILA mengakui aset biologik dan produk agrikultur jika:

- (a) PK-BLU UNILA memiliki kendali atas aset biologik;
- (b) manfaat ekonomi aset biologik dimasa depan akan diperoleh PK-BLU UNILA; dan
- (c) nilai wajar atau biaya aset biologik dan produk agrikultur dapat diukur secara andal.

Pengukuran Pada Saat Pengakuan Awal

Aset biologik yang diperoleh melalui pembelian, pada awalnya harus dinyatakan sebesar harga perolehan.

Aset biologik yang tidak diperoleh melalui pembelian, pada awalnya dinyatakan sebesar harga pasar wajar dikurangi dengan estimasi biaya untuk menjual aset biologik tersebut.

Aset biologik yang diperoleh dari hibah, awalnya harus diukur sebesar harga pasar wajar saat aset biologik tersebut diterima dan diakui sebagai pendapatan hibah.

Produk agrikultur dinyatakan sebesar harga pasar wajar dikurangi dengan estimasi biaya untuk menjual produk tersebut.

Pengukuran Setelah Perolehan

Pada tanggal pelaporan, aset biologik dan produk agrikultur dinilai sebesar harga pasar wajar pada tanggal pelaporan dikurangi dengan estimasi biaya untuk menjual aset biologik dan produk agrikultur tersebut.

Keuntungan (kerugian) aset biologik dan produk agrikultur akibat kenaikan (penurunan) harga pasar wajar dikurangi dengan estimasi biaya untuk menjual aset biologik dan produk agrikultur dibandingkan dengan nilai tercatatnya, diakui sebagai selisih penilaian aset biologik dan dilaporkan dalam laporan aktivitas.

Jika nilai wajar aset biologik tidak dapat ditetapkan secara andal, maka aset biologik diukur pada harga perolehannya dikurangi akumulasi penyusutan dan akumulasi rugi penurunan nilai.

(3) Penyajian dan Pengungkapan

PK-BLU UNILA melaporkan aset biologik secara terpisah dengan aset lainnya dalam laporan posisi keuangan pada kelompok aset tidak lancar.

Aset biologik dan produk agrikultur yang tersedia untuk dijual harus dilaporkan sebagai persediaan pada kelompok aset lancar.

PK-BLU UNILA harus mengungkapkan hal-hal sebagai berikut dalam CaLK:

- (a) Total keuntungan dan kerugian akibat perubahan harga pasar wajar dikurangi dengan estimasi biaya untuk menjual aset biologik dan produk agrikultur.
- (b) Deskripsi untuk setiap kelompok aset biologik berupa penjelasan yang meliputi:
 - (i) karakteristik aktivitas agrikultur.
 - (ii) informasi mengenai jumlah unit aset biologik dan produk agrikultur.
- (c) Pertimbangan penetapan harga pasar wajar yang digunakan PK-BLU UNILA.
- (d) Harga pasar wajar dikurangi estimasi biaya untuk menjual pada periode berjalan.
- (e) Nilai aset biologik yang dijadikan jaminan pinjaman.
- (f) Rekonsiliasi perubahan nilai tercatat awal periode dan akhir periode.

(l) Properti Investasi

(1) Definisi

Properti investasi adalah tanah atau bangunan atau bagian dari suatu bangunan atau kedua-duanya yang dikuasai PK-BLU UNILA untuk menghasilkan sewa atau untuk kenaikan nilai atau kedua-duanya, dan tidak untuk:

- (a) digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau
- (b) dijual dalam kegiatan usaha sehari-hari.

Berikut adalah contoh aset yang dikategorikan sebagai *property investasi*:

- (a) Tanah yang dikuasai dalam jangka panjang untuk kenaikan nilai dan bukan untuk dijual atau digunakan dalam jangka pendek dalam kegiatan usaha biasa.
- (b) Tanah yang dikuasai saat ini yang penggunaannya di masa depan belum ditentukan.
- (c) Bangunan (dimiliki atau dikuasai melalui sewa pembiayaan) yang disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi.
- (d) Bangunan yang belum terpakai tetap tersedia untuk disewakan kepada pihak lain satu atau lebih sewa operasi.

(2) Pengakuan

Properti investasi diakui sebagai aset jika:

- (a) besar kemungkinan manfaat ekonomi dimasa depan dari aset yang tergolong properti investasi akan mengalir kedalam PK-BLU UNILA; dan
- (b) biaya perolehan properti investasi dapat diukur dengan andal.

(3) Pengukuran

Seluruh properti investasi diukur pada biaya perolehannya sebagaimana diatur dalam akuntansi aset tetap.

Setelah pengakuan awal, seluruh properti investasi harus diukur pada biaya perolehan dikurangi akumulasi penyusutan dan akumulasi penurunan nilai sebagaimana diatur dalam akuntansi aset tetap.

Ketentuan mengenai penyusutan sebagaimana diatur dalam akuntansi aset tetap.

(4) Transfer

PK-BLU UNILA harus melakukan transfer ke atau dari properti investasi jika terjadi perubahan dalam penggunaannya yang ditunjukkan dengan:

- (a) dimulainya penggunaan sendiri oleh PK-BLU UNILA, ditransfer dari properti investasi ke properti yang digunakan sendiri (aset tetap),
- (b) dimulainya penggunaan oleh pihak lain untuk menghasilkan sewa, ditransfer dari aset tetap ke properti investasi
- (c) berakhirnya penggunaan sendiri oleh PK-BLU UNILA untuk kenaikan nilai (tanah), ditransfer dari aset tetap ke properti investasi,

(5) Penyajian dan Pengungkapan

Properti investasi disajikan di laporan posisi keuangan dalam kelompok aset tidak lancar.

Hal-hal berikut mengenai properti investasi harus diungkapkan dalam CaLK:

- (a) kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam menyajikan properti investasi;

- (b) jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan dan akumulasi penurunan nilai pada awal dan akhir periode;
 - (c) rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan penambahan, pelepasan, kerugian penurunan nilai, penyusutan, dan perubahan lainnya seperti revaluasi dan reklasifikasi; dan
 - (d) keberadaan dan jumlah pembatasan atas hak milik.
- (m) Aset Kerja sama Operasi

(1) Definisi

Kerja sama Operasi (KSO) adalah perjanjian antara PK-BLU UNILA 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.

PK-BLU UNILA dapat melaksanakan perjanjian KSO jika telah mendapatkan persetujuan dari Menteri Keuangan.

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.

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.

Aset KSO adalah aset tetap PK-BLU UNILA yang digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan KSO.

Pengelola KSO adalah pihak, yang mengoperasikan aset KSO. Pengelola KSO mungkin pemilik aset, mungkin juga pihak lain yang ditunjuk.

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.

(2) Pengakuan

Aset tetap PK-BLU UNILA 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.

Pada saat perjanjian KSO dalam pola BKS berakhir, PK-BLU UNILA mengakui aset yang dibangun oleh investor sebagai aset tetap. Perolehan aset tersebut merupakan penghasilan PK-BLU UNILA.

Dalam perjanjian KSO pola BSK, PK-BLU UNILA mengakui aset yang dibangun oleh investor sebagai aset KSO pada saat aset tersebut siap untuk dioperasikan oleh PK-BLU UNILA. Disisi lain, PK-BLU UNILA juga mengakui kewajiban KSO jangka panjang. Pembayaran periodik kepada investor selama masa konsesi diakui sebagai pelunasan utang beserta bunganya.

(3) Pengukuran

Aset tetap PK-BLU UNILA yang diserahkan untuk diusahakan dalam perjanjian KSO diukur sebesar nilai tercatatnya.

Pada saat perjanjian KSO dalam pola BKS berakhir, aset yang diterima oleh PK-BLU UNILA dicatat sebesar nilai wajarnya berdasarkan penetapan Menteri Keuangan.

Aset yang dibangun dan diserahkan oleh investor kepada PK-BLU UNILA untuk dioperasikan dalam KSO pola BSK dicatat oleh PK-BLU UNILA sebagai aset KSO sebesar nilai perolehannya.

Aset KSO harus disusutkan sesuai ketentuan penyusutan sebagaimana diatur dalam akuntansi aset tetap.

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.

(4) Penyajian dan Pengungkapan

Aset KSO disajikan di laporan posisi keuangan sebagai kelompok aset tidak lancar.

Hal-hal berikut harus diungkapkan dalam CaLK:

(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.

(m) Aset tidak berwujud

(1) Definisi

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 PK-BLU UNILA.

Suatu aset tidak berwujud dinyatakan dapat diidentifikasi jika:

- a. dapat dipisahkan, yaitu dapat dipisahkan dari PK-BLU UNILA 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 hukumnya lainnya, terlepas apakah hak tersebut dapat dialihkan atau dapat dipisahkan dari PK-BLU UNILA atau dari hak dan kewajiban lainnya.

(2) Pengakuan

Aset tidak berwujud diakui jika:

- a. PK-BLU UNILA akan memperoleh manfaat ekonomi dimasa depan dari aset tersebut; dan
- b. biaya perolehan aset atau nilai aset tersebut dapat diukur dengan andal.

(3) Pengukuran awal

PK-BLU UNILA mencatat aset tidak berwujud pada awalnya sebesar biaya perolehan.

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.

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 PK-BLU UNILA, 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 PK-BLU UNILA.

(4) Pengukuran Setelah Pengakuan Awal

PK-BLU UNILA harus mengukur aset tidak berwujud pada biaya perolehan dikurangi akumulasi amortisasi dan akumulasi rugi penurunan nilai.

Semua aset tidak berwujud yang dimiliki PK-BLU UNILA dianggap mempunyai umur manfaat yang terbatas. Jika PK-BLU UNILA tidak mampu mengestimasi umur manfaat suatu aset tidak berwujud, maka umur manfaatnya ditentukan paling lama 10 tahun.

Aset tidak berwujud diamortisasi selama umur manfaatnya dengan metode garis lurus.

Amortisasi dimulai ketika aset tidak berwujud diakui dan dihentikan ketika aset tidak berwujud dihentikan-pengakuannya.

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.

PK-BLU UNILA 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.

(5) Penyajian dan Pengungkapan

Aset tidak berwujud disajikan dalam laporan posisi keuangan dalam kelompok aset tidak lancar.

PK-BLU UNILA harus mengungkapkan hal-hal berikut untuk setiap kelompok aset tidak berwujud:

- a. umur manfaat atau tarif amortisasi yang digunakan;
- b. metode amortisasi yang digunakan;
- c. jumlah tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode;
- d. unsur pada laporan laba rugi yang di dalamnya terdapat amortisasi aset tidak berwujud;
- e. rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan penambahan, pelepasan, amortisasi, dan perubahan lainnya secara terpisah;
- f. penjelasan, jumlah tercatat dan sisa periode amortisasi dari setiap aset tidak berwujud yang material bagi laporan keuangan PK-BLU UNILA;
- g. keberadaan dan jumlah tercatat aset tidak berwujud yang hak penggunaannya dibatasi;
- h. jumlah komitmen untuk memperoleh aset tidak berwujud.

(n) Beban Ditangguhkan

(1) Definisi

Beban ditangguhkan adalah sejumlah pembayaran di muka yang dilakukan oleh PK-BLU UNILA 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.

(2) Pengakuan

Beban ditangguhkan diakui saat pembayaran telah dilakukan.

(3) Pengukuran

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

(5) Penyajian dan Pengungkapan

Beban ditangguhkan yang memberikan manfaat lebih dari satu periode akuntansi dilaporkan sebagai bagian dari aset tidak lancar dalam laporan posisi keuangan.

BLU entitas harus mengungkapkan hal-hal berikut:

- a. jenis beban ditangguhkan;
- b. masa manfaat dari beban ditangguhkan; dan
- c. beban yang ditangguhkan yang masih merupakan aset dan beban ditangguhkan yang sudah berubah menjadi beban untuk periode berjalan yang dilaporkan dalam laporan aktivitas.

F. BAGAN AKUN STANDAR (BAS)

BAS UNILA adalah daftar perkiraan buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis untuk memudahkan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan.

BAS dikelola/ditambah/dikurangi oleh Biro Keuangan.

Pos aset diklasifikasi menjadi:

1. aset lancar; dan
2. aset tidak lancar.

Kewajiban diklasifikasikan menjadi:

1. kewajiban jangka pendek; dan
2. kewajiban jangka panjang.

Ekuitas diklasifikasikan menjadi:

1. ekuitas tidak terikat;
2. ekuitas terikat sementara; dan
3. ekuitas terikat.

Pendapatan diklasifikasikan menjadi:

1. pendapatan dana pemerintah;
2. pendapatan dana masyarakat;
3. pendapatan usaha dan tabungan; dan
4. pendapatan hibah dan donasi.

Belanja diklasifikasikan menjadi:

1. belanja rupiah murni, terdiri atas:
 - a. belanja gaji dan tunjangan;
 - b. belanja barang;
 - c. belanja modal; dan
 - d. belanja bantuan sosial;
2. belanja BLU yang terdiri atas:
 - a. belanja barang dan jasa BLU:
 1. belanja gaji dan tunjangan;
 2. belanja barang;
 3. belanja jasa;
 4. belanja pemeliharaan;
 5. belanja perjalanan; dan
 6. belanja barang/jasa BLU lainnya;
 - b. belanja modal BLU:
 1. belanja modal tanah;
 2. belanja modal peralatan dan mesin;
 3. belanja modal gedung dan bangunan;
 4. belanja modal jalan irigasi dan bangunan; dan
 5. belanja modal fisik lainnya;
 - c. biaya penyusutan.

1) BAS Neraca

100000.00	ASET
110000.00	ASET LANCAR
111411.00	kas di bendahara pengeluaran
111420.00	bank BNI
111421.00	BNI Operasional BLU
111422.00	BNI bendahara pengeluaran RM
111511.00	kas di bendahara penerimaan
111520.00	bank BNI
111521.00	BNI Penerimaan SPP
111545.00	bank BTN
111545.10	BTN Penerimaan SPP
111550.00	bank Mandiri
111550.10	Mandiri Penerimaan SPP
111560.00	bank bukopin
111560.10	Bukopin Penerimaan SPP
111570.00	bank lampung
111570.10	Bank Lampung Penerimaan SPP
111700.00	dana titipan
111720.00	bank BNI
111720.10	BNI Dana Titipan, Hibah, dll
111811.00	kas pada BPP (Bendahara Pengeluaran Pembantu)
111811.01	kas pada BPP Rektorat
111811.02	kas pada BPP FEB
111811.03	kas pada BPP FH
111811.04	kas pada BPP FKIP
111811.05	kas pada BPP FP
111811.06	kas pada BPP FT
111811.07	kas pada BPP FISIP
111811.08	kas pada BPP FMIPA
111811.09	kas pada BPP FK
111811.10	kas pada BPP Pascasarjana
111811.11	kas pada BPP Lembaga Penelitian
111811.12	kas pada BPP Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat
111811.13	kas pada BPP Badan Usaha
111811.14	kas pada BPP BAUK
111811.15	kas pada BPP BAPSIK
111811.16	kas pada BPP BAAK
111811.17	kas pada BPP UPT PP
111811.18	kas pada BPP UPT Perpustakaan
111811.19	kas pada BPP UPT PPMU
111811.20	kas pada BPP UPT Puskom
111811.21	kas pada BPP SPI
111811.22	kas pada BPP Bagian Kemahasiswaan
111811.99	kas pada BPP Lain-lain
111800.00	kas pada BLU
111911.01	kas dan bank BLU
113000.00	PIUTANG
113100.00	piutang usaha unit-unit usaha
113200.00	piutang pelayanan kesehatan
113300.00	piutang pelayanan pendidikan
113300.01	piutang SPP
113300.02	piutang sumbangan Pengembangan Institusi(SPI)

113300.03	piutang kerja sama pendidikan
113400.00	piutang bunga
113500.00	piutang pegawai
113600.00	piutang sewa
113712.00	piutang dari KPPN
113823.00	piutang universitas
113923.00	piutang pelayanan pendidikan lainnya
113825.00	piutang fakultas
113825.01	piutang FEB
113825.02	piutang FH
113825.03	piutang FKIP
113825.04	piutang FP
113825.05	piutang FT
113825.06	piutang FISIP
113825.07	piutang FMIPA
113825.08	piutang FK
113825.09	piutang pascasarjana
113825.10	piutang lembaga penelitian
113825.11	piutang lembaga pengabdian pada masyarakat
113825.12	piutang Badan Usaha
113825.13	piutang BAUK
113825.14	piutang BAPSIK
113825.15	piutang BAAK
113825.16	piutang UPT Perpustakaan
113825.17	piutang UPT Puskom
113825.18	piutang UPT PP
113825.19	piutang UPT PPMU
113825.20	piutang SPI
113825.21	piutang Bagian Kemahasiswaan
113825.22	piutang Lain-lain
113825.23	piutang rumah sakit/Poliklinik
113826.24	piutang kontrak kerja sama
113827.25	piutang hibah
113827.99	piutang lain-lain
114300.00	INVESTASI JANGKA PENDEK
114300.01	deposito bank
114300.10	deposito bank BNI
114300.20	deposito bank BTN
114300.30	deposito bank Lampung
114300.40	deposito bank Mandiri
114312.00	setara kas lainnya
114319.00	investasi lainnya
115100.00	PERSEDIAAN
115111.00	persediaan barang konsumsi
115111.01	persediaan barang untuk pemeliharaan
115111.02	persediaan suku cadang
115111.03	persediaan bahan baku
115111.04	persediaan lainnya
115300.00	UANG MUKA
115311.00	uang muka pajak
115411.00	biaya dibayar dimuka
121600.00	investasi non permanen

121611.00	investasi pelayanan pendidikan non permanen
122200.00	investasi permanen
122211.00	Investasi pelayanan pendidikan permanen
123000.00	KAS DAN INVESTASI DANA TERIKAT
123100.00	dana sumbangan
123112.00	kas
123115.00	investasi
123120.00	dana untuk aset tetap
123122.00	kas
123125.00	investasi
123130.00	dana untuk lembaga
123132.00	kas
123135.00	investasi
123190.00	dana lainnya
123192.00	kas
123195.00	investasi
123900.00	TRANSITORIS
123950.00	rekening antar kantor
123990.00	rekening antar kas dan bank
125000.00	PENYERTAAN DI UNIT USAHA
125100.00	PT.AAA
125200.00	PT.BBB
130000.00	ASET TETAP
135111.00	tanah
135111.01	tanah untuk kampus
135111.02	tanah untuk tambak percobaan
135111.03	tanah untuk peternakan
135111.04	tanah untuk perkebunan
135111.05	tanah untuk kehutanan
135111.06	tanah untuk perumahan
135111.07	tanah untuk pekuburan
135112.00	tanah sebelum disesuaikan
135211.00	peralatan dan mesin
135211.01	komputer/laptop
135211.02	alat pendidikan
135211.03	alat pendingin ruangan
135211.04	audio visual
135211.05	genset
135211.06	alat laboratorium
135211.07	meubelair/alat kantor
135211.08	alat elektronik
135211.09	alat komunikasi
135211.10	alat percetakan
135211.11	kendaraan roda 2
135211.12	kendaraan roda 3
135211.13	kendaraan roda 4
135211.14	kendaraan roda 6
135211.99	peralatan dan mesin lainnya
135212.00	peralatan dan mesin sebelum disesuaikan
135300.00	gedung dan bangunan
135311.00	gedung dan bangunan
135311.01	gedung kuliah

135311.02	gedung kantor
135311.03	gedung laboratorium
135311.04	gedung bengkel
135311.99	gedung dan bangunan lainnya
135312.00	gedung dan bangunan sebelum disesuaikan
135400.00	jalan irigasi dan jaringan
135411.00	jalan irigasi dan jaringan
135411.01	jalan dan jembatan
135411.02	jaringan listrik
135411.03	jaringan telepon
135411.04	jaringan internet
135411.05	jaringan air
135411.06	jalan irigasi dan jaringan lainnya
135412.00	jalan irigasi dan jaringan sebelum disesuaikan
135500.00	aset tetap lainnya
135511.00	aset tetap lainnya
135511.01	hewan ternak
135511.02	buku perpustakaan
135511.03	jurnal elektronik
135511.99	aset tetap lainnya
135511.04	diinvestasikan dalam set tetap
135511.05	diinvestasikan dalam set tetap lainnya
135600.00	konstruksi dalam pengerjaan
135611.00	konstruksi dalam pengerjaan
135700.00	akumulasi penyusutan
135721.00	akumulasi penyusutan peralatan dan mesin
135731.00	akumulasi penyusutan gedung dan bangunan
135741.00	akumulasi penyusutan jalan irigasi dan bangunan
135751.00	akumulasi penyusutan aset lainnya
151300.00	ASET LAINNYA
151311.00	tagihan penjualan angsuran
151411.01	tuntutan ganti rugi/perbendaharaan
153200.00	ASET TIDAK BERWUJUD
153211.00	software
153221.00	hak cipta
153231.00	royalti
153241.00	paten
153291.00	aset tak berwujud lainnya
200000.00	KEWAJIBAN
210000.00	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK
211200.00	utang kepada pihak ketiga
211221.00	utang kepada pihak ketiga
211231.00	utang lain-lain
211232.00	utang pajak
211232.01	utang pemungutan PPN
211232.02	utang pemotongan PPh Pasal 21
211232.03	utang pemotongan PPh Pasal 22
211232.04	utang pemotongan PPh Pasal 23
211232.05	utang pemotongan PPh Pasal 26
211250.00	utang universitas
211260.00	utang bunga
211270.00	utang sewa
211280.00	utang usaha

211299.00	utang lainnya
212400.00	dana titipan sementara
212410.00	ditjen dikti
212420.00	ditjen PMPTK
212425.00	kementerian lainnya
212451.00	beasiswa kemahasiswaan
212452.00	kerja sama kemahasiswaan
212459.00	kemahasiswaan lain-lain
219100.00	bagian lancar utang jangka panjang
219120.00	utang dalam negeri sektor perbankan
219130.00	utang dalam negeri obligasi
219150.00	utang dalam negeri lainnya
219160.00	utang dalam negeri-sektor perbankan
219170.00	utang dalam negeri lainnya
230000.00	pendapatan diterima di muka
230200.01	pendapatan diterima di muka
230200.02	pendapatan diterima di muka pasien rumah sakit/Poliklinik
230200.03	pendapatan diterima di muka sewa aset
230500.00	utang kepada fakultas
240000.00	biaya yang masih harus dibayar
240100.00	biaya honorarium
240200.00	biaya perjalanan dinas
240300.00	biaya daya dan jasa
260000.00	kewajiban jangka pendek lainnya
270000.00	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG
270120.00	utang jangka panjang
270130.00	kewajiban jangka panjang lainnya
300000.00	EKUITAS
320000.00	EKUITAS TERIKAT TEMPORER
320100.00	penyertaan awal pemerintah
320200.00	cadangan piutang
320300.00	cadangan persediaan
321211.01	diinvestasikan dalam aset tetap
321211.99	diinvestasikan dalam aset tetap lainnya
330000.00	EKUITAS TERIKAT PERMANEN
330100.00	dana bantuan (<i>load fund</i>)
330200.00	dana sumbangan (<i>endowment fund</i>)
330300.00	dana tahunan dan pendapatan jangka panjang
330400.00	dana untuk aset tetap (<i>plant fund</i>)
330500.00	dana untuk aset lainnya
340000.00	EKUITAS TIDAK TERIKAT
340100.00	saldo awal ekuitas
340200.00	surplus (defisit) periode lalu
340300.00	surplus (defisit) periode berjalan

2) BAS Pendapatan

400000.00	PENDAPATAN UNIVERSITAS
410000.00	PENDAPATAN DANA PEMERINTAH
411000.00	pendapatan DIPA APBN-operasional
412000.00	pendapatan DIPA APBN-investasi
413000.00	pendapatan APBD propinsi
414000.00	pendapatan APBD kabupaten
418000.01	pendapatan pemerintah lainnya
418000.02	pendapatan penjualan gedung bangunan dan tanah
418000.03	pendapatan sewa rumah dinas
418000.04	pendapatan jasa giro
418000.07	pendapatan denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan
418000.11	pendapatan pelunasan ganti rugi
418000.12	pendapatan anggaran lain-lain
418000.50	penerimaan pemerintah lainnya
420000.00	PENDAPATAN DANA MASYARAKAT
421000.00	pendapatan jasa layanan rumah sakit/poliklinik
421100.00	pendapatan rumah sakit pendidikan/poliklinik
422000.00	pendapatan jasa layanan pendidikan
422010.00	pendaftaran mahasiswa baru
422010.01	pendaftaran mahasiswa baru-diploma
422010.02	pendaftaran mahasiswa baru-mandiri
422010.03	pendaftaran mahasiswa baru-pascasarjana
422010.04	pendaftaran mahasiswa baru-ujian praktek
422010.05	pendaftaran mahasiswa baru-alih program
422020.00	sumbangan mahasiswa baru
422020.01	registrasi
422020.02	perlengkapan
422020.03	propti
422020.04	test urine
422020.05	test toefl
422020.06	kartu tanda mahasiswa
422020.07	fasora
422020.08	penjaminan mutu
422020.09	matrikulasi
422020.10	gedung pascasarjana
422030.00	sumbangan pengembangan institusi (SPI)
422031.00	sumbangan pengembangan institusi (SPI) Diploma
422031.01	sumbangan jalur mandiri FE
422031.02	sumbangan jalur mandiri FH
422031.03	sumbangan jalur mandiri FKIP
422031.04	sumbangan jalur mandiri FP
422031.05	sumbangan jalur mandiri FISIP
422031.06	sumbangan jalur mandiri FT
422031.07	sumbangan jalur mandiri FMIPA
422031.08	sumbangan jalur mandiri FK

422032.00	sumbangan pengembangan institusi (SPI) S1
422032.01	sumbangan jalur mandiri FE
422032.02	sumbangan jalur mandiri FH
422032.03	sumbangan jalur mandiri FKIP
422032.04	sumbangan jalur mandiri FP
422032.05	sumbangan jalur mandiri FISIP
422032.06	sumbangan jalur mandiri FT
422032.07	sumbangan jalur mandiri FMIPA
422032.08	sumbangan jalur mandiri FK
422033.00	sumbangan pengembangan institusi (SPI) Pascasarjana
422033.01	sumbangan jalur mandiri FE
422033.02	sumbangan jalur mandiri FH
422033.03	sumbangan jalur mandiri FKIP
422033.04	sumbangan jalur mandiri FP
422033.05	sumbangan jalur mandiri FISIP
422033.06	sumbangan jalur mandiri FT
422033.07	sumbangan jalur mandiri FMIPA
422033.08	sumbangan jalur mandiri FK
422040.00	SPP Mahasiswa
422041.00	SPP Mahasiswa Diploma
422041.01	SPP mahasiswa FE
422041.02	SPP mahasiswa FH
422041.03	SPP mahasiswa FKIP
422041.04	SPP mahasiswa FP
422041.05	SPP mahasiswa FISIP
422041.06	SPP mahasiswa FT
422041.07	SPP mahasiswa FMIPA
422041.08	SPP mahasiswa FK
422042.00	SPP Mahasiswa S1
422042.01	SPP mahasiswa FE
422042.02	SPP mahasiswa FH
422042.03	SPP mahasiswa FKIP
422042.04	SPP mahasiswa FP
422042.05	SPP mahasiswa FISIP
422042.06	SPP mahasiswa FT
422042.07	SPP mahasiswa FMIPA
422042.08	SPP mahasiswa FK
422043.00	SPP Mahasiswa Pascasarjana
422043.01	SPP mahasiswa FE
422043.02	SPP mahasiswa FH
422043.03	SPP mahasiswa FKIP
422043.04	SPP mahasiswa FP
422043.05	SPP mahasiswa FISIP
422043.06	SPP mahasiswa FT
422043.07	SPP mahasiswa FMIPA
422043.08	SPP mahasiswa FK
422050.00	pendapatan kepaniteraan
422050.01	pendapatan kepaniteraan/koas
422060.00	pendapatan KKN
422060.01	pendapatan KKN
422070.00	pendapatan wisuda

422070.01	Pendapatan wisuda
422080.00	pendapatan legalisir
422080.01	pendapatan legalisir
422300.00	pendapatan kerja sama pendidikan
422300.01	kerja sama pendidikan FEB
422300.02	kerja sama pendidikan FH
422300.03	kerja sama pendidikan FKIP
422300.04	kerja sama pendidikan FP
422300.05	kerja sama pendidikan FT
422300.06	kerja sama pendidikan FISIP
422300.07	kerja sama pendidikan FMIPA
422300.08	kerja sama pendidikan FK
430000.00	HASIL USAHA DAN TABUNGAN
431000.00	PENDAPATAN KERJA SAMA
431100.00	pendapatan kerja sama penelitian
431200.00	pendapatan kerja sama konsultasi
432000.00	pendapatan fee
432000.01	pendapatan fee FEB
432000.02	pendapatan fee FH
432000.03	pendapatan fee FKIP
432000.04	pendapatan fee FP
432000.05	pendapatan fee FT
432000.06	pendapatan fee FISIP
432000.07	pendapatan fee FMIPA
432000.08	pendapatan fee FK
432000.09	pendapatan fee LP
432000.10	pendapatan fee LPM
432000.99	pendapatan fee lainnya
433000.00	pendapatan pengelolaan aset
433100.00	pendapatan sewa
433100.01	sewa ATM
433100.02	sewa gedung
433100.03	sewa bus
433100.04	sewa lahan
433100.99	sewa lainnya
433200.00	pendapatan usaha
433200.01	wisma unila
433200.02	gedung serba guna
433200.03	kolam renang
433200.04	balai bahasa
433200.05	test psikologi
433200.06	percetakan
433200.08	rusunawa
433200.09	parkir
433200.99	usaha lainnya
434000.00	pendapatan jasa layanan perbankan
434100.00	pendapatan jasa giro
434100.01	jasa giro bank BNI
434100.02	jasa giro bank BTN
434100.03	jasa giro bank MANDIRI
434100.04	jasa giro bank BUKOPIN
434100.05	jasa giro bank LAMPUNG
434200.00	pendapatan bunga deposito

434200.01	bunga deposito BNI
434200.02	bunga deposito BTN
434200.03	bunga deposito MANDIRI
434200.04	bunga deposito BUKOPIN
434200.05	bunga deposito BANK LAMPUNG
434300.00	pendapatan usaha dan tabungan lainnya
434300.01	pendapatan usaha dan tabungan lainnya
435100.00	PENDAPATAN HIBAH DAN DONASI
435100.01	pendapatan hibah dan donasi dari swasta
435100.02	pendapatan hibah dan donasi dari BUMN
435100.03	pendapatan hibah dan donasi dari dari luar negeri

3) BAS Biaya

500000.00	BELANJA RUPIAH MURNI
511000.00	BELANJA GAJI DAN TUNJANGAN (RM)
511100.00	belanja gaji dan tunjangan –layanan (RM)
511153.00	belanja tunjangan profesi dosen
511154.00	belanja tunjangan kehormatan (guru besar)
511000.10	belanja gaji dan tunjangan adm-umum (RM)
511111.10	belanja gaji pokok PNS
511119.10	belanja pembulatan gaji pokok PNS
511121.10	belanja tunjangan suami/istri PNS
511122.10	belanja tunjangan anak PNS
511123.10	belanja tunjangan struktural PNS
511124.10	belanja tunjangan fungsional PNS
511125.10	belanja tunjangan PPh PNS
511126.10	belanja tunjangan beras PNS
511129.10	belanja uang makan PNS
511147.10	belanja tunjangan lain-lain
511151.10	belanja tunjangan umum PNS
512412.10	belanja pegawai transito
52000000	BELANJA BARANG (RM)
52100000	Belanja Barang Layanan (RM)
521111.00	Belanja Keperluan Perkantoran
521112.00	Belanja Pengadaan Bahan Makanan
521113.00	Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh
521114.00	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat
521119.00	Belanja Barang Operasional Lainnya
521211.00	Belanja Bahan
521212.00	Belanja Barang Transito
521219.00	Belanja Barang Non Operasional Lainnya
522111.00	Belanja Langganan Daya
522112.00	Belanja Jasa Pos dan Giro
522113.00	Belanja Jasa Konsultan
522114.00	Belanja Sewa
522115.00	Belanja Jasa Profesi
522119.00	Belanja Jasa Lainnya
521000.10	Belanja Barang Adm dan Umum (RM)
521111.10	Belanja Keperluan Perkantoran
521112.10	Belanja Pengadaan Bahan Makanan
521113.10	Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh
521114.10	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat

521119.10	Belanja Barang Operasional Lainnya
521211.10	Belanja Bahan
521212.10	Belanja Barang Transito
521219.10	Belanja Barang Non Operasional Lainnya
522111.10	Belanja Langganan Daya
522112.10	Belanja Jasa Pos dan Giro
522113.10	Belanja Jasa Konsultan
522114.10	Belanja Sewa
522115.15	Belanja Jasa Profesi
522119.99	Belanja Jasa Lainnya
523100.00	Belanja Pemeliharaan - Layanan (RM)
523111.00	Belanja Biaya Pemeliharaan Gedung dan Bangunan
523119.00	Belanja Biaya Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Lainnya
523121.00	Belanja Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin
523129.00	Belanja Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
523131.00	Belanja Biaya Pemeliharaan Jalan dan Jembatan
523132.00	Belanja Biaya Pemeliharaan Irigasi
523133.00	Belanja Biaya Pemeliharaan Jaringan
523199.00	Belanja Biaya Pemeliharaan Lainnya
523100.10	Belanja Pemeliharaan – Adm dan Umum (RM)
523111.10	Belanja Biaya Pemeliharaan Gedung dan Bangunan
523119.10	Belanja Biaya Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Lainnya
523121.10	Belanja Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin
523129.10	Belanja Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
523131.10	Belanja Biaya Pemeliharaan Jalan dan Jembatan
523132.10	Belanja Biaya Pemeliharaan Irigasi
523133.10	Belanja Biaya Pemeliharaan Jaringan
523199.10	Belanja Biaya Pemeliharaan Lainnya
524000.00	Belanja Perjalanan Dinas – Layanan (RM)
524111.00	Belanja Perjalanan Dinas Biasa (DN)
524211.00	Belanja Perjalanan Dinas Biasa (LN)
524000.10	Belanja Perjalanan Dinas – Administrasi dan Umum (RM)
524111.10	Belanja Perjalanan Dinas Biasa (DN)
524211.10	Belanja Perjalanan Dinas Biasa (LN)
525000.00	Belanja BLU
525110.00	Belanja Barang dan Jasa BLU
525111.00	Belanja Gaji dan Tunjangan –Layanan
525111.01	Honor mengajar – layanan
525111.02	Honor menguji - layanan
525111.03	Honor membimbing - layanan
525111.04	Honor kinerja dosen - layanan
525111.05	Honor Ketua/Sekretaris Jurusan/Bagian - layanan
525111.06	Honor Ketua/Sekretaris Program- layanan
525111.07	Honor Ketua/Sekretaris Laboratorium - Layanan
525111.08	Honor Tenaga Pengajar Tidak Tetap/Kontrak - Layanan
525111.09	Honor Pembawa Makalah/Moderator - layanan
525111.10	Honor Penasihat Akademik - layanan

- 525111.11 Honor kepanitiaan Akademik - layanan
- 525111.12 Honor Pematri Kuliah Umum - layanan
- 525111.49 Honor dan tunjangan layanan lainnya
- 525111.50 Belanja Gaji dan Tunjangan – Administrasi Umum
- 525111.50 Honor Pengelola Keuangan – Administrasi Umum
- 525111.51 Honor Pengelola Kepegawaian– Administrasi Umum
- 525111.52 Honor Pengelola Akademik– Administrasi Umum
- 525111.53 Honor Pengelola Kerumahtanggaan– Administrasi Umum
- 525111.54 Honor Peningkatan Kinerja Pegawai – Administrasi Umum
- 525111.55 Honor Anggota Senat - Administrasi Umum
- 525111.56 Honor Tenaga Harian - Administrasi Umum
- 525111.57 Honor Kepanitiaan - Administrasi Umum
- 525111.58 Tunjangan Kesejahteraan – Administrasi Umum
- 525111.59 Lembur – Administrasi Umum
- 525111.60 Uang lelah sidang – Administrasi Umum
- 525111.61 Uang lelah sopir – administrasi umum
- 525111.99 Honor dan tunjangan administrasi Umum lainnya

- 525112.00 Belanja Barang
- 525112.00 Belanja Barang - Layanan
- 525112.01 Biaya ATK untuk perkuliahan - layanan
- 525112.02 Biaya seminar Kit - layanan
- 525112.03 Biaya fotocopy - layanan
- 525112.04 Biaya konsumsi - layanan
- 525112.05 Biaya pengiriman surat - layanan
- 525112.06 Biaya transpor lokal - layanan
- 525112.07 Biaya cetakan pendidikan - layanan
- 525112.08 Biaya penelitian - layanan
- 525112.09 Biaya pengumuman pendidikan - layanan
- 525112.10 Pengembalian SPP Mahasiswa - layanan
- 525112.11 Biaya bahan praktikum mahasiswa - layanan
- 525112.12 Biaya perlengkapan mahasiswa baru - layanan
- 525112.13 Biaya Registrasi/Kontribusi
- 525112.14 Biaya perlengkapan mahasiswa KKN - layanan
- 525112.15 Biaya akomodasi hotel - layanan
- 525112.16 Biaya habis pakai komputer - layanan
- 525112.49 Biaya Barang layanan lainnya

- 525112.50 Belanja Barang – Administrasi Umum
- 525112.50 Biaya ATK - Administrasi umum
- 525112.51 Biaya fotocopy - Administrasi umum
- 525112.52 Biaya konsumsi - Administrasi umum
- 525112.53 Biaya pengiriman surat - Administrasi umum
- 525112.54 Biaya transpor - Administrasi umum
- 525112.55 Biaya cetakan - Administrasi umum
- 525112.56 Biaya alat rumah tangga - Administrasi Umum (a)
- 525112.57 Biaya pengumuman - Administrasi umum
- 525112.58 Biaya surat kabar - Administrasi umum
- 525112.59 Biaya pengadaan bhn minuman - Administrasi umum
- 525112.60 Biaya pengisian Gas Elpiji u/keperluan Kantor - Administrasi umum
- 525112.61 Biaya pengadaan benda pos/meterai - Administrasi umum
- 525112.62 Biaya pajak tahunan kendaraan dinas - Administrasi Umum

- 525112.63 Biaya pengadaan pakaian dinas - Administrasi Umum
- 525112.64 Biaya alat rumah tangga - Administrasi Umum (b)
- 525112.65 Biaya pengadaan alat-alat listrik - Administrasi Umum
- 525112.66 Biaya habis pakai komputer - Administrasi Umum
- 525112.67 Pembayaran biaya kontribusi peserta - Administrasi Umum
- 525112.68 Biaya transport anggota senat - Administrasi Umum
- 525112.69 Biaya akomodasi hotel - Administrasi Umum
- 525112.99 Biaya barang administrasi umum lainnya

- 525113.00 Belanja Jasa
- 525113.01 Belanja Jasa - Layanan
- 525113.01 Biaya rekening listrik - layanan
- 525113.02 Biaya rekening air - layanan
- 525113.03 Biaya rekening telepon - layanan
- 525113.04 Biaya jasa internet - layanan
- 525113.49 Biaya jasa layanan lainnya

- 525113.50 Belanja Jasa - Layanan
- 525113.50 Biaya rekening listrik - administrasi umum
- 525113.51 Biaya rekening air - administrasi umum
- 525113.52 Biaya rekening telepon - administrasi umum
- 525113.53 Biaya jasa internet - administrasi umum
- 525113.99 Biaya jasa administrasi umum lainnya

- 525114.00 Belanja Pemeliharaan
- 525114.01 Belanja Pemeliharaan - Layanan
- 525114.01 Biaya pemeliharaan Gedung - layanan
- 525114.02 Biaya pemeliharaan Peralatan - layanan
- 525114.03 Biaya pemeliharaan Mesin - layanan
- 525114.04 Biaya pemeliharaan Jaringan - layanan
- 525114.05 Biaya pemeliharaan Buku - layanan
- 525114.06 Biaya pemeliharaan Meubiler - layanan
- 525114.07 Biaya pemeliharaan Kendaraan - layanan
- 525114.08 Pengad. BBM kendaraan dinas - layanan
- 525114.49 Biaya pemeliharaan layanan lainnya

- 525114.50 Belanja Pemeliharaan - administrasi umum
- 525114.50 Biaya pemeliharaan Gedung - administrasi umum
- 525114.51 Biaya pemeliharaan Peralatan - administrasi umum
- 525114.52 Biaya pemeliharaan Mesin - administrasi umum
- 525114.53 Biaya pemeliharaan Jaringan - administrasi umum
- 525114.54 Biaya pemeliharaan Meubiler - administrasi umum
- 525114.55 Biaya pemeliharaan Kendaraan - administrasi umum
- 525114.56 Biaya pemeliharaan Inventaris Kantor - administrasi umum
- 525114.57 Biaya BBM kendaraan dinas - administrasi umum
- 525114.99 Biaya pemeliharaan administrasi umum lainnya

- 525115.00 Belanja Perjalanan

- 525115.01 Belanja Perjalanan - Layanan
- 525115.01 Belanja perjalanan tugas belajar - layanan
- 525115.02 Belanja perjalanan seminar - layanan
- 525115.03 Belanja perjalanan praktek lapang - layanan
- 525115.04 Belanja perjalanan penelitian - layanan

525115.05	Belanja perjalanan pengabdian masyarakat - layanan
525115.06	Belanja perjalanan simposium - layanan
525115.07	Belanja perjalanan pelatihan - layanan
525115.08	Belanja perjalanan studi komparatif - layanan
525115.09	Belanja perjalanan sosialisasi - layanan
525115.49	Belanja perjalanan layanan lainnya
525115.50	Belanja Perjalanan - administrasi umum
525115.50	Belanja perjalanan rapat - administrasi Umum
525115.51	Belanja perjalanan pertemuan - administrasi Umum
525115.52	Belanja perjalanan diklat - administrasi Umum
525115.53	Belanja perjalanan kerja sama - administrasi Umum
525115.54	Belanja perjalanan mengantar dokumen - administrasi Umum
525115.55	Belanja perjalanan studi banding - administrasi Umum
525115.99	Belanja perjalanan administrasi Umum lainnya
525119.00	Belanja Barang/jasa BLU lainnya
525119.01	Belanja Barang/jasa BLU lainnya - Layanan
525119.01	Belanja konsultan akadmik - layanan
525119.02	Belanja pengurusan visa/paspor - layanan
525119.03	Belanja pengobatan mahasiswa - layanan
525119.04	Belanja pemakaman mahasiswa - layanan
525119.05	Belanja penghargaan mahasiswa - layanan
525119.06	Belanja/bantuan pendidikan - layanan
525119.07	Belanja penulisan jurnal - layanan
525119.08	Belanja cetakan - layanan
525119.09	Belanja bantuan penelitian - layanan
525119.10	Belanja pengumuman lewat mas media - layanan
525119.11	Belanja dokumentasi - layanan
525119.12	Belanja transpor lokal - layanan
525119.13	Belanja asuransi - layanan
525119.14	Belanja perlengkapan mahasiswa - layanan
525119.15	Belanja hidup dosen/mahasiswa - layanan
525119.49	Belanja barang/jasa BLU layanan lainnya
525119.50	Belanja Barang/jasa BLU lainnya - Layanan
525119.50	Belanja konsultan - administrasi umum
525119.51	Belanja pengurusan visa/paspor - administrasi umum
525119.52	Belanja pengobatan dosen/pegawai - administrasi umum
525119.53	Belanja pemakaman dosen/pegawai - administrasi umum
525119.54	Belanja penghargaan dosen/pegawai - administrasi umum
525119.55	Belanja pembuatan program aplikasi - administrasi umum
525119.56	Belanja penyediaan konsumsi dan akomodasi - administrasi umum
525119.57	Belanja cetakan - administrasi umum
525119.58	Belanja pemasangan telpon - administrasi umum
525119.59	Belanja pengumuman mas media - administrasi umum
525119.60	Belanja penambahan daya listrik - administrasi umum
525119.99	Belanja barang/jasa BLU administrasi umum lainnya

530000.00	Belanja Modal (RM)
530100.00	Belanja Modal - Pelayanan (RM)
531111.00	Belanja Modal Tanah
532111.00	Belanja Modal Peralatan dan Mesin
533111.00	Belanja Modal Gedung dan Bangunan
534111.00	Belanja Modal Jalan dan Jembatan
534131.00	Belanja Modal Jaringan
535111.00	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan yang kapitalisasi
535121.00	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin yang kapitalisasi
535191.00	Belanja Biaya Pemeliharaan lainnya yang kapitalisasi
536111.00	Belanja Modal Fisik Lainnya
530100.10	Belanja Modal - Administrasi dan Umum (RM)
531111.10	Belanja Modal Tanah
532111.10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin
533111.10	Belanja Modal Gedung dan Bangunan
534111.10	Belanja Modal Jalan dan Jembatan
534131.10	Belanja Modal Jaringan
535111.10	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan yang kapitalisasi
535121.10	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin yang kapitalisasi
535191.10	Belanja biaya Pemeliharaan lainnya yang kapitalisasi
536111.10	Belanja Modal Fisik Lainnya
537000.00	Belanja Modal BLU
537100.00	Belanja Modal Tanah
537111.01	Belanja Modal Tanah - Layanan
537111.01	Tanah Pengembangan Kampus - layanan
537111.02	Tanah Hutan Praktikum - layanan
537111.03	Tanah Tambak Praktikum - layanan
537111.04	Tanah Peternakan Praktikum - layanan
537111.05	Tanah Perkebunan Praktikum - layanan
537111.06	Tanah Pembangunan Asrama - layanan
537111.07	Tanah Pembangunan Rumah Sakit - layanan
537111.49	Belanja Modal tanah layanan lainnya
537111.50	Belanja Modal Tanah - Administrasi Umum
537111.50	Tanah Pekuburan - Administrasi Umum
537111.51	Tanah Perumahan - Administrasi Umum
537111.52	Tanah Perkantoran - Administrasi Umum
537111.99	Belanja Modal Tanah Administrasi Umum lainnya
537112.00	Belanja Modal Peralatan dan Mesin
537112.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - layanan
537112.01	Peralatan Pendidikan - layanan
537112.02	Peralatan Laboratorium - layanan
537112.03	Peralatan Ruang Kuliah - layanan
537112.04	Peralatan Perpustakaan - layanan
537112.05	Peralatan Rumah Susun/Asrama - layanan
537112.06	Komputer Laboratorium - layanan
537112.49	Belanja Modal Peralatan dan Mesin layanan lainnya

- 537112.50 Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Umum
- 537112.50 Peralatan Kantor - administrasi Umum
- 537112.51 Mesin ketik/kalkulator - administrasi Umum
- 537112.52 Komputer/Laptop Kantor - administrasi Umum
- 537112.53 Alat Pendingin (AC) Kantor - administrasi Umum
- 537112.54 Meubiler Kantor - administrasi Umum
- 537112.55 Harga Pengadaan Kendaraan roda 2 - administrasi Umum
- 537112.56 Harga Pengadaan Kendaraan roda 3 - administrasi Umum
- 537112.57 Harga Pengadaan Kendaraan roda 4 - administrasi Umum
- 537112.58 Harga Pengadaan Kendaraan roda 6 - administrasi Umum
- 537112.59 Harga Pengadaan Inventaris Kantor - administrasi Umum
- 537112.99 Belanja Modal Peralatan dan Mesin Administrasi Umum lainnya
- 537113.00 Belanja Modal Gedung dan Bangunan
- 537113.01 Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Layanan
- 537113.01 Gedung Pendidikan - layanan
- 537113.02 Gedung Laboratorium - layanan
- 537113.03 Gedung Perpustakaan - layanan
- 537113.04 Gedung Pusat Kegiatan Mahasiswa - layanan
- 537113.05 Gedung Olah Raga - layanan
- 537113.06 Biaya Renovasi Gedung Kuliah - layanan
- 537113.49 Belanja Modal Gedung dan Bangunan lainnya
- 537113.50 Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Administrasi Umum
- 537113.50 Gedung Kantor - Administrasi Umum
- 537113.51 Gedung Pertemuan - Administrasi Umum
- 537113.52 Renovasi Gedung Kantor - Administrasi Umum
- 537113.99 Belanja Modal Gedung dan Bangunan Administrasi Umum lainnya
- 537114.00 Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan
- 537114.01 Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Layanan
- 537114.01 Jaringan Internet - layanan
- 537114.02 Jaringan Listrik - layanan
- 537114.03 Jaringan Telpon - layanan
- 537114.04 Jaringan Air - layanan
- 537114.49 Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan Layanan lainnya
- 537114.50 Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Administrasi Umum
- 537114.50 Jaringan Listrik - administrasi umum
- 537114.51 Jaringan Telpon - administrasi umum
- 537114.52 Jaringan Air - administrasi umum
- 537114.53 Jalanan dalam Kampus - administrasi umum
- 537114.54 Jalanan Kompleks - administrasi umum
- 537114.55 Drainase dalam Kampus - administrasi umum
- 537114.56 Jalan Trotoar - administrasi umum
- 537114.57 Jalan Koridor - administrasi umum
- 537114.58 Biaya Perbaikan Taman - administrasi umum
- 537114.59 Biaya Perbaikan Parkir - administrasi umum

537114.99	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan administrasi umum lainnya
537115.00	Belanja Modal Fisik Lainnya
537115.01	Belanja Modal Fisik Lainnya - Layanan
537115.01	Pengadaan Software Akademik - Layanan
537115.02	Pengadaan Buku Perpustakaan - Layanan
537115.03	Pengadaan Buku Jurnal - Layanan
537115.04	Pengadaan Bibit Ternak - Layanan
537115.49	Belanja Modal Fisik Layanan lainnya
537115.50	Belanja Modal Fisik Lainnya - Administrasi Umum
537115.50	Pengadaan Software - Administrasi Umum
537115.51	Biaya konsultan ISO - Administrasi Umum
537115.52	Biaya pembangunan tempat ibadah - Administrasi Umum
537115.99	Belanja Modal Fisik Administrasi Umum lainnya
540000.00	Biaya Penyusutan
540100.00	Biaya Penyusutan peralatan dan Mesin
540200.00	Biaya Penyusutan Gedung dan Bangunan
540300.00	Biaya Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan
540400.00	Biaya Penyusutan Aset Tetap Lainnya
572000.00	Belanja Bansos (RM)
572100.00	Belanja Bansos - Layanan (RM)
572111.00	Belanja Bantuan Langsung (Block Grant)
572113.00	Belanja Bantuan Beasiswa
572211.00	Belanja Bantuan Sosial Lembaga Peribadatan
573119.00	Belanja Bantuan Sosial Lainnya
572100.11	Belanja Bansos - Adm dan Umum (RM)
572111.11	Belanja Bantuan Langsung (Block Grant)
572113.11	Belanja Bantuan Beasiswa
572211.11	Belanja Bantuan Sosial Lembaga Peribadatan
573119.11	Belanja Bantuan Sosial Lainnya
580100.00	Realize Gain or Loss
580200.00	Unrealize Gain or Loss

G. PROSEDUR AKUNTANSI

Jurnal Penerimaan Jasa Layanan Rumah Sakit

Nama Akun : Pendapatan Jasa Layanan Rumah Sakit/Poliklinik

Nomor Akun : 421000.00

Sub Kelompok Akun : Pendapatan Dana Masyarakat

Kelompok akun : Pendapatan Universitas

1. Definisi

Pendapatan jasa layanan rumah sakit/poliklinik adalah pendapatan yang diperoleh dari pelayanan Rumah Sakit Pendidikan/poliklinik milik pemerintah

2. Pengakuan

Pendapatan jasa layanan Rumah Sakit/Poliklinik diakui pada saat pasien selesai dirawat. Penerimaan kas di muka (Uang muka perawatan) dicatat sebagai pendapatan diterima di muka. Pendapatan jasa rumah sakit kecuali rawat inap diakui pada saat penerimaan kas.

Perlakuan 1

Di Rumah Sakit/Poliklinik

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
111811.xx	Kas xxxxxxxx	xx	
421100.00	Pendapatan Rumah Sakit/Poliklinik		xx
Mencatat penerimaan pendapatan rawat jalan			

Di Universitas

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
xx	xx	xx	
xx	xx		xx
Tidak ada pencatatan			

Perlakuan 2

Di Rumah Sakit/Poliklinik

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
111811.xx	Kas xxxxxxxx	xx	
230200.00	Pendapatan diterima di muka		xx
Mencatat penerimaan uang muka rawat inap			

Di Universitas

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
xx	xx	xx	
xx	xx		xx
Tidak ada pencatatan			

Perlakuan 3

Di Rumah Sakit/Poliklinik

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
113823.00	Piutang Universitas	xx	
111811.19	Kas BPP Rumah Sakit		xx
Mencatat penyetoran pendapatan rumah sakit/poliklinik ke bendahara penerimaan			

Di Universitas

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
111520.xx	Bank BNI bendahara penerimaan	xx	
113825.23	Piutang rumah sakit/poliklinik		xx
Mencatat penerimaan pendapatan rumah sakit/poliklinik oleh bendahara penerimaan			

Jurnal Penerimaan Pendapatan Jasa Layanan Pendidikan

Nama Akun : Pendapatan Jasa Layanan Pendidikan
 Nomor Akun : 422000.00
 Sub Kelompok Akun : Pendapatan Dana Masyarakat
 Kelompok akun : Pendapatan Universitas

1) Definisi

Pendapatan jasa layanan pendidikan adalah pendapatan yang diperoleh dari pelayanan Universitas yang berhubungan dengan Tridharma Perguruan Tinggi, antara lain:

- a. pendaftaran mahasiswa baru;
- b. sumbangan mahasiswa baru reguler;
- c. sumbangan mahasiswa baru jalur non subsidi;
- d. sumbangan pembinaan pendidikan (SPP) fakultas, pasca sarjana, profesi, program studi;
- e. dana pengembangan institusi (SPI);
- f. dana kegiatan akademik;
- g. pendapatan kkn, puskom, balai bahasa, dll;
- h. pendapatan praktikum dan kepaniteraan klinik;
- i. pendapatan wisuda;
- j. pendapatan kerja sama pendidikan;
- k. pendapatan kerja sama penelitian;
- l. dan lain-lain.

Penerimaan pendapatan pendidikan dipusatkan di universitas, tidak ada penerimaan pendidikan di fakultas/pasca sarjana

2) Pengakuan

Pendapatan jasa layanan pendidikan diakui pada saat penerimaan kas. Khusus untuk pendapatan SPP, dicatat sebagai pendapatan diterima dimuka.pada akhir semester biro akademik melakukan inventarisasi mahasiswa yang belum membayar SPP dan atas dasar data tersebut bagian keuangan mencatat piutang pendidikan.

Perlakuan 1

Di Universitas

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
111521.00	BNI penerimaan SPP	xx	
422042.10	Pendapatan SPP FEB		xx
Mencatat penerimaan setoran pendapatan SPP FEB. untuk fakultas lain dibukukan sesuai dengan nomor akun masing-masing			

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
422042.10	Pendapatan SPP FEB	xx	
230200.00	Pendapatan diterima di muka (1/3 x SPP semester ganjil)		xx
Mencatat jumlah pendapatan diterima di muka karena cut of akhir tahun (31 desember 20xx)			

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
230200.00	Pendapatan diterima di muka (1/3 x SPP semester ganjil)	xx	
422042.10	Pendapatan SPP FEB		xx
Mencatat pengakuan pendapatan setelah layanan selesai dilakukan sepenuhnya (Feb 20x1)			

Di Fakultas/Pasca Sarjana

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
xx	xx	xx	
xx	xx		xx
tidak ada pencatatan			

Perlakuan 2

Di Universitas

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
113300.00	Piutang SPP	xx	
422xxx.xx	Pendapatan xxxxxx		xx
Mencatat pendapatan pendidikan yang belum dibayar mahasiswa berdasarkan data yang diperoleh dari Biro Akademik tiap semester			

Di Fakultas/Pasca Sarjana

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
XX	XX	xx	
	XX		xx
tidak ada pencatatan			

Jurnal Penerimaan Pendapatan Kerja sama

Nama Akun : Pendapatan kerja sama

Nomor Akun : 431000.00

Sub Kelompok Akun : hasil usaha dan tabungan

Kelompok akun : hasil usaha dan tabungan (4300000.00)

1. Definisi

Pendapatan kerja sama adalah pendapatan yang diperoleh dari pelayanan Universitas berupa:

- a. pendapatan kerja sama penelitian
- b. pendapatan kerja sama konsultasi

2. Pengakuan

pendapatan jasa layanan kerja sama penelitian dan konsultasi diakui pada saat penerimaan kas

Perlakuan 1

Di Universitas

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
111xxx.xx	Bank pendahara penerimaan	xx	
431xxx.xx	Pendapatan xxxxxxxx		xx
Mencatat penerimaan pendapatan kerja sama penelitian dan konsultasi			

Di Lembaga/Fakultas

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
xx	xx	xx	
	xx		xx
tidak ada pencatatan			

Jurnal Penerimaan Pendapatan dan pengelolaan aset

Nama Akun : Pendapatan pengelolaan aset

Nomor Akun : 433000.00

Sub Kelompok Akun : Pendapatan pengelolaan aset

Kelompok akun : hasil usaha dan tabungan (4300000.00)

1. Definisi

Pendapatan pengelolaan asset adalah pendapatan yang diperoleh dari pemanfaatan asset universitas oleh pihak ketiga antara lain berupa:

- a. gedung serba guna;
- b. sewa gedung;

- c. ATM;
- d. sewa lapangan;
- e. sewa kantor, bank;
- f. sewa rusunawa;
- g. kolam renang;
- h. dan lain-lain.

Penerimaan pendapatan sewa asset dipusatkan di universitas, tidak ada penerimaan pendapatan pengelolaan asset di fakultas/pasca sarjana.

2. Pengakuan

Pendapatan jasa pengelolaan asset diakui pada saat penerimaan kas.

Perlakuan

Di Universitas

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
111xxx.xx	Bank bendahara penerimaan	xx	
433xxx.xx	Pendapatan		xx
Mencatat penerimaan pendapatan sewa dan kegiatan pengelolaan asset lainnya			

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
111xxx.xx	Bank bendahara penerimaan	xx	
230200.xx	Pendapatan diterima dimuka		xx
Mencatat penerimaan pendapatan sewa dan kegiatan pengelolaan asset yang lebih dari 1 (satu) tahun			

Di Fakultas /UPT

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
xx	xx	xx	
xx	xx		xx
tidak ada pencatatan			

Jurnal Penerimaan Pendapatan hibah dan donasi

Nama Akun : Pendapatan hibah dan donasi

Nomor Akun : 4351000.00

Sub Kelompok Akun: Pendapatan hibah dan donasi

Kelompok akun : Pendapatan hibah dan donasi (4351000.00)

1. Definisi

Pendapatan hibah dan donasi adalah pendapatan yang diperoleh dari hibah dan donasi yang kemungkinan berasal dari:

- a. perorangan;
- b. instansi swasta;
- c. pemerintah daerah;
- d. instansi BUMN; dan
- e. lembaga atau instansi luar negeri.

Penerimaan pendapatan hibah dan donasi dipusatkan di universitas, tidak ada penerimaan pendapatan hibah dan donasi di fakultas/ pasca sarjana.

2. Pengakuan

Pendapatan hibah dan donasi diakui pada saat penerimaan kas atau pada saat penyerahan kepemilikan barang(bila donasi dalam bentuk barang)

Perlakuan

Di Universitas

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
111720.10	BNI dana titipan	xx	
115xxx.xx	Persediaan barang	xx	
130xxx.xx	Aset tetap	xx	
435100.xx	Pendapatan hibah dan donasi xxxxxx		xx
Mencatat penerimaan Pendapatan hibah dan donasi berupa dana tunai, persediaan atau aset tetap			

Di Fakultas/Pasca Sarjana

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
xx	xx	xx	
xx	xx		xx
tidak ada pencatatan			

Jurnal Penerimaan Pendapatan DIPA APBN

Nama Akun : Pendapatan DIPA APBN
Nomor Akun : 411000.00 dan 412000.00
Sub Kelompok Akun : Pendapatan dana pemerintah
Kelompok akun : Pendapatan dana pemerintah (4100000.00)

1. Pengertian

Pendapatan DIPA APBN adalah pendapatan yang diperoleh dari pemerintah pusat yang disalurkan melalui kementerian pendidikan dan kebudayaan yang memungkinkan berupa:

- a. DIPA APBN untuk operasional universitas; dan
- b. DIPA APBN untuk investasi berupa pengadaan sarana dan prasarana.

Penerimaan pendapatan DIPA APBN dipusatkan di universitas, tidak ada penerimaan pendapatan APBN di fakultas/pasca sarjana

2. Pengakuan

Pendapatan APBN diakui pada saat pencairan SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana) yang dikeluarkan oleh KPPN.

Perlakuan

Di universitas (1)

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
511111.10	Belanja gaji pokok PNS	xx	
411000.00	Pendapatan DIPA APBN operasional		xx
Mencatat pencairan SP2D KPPN untuk pembayaran gaji PNS			

Di Universitas (2)

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
523111.00	Biaya pemeliharaan gedung	xx	
411000.00	Pendapatan DIPA APBN operasional		xx
Mencatat pencairan SP2D KPPN untuk pembayaran rekanan yang melakukan pemeliharaan gedung dan bangunan Universitas			

Di Universitas (3)

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
530xxxx.xx	Belanja modal	xx	
412000.00	Pendapatan DIPA APBN investasi		xx
Mencatat pencairan SP2D KPPN untuk pembayaran belanja modal			

Di Universitas (4)

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
130xxxx.xx	Asset tetap.....	xx	
530xxxx.xx	Belanja modal.....		xx
Mencatat aset tetap yang dihasilkan dari belanja modal. (belanja modal yang tidak menghasilkan aset tetap atau tidak dapat dikapitalisir menjadi aset tetap, tetap dilaporkan sebagai belanja modal)			

Jurnal Penerimaan Beasiswa selain DIPA APBN Unila

Nama Akun : Beasiswa Kemahasiswaan
 Nomor Akun : 212450.00
 Sub Kelompok Akun : Dana Titipan Sementara
 Kelompok akun : Kewajiban jangka pendek (2100000.00)

1. Definisi

Pemberian beasiswa kepada mahasiswa atau dosen yang melaksanakan studi lanjut dapat bersumber dari:

- a. DIPA APBN Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi; dan
- b. DIPA APBN satuan kerja pemerintah pusat lain.

Pedoman jurnal ini berlaku untuk penerimaan beasiswa selain DIPA APBN UNILA yaitu DIPA APBN satuan kerja pemerintah pusat lain. Pedoman ini juga berlaku untuk bantuan selain beasiswa seperti program IM HERE

2. Pengakuan

Penerima dana ini tidak diakui sebagai pendapatan UNILA tetapi sebagai dana titipan sementara yang akan disampaikan kepada para penerima sesuai perintah dari pemberi dana.

Perlakuan

Di Universitas

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
1115xx.xx	Bank bendahara penerimaan	xx	
212450.xx	Dana titipan sementara		xx
Mencatat penerimaan beasiswa dan bantuan lainnya yang berasal dari satuan kerja pemerintah pusat selain UNILA			

Di Universitas

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
1114xx.xx	Bank bendahara pengeluaran	xx	
1115xx.xx	Bank bendahara penerimaan		xx
Mencatat pemindahan dana dari bendahara penerimaan ke bendahara pengeluaran untuk diserahkan kepada yang berhak			

Di Universitas

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
212450.xx	Dana titipan sementara	xx	
1114xx.xx	Bank bendahara pengeluaran		xx
Mencatat pembayaran beasiswa kepada yang berhak			

Jurnal Pengeluaran Uang Persediaan (UP) tambahan UP ganti GUP

Nama Akun : Piutang Fakultas
Nomor Akun : 113825.xx
Sub Kelompok Akun : Piutang
Kelompok akun : Aset Lancar (1100000.00)

1. Definisi

Untuk melaksanakan anggaran di tingkat fakultas atau penanggungjawab kegiatan lainnya, bendahara pengeluaran dapat memberikan Uang Persediaan (UP), Tambahan Uang Persediaan (TUP), dan Penggantian Uang Persediaan (GUP) kepada bendahara pengeluaran pembantu (BPP).

2. Pengakuan

Transaksi ini dicatat pada saat bendahara pengeluaran rektorat mengeluarkan SP2D UP/GUP/TUP dan pada saat BPP/penanggung jawab kegiatan menerima dana.

Perlakuan

Di Universitas

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
113825.xx	piutang fakultas xxxxx	xx	
111421.xx	Bank BNI bendahara pengeluaran PNBPNBP		xx
Mencatat pemberian UP/GUP/TUP kepada BPP Fakultas/lembaga			

Di Fakultas/Pascasarjana/Lembaga

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
111811.xx	Kas pada BPP xxx	xx	
113823.00	Piutang Universitas		xx
Mencatat penerimaan dana UP/TUP/GUP dari rektorat			

Jurnal Pembelian ATK dari Uang Persediaan UP

Nama Akun : Kas BPP Fakultas xxx
Nomor Akun : 111811.xxx
Sub Kelompok Akun : Kas Pada BPP
Kelompok akun : Aset Lancar (110000.00)

1. Definisi

Pemakaian UP yang diterima dari rektorat untuk belanja ATK

2. Pengakuan

Transaksi ini dicatat pada saat BPP Rektorat/Fakultas/Lembaga membayar kepada rekanan

Perlakuan

Di Universitas

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
xx	xx	xx	
xx	xx		xx
Tak ada pencatatan			

Di Fakultas/Pascasarjana/Lembaga

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
525112.50	Biaya ATK adm dan umum	xx	
111811.xx	Kas pada BPP xxx		xx
Mencatat pembelian ATK dari UP			

Setelah belanja dari uang persediaan mencapai jumlah tertentu, BPP membuat SPJ dan meminta penggantian dari bendahara pengeluaran rektorat.

Selama proses pengajuan tidak ada jurnal, kecuali setelah penerima penggantian UP. Jurnal penggantian UP di rektorat dan penerimaan dana GUP di BPP sama dengan jurnal pada saat menerima UP.

Jurnal biaya pemeliharaan gedung dari uang persediaan (UP)

Nama Akun : Kas BPP xxx

Nomor Akun : 111811.xx

Sub Kelompok Akun : Kas Pada BPP

Kelompok akun : Aset Lancar (110000.00)

1. Definisi

Pemakaian UP yang diterima oleh BPP untuk belanja pemeliharaan.

Misal: UP yang diterima dari rektorat, dikeluarkan oleh BPP untuk belanja pemeliharaan Rp100 ditambah PPN Rp10 dan memotong PPh 22 Rp5 pada saat pembayaran.

2. Pengakuan

Transaksi ini dicatat pada saat BPP fakultas membayar kepada rekanan.

Perlakuan

Di Universitas

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
Tak ada pencatatan			

Di Fakultas/Pascasarjana/Lembaga (1)

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
525115.01	Biaya pemeliharaan gedung-layanan	100	
211232.01	Utang pemotongan PPN		10
211232.03	Utang pemotongan PPh Pasal 22		5
111811.xx	Kas pada BPP xxx		85
Mencatat pembayaran kepada rekanan dari UP			

Di Fakultas/Pascasarjana/Lembaga (2)

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
211232.01	Utang pemotongan PPN	10	
211232.03	Utang pemotongan PPh ps 22	5	
111811.xx	Kas pada BPP xxx		15
Mencatat pembayaran pajak ke kas Negara			

Jurnal pembayaran LS gaji dan honor di rektorat

Nama Akun : belanja gaji dan tunjangan
 Nomor Akun : 525111.xx
 Sub Kelompok Akun : belanja barang dan jasa BLU
 Kelompok akun : belanja BLU (525000.00)

1. Definisi

Belanja gaji dan tunjangan berasal dari 2 sumber yaitu APBN dan PNPB. yang berasal dari APBN dicatat dalam akun 511000.xx sedang yang berasal dari PNPB dicatat dalam akun 525111.xx.

Belanja gaji dan honor dipisahkan menjadi kelompok layanan dan administrasi umum. kelompok layanan adalah gaji dan honor yang diberikan kepada mereka yang terlibat langsung dengan kegiatan pemberian layanan pendidikan dan kesehatan (honor menguji dll) sedang kelompok administrasi dan umum adalah belanja gaji dan honor untuk organisasi pendukung (misalnya honorarium tim penyusunan anggaran di biro perencanaan).

Perlakuan

Di Universitas

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
525111.57	Honor kepanitiaan- adm umum	100	
111421.00	Bank BNI bendahara pengeluaran PNPB		90
211232.02	Utang pemotongan PPh Pasal 21		10
Mencatat pembayaran honor panitia oleh BPP pusat sebesar 100. tetapi uang yang diterima dan dibayarkan hanya 90 karena PPh 21 sudah dipotong dan dibayarkan oleh bendahara pengeluaran di rektorat.			

Di BPP

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
111811.xx	Kas/bank pada BPP xxx	90	
113823.00	Piutang universitas		90
Mencatat penerimaan dan LS dari rektorat			

Jika dana langsung di transfer ke penerima honor maka jurnal di BPP pusat sebagai berikut:

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
525111.57	Honor kepanitiaan- adm umum	100	
111421.00	Bank BNI bendahara pengeluaran PNBPNBP		90
211232.02	Utang pemotongan PPh Pasal 21		10
Mencatat pembayaran honor panitia oleh BPP pusat sebesar 100, tetapi uang yang diterima dan dibayarkan hanya 90 karena PPh 21 sudah dipotong dan dibayarkan oleh bendahara pengeluaran di rektorat.			

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
211232.02	Utang pemotongan PPh Pasal 21	10	
111421.00	Bank BNI bendahara pengeluaran PNBPNBP		10
Mencatat pembayaran PPh Pasal 21 ke kas Negara setelah menerima dokumen SSP yang sudah di cap oleh bank			

Jurnal pembayaran LS belanja modal di fakultas

Nama Akun : alat pendingin AC kantor -adm umum (fakultas)

Nomor Akun : 537112.53

Sub Kelompok Akun: belanja modal peralatan dan mesin

Kelompok akun : belanja modal BLU (537000.00)

1. Definisi

Belanja modal berasal dari 2 (dua) sumber yaitu APBN dan PNBPNBP. yang berasal dari APBN dicatat dalam akun 530000.xx sedang yang berasal dari PNBPNBP dicatat dalam akun 537000.xx. belanja modal dipisahkan menjadi kelompok layanan administrasi dan umum. kelompok layanan adalah belanja modal yang langsung berkaitan dengan kegiatan pemberian layanan pendidikan dan kesehatan (ruang kuliah dll) sedang kelompok administrasi dan umum adalah belanja modal untuk organisasi pendukung (misalnya komputer untuk biro perencanaan).

2. Pengakuan

Transaksi ini dicatat pada saat bendahara pengeluaran rektorat mengeluarkan SP2D lokal, pada saat SSP PPN dan PPh ps 22 sudah di stempel oleh bank, pada saat BPP menerima salinan SP2D LS belanja modal.

Perlakuan

Di Universitas

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
113825.xx	Piutang BPP xxx	110	
111421.xx	Bank BNI bendahara pengeluaran PNBPNBP		95
211232.01	Utang pemotongan PPN		10
211232.03	Utang pemotongan PPh Pasal 22		5
Mencatat pembayaran PPN dan PPh 22 ke kas Negara			

Di BPP Fakultas Kedokteran (1)

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
Tidak ada pencatatan penerimaan dan pembayaran dana karena pembayaran LS langsung ke rekanan			

Di BPP Fakultas Kedokteran (2)

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
537112.53	Alat pendingin (AC) kantor-administrasi dan umum	110	
113823.00	Piutang universitas		110
Mencatat belanja pembelian AC sebesar Rp110 termasuk PPN Rp10 meskipun tidak menerima dan tidak membayar dana kepada rekanan (karena sudah dibayar LS oleh bendahara pengeluaran rektorat)			

Di BPP Fakultas Kedokteran (3)

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
135211.03	Alat pendingin (AC)	110	
537112.53	Alat pendingin ruangan (AC) kantor-adm dan umum		110
Mencatat belanja pembelian AC sebesar Rp100 termasuk PPN Rp10 sebagai aset tetap			

Jurnal transfer antar bank dan dari bank ke kas

Nama Akun : BNI Rekening bendahara pengeluaran PNB
 Nomor Akun : 111421.00
 Nama akun : BNI rekening penerimaan SPP
 Nomor Akun : 111521.00
 Sub Kelompok Akun : Bank BNI
 Kelompok akun : aset lancar (110000.00)

1. Definisi

Penerimaan kas atau pengeluaran kas untuk membukukan transaksi pemindahan dana antar bank atau dari bank ke kas.

2. Pengakuan

Transaksi ini dicatat pada saat bendahara penerimaan rektorat mengeluarkan instruksi kepada bank untuk melakukan pemindahbukuan.

Perlakuan

Di bank yang mengeluarkan

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
123990.00	Rekening antar kas dan bank	xx	
111521.00	BNI rekening penerimaan SPP		xx
Mencatat transfer dana dari bendahara penerimaan ke bendahara pengeluaran PNB			

Di bank yang menerima

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
111421.XX	bank BNI bendahara pengeluaran PNB	xx	
123990.00	Rekening antar kas dan bank		xx
Mencatat penerimaan dana dari bendahara penerimaan			

atau dengan jurnal umum sebagai berikut:

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
111421.xx	Bank BNI bendahara pengeluaran	xx	
111521.00	BNI rekening penerimaan SPP		xx
Mencatat transfer dana dari bendahara penerimaan ke bendahara pengeluaran			

Jurnal penyusutan aset tetap

Nama Akun : biaya penyusutan
 Nomor Akun : 540xxx.xx
 Sub Kelompok Akun : biaya penyusutan
 Kelompok akun : biaya penyusutan (540000.00)

1. Definisi

Aset tetap disusutkan selama masa manfaat dengan metode garis lurus.

2. Pengakuan

Transaksi ini dicatat setiap semester dengan perhitungan 6/12 dari penyusutan tahunan.

Perlakuan

Di Universitas

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
540100.00	biaya penyusutan peralatan dan mesin	xx	
540200.00	biaya penyusutan gedung dan bangunan	xx	
135721.00	Akumulasi penyusutan peralatan dan mesin		xx
135731.00	Akumulasi penyusutan gedung dan bangunan		xx
Mencatat biaya penyusutan asset tetap			

Di Fakultas/Pascasarjana/Lembaga (2)

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
Tidak ada pencatatan			

Jurnal pendapatan diterima di muka

Nama Akun : sewa diterima dimuka
 Nomor Akun : xxx.xx
 Sub Kelompok Akun : pendapatan diterima di muka
 Kelompok akun : liabilitas jangka pendek (xxxxxxx)

1. Definisi

UNILA dapat menerima dana di muka atas transaksi penjualan barang atau pemberian jasa tetapi barang/jasanya belum diserahkan. Misalnya sewa bangunan bank dan lain-lain.

2. Pengakuan

Transaksi ini dicatat pada saat dana diterima dan diakui sebagai pendapatan setiap tahun, secara proporsional sesuai dengan jangka waktu sewa menyewanya.

Perlakuan

Di Universitas

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
1115xx.xx	Kas bendahara penerimaan	xx	
2300xx.xx	Pendapatan diterima di muka		xx
Mencatat penerimaan pembayaran sewa bangunan bank			

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
230200.20	pendapatan diterima di muka sewa aset	xx	
4331xx.xx	Sewa gedung bank BNI		xx
Mencatat pengakuan pendapatan sewa bangunan bank (setiap tahun secara proporsional)			

Di Fakultas/Pasca Sarjana/Lembaga

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
tidak ada pencatatan			

Jurnal penyesuaian

Nama Akun : kondisional
 Nomor Akun : kondisional
 Sub Kelompok Akun : kondisional
 Kelompok akun : kondisional

1. Definisi

Jurnal penyesuaian adalah jurnal yang dibuat pada akhir periode akuntansi untuk menyesuaikan saldo perkiraan-perkiraan ke saldo yang sebenarnya. jurnal penyesuaian dilakukan karena:

- a. mengikuti prinsip-prinsip akuntansi berterima umum; dan
- b. koreksi kesalahan pencatatan transaksi.

2. Pencatatan

- a. Jurnal penyesuaian karena prinsip-prinsip akuntansi berterima umum

Berikut beberapa contoh transaksi yang lazim dicatat sebagai jurnal penyesuaian:

- 1) hasil stock opname persediaan ATK akhir tahun di fakultas ekonomi

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
115212.02	Persediaan barang FE	xxx	
525112.01	Biaya ATK untuk perkuliahan		xxx

2) Pendapatan diterima di muka

Misalnya pada tanggal 2 januari 20X0 terdapat pembayaran atas sewa lahan untuk ATM oleh bank mandiri selama 2 (dua) tahun ke depan sebesar Rp 2.000.000

Jurnal penyesuaian pada 31 des 20X0

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
2300xx.xx	Pendapatan diterima di muka	xxx	
433100.01	Pendapatan sewa ATM		xxx

3) Pendapatan yang masih harus di terima

Misalkan pada akhir periode akuntansi tahun 20X0 terdapat bunga dari bank atas deposito.

Jurnal penyesuaian pada 31 des 20X0

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
1155xx.00	Pendapatan yang masih harus diterima(bunga deposito)	xxx	
434200.xx	Pendapatan bunga deposito		xxx

4) Beban yang masih harus dibayar

Misalnya pada periode akuntansi tahun 20X0 terdapat beban penggunaan listrik yang pada akhir tahun belum dibayarkan.

Jurnal penyesuaian pada 31 des 20X0

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
522111.xx	Belanja langganan daya dan jasa	xxx	
240300.00	Biaya yang masih harus dibayar (beban listrik)		xxx

5) Beban dibayar di muka

Misalnya pada tanggal 1 des 20X0 dilakukan sewa kendaraan selama 3 (tiga) bulan, Unila membayar di muka sebesar Rp9.000.000 dan sudah di bukukan sebagai biaya dibayar di muka.

Jurnal penyesuaian pada 31 des 20X0

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
522114.00	Belanja sewa	9.000.000	
115411.00	Biaya dibayar di muka		9.000.000

b. Jurnal penyesuaian karena kesalahan penjurnalan

Jurnal koreksi dilakukan apabila ditemukan kesalahan dalam penjurnalan. Jurnal koreksi bertujuan membetulkan kesalahan dalam penjurnalan agar menjadi jurnal yang seharusnya ada dan membatalkan kesalahan penjurnalan sebelumnya.

Kesalahan dalam mencatat jumlah nominal (angka rupiah)

Misalnya: membayar biaya pemeliharaan mesin sebesar Rp100 namun keliru dicatat sebesar Rp10.000.

Jurnal yang keliru:

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
525114.03	Biaya pemeliharaan mesin-layanan	10.000	
111421.00	Kas/bank operasional BLU		10.000

Seharusnya:

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
525114.03	Biaya pemeliharaan mesin-layanan	1.000	
111421.00	Kas/bank operasional BLU		1.000

Jurnal koreksi:

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
111421.00	Kas/bank operasional BLU	9.000	
525114.03	Biaya pemeliharaan mesin-layanan		9.000

3. Kombinasi kesalahan dalam jumlah nominal dan nomor akun

Misalnya: terdapat pembayaran biaya sewa sebesar Rp2.000 keliru dicatat sebagai pendapatan sewa gedung dan bangunan sebesar Rp20.000

Jurnal yang keliru:

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
111538.00	Kas/bank	20.000	
433010.00	Pendapatan sewa gedung dan bangunan		20.000

Seharusnya:

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
522114.00	Belanja sewa	2.000	
111421.00	Kas/bank		2.000

Jurnal koreksi untuk membatalkan jurnal yang keliru:

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
433010.00	Pendapatan sewa gedung dan bangunan	20.000	
111538.00	Kas/bank		20.000

Jurnal koreksi menggantikan jurnal yang keliru:

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
522114.00	Belanja sewa	2.000	
111421.00	Kas/bank		2.000

Jurnal penyisihan dan penghapusan piutang tak tertagih

Nama Akun : piutang tak tertagih

Nomor Akun : xxxxx.xx

Sub Kelompok Akun : xxxxx.xx

Kelompok akun : piutang (113000.xx)

1. Definisi

Penyisihan kerugian piutang tak tertagih dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat tertagih berdasarkan daftar piutang atau persentase dari pendapatan, dengan klasifikasi dari tanggal jatuh tempo.

2. Pengakuan

Penyisihan piutang tak tertagih dilakukan pada saat piutang telah jatuh tempo tetapi belum dilunasi. sementara penghapusan piutang diakui pada saat piutang diperkirakan tidak dapat ditagih sesuai dengan taksiran umur piutang yang telah ditetapkan dengan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Perlakuan

Di Universitas

1. pada saat ditentukannya cadangan piutang tak tertagih

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
xxxxx.xx	kerugian piutang tak tertagih	xx	
xxxxx.xx	cadangan piutang tak tertagih		xx
Mencatat penerimaan pembayaran sewa bangunan bank			

2. penghapusan piutang

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
xxxxx.xx	cadangan pitang tak tertagih	xx	
113xxx.xx	Piutang- xxxx		xx
Mencatat penerimaan pembayaran sewa bangunan bank			

Jurnal pengurangan aset tetap

Nama Akun : kondisional
 Nomor Akun : kondisional
 Sub Kelompok Akun : kondisional
 Kelompok akun : aset tetap (130000.00)

1. Definisi

Jurnal penghapusan aset tetap merupakan jurnal untuk menghapuskan nilai asset tetap dari neraca Unila.

Penghapusan/pengalihan aset tetap dapat dilakukan karena salah satu hal berikut:

- a. penjualan;
- b. penukaran;
- c. transfer keluar;
- d. hibah kepada pihak lain;
- e. putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
- f. bencana alam/kecelakaan; atau
- g. pemusnahan.

2. Pengakuan

Transaksi ini dicatat pada saat telah dikeluarkannya surat keputusan penghapusan yang diterbitkan oleh pihak yang berwenang.

3. Perlakuan

1. Penghapusan yang dilakukan dengan penjualan

a. jurnal ketika harga penjualan diatas harga buku saat penjualan

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
1115xx.xx	Kas di bendahara penerimaan	22.000.000	
135721.00	Akumulasi penyusutan peralatan dan mesin	100.000.000	

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
135211.13	Kendaraan roda 4		110.000.000
xxxxxxx.xx	Keuntungan penjualan asset non lancar		10.000.000
211232.01	Utang pemotongan PPN		2.000.000

b. jurnal ketika penjualan dibawah harga buku

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
1115xx.xx	Kas di bendahara penerimaan	5.000.000	
135721.00	Akumulasi penyusutan peralatan dan mesin	100.000.000	
xxxxxxx.xx	Rugi penjualan asset non lancar	5.500.000	
135211.13	Kendaraan roda 4		110.000.000
211232.01	Utang pemotongan PPN		500.000.000

2. Penghapusan yang dilakukan dengan penukaran aset tetap

a. Penukaran aset tidak sejenis

Untuk penukaran aset yang tidak sejenis maka keuntungan atau kerugian dibebankan dalam tahun berjalan.

Misalkan mobil milik UNILA seharga Rp120.000.000 dibeli pada tahun 2X10 ditukar dengan sebuah traktor yang harganya senilai Rp80.000.000. Nilai mobil Unila tersebut disepakati Rp50.000.000.

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
135211.xx	Traktor	80.000.000	
135721.00	Akumulasi penyusutan peralatan dan mesin	100.000.000	
135211.13	Mobil		120.000.000
111421.xx	Kas/bank		30.000.000
xxxxxxx.xx	Keuntungan dari penukaran aset non lancar		30.000.000

Penukaran set sejenis

Untuk penukaran aset yang sejenis maka:

- keuntungan dikurangkan set baru; dan
- kerugian dibebankan ke laporan aktivitas.

Misalkan sebagaimana contoh diatas namun yang ditukarkan adalah mobil, maka jurnalnya:

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
135211.13	Mobil	50.000.000	
135721.00	Akumulasi penyusutan peralatan dan mesin	100.000.000	
135211.13	Mobil		120.000.000
111421.xx	Kas/bank		30.000.000

Misalkan pada penukaran aset sejenis tersebut ternyata nilai mobil Unila dihargai Rp. 10.000.000 mendatangkan kerugian maka:

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
135211.13	Mobil	50.000.000	
135721.00	Akumulasi penyusutan peralatan dan mesin	100.000.000	

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
xxxxxx.xx	Rugi penjualan aset non lancar	10.000.000	
135211.13	Mobil		120.000.000
111421.xx	Kas/bank		70.000.000

3. Penghapusan yang dilakukan dengan cara transfer keluar, hibah, putusan pengadilan, bencana alam/kecelakaan, pemusnahan

Penghapusan dengan cara tersebut dapat terjadi ketika aset tetap sudah habis umur ekonomisnya atau aset tetap belum habis umur ekonomisnya namun harus dihapuskan dari neraca Unila. Jurnal yang dilakukan menghilangkan seluruh akumulasi penyusutan aset tetap yang pernah dilakukan dan menghilangkan nilai aktiva tetap.

- a. Apabila penghapusan aset tetap belum habis umur ekonomisnya, maka:

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
135721.00	Akumulasi penyusutan peralatan dan mesin	100.000.000	
xxxxxx.xx	Rugi penjualan aset non lancar	20.000.000	
135211.13	Mobil		120.000.000
111421.00	Kas/bank		70.000.000

- b. Apabila penghapusan aset tetap setelah habis umur ekonomisnya, maka:

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
135721.00	Akumulasi penyusutan peralatan dan mesin	100.000.000	
135211.13	Mobil		120.000.000

BAB II SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP

A. DEFINISI DAN KLASIFIKASI

1. Definisi

Pengertian aset tetap adalah:

- a. Aset tetap merupakan salah satu pos di neraca di samping aset lancar, investasi jangka panjang, dana cadangan, dan aset lainnya. Aset tetap mempunyai posisi yang sangat penting karena mempunyai nilai yang signifikan dalam penyajian neraca.
- b. Pengertian aset tetap dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) adalah Aktiva tetap adalah aktiva berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun lebih dahulu, yang digunakan dalam operasi perusahaan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan operasional dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun.
- c. Aset UNILA sebagai instansi dengan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU) merupakan aset yang tidak dipisahkan dari kekayaan PK-BLU UNILA, sehingga manajemen pengelolaan dan pemanfaatan aset masih harus berpedoman pada peraturan PK-BLU UNILA.
- d. Dengan batasan pengertian tersebut maka PK-BLU harus mencatat suatu aset tetap yang dimilikinya meskipun aset tetap tersebut digunakan oleh pihak lain sedangkan aset tetap yang dikuasai oleh PK-BLU tetapi bertujuan untuk dikonsumsi dalam operasi PK-BLU UNILA tidak termasuk dalam pengertian aset tetap karena tidak memenuhi definisi aset tetap di atas.

2. Klasifikasi

Aset tetap di neraca diklasifikasikan menjadi 9 (sembilan) akun sebagaimana dirinci dalam penjelasan berikut ini:

- a. Tanah
Tanah yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional PK-BLU UNILA atau dimanfaatkan oleh masyarakat dan dalam kondisi siap digunakan. Tanah yang digunakan untuk bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan tetap dicatat sebagai tanah yang terpisah dari aset tetap yang dibangun di atas tanah tersebut.
- b. Gedung dan Bangunan
Gedung dan bangunan yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional PK-BLU UNILA atau dimanfaatkan oleh masyarakat dan dalam kondisi siap digunakan. Termasuk dalam jenis gedung dan bangunan ini antara lain bangunan gedung, monumen, bangunan menara, dan rambu-rambu.

- c. **Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi**
Infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah perangkat teknologi informasi dan komunikasi yang diperoleh dengan maksud digunakan dalam kegiatan operasional PK-BLU UNILA atau dimanfaatkan oleh masyarakat dan dalam kondisi yang siap digunakan. Yang termasuk dalam infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi ini antara lain jaringan internet, jaringan telepon, dan lainnya.
- d. **Peralatan dan Mesin**
Peralatan dan mesin yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah peralatan dan mesin yang diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional PK-BLU UNILA dalam kondisi siap digunakan. Aset tetap yang dapat diklasifikasikan dalam Peralatan dan Mesin ini mencakup antara lain alat berat; alat angkutan; alat bengkel dan alat ukur; alat pertanian; alat kantor dan rumah tangga; alat studio, komunikasi, dan pemancar; alat kedokteran dan kesehatan; alat laboratorium; alat persenjataan; komputer; alat eksplorasi; alat pemboran; alat produksi, pengolahan, dan pemurnian; alat bantu eksplorasi; alat keselamatan kerja; alat peraga; dan unit peralatan proses produksi.
- e. **Alat Angkutan**
Alat angkutan yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah alat angkutan yang diperoleh dengan maksud digunakan dalam kegiatan operasional PK-BLU UNILA dan dalam kondisi siap digunakan. Aset tetap yang diklasifikasikan dalam alat angkutan antara lain kendaraan dinas.
- f. **Jalan, Irigasi, dan Jaringan**
Jalan, irigasi, dan jaringan yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh PK-BLU UNILA serta dimiliki atau dikuasai oleh PK-BLU UNILA untuk digunakan dalam kegiatan PK-BLU UNILA atau dimanfaatkan oleh masyarakat dan dalam kondisi siap digunakan. Aset tetap yang termasuk dalam klasifikasi ini antara lain: jalan dan jembatan, bangunan air, instalasi, dan jaringan.
- g. **Buku Perpustakaan**
Buku perpustakaan yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah buku-buku yang diperoleh dan dimaksudkan untuk digunakan dalam operasional PK-BLU UNILA atau digunakan masyarakat umum. Aset tetap yang termasuk klasifikasi ini antara lain buku-buku perpustakaan, buku standar operasional dll.
- h. **Barang Seni dan Purbakala**
Barang seni dan purbakala yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah barang hasil karya seni dan peninggalan bersejarah/purbakala yang diperoleh dan dimaksudkan untuk digunakan dalam operasional PK-BLU UNILA atau digunakan masyarakat umum. Aset tetap yang termasuk klasifikasi ini antara lain perangkat alat musik daerah, patung bersejarah, prasasti bersejarah.

i. Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional PK-BLU UNILA dan dalam kondisi siap pakai. Aset tetap lainnya ini dapat meliputi koleksi perpustakaan/buku dan barang bercorak seni/budaya/olah raga.

B. PENGAKUAN DAN PENGUKURAN

1. Pengakuan

Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Sesuai dengan klasifikasi aset tetap, suatu aset dapat diakui sebagai apabila memenuhi kriteria:

- a. berwujud;
- b. mempunyai masa manfaat lebih dan 12 (dua belas) bulan; suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional PK-BLU UNILA. manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi PK-BLU UNILA;
- c. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal; pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah;
- d. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pk-blu unila dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual; dan
- e. diperoleh/dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Perolehan aset tetap melalui pembelian atau pembangunan pada umumnya dilakukan dengan pengakuan atas belanja modal. Dokumen sumber dalam pencatatan aset tetap adalah Surat Perintah Membayar dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) untuk dana yang bersumber dari APBN RM, Surat Perintah Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) dan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) untuk dana yang bersumber dari dana PNBPU BLU, Surat Perjanjian Kontrak (SPK), dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (BAST).

Atas belanja modal tersebut, PK-BLU UNILA akan memperoleh aset tetap yang harus disajikan di neraca. Untuk memunculkan aset tetap di neraca dapat dilakukan dengan cara membuat jurnal pendamping (korolari). Jurnal korolari ini merupakan jurnal ikutan untuk setiap transaksi pendapatan, belanja, atau pembiayaan yang mempengaruhi pos neraca. Jurnal korolari untuk pengakuan perolehan aset tetap adalah sebagai berikut:

Jurnal ini merupakan jurnal korolari atau ikutan pada saat mengakui belanja modal untuk mengakui penambahan aset tetap yang bersangkutan.

2. Pengukuran

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

Pengukuran aset tetap dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

Aset tetap yang tidak diketahui harga perolehannya disajikan dengan nilai wajar. Nilai wajar adalah riil tukar aset tetap dengan kondisi yang sejenis di pasaran pada saat penilaian. Aset tetap yang berasal dan hibah, yang tidak diketahui harga perolehannya, PK-BLU UNILA dapat menggunakan nilai wajar pada saat perolehan.

Komponen biaya yang dapat dimasukkan sebagai biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari:

- a. harga beli;
- b. bea impor;
- c. biaya persiapan tempat;
- d. biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
- e. biaya pemasangan (*instalation cost*);
- f. biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; serta
- g. biaya konstruksi (biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut).

Yang tidak termasuk komponen biaya aset tetap adalah:

- a. biaya administrasi dan biaya umum lainnya sepanjang biaya tersebut tidak dapat di distribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya; dan
- b. biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.

Untuk pertama kali akan menyusun neraca, perlu ada pendekatan yang sedikit berbeda untuk mencantumkan nilai aset tetapnya di neraca. Pendekatan tersebut adalah menggunakan nilai wajar aset tetap pada saat neraca tersebut disusun.

Aset tetap yang diperoleh setelah neraca awal disajikan dinilai dengan harga perolehannya. Dengan demikian transaksi perolehan aset setelah disusunnya neraca yang pertama kali dicatat berdasarkan harga perolehannya.

Perolehan Secara Gabungan

Ada kalanya aset tetap diperoleh secara gabungan, yang dimaksud dengan gabungan adalah perolehan beberapa aset tetap namun harga yang tercantum dalam faktur adalah harga total seluruh aset tetap tersebut. Cara penilaian masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ini adalah dengan menghitung berapa alokasi nilai total tersebut untuk masing-masing aset tetap dengan membandingkannya sesuai dengan nilai wajar masing-masing aset tetap tersebut di pasaran.

Pertukaran Aset Tetap

PK-BLU UNILA dimungkinkan untuk saling bertukar aset tetap, baik yang serupa maupun yang tidak serupa. Permasalahan utama apabila suatu aset dipertukarkan adalah bagaimana cara penilaiannya.

Apabila aset tetap ditukar dengan aset tetap yang yang tidak serupa atau aset lainnya, maka aset tetap yang baru diperoleh tersebut dinilai berdasarkan nilai wajarnya, yang terdiri atas nilai aset tetap yang lama ditambah jumlah uang yang harus diserahkan untuk mendapatkan aset tetap baru tersebut.

Apabila suatu aset tetap ditukar dengan aset yang serupa, yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa, atau kepemilikan aset yang serupa, maka tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.

Aset Hibah

Hibah merupakan sumbangan kepada PK-BLU UNILA tanpa persyaratan. Aset Tetap yang diperoleh dari donasi (sumbangan) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Donasi/hibah baik dalam bentuk uang maupun barang dicatat sebagai pendapatan hibah dan harus dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran. Perlakuan untuk hibah dalam bentuk barang adalah dengan menganggap seolah-olah ada uang kas masuk sebagai pendapatan hibah, kemudian uang tersebut dibelanjakan aset tetap yang bersangkutan. Untuk keperluan administrasi anggaran akan diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) pengesahan sebesar nilai barang yang diterima. Dengan demikian, jurnal yang harus dibuat meliputi 3 jurnal yaitu pengakuan pendapatan, belanja modal, dan jurnal pengakuan aset tetap. Jurnal pengakuan pendapatan dan belanja modal akan mempengaruhi laporan realisasi anggaran, sedangkan jurnal pengakuan aset mempengaruhi neraca.

Aset Bersejarah

Aset bersejarah merupakan aset tetap yang dimiliki atau dikuasai oleh PK-BLU UNILA yang karena umur dan kondisinya aset tetap tersebut harus dilindungi oleh peraturan yang berlaku dan segala macam tindakan yang dapat merusak aset tetap tersebut.

Lazimnya, suatu aset tetap dikategorikan sebagai aset bersejarah jika mempunyai bukti tertulis sebagai barang/bangunan bersejarah.

Barang/bangunan peninggalan sejarah tersebut sulit ditaksir nilai wajarnya. Oleh karena itu aset bersejarah tidak disajikan di neraca tetapi cukup diungkapkan dalam CaLK. Pengungkapan ini pun hanya mencantumkan kuantitas fisiknya saja tanpa nilai perolehannya. Apabila aset bersejarah tersebut masih dimanfaatkan untuk operasional PK-BLU UNILA, misalnya untuk ruang perkantoran, maka perlakuannya sama seperti aset tetap lainnya, yaitu dicantumkan di neraca dengan nilai wajarnya.

C. PERLAKUAN ASET TETAP SETELAH PEROLEHAN

1. Pengeluaran Setelah Perolehan

Aset tetap bagi PK-BLU UNILA, di satu sisi merupakan sumberdaya ekonomi, di sisi lain merupakan suatu komitmen, artinya di kemudian hari PK-BLU UNILA wajib memelihara atau merehabilitasi aset tetap yang bersangkutan.

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan. Pengeluaran belanja untuk aset tetap setelah perolehan dapat dibedakan menjadi 2 (dua), yaitu:

- a. Belanja untuk pemeliharaan; yaitu belanja untuk mempertahankan kondisi aset tetap agar sesuai dengan kondisi awal sehingga belanja tersebut tidak mempengaruhi nilai aset.
- b. Belanja untuk peningkatan/kapitalisasi; yaitu belanja untuk memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, masa manfaat, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja sehingga belanja tersebut harus dikapitalisasi untuk menambah nilai aset tetap.

2. Pengukuran Berikutnya Terhadap Pengakuan Awal

Seiring dengan semakin lamanya digunakan, aset tetap selain tanah akan mengalami penurunan manfaat dan nilai karena aus atau rusak karena pemakaian, sehingga aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan dikurangi akumulasi penyusutan. Selain itu aset tetap juga dapat dilakukan revaluasi, dihentikan penggunaannya, atau dihapuskan.

Penyusutan

Penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.

Penyusutan ini bukan untuk alokasi biaya sebagaimana penyusutan di sektor komersial, tetapi untuk menyesuaikan nilai sehingga dapat disajikan secara wajar. Pengertian ini berdampak pada jurnal yang harus dibuat pada saat mengakui penyusutan, dimana tidak ada pengakuan beban penyusutan melainkan hanya penurunan nilai aset.

Nilai penyusutan untuk masing-masing periode dicatat dengan cara mengurangi nilai tercatat aset tetap dan akun Diinvestasikan dalam Aset Tetap.

Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke PK-BLU UNILA. Metode Penyusutan yang dapat diterapkan adalah:

- a. Metode garis lurus (*straight line method*); atau
- b. Metode saldo menurun ganda (*double declining method*); atau
- c. Metode unit produksi (*unit of production method*).

Penerapan dan masing-masing metode ini dapat digambarkan melalui contoh berikut:

Sebuah mesin fotocopy yang dibeli dengan harga Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dan diperkirakan mempunyai masa manfaat selama 4 (empat) tahun dan kapasitasnya mampu memfotocopy sebanyak 100.000 (seratus ribu) lembar. Penyusutan yang dapat dihitung setiap tahun dan mesin ini adalah sebagai berikut:

a. Metode garis lurus

Tahun I: $Rp.10.000.000,00 : 4 = Rp 2.500.000,00$

Tanggal	Uraian	Ref	Debet	Kredit
	Diinvestasikan dalam Aset Tetap Akumulasi Penyusutan (Untuk mencatat penyusutan)		2.500.000	2.500.000

Penghitungan dan jurnal yang sama harus dilakukan untuk 3 tahun berikutnya sehingga nilai dan mesin tersebut pada akhir tahun ke 4 adalah Rp 1,00

b. Metode saldo menurun ganda

Persentase penyusutan per tahun = $2 \times (100/4) = 50\%$

Tahun I: $Rp.10.000.000,00 \times 50\% = Rp5.000.000,00$

PK-BLU UNILA

Tanggal	Uraian	Ref	Debet	Kredit
	Diinvestasikan dalam Aset Tetap Akumulasi Penyusutan (Untuk mencatat penyusutan)		5.000.000	5.000.000

Tahun II: $(Rp10.000.000,00 - Rp5.000.000,00) \times 50\% = Rp2.500.000,00$

Jurnal:

PK-BLU UNILA

Tanggal	Uraian	Ref	Debet	Kredit
	Diinvestasikan dalam Aset Tetap Akumulasi Penyusutan (Untuk mencatat penyusutan)		2.500.000	2.500.000

Tahun III : $(Rp5.000.000,00 - 2.500.000,00) \times 50\% = Rp 1.250.000,00$

PK-BLU UNILA

Tanggal	Uraian	Ref	Debet	Kredit
	Diinvestasikan dalam Aset Tetap Akumulasi Penyusutan (Untuk mencatat penyusutan)		1.250.000	1.250.000

Tahun IV: $(Rp 2.500.000,00 - 1.250.000,00) = Rp 1.250.000,00$
(pembulatan)

Jurnal:

Tanggal	Uraian	Ref	Debet	Kredit
	Diinvestasikan dalam Aset Tetap Akumulasi Penyusutan (Untuk mencatat penyusutan)		1.250.000	1.250.000

c. Metode unit produksi

Persentase penyusutan per tahun tergantung dan jumlah produksi pada tahun tersebut

Tahun I : Produksi 30.000 lembar

Penyusutan = $(30.000 / 100.000) \times Rp10.000.000,00 = Rp3.000.000,00$

Jurnal:

PK-BLU UNILA

Tanggal	Uraian	Ref	Debet	Kredit
	Diinvestasikan dalam Aset Tetap Akumulasi Penyusutan (Untuk mencatat penyusutan)		3.000.000	3.000.000

Pada tahun ke-2 dan seterusnya penyusutan dihitung berdasarkan produksi pada tahun tersebut, dan penyusutan tersebut harus terus dilakukan meskipun telah melewati umur teknisnya.

Penilaian Kembali (Revaluation)

Dalam hal terjadi perubahan harga secara signifikan, PK-BLU UNILA dapat melakukan penilaian kembali atas aset tetap yang dimiliki. Hal ini diperlukan agar nilai aset tetap PK-BLU UNILA yang ada saat ini mencerminkan nilai wajar sekarang. PK-BLU UNILA dapat melakukan penilaian kembali (revaluasi) sepanjang revaluasi tersebut dilakukan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Apabila revaluasi telah dilakukan maka nilai aset tetap yang ada di neraca harus disesuaikan dengan cara menambah/mengurangi nilai tercatat dan setiap aset tetap yang bersangkutan dan akun diinvestasikan dalam aset tetap sesuai dengan selisih antara nilai hasil revaluasi dengan nilai tercatat.

Jurnal standar untuk mencatat hasil revaluasi adalah:

- a. Bila nilai revaluasi lebih kecil daripada nilai tercatat, misalnya untuk tanah

PK-BLU UNILA

Tanggal	Uraian	Ref	Debet	Kredit
	Diinvestasikan dalam Aset Tetap Tanah <i>(Untuk mencatat revaluasi)</i>		xxx	xxxx

- b. Bila nilai revaluasi lebih besar daripada nilai tercatat, misalnya:

PK-BLU UNILA

Tanggal	Uraian	Ref	Debet	Kredit
	Tanah Diinvestasikan dalam Aset Tetap <i>(Untuk mencatat revaluasi)</i>		xxx	xxxx

Penghentian dan Pelepasan

Bila aset tetap sudah rusak berat dan tidak dapat digunakan lagi maka aset tetap tersebut akan dihapuskan dari pembukuan. Proses penghapusan seringkali memerlukan waktu yang lama, maka sementara menunggu surat keputusan penghapusan terbit dari Kementerian Keuangan maka aset yang rusak atau tidak dapat digunakan lagi dipindahkan menjadi akun aset lain-lain dalam kelompok aset lainnya di neraca dan diungkapkan dalam CaLK. Hal yang sama diterapkan untuk aset tetap yang karena alasan lain juga tidak digunakan secara aktif lagi dalam operasional PK-BLU UNILA meskipun tidak dalam kondisi rusak berat.

Jurnal standar untuk penghentian aset tetap dan penggunaannya adalah sebagai berikut:

PK-BLU UNILA

Tanggal	Uraian	Ref	Debet	Kredit
	Diinvestasikan dalam Aset Tetap Peralatan dan Mesin		XXX	XXX
	Aset Lainnya		XXX	XXX
	Diinvestasikan dalam Aset Lainnya <i>(Untuk mencatat penghentian aset tetap)</i>			

Apabila suatu aset tetap telah dilepaskan atau secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi pada masa yang akan datang, berarti aset tetap tersebut tidak lagi memenuhi definisi aset tetap sehingga harus dihapuskan. Jika aset tetap tersebut telah dihapuskan melalui surat keputusan penghapusan, maka aset tetap tersebut harus dieliminasi dan neraca dan diungkapkan dalam CaLK.

Jurnal standar untuk mencatat transaksi tersebut adalah:

Tanggal	Uraian	Ref	Debet	Kredit
	Diinvestasikan dalam Aset Tetap Peralatan dan Mesin (Untuk mencatat pelepasan aset tetap)		XXX	XXX

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Penyajian

Penyajian aset tetap dalam lembar muka neraca adalah:

Aset

Aset Tetap

Tanah Badan Layanan Umum	xxx
Gedung dan Bangunan Badan Layanan Umum	xxx
Infrastruktur TI dan Informasi BLU	xxx
Peralatan dan Mesin Badan Layanan Umum	xxx
Alat Angkutan Badan Layanan Umum	xxx
Jalan, Irigasi dan Jaringan Badan Layanan Umum	xxx
Buku Perpustakaan Badan Layanan Umum	xxx
Aset Tetap Lainnya Badan Layanan Umum	xxx
Akumulasi Penyusutan	(xxx)
Total Aset Tetap	xxx

Ekuitas Dana

Ekuitas Dana Investasi

Diinvestasikan dalam Aset Tetap	xxx
Total Ekuitas Dana Investasi	xxx

Akumulasi penyusutan disajikan dalam angka negatif untuk mengurangi total nilai aset tetap. Jumlah total aset tetap harus sama dengan nilai akun Diinvestasikan dalam aset tetap.

2. Pengungkapan

Selain disajikan pada lembar muka neraca, aset tetap juga harus diungkapkan dalam CaLK. Pengungkapan ini sangat penting sebagai penjelasan tentang hal-hal penting yang tercantum dalam neraca. Tujuan pengungkapan ini adalah untuk meminimalisasi kesalahan persepsi bagi pembaca laporan keuangan.

Dalam CaLK harus diungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:

- dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat;
- rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan: penambahan, pelepasan, akumulasi penyusutan dan perubahan nilai jika ada, dan mutasi aset tetap lainnya; dan
- informasi penyusutan meliputi nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

Selain itu, dalam CaLK juga harus diungkapkan:

- a. eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
- b. kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
- c. jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
- d. jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

3. Lampiran

Nilai aset tetap yang ada dalam neraca merupakan gabungan dan seluruh aset tetap yang dimiliki atau dikuasai oleh suatu PK-BLU UNILA. Apabila pembaca laporan keuangan ingin mengetahui rincian aset tetap tersebut, maka laporan keuangan perlu lampiran tentang Daftar aset yang terdiri dari nomor kode aset tetap, nama aset tetap, kuantitas aset tetap, dan nilai aset tetap.

E. KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

1. Definisi

Aset tetap PK-BLU UNILA yang berupa gedung, bangunan, dan infrastruktur pada umumnya diperoleh dengan cara pembangunan. Pembangunan ini dapat dikerjakan oleh pihak ketiga (kontraktor) atau secara swakelola. Pembangunan aset tetap ini pada umumnya dilakukan selama jangka waktu tertentu. Suatu entitas akuntansi yang melaksanakan pembangunan aset tetap, baik untuk dipakai dalam penyelenggaraan kegiatan PK-BLU UNILAan dan/atau untuk masyarakat, baik pelaksanaan pembangunannya dilakukan secara swakelola atau oleh pihak ketiga wajib menerapkan standar ini.

Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset yang sedang dalam proses pembangunan. Pembangunan aset tersebut dapat dikerjakan sendiri (swakelola) maupun dengan menggunakan jasa pihak ketiga melalui kontrak konstruksi. Pihak ketiga yang melaksanakan pembangunan aset biasa disebut dengan kontraktor. Kontraktor adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi.

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu yang lebih dari satu periode akuntansi.

2. Kontrak Konstruksi

Kontrak konstruksi adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan, dan penggunaan utama. Kontrak seperti ini misalnya konstruksi jaringan irigasi.

Kontrak konstruksi dapat meliputi:

- a. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;

- b. kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
- c. kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan *value engineering*;
- d. kontrak untuk membongkar atau *merestorasi* aset dan *restorasi* lingkungan.

3. Penyatuan dan Segmentasi Kontrak Konstruksi

Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup 2 (dua) hal, yaitu:

- a. kontrak konstruksi untuk memperoleh satu jenis aset, dan
- b. kontrak konstruksi untuk memperoleh sejumlah aset.

Kontrak konstruksi untuk memperoleh satu jenis aset, dapat dilakukan bila kontrak konstruksi mencakup komponen aset yang dapat diidentifikasi secara terpisah atau suatu kelompok aset secara bersama.

Kontrak konstruksi untuk memperoleh sejumlah aset, dapat dilakukan bila setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah dan memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
- b. setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;
- c. biaya masing-masing aset dapat diidentifikasikan.

Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja atau dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan dapat dimasukkan ke dalam kontrak tersebut. Konstruksi tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau
- b. harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak

4. Pengakuan

Suatu benda berwujud harus diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan jika:

- a. besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
- b. biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
- c. aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

Konstruksi dalam pengerjaan diklasifikasikan sebagai aset tetap karena biasanya merupakan aset yang dimaksudkan untuk digunakan dalam operasional PK-BLU UNILA atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang.

Penyelesaian suatu konstruksi pada umumnya membutuhkan waktu yang relatif panjang dan menyerap dana yang relatif besar. Oleh karena itu pembayaran untuk kontrak konstruksi biasanya dilakukan melalui termin.

Tagihan suatu termin dapat dilakukan jika suatu tahapan pekerjaan sebagaimana diatur dalam kontrak konstruksi sudah selesai dikerjakan. Porsi pekerjaan yang telah diselesaikan akan diserahkan kepada pemberi kerja dan disiapkan dokumen berita acara serah terima pekerjaan. Berdasarkan berita acara tersebut akan dilakukan pembayaran. Demikian mekanisme yang akan terjadi pada termin-termin berikutnya sampai konstruksi ini selesai dikerjakan. Setiap terjadi pembayaran akan diakui adanya penambahan aset tetap berupa konstruksi dalam pekerjaan. Pengakuan aset ini dapat dilakukan melalui jurnal korolari.

Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi:

- a. konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
- b. dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan;

Suatu konstruksi dalam pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.

5. Pengukuran

Konstruksi dalam pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan yang meliputi biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dapat didistribusikan langsung ke dalam konstruksi sehubungan dengan pengerjaan pembangunan aset dimaksud.

Biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi meliputi:

- a. biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
- b. biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;
- c. biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
- d. biaya penyewaan sarana dan peralatan; dan
- e. biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.

Biaya yang dapat didistribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:

- a. asuransi;
- b. biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu; dan
- c. biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

Biaya semacam itu dialokasikan dengan menggunakan metode yang sistematis dan rasional dan diterapkan secara konsisten pada semua biaya yang mempunyai karakteristik yang sama. Metode alokasi biaya yang dianjurkan adalah metode rata-rata tertimbang atas dasar proporsi biaya langsung.

Apabila pembangunan dilaksanakan sendiri (swakelola) maka nilai konstruksi antara lain meliputi:

- a. biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
- b. biaya yang dapat didistribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan

- c. biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:

- a. termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
- b. kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
- c. pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

Dalam hal pelaksanaan pembangunan suatu aset yang besar atau sulit, sering kali pekerjaan tersebut dilaksanakan oleh beberapa kontraktor. Dalam hal ini pada umumnya ada yang bertindak sebagai kontraktor utama dan ada yang menjadi subkontraktor. Oleh karena itu yang dimaksud dengan pembayaran kepada kontraktor sebagaimana diuraikan terdahulu adalah mencakup keduanya. Pembayaran atas kontrak konstruksi pada umumnya dilakukan secara bertahap (termin) berdasarkan tingkat penyelesaian yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi. Setiap pembayaran yang dilakukan dicatat sebagai penambah nilai konstruksi dalam pengerjaan.

Pengerjaan

Klaim dapat timbul karena adanya keterlambatan yang disebabkan oleh pemberi kerja, kesalahan dalam spesifikasi atau rancangan dan perselisihan penyimpangan dalam pengerjaan kontrak.

Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.

Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeure* maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.

Pemberhentian sementara pekerjaan kontrak konstruksi dapat terjadi karena beberapa hal, seperti kondisi *force majeure* atau adanya campur tangan dan pemberi kerja atau pihak yang berwenang karena berbagai hal. Jika pemberhentian tersebut dikarenakan adanya campur tangan dari pemberi kerja atau pihak yang berwenang, biaya pinjaman selama pemberhentian sementara dikapitalisasi dan sebaliknya jika pemberhentian sementara karena kondisi *force majeure*, biaya pinjaman tidak dikapitalisasi tetapi dicatat sebagai biaya bunga pada periode yang bersangkutan.

Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.

Suatu kontrak konstruksi dapat mencakup beberapa jenis aset yang masing-masing dapat diidentifikasi. Jika jenis-jenis pekerjaan tersebut diselesaikan pada titik waktu yang berlainan maka biaya pinjaman yang dikapitalisasi hanya biaya pinjaman untuk bagian kontrak konstruksi atau jenis pekerjaan yang belum selesai. Bagian pekerjaan yang telah diselesaikan tidak diperhitungkan lagi biaya pinjaman.

6. Penyajian dan Pengungkapan

Konstruksi dalam pengerjaan disajikan di neraca pada kelompok aset tetap. Penyajian konstruksi dalam pengerjaan dilakukan secara gabungan, dengan cara menjumlahkan seluruh konstruksi dalam pengerjaan, dan seluruh aset tetap. Selanjutnya konstruksi dalam pengerjaan ini diungkapkan dalam CaLK. Informasi mengenai konstruksi dalam pengerjaan yang harus diungkapkan dalam CaLK pada akhir periode akuntansi adalah:

- a. rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- b. nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
- c. jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
- d. uang muka kerja yang diberikan; dan
- e. retensi.

Kontrak konstruksi pada umumnya memuat ketentuan tentang retensi. Misalnya, termin yang masih ditahan oleh pemberi kerja selama masa pemeliharaan. Jumlah retensi diungkapkan dalam CaLK.

BAB III SISTEM AKUNTANSI BIAYA

A. PENDAHULUAN

Dalam perusahaan industri akuntansi biaya adalah kegiatan pengumpulan biaya yang bertujuan untuk menentukan harga pokok produksi, untuk pengendalian biaya dan untuk pengambilan keputusan management.

Di UNILA, akuntansi biaya adalah kegiatan pengumpulan biaya yang bertujuan untuk perencanaan dan pengendalian biaya, menentukan biaya satuan per unit layanan serta untuk pengambilan keputusan Universitas. Secara tradisional, elemen biaya produksi dikelompokkan menjadi biaya bahan baku, biaya tenaga kerja dan biaya overhead.

Selain itu biaya dapat dikelompokkan dengan berbagai alasan, antara lain:

1. menurut fungsinya, biaya dikelompokkan sebagai biaya produksi, biaya penjualan, biaya administrasi, biaya riset dan pengembangan, dan lain-lain;
2. menurut variabilitasnya dikelompokkan menjadi biaya tetap dan biaya variable; dan
3. menurut hubungannya dengan produk atau jasa, dikelompokkan menjadi biaya langsung dan biaya tidak langsung.

Biaya pada PK BLU UNILA dalam Sistem Akuntansi Biaya dapat dikelompokkan sebagai berikut:

1. biaya langsung; dan
2. biaya tidak langsung.

B. KLASIFIKASI BIAYA

Klasifikasi biaya di UNILA menurut hubungan produk dengan jasa layanan pendidikan dapat dikasifikasikan menjadi 2 (dua), yaitu:

1. Biaya Langsung

Biaya langsung adalah nilai sumber daya yang digunakan untuk melaksanakan aktivitas inti dalam layanan pada BLU UNILA. Biaya langsung terdiri atas:

- a. BL SDM;
- b. BL BHP Kuliah;
- c. BL BHP Praktikum;
- d. BL Sarana Kuliah;
- e. BL Sarana Praktikum;
- f. BL Gedung Kuliah; dan
- g. BL Gedung Praktikum.

2. Biaya Tidak Langsung

Biaya tidak langsung adalah nilai dari sumber daya yang digunakan untuk melakukan aktivitas managerial, baik di tingkat Fakultas maupun Universitas pada BLU UNILA.

- a. biaya depresiasi:
 - 1) gedung;
 - 2) sarana;
- b. biaya operasional:
 - 1) pegawai;
 - 2) BHP non pembelajaran;

- 3) umum;
- c. biaya pemeliharaan.

C. PERHITUNGAN BIAYA SATUAN UNIT LAYANAN

Dalam rangka menindaklanjuti ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008, UNILA telah mengembangkan 100sistem akuntansi biaya yang diharapkan mampu menghasilkan informasi tentang biaya satuan per unit layanan.

Tujuan penyusunan 100sistem akuntansi biaya ini adalah agar dapat dijadikan pedoman bagi para staf yang bertanggungjawab dalam menyusun biaya satuan per unit layanan.

Sebagai perguruan tinggi, jenis layanan dapat dikelompokkan menjadi 3 (tiga), yaitu:

1. layanan pendidikan/pengajaran;
2. layanan penelitian dan pengabdian pada masyarakat; dan
3. layanan lain-lain.

Layanan pendidikan/pengajaran dilaksanakan oleh pusat layanan pendidikan yang terdiri atas:

1. Fakultas Ekonomi;
2. Fakultas Hukum;
3. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan;
4. Fakultas Pertanian;
5. Fakultas Teknik;
6. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik;
7. Fakultas Matematika dan IPA;
8. Fakultas Kedokteran; dan
9. Program Pasca Sarjana.

Layanan penelitian dan layanan pengabdian masyarakat dilakukan oleh dua pusat layanan yaitu Lembaga Penelitian (LP) dan Lembaga Pengabdian Pada Masyarakat (LPM). Dalam hal-hal tertentu, fakultas juga melakukan penelitian dibawah koordinasi dan pengendalian mutu dari LP dan LPM.

Layanan lain-lain lebih banyak yang dikoordinasikan oleh UPT-UPT yang ada dilingkungan UNILA.

Untuk keperluan perhitungan biaya per unit layanan, biaya dapat dikelompokkan sebagai biaya langsung dan biaya tidak langsung, Suatu beban dikelompokkan sebagai Biaya langsung apabila pengeluarannya dapat diidentifikasi berhubungan langsung dengan suatu pusat layanan, apakah itu layanan pendidikan atau layanan penelitian dan pengabdian masyarakat.

Biaya langsung dibebankan ke pusat layanan, Biaya-biaya yang tidak dapat diidentifikasi secara langsung dengan pusat layanan dikelompokkan sebagai biaya tidak langsung dan dialokasikan/di distribusikan secara proposional ke pusat layanan.

D. PERHITUNGAN BIAYA SATUAN BERDASARKAN AKTIVITAS

1. Biaya Pendidikan/Pengajaran

Dalam melakukan perhitungan Biaya Satuan pada PK-BLU UNILA dengan penerapan *Activity Based Costing (ABC System)*. Dengan langkah sebagai berikut:

- a. Identifikasi aktivitas PBM (Proses Belajar Mengajar) di masing masing semester, lengkap dengan klasifikasi aktivitasnya (sekunder atau primer). Aktivitas program studi disusun berdasarkan pelaksanaan kurikulum masing-masing program studi.
- b. Rekap seluruh aktivitas mulai penerimaan mahasiswa baru sampai kelulusan mahasiswa (wisuda), lengkap dengan jumlah jam yang dibutuhkan untuk masing-masing aktivitas
- c. Hitung BTL baik tingkat rektorat maupun tingkat fakultas, dan hitung beban BTL per mahasiswa.
- d. Hitung rate BTL per aktivitas primer di seluruh aktivitas PBM
- e. Hitung Biaya langsung (BL) per mahasiswa per aktivitas.
- f. Hitung Rekapitulasi BL berdasarkan rate BL dikalikan jumlah waktu di daftar aktivitas.
- g. Hitung UC (BL+BTL) di masing-masing semester Hitung rate BTL per aktivitas primer di seluruh aktivitas PBM
- h. Hitung Biaya langsung (BL) per mahasiswa per aktivitas.
- i. Hitung Rekapitulasi BL berdasarkan rate BL dikalikan jumlah waktu di daftar aktivitas.
- j. Hitung UC (BL+BTL) di masing2 semester
- k. Hitung UC selama masa studi
- l. Hitung UC per tahun atau per semester
- m. Perhitungan Biaya satuan standar di Pusat Pendidikan (program studi pada Fakultas) per mahasiswa dihitung dengan menggunakan template program Microsoft excel terlampir.

2. Rumusan Aktivitas Dalam Perhitungan Biaya Satuan Per Unit Layanan/Unit Cost/UKT Pada BLU UNILA

a. Aktivitas Utama

No.	Aktivitas Utama	Definisi
1	Kuliah	Kegiatan belajar dalam kelas (besar) mahasiswa dengan dipandu oleh seorang dosen dalam konteks transfer pengetahuan atau fasilitasi pembelajaran
2	Tutorial (diskusi kelompok kecil)	Kegiatan belajar diskusi kelompok (kecil) mahasiswa yang dipandu oleh dosen sebagai fasilitator. Didalamnya ditekankan pada interaksi intensif antar mahasiswa.

No.	Aktivitas Utama	Definisi
3	Praktikum:	Kegiatan belajar yang dilaksanakan dalam laboratorium/bengkel dengan cara melakukan eksperimen, pengujian, penerapan, atau demonstrasi terhadap suatu fenomena dalam kondisi nyata atau model yang bertujuan mempermudah pemahaman terhadap suatu konsep atau prinsip tertentu dengan dosen sebagai pembimbing
	a. Komputer	Kegiatan seperti tersebut diatas yang menggunakan media komputer/laptop sebagai alat bantu utama
	b. Biomedik	
	c. Pelatihan Keterampilan Klinik	Kegiatan belajar untuk melatih keterampilan klinik yang dilakukan pada model, manekin, atau pasien terstandar dengan dosen sebagai instruktur/trainer
	d. Dst.	
4	Seminar	Kegiatan belajar mahasiswa yang dilakukan dengan cara penyampaian buah pikiran seorang atau sekelompok mahasiswa di hadapan audiens yang dilanjutkan dengan diskusi untuk bertukar pikiran di bawah bimbingan dosen
5	Pleno	Kegiatan belajar mahasiswa yang dilakukan dengan cara penyampaian buah pikiran seorang atau sekelompok mahasiswa di hadapan audiens yang dilanjutkan dengan diskusi untuk bertukar pikiran di bawah bimbingan dosen. Aktivitas ini biasanya dikenal dalam pembelajaran PBL sebagai media untuk klarifikasi perbedaan capaian sasaran pembelajaran
6	Belajar Mandiri	Kegiatan belajar yang dilakukan mahasiswa tanpa bimbingan atau pendampingan langsung dosen, namun dosen tetap berperan melakukan pemantauan aktivitas belajar ini
	a. Studi Pustaka	Termasuk didalamnya adalah literature searching dengan memanfaatkan ebook atau internet
	b. Diskusi kelompok di luar kelas	Jelas
	c. Diskusi dengan kakak kelas/asisten laboratorium	Jelas

No.	Aktivitas Utama	Definisi
7	Kegiatan Lapangan:	Kegiatan akademik yang dilakukan di luar ruang kelas/laboratorium
	a. KKN (untuk program sarjana)	Kegiatan belajar yang dilakukan dengan cara menerapkan ilmu di tengah masyarakat secara langsung melalui pendekatan multidisiplin ilmu dalam sekelompok tim dengan dosen sebagai pembimbing
	b. PKL	Kegiatan belajar yang merupakan implementasi keilmuan dan bidang studi yang dimiliki mahasiswa pada dunia kerja yang sebenarnya
	c. Field Visit (kunjungan lapangan)	Kegiatan belajar yang dilakukan dengan cara mengunjungi lokasi dan melihat secara langsung tempat aktivitas pekerjaan dengan dosen sebagai pembimbing
8	Bimbingan Mahasiswa:	
	a. Bimbingan Akademis (perwalian)	Kegiatan bimbingan, pendampingan, dan konseling yang dilakukan dosen kepada seorang atau sekelompok mahasiswa untuk membantu mengarahkan mahasiswa untuk mencapai prestasi akademis tertinggi (termasuk di dalamnya adalah upaya membantu mahasiswa dalam mengatasi permasalahan akademis dan non akademis yang berdampak pada prestasi akademis)
	b. Bimbingan karya ilmiah/skripsi/tesis	Kegiatan dosen melakukan bimbingan terhadap mahasiswa dalam melakukan aktivitas ilmiah untuk menghasilkan karya ilmiah melalui studi kepustakaan dan penelitian
	c. Bimbingan Kemahasiswaan	Kegiatan mahasiswa yang dilakukan untuk mengembangkan bakat, minat, penalaran, dan kepemimpinan yang akan menunjang karirnya kelak dengan dosen sebagai pembina
9	Kegiatan Kemahasiswaan	Kegiatan mahasiswa dengan atau tanpa pembinaan
10	Orientasi Pendidikan	Kegiatan pengenalan kehidupan kampus yang dilakukan pada mahasiswa baru sebelum memasuki kegiatan akademik
11	Ujian:	Penilaian hasil belajar yang dilakukan oleh dosen kepada mahasiswa untuk mengukur pencapaian kompetensi atau penguasaan pengetahuan, keterampilan, dan sikap tertentu

No.	Aktivitas Utama	Definisi
	a. Ujian tulis	Penilaian hasil belajar dalam bentuk pertanyaan dan jawaban tertulis (MCQs, Essay, dan lain-lain), yang dapat dilakukan menggunakan kertas maupun menggunakan komputer sebagai media
	b. OSCE/OSPE/ DOPS	Bentuk ujian berbasis performance untuk mengukur kompetensi klinik yang dilakukan dengan mengujikan keterampilan tertentu pada beberapa stasiun
	c. SOCA	Ujian lisan untuk mengevaluasi <i>critical thinking</i> dan <i>clinical reasoning</i>
	d. Portofolio	Metode Penilaian hasil belajar melalui sekumpulan hasil pekerjaan mahasiswa yang dilengkapi dengan bukti-bukti pencapaian pengetahuan, keterampilan, sikap, pemahaman dan perkembangan profesional melalui proses refleksi diri dalam periode tertentu
	e. Ujian Tesis/ skripsi/TA/KTI	Ujian yang dilakukan untuk menilai hasil karya ilmiah/skripsi/tesis

b. Aktivitas Managerial

No.	Managerial Managerial	Definisi
1	Penjaminan Mutu	Upaya penjagaan kualitas
	a. Internal	Tim penjaga kualitas yang berasal dari dalam institusi
	b. Eksternal: akreditasi, sertifikasi (ISO, dll)	tim penjaga kualitas yang berasal dari luar institusi, biasanya tim tersebut melakukan kegiatan seputar akreditasi (BAN PT) serta sertifikasi ISO (lembaga sertifikasi ISO)
2	Pengorganisasian implementasi kurikulum	Kegiatan dalam rangka menyiapkan dan mengatur sumber daya yang dibutuhkan dalam rangka menjalankan kurikulum
	a. Pelatihan pengembangan staf pendidik	Kegiatan pengembangan keterampilan untuk meningkatkan kompetensi dan kapabilitas staf pendidik
	b. Evaluasi program	Kegiatan evaluasi yang dilakukan pada setiap akhir program untuk melihat keberhasilan program
	c. Perencanaan pengembangan	Kegiatan yang dilakukan untuk merencanakan pengembangan aspek pendidikan
3	Manajemen institusi:	
	a. Penyusunan rencana operasional	Kegiatan yang dilakukan untuk merencanakan kegiatan operasional tahunan yang akan dibutuhkan oleh unit/institusi

No.	Managerial Managerial	Definisi
	b. Penyusunan rencana strategis	Kegiatan yang dilakukan untuk menetapkan visi misi, strategi serta program yang akan dijalankan dalam waktu 5 tahun
	c. Penyusunan SOP	Kegiatan berupa pemetaan alur proses tetap dalam suatu unit atau program
4	Sistem Informasi (SI):	Kegiatan untuk memetakan alur data
	a. SI pembelajaran	Kegiatan untuk memetakan alur data atas kegiatan pembelajaran yang dilakukan
	b. SI manajemen	Kegiatan untuk memetakan alur data atas kegiatan manajemen yang dilakukan
5	Manajemen ujian:	
	a. Kepanitiaan ujian	Kegiatan yang dilakukan untuk membentuk tim dalam menghadapi masa ujian. Tugas tim ini adalah merencanakan, mengawasi serta memastikan agar ujian dapat berlangsung dengan baik
	b. Pengelolaan bank soal	Kegiatan menginventarisir dan membuat berbagai soal yang telah dan akan diujikan kepada mahasiswa
	c. Standarisasi penguji	Kegiatan untuk menjaga kualitas pengajar sesuai dengan standar yang diharapkan (standar pendidikan tinggi)
	d. Rapat yudisium	Kegiatan evaluasi pada akhir program studi yang menyangkut kelulusan mahasiswa dan yang terkait dengan itu
4	Sistem Informasi (SI)	Kegiatan untuk memetakan alur data
	a. SI pembelajaran	Kegiatan untuk memetakan alur data atas kegiatan pembelajaran yang dilakukan
	b. SI manajemen	Kegiatan untuk memetakan alur data atas kegiatan manajemen yang dilakukan

c. Aktivitas Pendukung

No	Aktivitas Pendukung	Definisi
1	Pengarsipan	Semua kegiatan administrasi pengarsipan mahasiswa yang ada di Universitas dan fakultas yang dimanfaatkan secara bersama
2	Pelayanan SDM	Semua kegiatan pelayanan SDM tingkat Universitas dan fakultas yang dimanfaatkan secara bersama
3	Pelayanan laboratorium	Semua kegiatan laboratorium milik Universitas yang digunakan secara bersama oleh beberapa fakultas, termasuk FK
4	Pelayanan perpustakaan	Semua kegiatan pelayanan perpustakaan tingkat Universitas yang digunakan secara bersama
5	Pelayanan IT	Semua kegiatan pelayanan IT Universitas yang digunakan secara bersama

No	Aktivitas Pendukung	Definisi
6	Pelayanan rumah tangga	Semua kegiatan pelayanan kerumahtanggaan Universitas dan fakultas yang digunakan secara bersama
7	Pelayanan kesejahteraan mahasiswa	Semua kegiatan pelayanan bidang kemahasiswaan tingkat Universitas dan fakultas yang digunakan secara bersama
8	Pelayanan pendidikan	Semua kegiatan pelayanan bidang pendidikan tingkat Universitas yang digunakan secara bersama
9	Pelayanan keuangan	Semua kegiatan pelayanan bidang keuangan tingkat Universitas dan fakultas yang digunakan secara bersama

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD

MOHAMMAD NUH

Salinan sesuai dengan aslinya.
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

TTD.

Muslikh, S.H.
NIP 195809151985031001