



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR 74 TAHUN 2020

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI SATUAN KERJA
BADAN LAYANAN UMUM
BERDASARKAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

- Menimbang : a. bahwa sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Badan Layanan Umum telah diatur dalam PMK 220/PMK.05/2016;
- b. bahwa Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 1 Tahun 2018 tentang Subsistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan sudah tidak sesuai dengan proses bisnis penyusunan laporan keuangan saat ini;
- c. bahwa untuk meningkatkan kualitas laporan keuangan dan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan, perlu pembaruan atas kebijakan akuntansi satuan kerja badan layanan umum yang berdasarkan standar akuntansi pemerintahan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Kebijakan Akuntansi Satuan Kerja Badan Layanan Umum Berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5165);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;

9. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 361/KMK.05/2008 tentang Penetapan Universitas Brawijaya Sebagai Instansi Pemerintah Yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 77 Tahun 2012 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Perguruan Tinggi Negeri yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 220/PMK.05/2016 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2142) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 42/PMK.05/2017 tentang Perubahan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 220/PMK.05/2016 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 400);
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 130) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 781);
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 58 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1578);
14. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Departemen Keuangan Nomor PER-50/PB/2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) oleh Satuan Kerja Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU);

15. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 25 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2020 Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Nomor 73 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 25 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2020 Nomor 90);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI SATUAN KERJA BADAN LAYANAN UMUM BERDASARKAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN.

Pasal 1

Menetapkan Kebijakan Akuntansi Satuan Kerja Badan Layanan Umum Berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 2

Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini maka:

- a. Keputusan Rektor Universitas Brawijaya Nomor: 090/SK/2012 tentang Penetapan Kebijakan Akuntansi Satuan Kerja Badan Layanan Umum (BLU) Universitas Brawijaya Tahun Anggaran 2012; dan
- b. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 1 Tahun 2018 tentang Subsistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2018 Nomor 1);
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 3

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Rektor ini dengan penempatannya dalam Lembaran Universitas Brawijaya.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 30 Desember 2020

REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

ttd.

NUHFIL HANANI AR

Diundangkan di Malang
pada tanggal 30 Desember 2020

plt. KEPALA BIRO UMUM DAN KEPEGAWAIAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

ttd.

RUJITA

LEMBARAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN 2020 NOMOR 91
per-2020-74-Kebijakan Akuntansi

Salinan sesuai dengan aslinya
plt. Kepala Biro Umum dan Kepegawaian
Universitas Brawijaya,




Drs. Rujita
NIP196402011984031001

LAMPIRAN
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA
NOMOR 74 TAHUN 2020
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI SATUAN KERJA BADAN
LAYANAN UMUM BERDASARKAN STANDAR
AKUNTANSI PEMERINTAHAN

BAB I

PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BLU

1.1 Prinsip Dasar Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan dokumen keuangan hasil akhir dari serangkaian proses akuntansi yang disusun dengan cara tertentu yang bertujuan untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas pada suatu saat tertentu, hasil usaha atau operasi, perubahan kekayaan serta aliran kas bersih selama periode yang bersangkutan. Penyajian wajar laporan keuangan di lingkungan pemerintahan mensyaratkan penyajian jujur atas pengaruh setiap transaksi, peristiwa, dan kondisi lain sesuai dengan kriteria standar akuntansi pemerintahan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.

1.2 Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan

Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu menyertai informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Berikut ini merupakan karakteristik kualitatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah dapat memenuhi kualitas dan tujuan yang dikehendaki:

1.2.1 Relevan

Laporan keuangan bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna informasi yang ada dalam laporan keuangan tersebut sehingga mampu membantu para pengguna dalam mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini, memprediksi masa depan, serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya sebagai dasar pengambilan keputusan. Informasi laporan keuangan dipandang relevan jika karakteristiknya sebagai berikut:

a. Memiliki nilai umpan balik (feedback value)

Informasi laporan keuangan yang ada mampu memberikan umpan balik kepada pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi di masa lalu.

b. Memiliki nilai prediktif (predictive value)

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

c. Tepat waktu

Informasi laporan keuangan yang ada disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan.

d. Lengkap

Informasi laporan keuangan yang ada disajikan secara lengkap, artinya mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan dengan memperhatikan kendala yang ada. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan juga diungkapkan dengan jelas sehingga kekeliruan dalam penggunaan informasi dapat dicegah.

1.2.2 Andal

Informasi dalam laporan keuangan dianggap andal (*reliable*) jika informasi tersebut bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, mampu menyajikan setiap fakta secara jujur, serta dapat diverifikasi. Jika Informasi tersebut dapat diandalkan, maka penggunaan informasi tersebut akan secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal memenuhi karakteristik sebagai berikut:

a. Penyajian jujur

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

b. Dapat diverifikasi

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

c. Netralitas

Informasi laporan keuangan pada dasarnya dirancang untuk memenuhi kebutuhan pengguna umum dan tidak secara khusus dirancang untuk memenuhi secara spesifik kebutuhan pihak tertentu saja. Oleh karena itu jika pihak-pihak tertentu membutuhkan informasi khusus, hal itu harus disediakan melalui cara penyediaan informasi lainnya di luar laporan keuangan.

1.2.3 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, pengukuran dan penyajian dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa lain yang serupa yang dilakukan secara konsisten.

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila suatu entitas menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila entitas yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila entitas pemerintah menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik dari pada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan tersebut diungkapkan pada periode terjadinya perubahan.

1.2.4 Dapat Dipahami

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna. Untuk itu, pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi entitas pelaporan, serta adanya kemauan pengguna untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

1.2.5 Substansi Mengungguli Bentuk (Substance Over Form)

Transaksi dan peristiwa lain yang disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, bukan berdasarkan aspek formalitas atau legalnya.

1.3 Komponen Laporan Keuangan

Komponen laporan keuangan BLU berdasarkan SAP terdiri dari:

- a. Laporan Realisasi Anggaran;
- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
- c. Neraca;
- d. Laporan Operasional;
- e. Laporan Arus Kas;
- f. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
- g. Catatan atas Laporan Keuangan.

1.3.1 Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran BLU menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

Laporan realisasi anggaran berdasarkan SAP memuat pendapatan PNPB lainnya dan pendapatan BLU, belanja yang bersumber dari APBN dan belanja-belanja yang bersumber dari pendapatan BLU.

Dokumen sumber yang digunakan untuk membukukan pendapatan pada LRA, yaitu pendapatan PNPB lainnya berdasarkan dokumen Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP), sedangkan pendapatan BLU dan belanja BLU yang bersumber dari pendapatan BLU adalah SP2B.

1.3.2 Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

1.3.3 Neraca

Neraca (laporan posisi keuangan) adalah laporan yang menyajikan informasi tentang posisi keuangan BLU pada suatu tanggal tertentu meliputi aset, kewajiban, dan ekuitas.

a. Aset adalah sumber daya yang dikuasai BLU yang timbul dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dimasa depan akan diperoleh. Manfaat ekonomi masa depan yang terkandung dalam aset adalah potensi dari aset tersebut untuk menghasilkan arus kas masuk kepada BLU melalui penggunaan atau pelepasan aset tersebut.

b. Kewajiban adalah kewajiban masa kini yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya dimasa depan akan mengakibatkan arus keluar dari sumber daya BLU yang mengandung manfaat ekonomi.

c. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah, yaitu selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.

Neraca dihasilkan berdasarkan penyesuaian-penyesuaian setiap akunnya, dengan dokumen sumber berupa memo penyesuaian yang dilakukan pada saat penyusunan Laporan Keuangan.

1.3.4 Laporan Operasional

Laporan Operasional (LO) menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.

Dokumen sumber yang digunakan untuk membukukan pendapatan LO, yaitu pendapatan PNPB lainnya berdasarkan dokumen Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP), sedangkan pendapatan BLU dan belanja BLU yang bersumber dari pendapatan BLU adalah SP2B, serta memo penyesuaian.

1.3.5 Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas pada BLU menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas, dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan pada BLU.

1.3.6 Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

1.3.7 Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan memuat pengungkapan dan penjelasan informasi yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan sehingga pengguna laporan keuangan dapat memperoleh pemahaman secara lebih atas laporan keuangan BLU berdasarkan SAP. Informasi dalam catatan atas laporan keuangan terutama

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

1.4 Konsolidasi Laporan Keuangan BLU

BLU selaku pengelola kekayaan negara yang tidak dipisahkan adalah entitas akuntansi dan wajib menyusun laporan keuangan untuk dikonsolidasikan dengan laporan keuangan Kementerian yang terdiri dari:

- a. Laporan realisasi anggaran;
- b. Laporan operasional;
- c. Laporan perubahan ekuitas;
- d. Neraca;
- e. Catatan atas laporan keuangan.

Laporan keuangan sebagaimana dimaksud disampaikan oleh BLU kepada entitas pelaporan secara periodik dan berjenjang.

BAB II

KEBIJAKAN AKUNTANSI LAPORAN KEUANGAN

BERDASARKAN SAP

2.1 Pendapatan

2.1.1 Definisi

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, di BLU dikenal 2 macam istilah pendapatan, yakni Pendapatan-LO dan Pendapatan-LRA. Pendapatan-LO pada BLU adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Sedangkan Pendapatan-LRA pada BLU adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Negara yang sudah disahkan melalui dokumen SP2B, yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

2.1.2 Klasifikasi

Pendapatan-LRA pada BLU merupakan pendapatan bukan pajak. Termasuk dalam kategori pendapatan bukan pajak pada BLU adalah:

- a. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat, adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.
- b. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan, adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahi maupun yang tidak membawahnya.
- c. Pendapatan hasil kerja sama, adalah perolehan dari kerjasama operasional, sewa-menyewa, dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLU.
- d. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas, adalah pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain berupa kas, tanpa adanya kewajiban bagi BLU untuk menyerahkan barang/jasa.; dan
- e. Pendapatan BLU lainnya, antara lain berupa:
 - 1) hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
 - 2) jasa giro;
 - 3) pendapatan bunga;
 - 4) keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing; dan/atau
 - 5) komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLU.

Pendapatan-LO pada BLU merupakan pendapatan bukan pajak. BLU menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan, yang terdiri atas:

- a) Pendapatan dari alokasi APBN;
- b) Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
- c) Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
- d) Pendapatan hasil kerja sama;
- e) Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas/barang/jasa; dan
- f) Pendapatan BLU lainnya.

Pendapatan BLU diklasifikasi berdasarkan sumber penggunaannya. Secara garis besar ada tiga kelompok pendapatan yaitu:

- a) Pendapatan dari alokasi APBN
- b) Pendapatan usaha dari jasa layanan;
- c) Pendapatan yang diterima dari APBN, PEMDA, perorangan, dan atau organisasi lainnya;
- d) Pendapatan lainnya

2.1.2.1 Pendapatan dari alokasi APBN

1) Definisi

Pendapatan dari alokasi APBN yaitu pendapatan dari realisasi belanja pegawai, barang dan jasa dan/atau belanja modal atas pagu DIPA yang sumber dananya rupiah murni sesuai dengan SPM/SP2D.

2) Pengakuan (*recognition*)

Pendapatan dari alokasi APBN diakui pada saat pengeluaran realisasi belanja sesuai dengan SP2D Belanja.

3) Pengukuran (*measurement*)

Pendapatan dari alokasi APBN dicatat sebesar nilai pengeluaran realisasi belanja sesuai dengan SP2D Belanja.

4) Penyajian dan Pengungkapan (*presentation and disclosure*)

Pendapatan dari alokasi APBN disajikan pada pendapatan Laporan Operasional (LO), dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan (CaLK).

2.1.2.2 Pendapatan Usaha Dari Jasa Layanan

1) Definisi

Merupakan pendapatan BLU yang diperoleh sebagai imbalan atas jasa yang diserahkan kepada masyarakat sesuai tugas dan fungsi BLU, yaitu jasa pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat (Tridharma Perguruan Tinggi).

a. Pendapatan jasa pendidikan dan pengajaran, yaitu pendapatan yang diperoleh dari dan berhubungan langsung dengan pemberian jasa layanan pendidikan dan pengajaran, antara lain:

1. Sumbangan pembinaan pendidikan (SPP) atau uang kuliah tunggal (UKT) dan sejenisnya:

SPP atau UKT adalah dana yang harus dibayarkan oleh mahasiswa yang dipergunakan untuk menunjang pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.

2. Iuran Pengembangan Institusi (IPI)

Iuran pengembangan institusi atau uang pangkal atau sebutan lainnya adalah uang yang harus dibayarkan oleh seseorang ketika yang bersangkutan diterima secara resmi sebagai mahasiswa baru.

3. Pendapatan dari jasa pendidikan dan pengajaran lainnya seperti:

Biaya kegiatan mahasiswa baru, pendaftaran seleksi mahasiswa baru, biaya semester antara, biaya wisuda atau yang sejenisnya.

b. Pendapatan dari penyelenggaraan jasa layanan masyarakat lainnya meliputi pendapatan yang diperoleh dari penyelenggara jasa layanan masyarakat selain yang termasuk kategori a dan b di atas, seperti pendapatan dari Badan Pengelola Usaha (BPU).

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

2) Pengakuan (*recognition*)

a. Pendapatan-LRA

Pendapatan LRA menggunakan basis kas sehingga pendapatan LRA diakui pada saat:

1. Pendapatan PNBP lainnya diakui pada saat diterima di rekening Kas Umum Negara; dan
2. Pendapatan BLU diakui pada saat sudah dilakukan pengesahan atas realisasinya oleh KPPN.

b. Pendapatan-LO

Pendapatan-LO pada BLU diakui pada saat:

1. Timbulnya hak atas pendapatan. Dalam basis akrual, kriteria ini dikenal juga dengan *earned*; atau
2. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi seperti saat sudah diterima pembayaran tunai (*realized*).
3. Pendapatan diakui setelah jasa layanan selesai dilaksanakan.

3) Pengukuran (*measurement*)

- a. Pendapatan dari jasa pendidikan dicatat sebesar nilai imbalan jasa layanan yang ditetapkan oleh pemimpin BLU.
- b. Pendapatan dari penyediaan barang dan jasa kepada masyarakat dicatat sebesar nilai imbalan jasa yang ditetapkan pemimpin BLU.
- c. Pendapatan hasil penjualan produk dari penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran dicatat sebesar nilai penjualan atau sebesar kas yang diterima.

4) Penyajian dan Pengungkapan (*presentation and disclosure*)

- a. Pendapatan BLU disajikan di laporan realisasi anggaran (LRA) dan laporan operasional (LO) pada kelompok pendapatan.
- b. Pendapatan BLU diungkapkan dalam catatan laporan keuangan tentang:
 1. Kebijakan akuntansi pengakuan dan pengukuran pendapatan
 2. Rincian jenis dan jumlah pendapatan yang diakui dalam periode laporan

2.1.2.3 Pendapatan Yang Diterima Dari APBN, APBD (Pemda), Perorangan dan/atau Organisasi Lainnya

1) Definisi

Merupakan pendapatan yang diperoleh oleh BLU dari alokasi APBN, APBD (Pemda), maupun perorangan dan/atau organisasi lainnya. Pendapatan tersebut harus dipastikan jenis dan sumbernya, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Sumbernya dari APBN (DIPA) baik dari satker Kemendikbud maupun satker dari kementerian / lembaga lainnya, diatur sebagai berikut:

Penerimaan uang beasiswa

- 1) Hanya yang terkait dengan komponen SPP/uang kuliah termasuk biaya operasional pengelolaan Beasiswa yang diakui sebagai pendapatan;
- 2) Pendapatan sebagaimana maksud pada huruf a di atas, disahkan sebagai pendapatan dan belanja oleh satker BLU.

- b. Di luar beasiswa dan biaya operasional pengelolaannya antara lain biaya hidup, biaya buku, dan lainnya, tidak boleh diakui sebagai pendapatan atau tidak boleh disahkan sebagai pendapatan dan belanja karena merupakan hak mahasiswa atau pihak lain.

- c. Sumber dari APBD (Pemda), Lembaga Swasta, Individu dan Organisasi lainnya diatur sebagai berikut:

1) Pendapatan hibah

Diakui sebagai pendapatan hibah apabila:

- a) Penerimaan yang diperoleh dari pemberi dana dalam bentuk uang, barang, jasa dan/atau surat berharga yang tidak perlu dibayar kembali, atas pendapatan tersebut;
- b) Satker BLU mendapat manfaat secara langsung yang digunakan untuk mendukung tugas dan fungsi BLU;
- c) Pihak pemberi dana (Pemda/lembaga swasta, individu) tidak menetapkan atau meminta balas jasa atau penerima dana tidak memberikan jasa kepada pemberi dana;
- d) Pemberi dana tidak meminta bukti-bukti pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan;
- e) Apabila memenuhi huruf a), b), c), dan d) di atas, maka diakui sebagai pendapatan hibah oleh satker BLU.

Contoh:

Penerimaan Dana Beasiswa yang diterima oleh BLU dari Pemda/lembaga swasta/ individu diakui sebagai pendapatan dan belanja hibah jika:

- a) Pemberi beasiswa tidak menentukan individu penerima beasiswa. Penetapan penerima beasiswa diserahkan sepenuhnya kepada satker BLU untuk melakukan seleksi sesuai kriteria dan pertimbangan satker BLU;

- b) Satker mengeluarkan sumber daya atau manfaat ekonomi yang dimiliki untuk memperoleh dan mengelola beasiswa tersebut;
- c) Apabila memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam huruf a) dan b) diakui maka penerimaan beasiswa tersebut diakui sebagai pendapatan hibah.

2) Pendapatan kerja sama

Diakui sebagai pendapatan kerja sama apabila:

- a) Pemberi dana (Pemda, lembaga swasta/ individu) menentukan jenis dan ruang lingkup pekerjaan yang akan dikerjakan sesuai dengan kontrak;
- b) Pemberi dana (Pemda, lembaga swasta/ individu) mendapat manfaat secara langsung;
- c) Pemberi dana (Pemda, lembaga swasta/ individu) menetapkan hak dan kewajiban;
- d) Penerima dana telah mengeluarkan sumber daya ekonomi sesuai dengan kontrak kerja sama;
- e) Apabila memenuhi sebagaimana huruf a), b), c), dan d) di atas, maka yang diakui sebagai pendapatan kerja sama hanya yang menjadi hak penerima dana dan disahkan sebagai pendapatan dan belanja oleh satker BLU.

Contoh:

Penerimaan dana beasiswa yang diterima oleh BLU dari Pemda, lembaga swasta/ individu, diakui sebagai pendapatan kerja sama jika:

- 1. Pemberi dana (Pemda, lembaga swasta/ individu) menentukan individu penerima beasiswa;
- 2. Satker hanya melaksanakan kewajibannya sesuai dengan kontrak kerja sama;
- 3. Apabila memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam huruf a) dan b), diakui sebagai pendapatan kerja sama, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Terkait dengan biaya pendidikan (SPP/UKT, dana penunjang, biaya praktikum) dan biaya operasional pengelolaan beasiswa yang diterima oleh BLU diakui dan disahkan sebagai pendapatan BLU;
 - b. Terkait komponen biaya hidup, biaya buku, dan yang lainnya tidak diakui sebagai pendapatan, dan langsung dibayarkan kepada mahasiswa penerima dana beasiswa dan apabila per tanggal pelaporan terdapat sisa dana dari biaya hidup, biaya buku, dan yang lainnya

2) Pengakuan (*recognition*)

a. Pendapatan-LRA

1) Pendapatan hibah

Hibah dalam bentuk uang diakui pada saat pengesahan pendapatan melalui SP3B/SP2B atas hibah tersebut;

2) Pendapatan kerja sama

Pendapatan kerja sama diakui pada saat pengesahan pendapatan melalui SP3B/SP2B atas pendapatan kerja sama tersebut.

b. Pendapatan LO

1) Pendapatan hibah

a) Hibah berbentuk uang, barang atau aset, diakui pada saat hak kepemilikan berpindah kepada BLU;

b) Hibah dalam bentuk jasa diakui pada saat jasa telah diselesaikan;

2) Pendapatan kerja sama

Pendapatan kerja sama diakui pada saat pendapatan kerja sama diterima.

3) Pengukuran (*measurement*)

1. Pendapatan hibah

a) Hibah dalam bentuk uang dicatat sebesar kas yang diterima oleh BLU;

b) Hibah dalam bentuk aset atau jasa dicatat sebesar harga perolehan atau nilai wajar aset atau jasa yang diterima, yaitu nilai yang tertuang dalam dokumen hibah;

c) Jika tidak terdapat bukti andal yang mendukung penetapan nilai wajar aset atau jasa hibah, maka aset hibah dicatat sebesar nilai yang ditentukan berdasarkan penetapan Kementerian Keuangan;

- d) Apabila nilai wajar aset dari hibah sebagaimana dimaksud pada angka 3) di atas, belum diperoleh pada tanggal pelaporan, dicatat sebesar taksiran harga pasar dengan penetapan Pimpinan BLU;
- e) Jasa hibah dicatat sebesar taksiran harga dengan penetapan Pimpinan BLU.

2. Pendapatan kerja sama

Pendapatan kerja sama dicatat sebesar nilai yang ditentukan berdasarkan kesepakatan yang tertuang dalam perikatan kerjasama.

4) Penyajian dan Pengungkapan (*presentation and disclosure*)

1. Pendapatan hibah

- a) Hibah dalam bentuk uang disajikan dalam laporan realisasi anggaran (LRA) dan laporan operasional (LO) pendapatan dan hibah;
- b) Hibah dalam bentuk barang/jasa disajikan dalam laporan operasional pendapatan dan hibah;
- c) Hal-hal berikut mengenai pendapatan yang berasal dari hibah harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan:
 - 1) Kebijakan akuntansi pengakuan dan pengukuran pendapatan hibah;
 - 2) Rincian perolehan hibah yang meliputi pemberi hibah, jenis dan klasifikasi hibah, nilai wajar.

2. Pendapatan kerja sama

- a) Pendapatan kerja sama disajikan dalam laporan realisasi anggaran (LRA) dan laporan operasional (LO)
- b) Pendapatan dari kerja sama yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan adalah:
 - 1) Kebijakan akuntansi pengakuan dan pengukuran pendapatan;
 - 2) Daftar rincian kerja sama yang telah mengikat (kontrak) baik untuk kontrak yang belum, sedang, atau telah dilaksanakan dalam periode laporan, meliputi mitra kerja sama, jenis pekerjaan, nilai kontrak, dan jangka waktu penyelesaian pekerjaan.

3. Dana titipan:

- a) Dana titipan disajikan dalam laporan arus kas (LAK)
- b) Dana titipan yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan adalah:
 - 1) Kebijakan akuntansi pengakuan dan pengukurannya;
 - 2) Daftar rincian jumlah dan nilai dana titipan, sumber, dan peruntukannya.

2.1.2.4 Pendapatan lainnya

1) Definisi

Merupakan pendapatan BLU yang berasal dari sumber yang tidak termasuk ke dalam jenis pendapatan dari alokasi APBN, pendapatan dari jasa layanan, dan pendapatan yang diterima dari APBN, APBD (Pemda), perorangan dan/atau organisasi lainnya.

Pendapatan lainnya diperoleh dari aktivitas yang tidak berhubungan langsung dengan tugas dan fungsi BLU.

Pendapatan lainnya meliputi:

- a. Pendapatan hasil investasi antara lain bunga deposito, bunga tabungan, bunga obligasi, dividen dari pemilikan saham, atau pendapatan dari penyertaan langsung.
- b. Pendapatan jasa giro rekening BLU/PNBP yaitu pendapatan yang diterima oleh BLU berupa bunga yang dihasilkan dari rekening giro yang dimiliki oleh BLU.
- c. Pendapatan selisih kurs belum terealisasi
- d. Pendapatan penyelesaian tuntutan perbendaharaan/ TGR – BLU
- e. Penerimaan Kembali Belanja Barang dan Belanja Modal BLU Tahun Anggaran Yang Lalu
- f. Denda keterlambatan atas pekerjaan dengan sumber dana PNBP-BLU

2) Pengakuan (*recognition*)

a. Pendapatan- LRA

Pendapatan lainnya diakui pada saat adanya pengesahan pendapatan melalui SP3B/SP2B.

- b. Pendapatan-LO
Pendapatan lainnya diakui pada saat timbulnya hak tagih dan dokumen lain yang menyatakan adanya hak atas pendapatan tersebut.
- 3) Pengukuran (*measurement*)
 - a. Pendapatan hasil investasi dicatat sebesar nilai kas yang diterima.
 - b. Pendapatan jasa giro dicatat sebesar jumlah yang dikreditkan kepada rekening giro BLU.
 - c. Pendapatan selisih kurs belum terealisasi dicatat sebesar selisih lebih mata uang asing atas kurs nilai rupiah yang dicatat pada saat penerimaan dengan kurs nilai rupiah pada saat pelaporan.
 - d. Pendapatan penyelesaian tuntutan perbendaharaan/ TGR – BLU dicatat sebesar nilai ganti rugi yang harus dibayar oleh pihak lain
 - e. Penerimaan Kembali Belanja Barang dan Belanja Modal BLU Tahun Anggaran Yang Lalu dicatat sebesar nilai pengembalian kelebihan belanja
 - f. Denda keterlambatan atas pekerjaan dengan sumber dana PNBK-BLU dicatat sebesar nilai hasil perhitungan denda atas keterlambatan pekerjaan.
- 4) Penyajian dan Pengungkapan (*presentation and disclosure*)
 - a. Pendapatan lainnya disajikan di laporan realisasi anggaran (LRA) dan laporan operasional (LO) pada kelompok pendapatan.
 - b. Pendapatan lainnya diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan:
 - 1) Kebijakan akuntansi pengakuan dan pengukuran pendapatan penyewaan aset.
 - 2) Rincian jenis dan nilai pendapatan lainnya yang tercatat.

2.2 Belanja

2.2.1 Definisi

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum negara yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

2.2.2 Klasifikasi

Belanja diklasifikasikan dalam belanja pegawai, belanja barang, dan belanja modal. Belanja pegawai adalah kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang maupun barang, yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS dan/ atau non-PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan dalam rangka mendukung tugas fungsi unit organisasi Pemerintah.

Belanja barang adalah pengeluaran untuk menampung pembelian barang dan/atau jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan/atau jasa yang dipasarkan maupun tidak dipasarkan, dan pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat dan belanja perjalanan.

Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan/atau aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi dan melebihi batas minimal kapitalisasi aset tetap atau aset lainnya yang ditetapkan Pemerintah.

2.2.3 Pengakuan (*recognition*)

Belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari KUN dengan dokumen SP2D, dan saat pengeluaran kas BLU telah disahkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) dengan dokumen SP2B .

2.2.4 Pengukuran (*measurement*)

Pengukuran belanja dilakukan sesuai dengan jenis sumber dana belanja sebagai berikut:

1. Nilai Belanja dari realisasi DIPA RM diukur sebesar nilai realisasi belanja sesuai dengan SPM/SP2D.
2. Nilai Belanja BLU dari pengesahan beban dan/ atau biaya perolehan aset BLU diukur sebesar nilai pengesahan belanja BLU sesuai dengan SP3B / SP2B-BLU.

2.2.5 Penyajian dan Pengungkapan (*presentation and disclosure*)

Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja dan selanjutnya klasifikasi berdasarkan organisasi dan fungsi akan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

2.3 Beban

2.3.1 Definisi

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

2.3.2 Klasifikasi

Beban diklasifikasi menurut klasifikasi ekonomi, yaitu beban pegawai, beban barang dan jasa, beban persediaan, beban penyisihan, beban penyusutan aset/amortisasi.

2.3.3 Pengakuan (*recognition*)

Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban; terjadinya konsumsi aset; terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa, atau pada tanggal neraca.

2.3.4 Pengukuran (*measurement*)

Beban dicatat sebesar;

- 1) nilai realisasi belanja sesuai dengan SPM/SP2D dan/atau sebesar nilai beban sesuai dengan dokumen sumber transaksional;
- 2) senilai perlengkapan, bahan atau barang persediaan yang digunakan untuk dikonsumsi dalam rangka kegiatan operasional dan diukur senilai selisih antara nilai catatan persediaan dengan nilai hasil *stock opname*, berdasarkan harga perolehan terakhir;
- 3) nilai perhitungan akuntansi terhadap perolehan atau nilai wajar aset dibagi dengan periode/masa manfaat aset tersebut; atau
- 4) nilai perhitungan akuntansi terhadap penentuan kualitas piutang berdasarkan tarif penyisihan piutang tak tertagih dikalikan dengan nilai nominal piutang.
- 5) kerugian kurs yang timbul sebagai akibat penyesuaian selisih kurs mata uang asing. Kurs mata uang asing yang digunakan dalam penyesuaian adalah kurs tengah Bank Indonesia.

2.3.5 Penyajian dan Pengungkapan (*presentation and disclosure*)

Beban disajikan pada Laporan Operasional menyajikan informasi pengeluaran kas selama periode tertentu yang dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi dan resume dari jurnal transaksional dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

2.4 Aset

2.4.1 Definisi

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

2.4.2 Klasifikasi

Aset BLU disajikan di neraca dengan mengklasifikasikannya ke dalam aset lancar dan aset tidak lancar, dan disajikan berdasarkan urutan tingkat likuiditasnya.

2.4.2.1 Aset Lancar

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

- a. dalam bentuk kas atau setara kas yang penggunaannya tidak dibatasi;
- b. diperkirakan akan direalisasikan atau dimiliki untuk digunakan atau dijual dalam jangka waktu tidak lebih dari 12 bulan, dimiliki untuk diperdagangkan atau untuk tujuan lainnya dalam jangka pendek dan diperkirakan akan direalisasikan dalam jangka waktu tidak lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.

Aset lancar disajikan berdasarkan urutan likuiditas, meliputi antara lain:

1) Kas dan Setara Kas

a. Definisi

Kas adalah uang tunai atau saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan BLU. Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro.

Setara kas (*cash equivalent*) merupakan bagian dari aset lancar yang sangat *likuid*, yang dapat dikonversi menjadi kas dalam jangka waktu 1 sampai dengan 3 bulan tanpa menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan. Kas dan setara kas dicatat sebesar nilai nominalnya.

Unsur-unsur dalam kas dan setara kas, antara lain:

1. Kas Bendahara Pengeluaran

Kas di bendahara pengeluaran merupakan sisa uang persediaan (sisa UP/TUP) yang sumber dananya berasal dari APBN (non-APBN) dan belum dipertanggungjawabkan atau belum disetorkan ke kas negara sampai dengan tanggal pelaporan.

2. Kas Pada Badan Layanan Umum (BLU)

Kas pada BLU merupakan saldo kas yang merupakan selisih antara pendapatan dan belanja yang telah dilakukan pengesahan SP3B/SP2B. Kas pada BLU terdiri dari:

- a) Kas – BLU adalah saldo kas yang merupakan selisih antara pendapatan dan belanja yang telah dilakukan pengesahan SP3B/SP2B maupun memo penyesuaian yang terkait dengan kas BLU, termasuk saldo yang ada pada penguasaan BPP yang sudah disahkan.
- b) Setara Kas – BLU adalah bagian dari aset lancar yang sangat likuid yang dapat dikonversi menjadi kas dalam jangka waktu sampai dengan 3 bulan tanpa mengalami perubahan nilai yang signifikan, antara lain:
 - 1) Deposito berjangka kurang dari 3 bulan
 - 2) Cek dapat diuangkan dalam jangka waktu kurang dari 3 bulan.

3. Kas Lainnya dan Setara Kas

Kas lainnya dan setara kas adalah kas yang ada pada rekening BLU selain kas Bendahara Pengeluaran dan Kas BLU. Termasuk dalam kas lainnya dan setara kas adalah:

1. saldo kas lainnya di rekening bendahara pengeluaran yang bersumber dari APBN meliputi:
 - a) saldo rekening bendahara pengeluaran rutin (APBN) pada entitas;
 - b) saldo uang LS (pembayaran langsung) yang dalam penguasaan bendahara pengeluaran yang belum dibayarka kepada yang berhak dan/atau belum disetor ke KUN;
2. saldo uang tunai operasional Non APBN yang belum disahkan (uang muka kerja) di BPP pusat, Fakultas, dan Unit-Unit;
3. saldo rekening dana kelolaan adalah rekening yang menampung dana titipan (Bansos/Blockgrant) dari APBN atau DIPA satker lain;

b. Pengakuan (*recognition*)

Kas dan setara kas diakui pada saat terjadinya aliran kas masuk ke BLU.

c. Pengukuran (*measurement*)

- 1) Kas dan setara kas diukur sebesar nilai nominal pada saat diterima;
- 2) Kas yang diterima dalam mata uang asing dicatat dalam Rupiah sebesar nilai kurs tengah Bank Indonesia pada saat diterima;
- 3) Saldo kas dan setara kas dalam mata uang asing pada tanggal pelaporan dinyatakan dalam Rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

d. Penyajian dan pengungkapan (*presentation and disclosure*)

- 1) Kas dan setara kas disajikan di neraca dalam kelompok aset lancar.
- 2) Kas dan setara kas yang penggunaannya dibatasi disajikan secara terpisah di dalam kelompok kas dan setara kas dan diungkapkan alasan pembatasannya dalam catatan atas laporan keuangan.
- 3) Hal-hal berikut harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan:
 - a) Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam menentukan dan menyajikan komponen kas & setara kas;
 - b) Rincian jenis dan jumlah kas dan setara kas;
 - c) Rincian kas dalam mata uang asing.

2) Kas yang dibatasi penggunaannya

a. Definisi

Kas yang dibatasi penggunaannya adalah dana yang disisihkan untuk melunasi kewajiban jangka pendek, dana yang dibatasi untuk tujuan yang telah ditetapkan dimana pembatasan tersebut hanya berlaku selama satu tahun.

- b. Pengakuan (*recognition*)
Kas yang dibatasi penggunaannya diakui pada saat dilakukannya pembatasan atas kas BLU.
- c. Pengukuran (*measurement*)
Kas yang dibatasi penggunaannya dicatat sebesar nilai nominalnya.
- d. Penyajian dan pengungkapan (*presentation and disclosure*)
Kas yang dibatasi penggunaannya disajikan di neraca dalam kelompok aset lancar. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan:
 - a) Rincian kas yang dibatasi penggunaannya
 - b) Kebijakan yang diterapkan dalam menentukan pembatasan kas.

3) Investasi jangka pendek BLU

- a. Definisi
Investasi jangka pendek BLU adalah investasi dalam bentuk deposito dengan jangka waktu lebih dari 3 sampai 12 bulan. Investasi jangka pendek merupakan bagian dari kas BLU yang direklasifikasikan sebagai manajemen kas untuk kas *idle*.
- b. Pengakuan (*recognition*)
Investasi jangka pendek BLU diakui pada saat terjadinya transaksi penempatan investasi tersebut, dengan melakukan Memo Penyesuaian (MP) oleh pimpinan BLU. MP dilakukan dengan mereklasifikasi dari kas pada BLU ke investasi jangka pendek.
- c. Pengukuran (*measurement*)
 - 1. Investasi dalam bentuk deposito berjangka dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
 - 2. Investasi dalam bentuk efek diperdagangkan:
 - a) Pada saat perolehan investasi efek diperdagangkan dicatat sebesar biaya perolehannya;
 - b) Pada tanggal pelaporan, investasi efek diperdagangkan dicatat sebesar nilai wajarnya, yaitu harga investasi efek yang bersangkutan pada tanggal pelaporan.
- d. Penyajian dan pengungkapan (*presentation and disclosure*)
 - 1. Investasi jangka pendek BLU disajikan di neraca pada kelompok aset lancar.
 - 2. Hal-hal berikut mengenai investasi jangka pendek BLU harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan:
 - a) Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam menyajikan Investasi jangka pendek;
 - b) Jenis dan jumlah Investasi jangka pendek berdasarkan nilai perolehan dan nilai wajarnya;
 - c) Jumlah penempatan / investasi pada pihak yang memiliki hubungan istimewa.

4) Pendapatan Yang Masih Harus Diterima

- a. Definisi
Pendapatan yang masih harus diterima adalah pendapatan yang seharusnya sudah dibayarkan oleh pihak ketiga namun sampai dengan periode pelaporan belum diterima oleh satuan kerja karena adanya tunggakan pungutan pendapatan dan transaksi lainnya yang menimbulkan hak tagih satuan kerja dalam rangka pelaksanaan kegiatan satuan kerja.
- b. Pengakuan (*recognition*)
Pendapatan yang masih harus diterima atas pendapatan jasa pelayanan pendidikan diakui pada saat awal semester akademik dan selama mahasiswa mendapatkan layanan pendidikan sampai dengan waktu jatuh tempo (akhir semester akademik). Apabila tahun akademik melewati tahun anggaran atau periode pelaporan tahunan, maka dilakukan penyesuaian (*adjustment*) atas pencatatan akun pendapatan yang masih harus diterima.
- c. Pengukuran (*measurement*)
Pendapatan yang masih harus diterima dicatat sebesar tagihan biaya pendidikan pada semester berjalan untuk mahasiswa yang aktif, terdaftar, pindah program studi, terminal kuliah dan perpanjangan kuliah, dimana mahasiswa tersebut telah melakukan daftar ulang namun belum melunasi tagihan sampai dengan tanggal pelaporan.
- d. Penyajian dan pengungkapan (*presentation and disclosure*)
Pendapatan yang masih harus diterima disajikan di neraca dalam kelompok aset lancar.

5) Piutang

a. Definisi

Piutang adalah hak yang timbul dari penyerahan barang atau jasa dalam rangka kegiatan operasional Badan Layanan Umum (BLU) atau klaim atas individu dan entitas lainnya yang diharapkan akan diterima pelunasannya di masa depan.

b. Klasifikasi

Piutang diklasifikasikan sebagai berikut :

1. Piutang Dari Kegiatan Operasional BLU

a) Definisi

Piutang dari kegiatan operasional BLU adalah tagihan kepada pihak ketiga sebagai akibat dari kegiatan pelayanan/pemberian jasa terkait tridharma perguruan tinggi BLU yang belum diterima pelunasannya pada tanggal pelaporan, misalnya tagihan SPP mahasiswa/ UKT, tagihan kerjasama pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat.

Piutang SPP/UKT mahasiswa bisa muncul jika mahasiswa berstatus:

- (1) Aktif, terdaftar, pindah program studi, terminal kuliah dan perpanjangan kuliah, dimana mahasiswa tersebut telah melakukan daftar ulang namun belum melunasi tagihan sampai dengan tanggal pelaporan.
- (2) Mahasiswa yang tidak melakukan daftar ulang di semester berjalan, tetapi masih memiliki tagihan pada semester-semester sebelumnya.

b) Pengakuan (*recognition*)

Piutang diakui pada saat timbul klaim/hak untuk menagih kas, barang atau jasa dan manfaat ekonomi lainnya kepada seseorang atau entitas lainnya. Piutang dapat diakui ketika:

- (1) Diterbitkan surat ketetapan/ dokumen yang sah
- (2) Telah diterbitkan surat tagihan pembayaran dalam bentuk surat edaran Rektor mengenai jadwal pelaksanaan pembayaran SPP/UKT mahasiswa
- (3) Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan atau
- (4) Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman dan pemberian fasilitas/jasa dengan kriteria:
 - a. Didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas
 - b. Jumlah piutang dapat diukur
 - c. Telah diterbitkan surat tagihan pembayaran
 - d. Belum dilunasi sampai akhir periode pelaporan

c) Pengukuran (*measurement*)

- (1) Piutang disajikan di neraca sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan, yaitu jumlah piutang setelah dikurangi penyisihan kerugian piutang;
- (2) Penyisihan piutang tak tertagih dari kegiatan operasional BLU adalah estimasi atas ketidaktertagihan piutang dari kegiatan operasional BLU ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang.

Kualitas piutang dari kegiatan operasional BLU diklasifikasikan berdasarkan masa studi mahasiswa sesuai dengan buku pedoman pendidikan Universitas Brawijaya tahun akademik 2020/2021, adalah sebagai berikut;

Jenjang Studi	Masa Studi
Diploma III	10 semester
Diploma IV (Sains Terapan)	14 semester
Sarjana (S1)	14 semester
Magister (S2)	8 semester
Doktor (S3)	14 semester
Profesi Umum	6 semester
Profesi Spesialis dan Sub Spesialis	7 semester – 14 semester

Diklasifikasi lancar jika kurang dari masa studinya, dan diklasifikasikan macet jika lebih dari masa studinya.

Besaran penyisihan piutang kualitas lancar adalah sebesar 0,5%

Besaran penyisihan piutang kualitas macet adalah sebesar 100%

d) Penyajian dan pengungkapan (*presentation and disclosure*)

1. piutang dari kegiatan operasional BLU yang dapat diselesaikan dalam jangka waktu tidak lebih dari 1 tahun disajikan di neraca dalam kelompok aset lancar.

Hal-hal berikut mengenai piutang harus diungkapkan dalam CALK:

- a. Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam menyajikan piutang termasuk kebijakan penyisihan dan penghapusan piutang yang diambil oleh entitas terkait dengan jenis piutang, nomor piutang, jumlah piutang, dan informasi lain terkait dengan kebijakan penghapusbukuan piutang yang relevan.;
- b. Rincian jenis dan jumlah piutang dari kegiatan operasional BLU yang memiliki hubungan istimewa;
- c. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui kolektibilitas piutang;
- d. Rincian jumlah penyisihan kerugian piutang berdasarkan penilaian kualitas piutang;
- e. Piutang diklasifikasikan atas kualitas ketertagihannya;
- f. Penjelasan atas penyelesaian piutang;

2. Piutang Dari Kegiatan Non-operasional BLU

a. Definisi

Piutang dari kegiatan non operasional BLU adalah tagihan kepada pihak ketiga sebagai akibat dari kegiatan pelayanan/pemberian jasa yang tidak terkait tridharma perguruan tinggi BLU yang belum dilunasi pada tanggal pelaporan.

b. Klasifikasi

Piutang dari kegiatan non operasional BLU meliputi

1. Piutang unit usaha yang digabungkan ke dalam laporan keuangan satker,
2. Piutang Lain-Lain

Piutang lain-lain, yaitu piutang di luar klasifikasi piutang usaha pada unit bisnis Universitas Brawijaya seperti piutang satker kepada unit usaha apabila bentuk hukumnya terpisah; Denda keterlambatan pekerjaan; Piutang kerja sama di luar tridharma perguruan tinggi; dan Piutang bunga.

c. Pengakuan (*recognition*)

Piutang diakui pada saat timbul klaim/hak untuk menagih kas, barang atau jasa dan manfaat ekonomi lainnya kepada seseorang atau entitas lainnya. Piutang dapat diakui ketika:

1. Diterbitkan surat ketetapan/ dokumen yang sah
2. Telah diterbitkan surat tagihan dan telah dilaksanakan
3. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan atau
4. Peristiwa- peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman dan pemberian fasilitas/jasa dengan kriteria:
 - a. Didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas
 - b. Jumlah piutang dapat diukur
 - c. Telah diterbitkan surat tagihan
 - d. Belum dilunasi sampai akhir periode pelaporan

d. Pengukuran (*measurement*)

1. Piutang disajikan di neraca sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan, yaitu jumlah piutang setelah dikurangi penyisihan kerugian piutang;
2. Penyisihan piutang tak tertagih dari kegiatan non-operasional BLU adalah estimasi atas ketidaktertagihan piutang dari kegiatan non operasional BLU ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang.
Untuk piutang dari kegiatan non operasional BLU penaksiran jumlah penyisihannya dilakukan berdasarkan hasil analisa umur piutang sebagai berikut:

- sampai dengan 12 bulan : 0.5%
- lebih dari 12 sampai dengan 36 bulan : 50%
- lebih dari 36 bulan : 100%

Penetapan penyisihan berdasarkan analisis umur piutang tersebut tidak menghilangkan kemungkinan piutang disisihkan seluruhnya (100%) secara lebih dini (sebelum 36 bulan) jika telah diperoleh fakta bahwa kuat dugaan piutang tidak akan dapat dikonversi menjadi kas.

e. Penyajian dan pengungkapan (*presentation and disclosure*)

1. Piutang dari kegiatan non operasional BLU yang dapat direalisasikan dalam jangka waktu tidak lebih dari 1 tahun disajikan di neraca dalam kelompok aset lancar.
2. Hal-hal berikut mengenai piutang harus diungkapkan dalam CALK:
 - a. Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam menyajikan piutang termasuk kebijakan penyisihan dan penghapusan piutang yang diambil oleh entitas terkait dengan jenis piutang, nomor piutang, jumlah piutang, dan informasi lain terkait dengan kebijakan penghapusbukuan piutang yang relevan;
 - b. Rincian jenis dan jumlah piutang yang memiliki hubungan istimewa;
 - c. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui kolektibilitas piutang;
 - d. Rincian jumlah penyisihan kerugian piutang berdasarkan penilaian kualitas piutang;
 - e. Piutang diklasifikasikan atas kualitas piutang;
 - f. Penjelasan atas penyelesaian piutang;

c. Restrukturisasi Piutang

Restrukturisasi piutang adalah upaya yang dilakukan dalam kegiatan pengkreditan terhadap debitur yang mengalami kesulitan untuk memenuhi kewajibannya pada entitas Badan Layanan Umum (BLU). Entitas Badan Layanan Umum (BLU), dapat melakukan restrukturisasi terhadap debitur sesuai dengan peraturan yang berlaku dalam hal debitur mengalami kesulitan dalam melakukan pembayaran. Restrukturisasi piutang terhadap debitur yang mengalami kesulitan dalam melakukan pembayaran, dapat ditempuh dengan cara memberikan keringanan hutang yang menjadi kewajiban debitur dan pemberian persetujuan penundaan pembayaran. Kualitas piutang setelah adanya persetujuan restrukturisasi dapat diubah oleh entitas Badan Layanan Umum (BLU), sebagai berikut:

- 1) Setinggi-tingginya kualitas kurang lancar untuk piutang yang sebelum restrukturisasi memiliki kualitas diragukan atau kualitas macet; dan
- 2) Tidak berubah, apabila piutang yang sebelum restrukturisasi memiliki kualitas kurang lancar.
- 3) Dalam hal kewajiban yang ditentukan dalam restrukturisasi tidak dipenuhi oleh debitur, kualitas piutang yang telah diubah sebagaimana dimaksud pada poin 1, dinilai kembali seolah-olah tidak terdapat restrukturisasi.

d. Penyisihan Piutang tak tertagih

Penyisihan piutang tak tertagih adalah pembentukan cadangan piutang yang tidak tertagih sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan penggolongan kualitas piutang. Universitas Brawijaya melakukan penyisihan piutangnya berdasarkan pada kualitas piutang yang diperkirakan masuk dalam kategori macet pada periode mendatang.

e. Penghapusan Piutang Tak Tertagih

Pemberhentian pengakuan piutang atau yang juga disebut sebagai penghapusan piutang dapat dengan dua cara:

1. Penghapusan piutang bersyarat

Penghapusan piutang bersyarat adalah penghapusan piutang yang dapat dikategorikan dalam kualitas macet atau secara substansi ekonomi debitur dinilai tidak mempunyai kemampuan untuk membayar kembali utangnya. Piutang ini akan dihapuskan dari pembukuan entitas Badan Layanan Umum (BLU) tanpa menghapuskan hak tagih. Penghapusan piutang dari pembukuan bertujuan untuk

menggambarkan aset dan pendapatan (*revenue*) entitas BLU yang lebih realistis, artinya lebih menggambarkan substansi ekonomi piutang yang dilaporkan di neraca.

Substansi ekonomi piutang tak tertagih menggambarkan pengakuan kreditur atas substansi ketidakmampuan debitur untuk membayar, dilengkapi dengan substansi hukum subjek/debitur yang menyatakan dalam keadaan pailit, sakit berkepanjangan, hilang, meninggal dunia tanpa pewaris atau penanggung renteng utang, atau alasan lain yang meyakinkan bahwa kolektibilitas piutang tergolong sangat rendah.

Agar laporan keuangan lebih informatif, penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi yang perlu diungkapkan mencakup jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.

2. Penghapusan Piutang Mutlak

Penghapusan piutang mutlak adalah penghapusan piutang yang dapat dikategorikan dalam kualitas macet atau secara substansi ekonomi debitur dinilai tidak mempunyai kemampuan lagi untuk membayar. Piutang ini akan dihapuskan dari pembukuan entitas Badan Layanan Umum (BLU) sekaligus menghapuskan hak tagih (klaim) entitas BLU atas piutang tersebut.

Prosedur penghapusan tagihan (piutang) entitas Badan Layanan Umum (BLU) harus dirancang sebagai prosedur yang taat-hukum, selaras dengan semangat pembangunan perbendaharaan yang sehat, diaplikasikan dengan penuh ketelitian, berbasis *Good Corporate Governance (GCG)*, dengan dokumen penghapusan yang formal, transparan & akuntabel, serta harus berdampak positif bagi entitas Badan Layanan Umum (BLU) itu sendiri. Prosedur penghapusan piutang dilakukan dengan persetujuan PUPN (KPKNL wilayah setempat).

3. Kriteria Alasan Penghapusan tagihan (Piutang)

Secara umum, kriteria penghapusan tagihan (piutang) sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:

- a. Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada entitas.
- b. Untuk menolong pihak yang berutang dalam keterpurukan yang lebih dalam.
- c. Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan yang membuat citra entitas menjadi lebih baik serta memperoleh dukungan moril yang lebih luas dalam menghadapi tugas masa depan
- d. Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tidak mungkin tertagih melihat kondisi debitur.
- e. Sebagai upaya restrukturisasi penyehatan piutang yang ditempuh dengan rescheduling atas upaya penagihan yang telah dilakukan namun kolektibilitas piutang yang masih rendah.

f. Penerimaan Kembali Pelunasan atas Piutang yang Telah Dihapusbukukan

Suatu piutang yang telah dihapusbukukan masih memiliki kemungkinan untuk diterima kembali pelunasannya, misalnya karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab dari pihak yang berutang. Terhadap kejadian ini, jika penyisihan dan penghapusan atas piutang tersebut serta penerimaan kembali pelunasannya terjadi di tahun yang sama, maka diakui sebagai pengurang beban, sedangkan terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan pada tahun sebelumnya dan dihapusbukukan pada tahun berjalan, penerimaan kas diakui sebagai pendapatan lain-lain.

g. Penerimaan Kembali Piutang yang Telah Dihapustagihkan

Suatu piutang yang telah dihapustagihkan dan ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya, maka terhadap penerimaan kembali atas piutang yang telah dihapustagihkan tersebut baik yang telah dilakukan penyisihan pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya, diakui sebagai pendapatan lain-lain.

c. Uang Muka Belanja (*Prepayment*)

a. Definisi

Uang muka belanja adalah hak yang masih harus diterima dari pihak ketiga setelah tanggal neraca yang telah dibayarkan dari rekening kas umum negara dan membebaskan DIPA tahun berjalan berupa uang muka.

Termasuk dalam uang muka belanja di antaranya adalah uang muka belanja yang diberikan kepada entitas lain yang menyediakan barang/jasanya yang belum diterima oleh entitas BLU

b. Pengakuan (*recognition*)

(1) Uang muka belanja diakui pada saat pembayaran atau kas diserahkan.

(2) Uang muka belanja berkurang pada saat barang/ jasa diterima.

c. Pengukuran (*measurement*)

(1) Uang muka belanja dicatat sebesar kas yang dikeluarkan pada saat pembayaran;

(2) Uang muka belanja yang berkurang dicatat sebesar jumlah barang/jasa yang diterima.

d. Penyajian dan pengungkapan (*presentation and disclosure*)

(1) Uang muka belanja disajikan di neraca dalam kelompok aset lancar.

(2) Hal-hal berikut mengenai Uang muka belanja yang harus diungkapkan dalam CALK:

a) Jenis dan penerima uang muka belanja

b) Jumlah dari masing-masing uang muka belanja.

d. Persediaan

a. Definisi

Persediaan adalah aset yang diperoleh dengan maksud untuk:

(1) Dijual dalam kegiatan usaha;

(2) Digunakan dalam proses produksi; atau

(3) Dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*) untuk digunakan dalam kegiatan operasional BLU.

Persediaan adalah aktiva yang berupa:

1. 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;

2. Bahan dan perlengkapan untuk digunakan dalam proses penyelenggaraan administrasi, seperti kertas, barang cetakan dan alat tulis kantor lainnya;

3. Barang atau produk yang tersedia untuk dijual dalam proses produksi untuk penjualan seperti persediaan hasil tanaman atau peternakan (hasil dari aset biologi) tersedia untuk dijual dan persediaan robot pesanan dalam proses pengerjaan.

b. Pengakuan (*Recognition*)

(1) Persediaan diakui pada saat barang diterima berdasarkan berita acara penerimaan yang sah atau dihasilkan.

(2) Persediaan berkurang pada saat dipakai, dijual, retur, dan penghapusan.

c. Pengukuran (*Measurement*)

(1) Pengukuran persediaan akhir dengan melakukan perhitungan kalkulasi fisik persediaan (dibandingkan juga dengan kartu stock) dikalikan dengan harga perolehan menggunakan metode FIFO.

(2) Biaya perolehan persediaan meliputi semua biaya pembelian, biaya konversi, dan semua biaya lain yang timbul sampai persediaan berada dalam kondisi dan tempat yang siap untuk digunakan atau dijual (*present location and condition*).

(3) Biaya pembelian persediaan meliputi harga pembelian, bea masuk dan pajak lainnya, dan biaya pengangkutan, penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat diatribusikan pada perolehan barang jadi, bahan dan jasa. Diskon dagang (*trade discount*), rabat, dan pos lain yang serupa dikurangkan dalam menentukan biaya pembelian.

(4) Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi / rampasan;

d. Penyajian dan pengungkapan (*Presentation and Disclosure*)

(1) Persediaan disajikan di neraca dalam kelompok aset lancar.

(2) hal-hal yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan adalah

a) kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;

b) jenis persediaan, harga perolehan, nilai realisasi bersih, nilai tercatat di neraca.

e. Belanja Dibayar Dimuka (*Prepaid*)

a. Definisi

Belanja dibayar dimuka adalah hak yang masih harus diterima dari pihak ketiga setelah tanggal neraca, sebagai akibat telah dibayarkan secara penuh belanja dan membebani anggaran tahun berjalan namun barang/jasa belum diterima.

Jenis-jenis belanja dibayar dimuka diantaranya:

(1) Asuransi dibayar dimuka;

(2) Sewa dibayar dimuka.

b. Pengakuan (*Recognition*)

(1) Belanja dibayar dimuka diakui pada saat pembayaran atau kas diserahkan;

(2) Belanja dibayar dimuka berkurang pada saat barang/jasa dinikmati atau berlalunya waktu.

c. Pengukuran (*Measurement*)

(1) Belanja dibayar dimuka dicatat sebesar kas yang dikeluarkan pada saat pembayaran;

(2) Belanja dibayar dimuka berkurang saat jumlah barang/jasa dinikmati atau jumlah alokasi uang muka belanja berdasarkan periode berlalunya waktu.

d. Penyajian dan pengungkapan (*Presentation and Disclosure*)

(1) Belanja dibayar dimuka disajikan dalam neraca pada kelompok aset lancar.

(2) Hal-hal berikut mengenai belanja dibayar dimuka yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan:

a) Jenis dan penerima belanja dibayar dimuka

b) Jumlah dari masing-masing belanja dibayar dimuka.

8) Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan / Tuntutan Ganti Rugi (Bagian Lancar TP/TGR) - BLU

a. Definisi

Bagian lancar TP/TGR-BLU merupakan reklasifikasi aset lain-lain yang berupa TP/TGR ke dalam aset lancar disebabkan adanya TP/TGR jangka panjang yang akan jatuh tempo 12 bulan setelah tanggal neraca.

b. Pengakuan (*Recognition*)

TP/TGR yang harus diterima dalam waktu satu tahun diakui sebagai Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi.

c. Pengukuran (*Measurement*)

(1) Bagian lancar TP/TGR-BLU dicatat sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan, yaitu jumlah bagian lancar TP/TGR setelah dikurangi penyisihan Bagian lancar TP/TGR;

(2) Penyisihan Bagian lancar TP/TGR adalah estimasi atas ketidaktertagihan Bagian lancar TP/TGR yang ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang

d. Penyajian dan pengungkapan (*Presentation and Disclosure*)

(1) Bagian lancar TP/TGR disajikan di neraca dalam kelompok aset lancar.

(2) Hal-hal berikut mengenai bagian lancar TP/TGR harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

a) Dasar dan metode penilaian bagian lancar TP/TGR termasuk kebijakan penyisihan dan penghapusan bagian lancar TP/TGR;

b) Rician jenis dan jumlah bagian lancar TP/TGR.

1.4.2.2 Aset Tidak Lancar

Aset tidak lancar adalah aset yang dikuasai dan digunakan secara langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan BLU dan tidak memenuhi kriteria sebagai aset lancar. Aset tidak lancar disajikan berdasarkan urutan likuiditas, meliputi antara lain:

1) Investasi Jangka Panjang

a. Definisi

Investasi jangka panjang adalah investasi yang diperkenankan menurut peraturan perundang-undangan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 bulan.

b. Klasifikasi

Investasi jangka panjang terdiri dari ;

(1) Investasi non-permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan. Investasi jenis ini diharapkan akan berakhir dalam jangka waktu tertentu, seperti pemberian pinjaman kepada

perusahaan negara/daerah (obligasi), penyertaan modal (saham) dalam proyek pembangunan, dan investasi non-permanen lainnya.

(2) Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.

c. Pengakuan (*Recognition*)

Investasi diakui pada saat keluarnya sumber daya ekonomi BLU untuk memperoleh investasi dan dapat diukur dengan andal.

d. Pengukuran (*Measurement*)

(1) Investasi dalam bentuk penyertaan modal (saham) dengan hak kepemilikan kurang dari 20% disajikan di neraca sebesar nilai perolehannya (metode biaya). Hasil investasi yang diperoleh diakui sebagai pendapatan pada saat hasil investasi tersebut diperoleh.

(2) Investasi dalam bentuk penyertaan modal (saham) dengan hak kepemilikan lebih dari 20% dan memiliki pengaruh signifikan pada entitas *investee* disajikan di neraca berdasarkan metode ekuitas. Metode ekuitas diakui berdasarkan investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi entitas *investee* setelah tanggal perolehan.

(3) Investasi dalam bentuk pemberian pinjaman (obligasi) yang dimaksudkan untuk dikuasai dalam jangka waktu tertentu dan sewaktu-waktu akan dijual (non-permanen) disajikan di neraca sebesar nilai wajarnya pada tanggal neraca. Selisih yang timbul antara nilai tercatat dan nilai wajarnya diakui sebagai keuntungan atau kerugian yang belum terealisasi (*unrealized gain/loss*) dan disajikan dalam kelompok ekuitas.

(4) Investasi dalam bentuk pemberian pinjaman (obligasi) yang dimaksudkan untuk dikuasai hingga jatuh tempo disajikan di neraca sebesar nilai perolehannya.

e. Penyajian dan pengungkapan (*Presentation and Disclosure*)

(1) Investasi jangka panjang disajikan dalam kelompok aset non lancar pada neraca.

(2) Pengungkapan pada catatan atas laporan keuangan adalah untuk hal-hal sebagai berikut:

a) rincian jenis dan jumlah penempatan dana;

b) kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai tercatat dari investasi;

c) pembatasan yang signifikan pada kemampuan realisasi investasi atau pengiriman uang dari penghasilan dan hasil pelepasan;

2) Aset Tetap

a. Definisi

Aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki dan atau dikuasai oleh BLU yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan yang dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan BLU;

b. Klasifikasi

Aset tetap BLU diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Tanah;

2. Peralatan dan mesin;

3. Gedung dan bangunan;

4. Jalan, irigasi, dan jaringan;

5. Aset tetap lainnya;

6. Konstruksi dalam pengerjaan;

7. Akumulasi penyusutan (aset tetap yang disajikan berdasarkan pengakumulasian atas penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat aset tetap selain untuk tanah dan konstruksi dalam pengerjaan (KDP).

c. Pengakuan (*Recognition*)

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

a) Memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun;

b) Memiliki nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;

c) Nilainya memenuhi jumlah batasan biaya yang dapat dikapitalisasi sesuai peraturan tentang barang milik negara (BMN);

d) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal.

2. Aset tetap yang dibangun sendiri

a) Aset tetap yang dibangun sendiri diakui sebagai aset tetap pada saat aset tersebut telah dalam kondisi siap digunakan;

- b) Selama proses pembangunan, biaya yang timbul sehubungan dengan pembangunan aset tetap dicatat pada pos sementara "Konstruksi Dalam Pengerjaan". Pada saat pembangunan secara fisik telah selesai dan siap untuk digunakan maka seluruh jumlah biaya konstruksi dalam pengerjaan direklasifikasi ke aset tetap.
 3. Aset tetap yang diperoleh melalui sewa.

Suatu aset tetap yang diperoleh melalui sewa diakui sebagai aset tetap jika memenuhi salah satu kriteria sewa pembiayaan, yaitu 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 dapat dilaksanakan;
 - c) Masa sewa mencakup sebagian besar (75% atau lebih) masa manfaat ekonomis aset tersebut meskipun hak milik tidak dialihkan;
 - d) Pada awal sewa, nilai kini dari jumlah pembayaran sewa minimum mendekati nilai wajar aset, yaitu mencapai 90% atau lebih nilai wajar aset tersebut;
 - e) Aset sewa memiliki karakteristik khusus dimana hanya penyewa yang dapat menggunakannya tanpa memerlukan modifikasi material.
 4. Aset hibah
Aset tetap yang diperoleh dari hibah diakui pada saat hak kepemilikan berpindah kepada BLU, yang dibuktikan dengan BAST.
 5. Pengeluaran setelah perolehan awal
 - a) Pengeluaran setelah perolehan suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau kemungkinan besar member manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, diakui dan ditambahkan pada jumlah tercatat aset yang bersangkutan (dikapitalisasi).
 - b) Pengeluaran setelah perolehan yang tidak menimbulkan penambahan masa manfaat, kapasitas, mutu, atau standar kinerja harus diakui sebagai belanja pemeliharaan.
 6. Pengeluaran yang tidak tercakup dalam batasan nilai minimum kapitalisasi tersebut di atas, diperlakukan sebagai biaya kecuali pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.
- d. Pengukuran (*Measurement*)
1. Biaya perolehan
Pada saat pengakuan awal, aset tetap dicatat sebagai biaya perolehannya. Biaya perolehan aset tetap meliputi harga beli atau konstruksinya, termasuk biaya hukum, biaya broker dan biaya 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 atau tempat, biaya pengiriman, penyimpanan dan bongkar muat, biaya pemasangan, biaya pengujian dan biaya profesional.
 2. 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 1 tahun, maka biaya perolehan aset tersebut harus diukur sebagai nilai kini dari seluruh pembayaran di masa depan. Sedangkan bunga yang diperhitungkan harus diakui sebagai belanja operasional lainnya selama jangka waktu sewa pembiayaan, cicilan atau penangguhan pembayaran.
 3. 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 dengan 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.

4. Aset tetap yang diperoleh dari hibah dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
5. Aset tetap dalam penyelesaian (KDP) disajikan sebesar harga perolehan dan dinilai berdasarkan tingkat penyelesaian atas pengerjaan berdasarkan dokumen yang mendukung tingkat penyelesaian atas pekerjaan dimaksud. Akumulasi biaya perolehan akan dipindahkan ke masing-masing aset tetap yang bersangkutan pada saat selesai dan siap digunakan.
6. Beban perbaikan dan pemeliharaan dibebankan pada laporan operasional pada saat terjadinya; pengeluaran yang memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dikapitalisasi. Aset tetap yang sudah tidak dipergunakan lagi atau yang dijual dikeluarkan dari kelompok aset tetap berikut akumulasi penyusutannya. Keuntungan atau kerugian dari penjualan aset tetap tersebut dibukukan dalam laporan laba rugi pada tahun yang berjalan.
7. Aset tetap, kecuali Tanah dan Konstruksi Dalam Pengerjaan, disusutkan selama masa manfaatnya berdasarkan metode garis lurus. Penyusutan dimulai pada bulan berikutnya setelah aset tetap diperoleh dan digunakan, berdasarkan taksiran masa manfaat sebagai berikut :

Jenis Aset Tetap	Masa manfaat (tahun)
Gedung dan bangunan	10 s.d 50 tahun
Peralatan dan mesin	2 s.d 20 tahun
Jalan, irigasi, dan jaringan	5 s.d 40 tahun
Aset tetap lainnya	4 tahun

8. Masa manfaat suatu aset tetap di telaah ulang secara periodik, jika terjadi perbedaan yang signifikan antara estimasi penyusutan dan hasil telaahan, biaya penyusutan untuk periode sekarang dan masa yang akan datang akan disesuaikan.
 9. Metode penyusutan yang digunakan untuk aset tetap ditelaah ulang secara periodik, dan jika terdapat suatu perubahan signifikan dalam pola pemanfaatan ekonomi yang diharapkan dari aset tersebut, maka metode penyusutan dirubah untuk mencerminkan perubahan pola tersebut dengan jumlah biaya penyusutan untuk periode yang akan datang. Perubahan penyusutan sebagai akibat dari penelaahan ulang yang berkonsekuensi atas berubahnya nilai buku aset tetap termasuk akumulasi penyusutan dilaksanakan dengan prosedur akuntansi yang diatur kemudian.
- e. Penyajian dan pengungkapan (*Presentation and Disclosure*)
1. Aset tetap disajikan di posisi keuangan dalam kelompok aset tetap dan dirinci berdasarkan jenisnya.
 2. Aset tetap disajikan berdasarkan nilai perolehan
 3. Hal-hal berikut mengenai aset tetap harus diungkapkan dalam CALK:
 - a) Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam menyajikan aset tetap;
 - b) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
 - c) Rincian aset tetap yang dikelompokkan kedalam aset yang dimiliki dan aset sewa;
 - d) Mutasi aset tetap;
 - e) Jumlah tercatat bruto dan akumulasi penurunan nilai pada awal dan akhir periode baik untuk aset tetap yang dimiliki maupun aset yang diperoleh dari sewa pembiayaan (aset sewa);
 - f) 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 pembayaran (aset sewa);
 - g) Keberadaan dan jumlah pembatasan hak milik dan aset tetap yang dijamin atas utang.

h) Akumulasi penyusutan disajikan secara terpisah dari aset tetap. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan adalah:

1. Dasar penilaian aset tetap
2. Metode penyusutan yang digunakan
3. Jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode
4. Kebijakan akuntansi untuk biaya perbaikan yang berkaitan dengan aset tetap

f. Konstruksi Dalam Pengerjaan

1. Definisi

Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan atau penyelesaian.

2. Klasifikasi

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai pada saat akhir tahun anggaran.

Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi. Perolehan aset dengan swakelola atau dikontrakkan pada dasarnya sama. Nilai yang dicatat sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan atau Konstruksi Dalam Proses (KDP) adalah sebesar jumlah yang dibayarkan dan yang masih terhutang atas perolehan aset KDP tersebut. Biaya-biaya pembelian bahan dan juga upah dan gaji yang dibayarkan dalam pelaksanaan pekerjaan secara swakelola pada dasarnya sama dengan jumlah yang dibayarkan kepada kontraktor atas penyelesaian bagian pekerjaan tertentu. Keduanya merupakan pengeluaran pemerintahan untuk mendapatkan aset.

Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) ada yang dibangun tidak melebihi satu tahun anggaran dan ada juga yang dibangun secara bertahap yang penyelesaiannya melewati satu tahun anggaran. Apabila Pemerintah mengontrakkan pekerjaan untuk setiap tahapan tertentu dari bagian ekerjaan tersebut kepada pihak ketiga dengan kontrak konstruksi, maka pemerintah akan membayar sesuai dengan tahapan pekerjaan yang telah diselesaikan dengan disertai berita acara penyelesaian dan selanjutnya dibukukan sebagai KDP.

Dalam pelaksanaan konstruksi aset tetap secara swakelola adakalanya terdapat sisa material setelah aset tetap dimaksud selesai dibangun. Sisa material yang masih dapat digunakan disajikan dalam neraca dandicatatats ebagai persediaan. Namun demikian, pencatatan sebagai persediaan dilakukan hanya apabila nilai aset yang tersisa dianggap material.

Kontrak konstruksi dapat meliputi:

- 1) Kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti kontrak pengadaan jasa arsitektur untuk perancangan gedung atau bangunan lain
- 2) Kontrak untuk perolehan atau pembangunan konstruksi aset;
- 3) Kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan *value engineering*; dan kontrak untuk membongkar/menghancurkan atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan setelah penghancuran aset.

Suatu kontrak konstruksi yang mencakup sejumlah aset akan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat di bawah ini terpenuhi:

- 1) Proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
- 2) Setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;
- 3) Biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi dengan relatif mudah dan tepat

Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan dilakukannya konstruksi atas 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:

- 1) Aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau
 - 2) Harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.
3. Pengakuan (*Recognition*)

Suatu aset berwujud harus diakui sebagai KDP jika:

- 1) Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan aset tersebut belum (baru akan) diperoleh di masa mendatang
- 2) Biaya perolehan aset tersebut dapat diukur dengan handal;
- 3) Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan dan belum dapat berfungsi sebagaimana mestinya

Apabila dalam konstruksi aset tetap pembangunan fisik proyek belum dilaksanakan, namun biaya-biaya yang dapat diatribusikan langsung ke dalam pembangunan proyek telah dikeluarkan, maka biaya-biaya tersebut harus diakui sebagai KDP aset yang bersangkutan. Biaya-biaya tersebut meliputi biaya jasa arsitektur, biaya penyiapan lahan untuk pabrik, biaya *handling* dan penyerahan awal, biaya perakitan dan instalasi, biaya pengujian asset apakah asset berfungsi dengan baik atau ujia kelaikan (setelah dikurangi hasil penjualan produk tersebut), dan biaya lainnya yang sejenis.

1) *Penyelesaian Konstruksi Dalam Pengerjaan*

Suatu KDP akan dipindahkan ke rekening aset tetap yang bersangkutan jika konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan dan konstruksi tersebut telah dapat memberikan manfaat/jasa sesuai tujuan perolehan. Dokumen sumber untuk pengakuan penyelesaian suatu KDP adalah Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP). Dengan demikian, apabila atas suatu KDP telah diterbitkan BAPP, berarti pembangunan tersebut telah selesai. Selanjutnya, aset tetap definitif sudah dapat diakui dengan cara memindahkan KDP tersebut ke akun atau rekening aset tetap yang bersangkutan.

Terkait dengan variasi penyelesaian KDP, kebijakan akuntansi ini memberikan pedoman sebagai berikut:

- a) Apabila asset telah selesai dibangun, Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (BAST) pertama atau *Provisional Hand Over* (PHO) sudah diperoleh, dan asset tetap tersebut sudah dimanfaatkan, maka asset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap.
- b) Apabila asset tetap telah selesai dibangun, Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (BAST) pertama atau *Provisional Hand Over* (PHO) sudah diperoleh, meskipun asset tetap tersebut belum dimanfaatkan, maka asset tersebut dicatat sebagai Aset Tetap.
- c) Apabila asset telah selesai dibangun, yang didukung dengan bukti yang sah (namun Berita Acara Serah Terima belum diperoleh) meskipun asset tetap tersebut sudah dimanfaatkan, maka asset tersebut masih tetap dicatat sebagai KDP.
- d) Apabila sebagian dari aset tetap yang dibangun telah selesai, dan telah digunakan/dimanfaatkan, maka bagian yang digunakan/dimanfaatkan masih diakui sebagai KDP kecuali jika bagian asset yang telah dimanfaatkan tersebut dapat ditentukan nilainya dengan tepat (melalui proses penilaian dari penilai yang independen) dan disertai dengan pernyataan dari menteri yang mengizinkan BLU untuk memperlakukan sisa konstruksi terkait yang belum selesai sebagai aset terpisah.

Asset tetap yang dibangun telah dianggap selesai ketika asset tersebut secara teknis telah siap/dapat digunakan sesuai peruntukannya sebagai mana telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan (*pra design*). Dalam kondisi normal, upaya pemindahan status KDP aset ini ke status aset tetap hanya memerlukan tambahan berita acara serah terima (BAST) pekerjaan dari kontraktor kepada pemilik asset.

2) *Penghentian Konstruksi Dalam Pengerjaan*

KDP dapat dihentikan pembangunannya karena ketidak tersediaan dana, kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya. Penghentian KDP dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen. Apabila suatu KDP dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka KDP tersebut tetap dicantumkan ke dalam neraca dan diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun, apabila pembangunan KDP direncanakan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen, maka saldo KDP tersebut akan dikeluarkan dari neraca, dan diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

4. Pengukuran (*Measurement*)

Konstruksi dalam pengerjaan dicatat sebesar biaya perolehan dalam melakukan pekerjaan tersebut.

1) Pengukuran Konstruksi Secara Swakelola

Apabila konstruksi aset tetap tersebut dilakukan dengan swakelola, maka biaya-biaya yang dapat diperhitungkan sebagai biaya perolehan adalah seluruh biaya langsung dan tidak langsung yang dikeluarkan sampai KDP tersebut siap untuk digunakan yang meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan.

Biaya konstruksi secara swakelola diukur berdasarkan jumlah uang yang telah dibayarkan dan/atau utang yang timbul untuk keperluan konstruksi tersebut (seperti utang kepada supplier bahan atau kepada para pekerja) dengan tidak memperhitungkan jumlah uang yang masih diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan.

Bahan dan upah langsung sehubungan dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi:

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

Bahan tidak langsung dan upah tidak langsung dan biaya overhead lainnya yang dapat diatribusikan kepada kegiatan konstruksi antara lain meliputi:

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

2) Pengukuran Konstruksi Secara Kontrak Konstruksi

Apabila konstruksi dikerjakan oleh kontraktor melalui suatu kontrak konstruksi, maka komponen nilai perolehan KDP meliputi:

- a) Nilai pembayaran termin yang telah dilakukan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
- b) Nilai utang atau kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor sehubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan; dan pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi

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 KDP.

Klaim dapat timbul, umpamanya, dari keterlambatan yang disebabkan oleh pemberi kerja, kesalahan dalam spesifikasi atau rancangan dan perselisihan penyimpangan dalam pengerjaan kontrak seperti denda atau ganti rugi baik yang dibayar oleh pemberi kerja atau penyedia. Denda atau ganti rugi tersebut tidak akan mempengaruhi nilai yang akan diakui sebagai KDP.

3) Konstruksi Dibiayai dari Pinjaman

Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman (bunga dan biaya pinjaman lain seperti provisi dsb) yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal (dapat diyakini).

Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan harus dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.

5. Penyajian Dan Pengungkapan (*Presentation and Disclosure*)

Aset Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) disajikan sebagai bagian dari aset tetap dalam posisi keuangan.

Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai konstruksi dalam pengerjaan pada akhir periode akuntansi yang meliputi informasi tentang:

- a) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya
- b) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pendanaannya
- c) Jumlah yang telah dibayarkan
- d) Retensi

3) Piutang Jangka Panjang

a. Definisi

Piutang jangka panjang adalah hak tagih kepada pihak lain yang timbul karena adanya penyerahan barang atau jasa dalam rangka kegiatan operasional BLU atau karena adanya penggantian atau suatu kerugian yang diderita oleh negara yang akan dilunasi dalam jangka waktu lebih dari 1 tahun.

b. Klasifikasi

Jenis-jenis Piutang jangka panjang diantaranya:

1. Tagihan tuntutan perbendaharaan /tuntutan ganti rugi (TP/TGR) BLU

a) Definisi

Tuntutan Perbendaharaan (TP) adalah tagihan yang ditetapkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian Negara/daerah.

Tuntutan Ganti Rugi (TGR) adalah suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri atau bukan pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan yang melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugasnya.

b) Pengakuan (*Recognition*)

TP/TGR diakui setelah:

- 1) Adanya surat keterangan tanggung jawab mutlak (SKTJM), yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan);
- 2) Ada putusan final dari pengadilan untuk TP/TGR yang diselesaikan melalui jalur pengadilan.

c) Pengukuran (*Measurement*)

Pengukuran TP/TGR setiap akhir periode akuntansi harus dilakukan reklasifikasi berdasarkan surat keterangan tanggung jawab mutlak (SKTJM), dilakukan sebagai berikut:

- 1) Dicatat sebagai aset lancar akun bagian lancar TP/TGR sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 bulan setelah tanggal neraca berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
- 2) Dicatat sebagai piutang jangka panjang tagihan TP/TGR terhadap nilai yang akan dilunasi lebih dari 12 bulan setelah tanggal neraca sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan, yaitu jumlah piutang dikurangi penyisihan kerugian piutang;

- 3) Penyisihan piutang piutang jangka panjang TP/TGR adalah estimasi atas ketidaktertagihan piutang dari piutang jangka panjang akun TP/TGR ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang
- d) Penyajian dan pengungkapan (*Presentation and Disclosure*)
 - 1) TP/TGR disajikan di neraca dalam kelompok piutang jangka panjang;
 - 2) Hal-hal berikut mengenai TP/TGR harus diungkapkan dalam CALK:
 - a. Dasar dan metode penilaian TP/TGR;
 - b. Rincian jenis dan jumlah TP/TGR

2. Piutang Jangka Panjang Lainnya

a) Definisi

Piutang jangka panjang lainnya adalah piutang yang akan jatuh tempo lebih dari 12 bulan.

b) Pengakuan (*Recognition*)

Piutang jangka panjang lainnya diakui setelah adanya Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM).

c) Pengukuran (*Measurement*)

Pengukuran Piutang jangka panjang lainnya setiap akhir periode akuntansi harus dilakukan reklasifikasi berdasarkan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM), dilakukan sebagai berikut:

- 1) Dicatat sebagai aset lancar akun Piutang jangka panjang lainnya sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 bulan setelah tanggal neraca berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
- 2) Dicatat sebagai Piutang jangka panjang lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi lebih dari 12 bulan setelah tanggal neraca sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan, yaitu jumlah piutang dikurangi penyisihan kerugian piutang;
- 3) Penyisihan piutang Piutang jangka panjang lainnya adalah estimasi atas ketidaktertagihan piutang dari piutang Piutang jangka panjang lainnya ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang

d) Penyajian dan pengungkapan (*Presentation and Disclosure*)

- 1) Piutang jangka panjang lainnya disajikan di neraca dalam kelompok piutang jangka panjang;
- 2) Hal-hal berikut mengenai Piutang jangka panjang lainnya harus diungkapkan dalam CALK:
 - a. Dasar dan metode penilaian Piutang jangka panjang lainnya;
 - b. Rincian jenis dan jumlah Piutang jangka panjang lainnya

4) Aset Lainnya

a. Definisi

Aset lainnya adalah aset pemerintah selain aset lancar, investasi jangka, aset tetap, dan piutang jangka panjang.

b. Klasifikasi

Aset lainnya antara lain berupa:

1. Kemitraan Dengan Pihak Ketiga (Kerjasama Operasi/KSO)

Kemitraan dengan pihak ketiga dibagi menjadi 2 pola bangun, yaitu bangun, kelola, serah (BKS) dan bangun, serah, kelola (BSK).

a) Definisi

- 1) Kerjasama operasi (KSO) adalah perjanjian antara BLU dengan suatu atau lebih pihak lain dimana masing-masing pihak sepakat untuk melakukan suatu usaha bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki oleh salah satu atau lebih pihak dan secara bersama menanggung risiko usaha tersebut;
BLU hanya dapat melaksanakan perjanjian KSO jika telah mendapatkan persetujuan dari Menteri Keuangan.
- 2) KSO dengan pola BKS adalah KSO yang dikelola oleh investor yang mendanai pembangunan sampai akhir masa konsesi. Pada akhir masa konsesi, investor menyerahkan aset KSO dan pengelolaannya kepada pemlik aset;

- 3) KSO dengan pola BSK adalah KSO yang dikelola oleh pemilik aset. Pemilik aset menerima aset KSO yang dibangun oleh investor saat aset KSO tersebut telah siap dioperasikan;
 - 4) Aset KSO adalah aset tetap BLU yang digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan KSO;
 - 5) Pengelola KSO adalah pihak yang mengoperasikan aset KSO. Pengelola KSO mungkin pemilik aset, mungkin juga pihak lain yang ditunjuk;
 - 6) Masa konsesi adalah jangka waktu dimana investor dan pemilik aset terikat dengan perjanjian bagi hasil atau bagi pendapatan atau bentuk pembayaran lain yang tercantum di dalam perjanjian KSO.
- b) Pengakuan (*Recognition*)
- 1) Aset tetap BLU yang digunakan untuk diusahakan dalam perjanjian KSO diakui sebagai aset KSO pada saat perjanjian KSO ditandatangani. Pengakuan sebagai aset KSO berakhir pada saat berakhirnya perjanjian KSO;
 - 2) Pada saat perjanjian KSO dalam pola BKS berakhir, BLU mengakui aset yang dibangun oleh investor sebagai aset tetap. Perolehan aset tersebut merupakan penghasilan BLU;
 - 3) Dalam perjanjian KSO pola BSK, BLU mengakui aset yang dibangun oleh investor sebagai aset KSO pada saat aset tersebut siap untuk dioperasikan oleh BLU. Disisi lain, BLU juga mengakui kewajiban KSO jangka panjang. Pembayaran periodik kepada investor selama masa konsesi diakui sebagai pelunasan utang beserta bunganya.
- c) Pengukuran (*Measurement*)
- 1) Aset tetap BLU yang diserahkan untuk diusahakan dalam perjanjian KSO diukur sebesar nilai tercatatnya;
 - 2) Pada saat perjanjian KSO dalam pola BLU berakhir, aset yang diterima oleh BLU dicatat sebesar nilai wajarnya berdasarkan penetapan Menteri Keuangan;
 - 3) Aset yang dibangun dan diserahkan oleh investor kepada BLU untuk dioperasikan dalam KSO pola BSK dicatat oleh BLU sebagai aset KSO sebesar nilai perolehannya.
- d) Penyajian dan pengungkapan (*Presentation and Disclosure*)
- 1) Aset KSO disajikan di neraca sebagai kelompok aset lainnya;
 - 2) Hal-hal berikut harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan:
 - a. Mengenai perjanjian KSO;
 1. Pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian KSO;
 2. Hak dan kewajiban dari masing-masing partisipan KSO berkenaan dengan perjanjian KSO;
 3. Ketentuan tentang perubahan perjanjian KSO, bila ada;
 4. Perhitungan atau penentuan hak bagi pendapatan/hasil KSO;
 5. Penentuan amortisasi hak bagi pendapatan/hasil KSO;
 6. Perhitungan (tambahan) beban atau penghasilan KSO yang timbul dari pembayaran bagi pendapatan/hasil KSO.
 - b. Mengenai aset KSO
 1. Jenis aset yang membentuk aset-aset KSO;
 2. Penentuan biaya perolehan aset KSO.
2. Aset Tak Berwujud
- a) Definisi
- Aset tak berwujud adalah aset non moneter yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan atau menyerahkan barang/jasa, atau disewakan kepada pihak lainnya yang memiliki masa manfaat lebih dari 12 bulan.
- b) Klasifikasi
- Aset tak berwujud antara lain:
- 1) Perangkat lunak komputer (*software*);
 - 2) Lisensi dan franchise. Lisensi adalah izin yang diberikan oleh pemegang paten kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu paten yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu;
 - 3) Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang;

- 4) Hak cipta (copyright), paten, dan hak kekayaan intelektual lainnya. Hak cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku. Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada penemu (*inventor*) atas hasil temuan (*invention*) di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri penemuannya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.

Suatu aset tak berwujud dinyatakan dapat diidentifikasi jika:

- a) Dapat disiapkan yaitu dapat dipisahkan dari BLU dengan cara dijual, dialihkan, dilisensikan, disewakan atau ditukarkan melalui suatu kontrak terkait aset atau kewajiban secara individual atau secara bersama; atau
- b) Muncul dari hak kontraktual atau hak hukum lainnya, terlepas apakah hak tersebut dapat dialihkan atau dapat dipisahkan dari BLU atau dari hak dan kewajiban lainnya
- c) Pengakuan (*Recognition*)
Aset tidak berwujud diakui jika :
 - 1) BLU akan memperoleh manfaat ekonomi dimasa depan dari aset tersebut;
 - 2) Biaya perolehan aset atau nilai aset tersebut dapat diukur dengan andal.
- d) Pengukuran (*Measurement*)
 - 1) BLU mencatat aset tidak berwujud pada awalnya sebesar biaya perolehan;
 - 2) Pengeluaran setelah perolehan suatu aset tidak berwujud dengan menambah manfaat atau kemungkinan besar member manfaat keekonomian di masa yang akan datang, diakui dan ditambahkan pada jumlah tercatat aset yang bersangkutan (dikapitalisasi).
- e) Penyajian dan pengungkapan (*Presentation and Disclosure*)
 - 1) Aset tidak berwujud disajikan di neraca dalam kelompok aset lainnya.
 - 2) BLU harus mengungkapkan hal-hal berikut untuk setiap kelompok aset tidak berwujud:
 - a. Umur manfaat yang digunakan;
 - b. Jumlah tercatat bruto;
 - c. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan penambahan, pelepasan, amortisasi, dan perubahan lainnya secara terpisah.
 - d. Penjelasan, jumlah tercatat dan sisa periode amortisasi dari setiap aset tidak berwujud yang material bagian laporan keuangan BLU;
 - e. Keberadaan dan jumlah tercatat aset tidak berwujud yang hak penggunaannya dibatasi;
 - f. Jumlah komitmen untuk memperoleh aset tidak berwujud.

3. Dana Yang Dibatasi Penggunaannya

- a) Definisi
Dana yang dibatasi penggunaannya merupakan kas atau dana yang alokasinya hanya akan dimanfaatkan untuk membiayai kegiatan tertentu.
- b) Klasifikasi
Jenis-jenis dana yang dibatasi penggunaannya diantaranya:
 - 1) Deposito jangka panjang;
 - 2) Bank garansi;
 - 3) Dana yang diperuntukkan untuk membayar imbalan kerja;
 - 4) Dana abadi (*Endowment Fund*) merupakan himpunan sumbangan yang diperoleh dari berbagai pihak dalam dan luar negeri yang ditetapkan peruntukannya oleh pemberi sumbangan.
- c) Pengakuan (*Recognition*)
Dana yang dibatasi penggunaannya diakui pada saat pembentukan kas atau dana tersebut.
- d) Pengukuran (*Measurement*)
Dana yang dibatasi penggunaannya dicatat sejumlah kas atau dana yang dicadangkan.

- e) Penyajian dan pengungkapan (*Presentation and Disclosure*)
 - 1) Dana yang dibatasi penggunaannya disajikan di neraca dalam kelompok aset lainnya;
 - 2) Hal-hal yang perlu diungkapkan mengenai Dana yang dibatasi penggunaannya dalam CALK adalah:
 - a. Rincian, jenis dan jumlah dana yang dibatasi penggunaannya;
 - b. Alasan pembatasan dana.
- 4. Aset Lain-Lain
 - a) Definisi

Aset lain-lain merupakan aset yang tidak dikategorikan sebagai aset yang disebutkan di atas. Aset lain-lain dapat berupa:

 - 1) Kumpulan dari aktiva tetap yang dihentikan penggunaannya dan untuk dihapuskan dimasa yang akan datang;
 - 2) Aset yang diperoleh dengan cara leasing;
 - b) Pengakuan

Aset lain-lain diakui pada saat aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif.
 - c) Pengukuran

Aset lain-lain dicatat sebesar nilai aset tetap yang dihentikan dari penggunaannya.
 - d) Penyajian dan pengungkapan
 - 1) Aset lain-lain disajikan di neraca dalam kelompok aset lainnya;
 - 2) Hal-hal yang perlu diungkapkan mengenai Aset lain-lain dalam CALK adalah:
 - a. Rincian, jenis dan jumlah dana yang dibatasi penggunaannya;
 - b. Proses penghapusan aset lain-lain ke DJKN.
- 5. Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Lainnya

Merupakan akumulasi penyusutan atau amortisasi nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat aset lainnya yang mengurangi nilai aset lainnya.

2.5 Kewajiban

2.5.1 Definisi

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

Kewajiban masa kini berbeda dengan komitmen. Keputusan untuk membeli aset/jasa dimasa depan tidak dengan sendirinya menimbulkan kewajiban kini.

Kewajiban biasanya timbul saat aset/jasa telah diterima atau BLU telah membuat kewajiban hukum dan kewajiban yang dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak mengikat atau peraturan perundang-undangan. Kewajiban konstruktif timbul dari tindakan BLU:

- a) Oleh praktik masa lalu, kebijakan yang telah dipublikasikan atau pernyataan kini yang cukup spesifik BLU telah memberikan indikasi kepada pihak lain bahwa BLU akan menerima tanggung jawab tertentu, dan
- b) Akibatnya, BLU telah menimbulkan ekspektasi kuat dan sah kepada pihak lain bahwa BLU akan melaksanakan tanggung jawab tersebut.

Penyelesaian kewajiban masa kini biasanya melibatkan pembayaran kas dan/atau penyerahan aset lainnya, pemberian jasa, atau penggantian dengan kewajiban lain.

2.5.2 Klasifikasi

Kewajiban diklasifikasikan ke dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kriteria untuk mengklasifikasi kewajiban sebagai kewajiban jangka pendek adalah jika kewajiban tersebut diharapkan akan diselesaikan dalam waktu tidak lebih dari 1 tahun. Semua kewajiban lainnya yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban jangka panjang.

1) Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek antara lain meliputi:

- a. Utang kepada pihak ketiga, yaitu utang berasal dari kontrak atau perolehan barang/jasa atau kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar;

- b. Utang pada pihak ketiga lainnya, yaitu kewajiban BLU kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan BLU sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya seperti Pajak Penghasilan (PPH), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran Akses, Taspen, dan Taperum, dan sebagai penerima titipan dana beasiswa;
 - c. Belanja yang masih harus dibayar, yaitu mencatat adanya hutang kepada pihak lain karena telah menerima manfaat ekonomi tapi belum melaksanakan pembayaran sampai tanggal laporan, misalnya utang gaji dan utang layanan daya dan jasa;
 - d. Pendapatan diterima di muka, yaitu penerimaan kas atau aset lainnya dari pihak lain sebagai pembayaran jasa tertentu tetapi BLU belum memberikan jasa tersebut kepada pihak lain;
 - e. Uang muka dari KPPN, yaitu uang muka dari kas umum negara merupakan utang yang timbul akibat bendahara pengeluaran belum menyetor sisa uang persediaan (UP) sampai dengan tanggal neraca;
 - f. Bagian lancar utang jangka panjang, yaitu bagian dari utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal laporan;
 - g. Utang jangka pendek lainnya, yaitu utang yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan setelah tanggal laporan yang tidak dapat dikelompokkan dalam huruf a sampai f di atas.
- 2) Kewajiban Jangka Panjang
- Kewajiban jangka panjang merupakan Utang Jangka Panjang Dalam Negeri Lainnya yang akan dibayar dalam jangka waktu lebih dari 12 bulan, antara lain meliputi:
- a. Utang kepada pihak developer atas pembangunan rusunawa;
 - b. Kewajiban imbalan pasca kerja kepada pegawai.

2.5.3 Pengakuan

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

1) Kewajiban jangka pendek

Kewajiban jangka pendek diakui sebagai berikut:

- a. Utang kepada pihak ketiga diakui pada saat BLU menerima barang atau jasa atau memperoleh hak atas barang atau jasa tetapi BLU belum memenuhi kewajibannya yang timbul pada pihak lain tersebut;
- b. Utang perhitungan pihak ketiga diakui pada saat BLU melakukan pemotongan dana untuk disetorkan/dibayarkan kepada pihak lain;
- c. Belanja yang masih harus dibayar diakui pada saat BLU menerima manfaat ekonomi dari pihak lain tetapi BLU belum melakukan pembayaran atas manfaat yang diterima;
- d. Pendapatan diterima di muka diakui pada saat BLU menerima pembayaran dari pihak lain untuk memperoleh jasa layanan tetapi BLU belum menyerahkan jasanya kepada pihak lain tersebut;
- e. Uang muka dari KPPN diakui pada saat bendahara pengeluaran menerima UP/TUP dari kas umum negara;
- f. Bagian lancar utang jangka panjang diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi.

2) Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang diakui pada saat BLU menerima hak dari pihak lain tetapi BLU belum memenuhi kewajiban yang timbul kepada pihak lain tersebut.

Jenis kewajiban jangka panjang lainnya dalam bentuk:

- a. Manfaat Imbalan Pasca Kerja;
- b. Utang Kepada Pihak Ketiga.

2.5.4 Pengukuran

1) Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek diukur sebesar nilai jatuh temponya.

- a. Utang kepada pihak ketiga dan belanja yang harus dibayar diukur sebesar jumlah kas atau nilai tunai aset lain yang harus diserahkan untuk menyelesaikan utang tersebut;

- b. Utang perhitungan pihak ketiga diukur sebesar jumlah kas yang diterima BLU untuk diserahkan atau disetorkan kepada pihak lain;
 - c. Pendapatan diterima dimuka diukur sebesar kas yang diterima pihak lain;
 - d. Uang muka dari KPPN sebesar saldo uang muka yang belum disetorkan/dipertanggungjawabkan ke kas negara sampai dengan tanggal neraca;
 - e. Bagian lancar utang jangka panjang, diukur sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal neraca.
- 2) Kewajiban Jangka Panjang
- Kewajiban jangka panjang diukur sebesar nilai tunai dari seluruh pembayaran dimasa depan.

2.5.5 Penyajian dan Pengungkapan

- 1) Kewajiban Jangka Pendek
- Semua kewajiban yang diharapkan akan diselesaikan dalam waktu 1 tahun atau kurang disajikan di neraca dalam kelompok kewajiban jangka pendek, termasuk bagian kewajiban jangka panjang yang jatuh tempo dalam waktu satu tahun atau kurang.
- Hal-hal berikut mengenai kewajiban jangka pendek harus diungkapkan dalam CALK;
- a. Rincian saldo kewajiban jangka pendek berdasarkan jenisnya;
 - b. Jumlah tunggakan yang disajikan berdasarkan umur tunggakan.
- 2) Kewajiban Jangka Panjang
- Kewajiban jangka panjang disajikan di neraca dalam kelompok Kewajiban jangka panjang.
- Hal-hal berikut mengenai Kewajiban jangka panjang harus diungkapkan dalam CALK:
- a. Rincian saldo Kewajiban jangka panjang berdasarkan jenisnya;
 - b. Karakteristik umum dari setiap Kewajiban jangka panjang termasuk informasi jangka waktu pinjaman, tingkat bunga, jumlah bunga terutang, agunan yang diberikan.

2.6 Ekuitas

2.6.1 Definisi

Ekuitas adalah kekayaan bersih entitas BLU atau pemerintah yang diwujudkan berupa selisih antara total aset dan total kewajiban BLU pada suatu saat tertentu.

2.6.2 Penyajian dan Pengungkapan

Pengungkapan lebih lanjut dari perubahan ekuitas entitas yang terjadi selama suatu periode akan disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas.

Format Laporan Keuangan SAP BLU

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN SATUAN KERJA
UNTUK SEMESTER YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 202 X
(DALAM RUPIAH)**

KEMENTERIAN NEGERA/LEMBAGA :
ESELON I :
WILAYAH/PROPINSI :
SATUAN KERJA :
JENIS KEWENANGAN :

No	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	REALISASI DI ATAS (BAWAH) ANGGARAN	% REALISASI ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
A	PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH Pendapatan Penerimaan Negara Bukan Pajak Pendapatan PNBP Lainnya Pendapatan Badan Layanan Umum Pendapatan Jasa Layanan Umum Pendapatan Hibah terikat - uang Pendapatan Hibah tidak terikat - uang Pendapatan Hasil Kerjasama BLU Pendapatan dari Pelayanan BLU yang bersumber dari Entitas Pendapatan BLU Lainnya				
	JUMLAH PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH				
B	BELANJA NEGARA Belanja Pegawai Belanja Barang dan Jasa Belanja Barang Belanja Jasa Belanja Pemeliharaan Belanja Perjalanan Dinas Belanja Badan Layanan Umum Belanja Gaji dan Tunjangan Belanja Barang Belanja Jasa Belanja Pemeliharaan Belanja Perjalanan Belanja atas Pengelolaan Endowment Fund Belanja Pengelolaan Dana Perkebunan Kelapa Sawit Belanja Ketersediaan Layanan BLU Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya Belanja Barang BLU yang Menghasilkan Persediaan BLU Belanja Barang Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/PEMDA Belanja Modal Belanja Modal Tanah Belanja Modal Peralatan dan Mesin Belanja Modal Gedung dan Bangunan Belanja Modal Jalan, Jaringan dan Irigasi Belanja Modal Lainnya Belanja Modal Badan Layanan Umum Belanja Modal Tanah - BLU Belanja Modal Peralatan dan Mesin - BLU Belanja Modal Gedung dan Bangunan - BLU Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - BLU Belanja Modal Lainnya - BLU Belanja Bantuan Sosial				
	JUMLAH BELANJA				
C	SILPA / SIKPA SURPLUS / DEFISIT				
	JUMLAH SILPA / (SIKPA)				

Malang, 31 Desember 20X1
Kepala Biro Keuangan

(Nama)
NIP.

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
TINGKAT SATUAN KERJA
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX
(DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA :
UNIT ORGANISASI :
WILAYAH/PROPINSI :
SATUAN KERJA :

JENIS KEWENANGAN :

URAIAN	JUMLAH		Kenaikan (Penurunan)	
	31 DESEMBER 20XX	31 DESEMBER 20XX	Jumlah	%
1	2	3	4	5
SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL AWAL)				
PENGGUNAAN SAL				
Sub Total				
SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN (SiLPA/SiKPA)				
Penyesuaian SiLPA/SiKPA				
Penyesuaian Transaksi BLU dengan BUN				
Pendapatan Alokasi APBN				
Penyetoran PNPB ke Kas Negara				
Penyetoran Surplus BLU ke Kas Negara				
Pengembalian Pendapatan BLU TAYL				
Transaksi antar BLU				
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) Setelah Penyesuaian				
Sub Total				
Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya				
Lain-lain				
Saldo Anggaran Lebih Akhir				

Malang, 31 Desember 20X1
Kepala Biro Keuangan

(Nama)
NIP.

NERACA
SATUAN KERJA BADAN LAYANAN
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
(DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA :
UNIT ORGANISASI :
WILAYAH/PROPINSI :
SATUAN KERJA :

JENIS KEWENANGAN :

NAMA PERKIRAAN	JUMLAH		Kenaikan (Penurunan)	
	20X1	20X0	Jumlah	%
1	2	3	4	5
ASET				
ASET LANCAR				
Kas di Bendahara Pengeluaran				
Kas Lainnya dan Setara Kas				
Kas pada Badan Layanan Umum				
Investasi Jangka Pendek- Badan Layanan Umum				
Pendapatan yang Masih Harus Diterima				
Piutang dari kegiatan Operasional Badan Layanan Umum				
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang dari Kegiatan Operasional BLU				
Piutang dari Kegiatan Operasional BLU (Netto)				
Piutang dari Kegiatan Non Operasional Badan Layanan Umum				
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLU				
Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLU (Netto)				
Persediaan				
JUMLAH ASET LANCAR				
ASET TETAP				
Tanah				
Peralatan dan Mesin				
Gedung dan Bangunan				
Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Aset Tetap Lainnya				
Konstruksi Dalam Pengerjaan				
Akumulasi Penyusutan				
JUMLAH ASET TETAP				
ASET LAINNYA				
Aset Tak Berwujud				
Aset Lain-lain				

NAMA PERKIRAAN	JUMLAH		Kenaikan (Penurunan)	
	20X1	20X0	Jumlah	%
1	2	3	4	5
Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Lainnya				
JUMLAH ASET LAINNYA				
JUMLAH ASET				
KEWAJIBAN				
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK				
Utang kepada Pihak Ketiga				
Pendapatan Diterima Dimuka				
Uang Muka dari KPPN				
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK				
JUMLAH KEWAJIBAN				
EKUITAS				
EKUITAS				
Ekuitas				
JUMLAH EKUITAS				
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS				

Malang, 31 Desember 20X1
Kepala Biro Keuangan

(Nama)
NIP.

**LAPORAN OPERASIONAL
TINGKAT SATUAN KERJA**
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX
(DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARALEMBAGA :
UNIT ORGANISASI :
WILAYAH/PROPINSI :
SATUAN KERJA :

JENIS KEWENANGAN :

URAIAN	JUMLAH		Kenaikan (Penurunan)	
	20XX	20XX	Jumlah	%
1	2	3	4	5
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN OPERASIONAL				
Pendapatan Alokasi APBN				
Pendapatan Jasa Layanan dari Masyarakat				
Pendapatan Jasa Layanan dari Entitas Lain				
Pendapatan Hibah BLU				
Pendapatan Hasil Kerja Sama BLU				
Pendapatan BLU Lainnya				
JUMLAH PENDAPATAN OPERASIONAL				
BEBAN OPERASIONAL				
Beban Pegawai				
Beban Persediaan				
Beban Barang dan Jasa				
Beban Pemeliharaan				
Beban Perjalanan Dinas				
Beban Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat				
Beban Bantuan Sosial				
Beban Penyusutan dan Amortisasi				
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih				
JUMLAH BEBAN OPERASIONAL				
SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN OPERASIONAL				
KEGIATAN NON OPERASIONAL				
Surplus (Defisit) Penjualan Aset Non Lancar				
Pendapatan Pelepasan Aset Non Lancar				
Beban Pelepasan Aset Non Lancar				
JUMLAH Surplus (Defisit) Penjualan Aset Non Lancar				
Surplus (Defisit) dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Pendapatan Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Beban Kegiatan Non Operasional Lainnya				
JUMLAH Surplus (Defisit) dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS / (DEFISIT) - LO				

**LAPORAN OPERASIONAL
TINGKAT SATUAN KERJA**
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX
(DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA :
UNIT ORGANISASI :
WILAYAH/PROPINSI :
SATUAN KERJA :

JENIS KEWENANGAN :

URAIAN	JUMLAH		Kenaikan (Penurunan)	
	20XX	20XX	Jumlah	%
1	2	3	4	5

Malang, 31 Desember 20X1
Kepala Biro Keuangan

(Nama)
NIP.

LAPORAN ARUS KAS
SATUAN KERJA BADAN LAYANAN UMUM
 UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX DAN 20 XX
 (DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA :
 UNIT ORGANISASI :
 WILAYAH/PROPINSI :
 SATUAN KERJA :
 JENIS KEWENANGAN :

URAIAN	JUMLAH		Kenaikan (Penurunan)	
	20 XX	20XX	Jumlah	%
1	2	3	4	5
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI				
ARUS MASUK KAS				
Pendapatan dari Alokasi APBN				
Pendapatan dari Jasa Layanan kepada Masyarakat				
Pendapatan dari Jasa Layanan kepada Entitas Lain				
Pendapatan dari Hasil Kerja Sama				
Pendapatan dari Hibah				
Pendapatan Usaha Lainnya				
Pendapatan dari Pengembalian Belanja BLU TAYL				
Pendapatan PNBP Umum				
JUMLAH ARUS MASUK KAS				
ARUS KELUAR KAS				
Pembayaran Pegawai				
Pembayaran Barang				
Pembayaran Jasa				
Pembayaran Barang Menghasilkan Persediaan				
Pembayaran Pemeliharaan				
Pembayaran Perjalanan Dinas				
Pembayaran Barang dan Jasa Kekhususan BLU				
Pembayaran Bantuan Sosial				
Pembayaran Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat				
Pembayaran Pengembalian Pendapatan BLU TAYL				
Penyetoran PNBP ke Kas Negara				
JUMLAH ARUS KELUAR KAS				
ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS OPERASI				
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI				
ARUS MASUK KAS				
Penjualan atas Tanah				
Penjualan atas Peralatan dan Mesin				
Penjualan atas Gedung dan Bangunan				
Penjualan atas Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Penjualan atas Aset Tetap Lainnya/Aset Lainnya				
Penerimaan Kembali Investasi yang Berasal dari APBN (BA BUN Investasi)				
JUMLAH ARUS MASUK KAS				
ARUS KELUAR KAS				
Perolehan atas Tanah				

LAPORAN ARUS KAS
SATUAN KERJA BADAN LAYANAN UMUM
 UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX
 (DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA :
 UNIT ORGANISASI :
 WILAYAH/PROPINSI :
 SATUAN KERJA :
 JENIS KEWENANGAN :

URAIAN	JUMLAH		Kenaikan (Penurunan)	
	20XX	20XX	Jumlah	%
1	2	3	4	5
Perolehan atas Peralatan dan Mesin				
Perolehan atas Gedung dan Bangunan				
Perolehan atas Jalan, Irigasi, dan Jaringan				
Perolehan atas Aset Tetap Lainnya/ Aset Lainnya				
Pengeluaran Investasi yang Berasal dari APBN (BA BUN Investasi)				
JUMLAH ARUS KELUAR KAS				
ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS INVESTASI				
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN				
ARUS MASUK KAS				
Penerimaan Pembiayaan Investasi yang Berasal dari APBN (BA BUN Investasi)				
Penerimaan Pengembalian Setoran ke Kas Negara				
JUMLAH ARUS MASUK KAS				
ARUS KELUAR KAS				
Penyetoran ke Kas Negara				
Pengeluaran atas Pengembalian Pembiayaan Investasi yang Berasal dari APBN (BA BUN Investasi)				
JUMLAH ARUS KELUAR KAS				
ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS PENDANAAN				
ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS				
ARUS MASUK KAS				
Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga				
Penerimaan atas transfer masuk Kas BLU dari BLU lain				
JUMLAH ARUS MASUK KAS				
ARUS KELUAR KAS				
Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga				
Pengeluaran atas transfer keluar Kas BLU kepada BLU lain				
JUMLAH ARUS KELUAR KAS				
ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS TRANSITORIS				

LAPORAN ARUS KAS
SATUAN KERJA BADAN LAYANAN UMUM
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX
(DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA :
UNIT ORGANISASI :
WILAYAH/PROPINSI :
SATUAN KERJA :

JENIS KEWENANGAN :

URAIAN	JUMLAH		Kenaikan (Penurunan)	
	20XX	20XX	Jumlah	%
1	2	3	4	5
KENAIKAN/PENURUNAN KAS				
Penyesuaian atas Selisih Kurs				
Saldo Awal Kas				
Koreksi Saldo Kas				
SALDO AKHIR KAS				
Rincian Saldo Akhir Kas antara lain :				
Saldo Akhir Kas pada BLU				
Saldo Akhir Kas Lainnya dan Setara Kas				
Investasi Jangka Pendek BLU				
Saldo Akhir Dana Kelolaan BLU				
Saldo Akhir Kas BLU yang Dibatasi Penggunaannya				
Jumlah Rincian Saldo				
Rincian Lainnya Pos Kas di Neraca :				
Saldo Akhir Kas pada BLU (yang belum disahkan)				
Saldo Akhir Kas di Bendahara Pengeluaran				

Malang, 31 Desember 20X1
Kepala Biro Keuangan

(Nama)
NIP.

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
TINGKAT SATUAN KERJA
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20XX DAN 20XX
(DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA :
UNIT ORGANISASI :
WILAYAH/PROPINSI :
SATUAN KERJA :

JENIS KEWENANGAN :

URAIAN	JUMLAH		Kenaikan (Penurunan)	
	31 DESEMBER 20XX	31 DESEMBER 20XX	Jumlah	%
1	2	3	4	5
EKUITAS AWAL				
SURPLUS/DEFISIT - LO				
KOREKSI YANG MENAMBAH/MENGURANGI				
EKUITAS YANG ANTARA LAIN BERASAL DARI				
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN				
AKUNTANSI/KESALAHAN MENDASAR				
Penyesuaian Nilai Aset				
Koreksi Nilai Persediaan				
Koreksi Atas Reklasifikasi				
Selsih Revaluasi Aset Tetap				
Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi				
Koreksi Lain-lain				
TRANSAKSI ANTAR ENTITAS				
KENAIKAN/PENURUNAN EKUITAS				
EKUITAS AKHIR				

Malang, 31 Desember 20X1
Kepala Biro Keuangan

(Nama)
NIP.

REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

ttd.

NUHFIL HANANI AR