



REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA

Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan 15437
Telepon: (021) 7490941 (Hunting), Faksimile: (021) 7490147 (Bagian Umum),
(021) 7434290 (Sekretaris Rektor), Laman: www.ut.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA

NOMOR : 1167 TAHUN 2022

TENTANG

**MEKANISME DAN TATA CARA PENYELENGGARAAN AKUNTANSI DAN
LAPORAN KEUANGAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TERBUKA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,

- Menimbang : a. bahwa dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 39 Tahun 2022 telah ditetapkan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTNBH) Universitas Terbuka (UT);
- b. bahwa mengacu pada ketentuan Pasal 94 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2022 tersebut pada huruf a di atas, dinyatakan bahwa Pengelolaan Dana Universitas Terbuka diatur dengan Peraturan Rektor;
- c. bahwa sehubungan dengan huruf a dan huruf b sebagaimana tersebut di atas, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Terbuka tentang Mekanisme dan Tata Cara Penyelenggaraan Akuntansi dan Laporan Keuangan di Lingkungan Universitas Terbuka;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Badan Hukum;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2022 tentang Pendanaan Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Terbuka;
7. Keputusan Presiden Nomor 41 Tahun 1984 tentang Pendirian Universitas Terbuka;
9. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 50340/MPK.A/KP.07.00/2021 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Terbuka Periode Tahun 2017-2021 dan Pengangkatan Rektor Universitas Terbuka Periode Tahun 2021-2025 atas nama Prof. Drs. Ojat Darajat, M.Bus. Ph.D;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA TENTANG MEKANISME DAN TATA CARA PENYELENGGARAAN AKUNTANSI DAN LAPORAN KEUANGAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TERBUKA.

BAB 1 KETENTUAN UMUM

Pasal 1

- (1) Mekanisme dan Tatacara Penyelenggaraan Akuntansi dan Laporan Keuangan di Lingkungan Universitas Terbuka, merupakan pedoman bagi semua pelaksanaan kegiatan akuntansi keuangan di lingkungan Universitas Terbuka.
- (2) Mekanisme dan Tatacara Penyelenggaraan Akuntansi dan Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Rektor ini.

Pasal 2

Semua ketentuan dalam bentuk Peraturan Rektor dan/atau Keputusan Rektor yang berkenaan dengan Mekanisme dan Tata Cara Penyelenggaraan Akuntansi dan Laporan Keuangan di Lingkungan Universitas Terbuka, yang telah ada pada saat Peraturan Rektor ini ditetapkan, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 3

Hal-hal yang belum diatur di dalam Peraturan ini, bila perlu akan diatur lebih lanjut dengan ketentuan tersendiri.

Pasal 4

Peraturan Rektor ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tangerang Selatan
Pada Tanggal : 24 November 2022

Ditandatangani secara elektronik oleh:

Rektor

Prof. Drs. Ojat Darajat, M.Bus., Ph.D.
NIP 196610261991031001

LAMPIRAN I
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA
NOMOR : 1167 TAHUN 2022
TANGGAL : 24 NOVEMBER 2022

MEKANISME DAN TATACARA PENYELENGGARAAN AKUNTANSI DAN
LAPORAN KEUANGAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TERBUKA

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 01
PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN**

Daftar Isi

	Halaman
Pendahuluan	2
Tujuan	2
Ruang Lingkup	2
Definisi	
Tujuan Laporan Keuangan	2
Karakteristik Kualitatif Informasi Dalam Laporan Keuangan.....	2
Tanggung Jawab Pelaporan Keuangan.....	3
Komponen Laporan Keuangan.....	3
Struktur dan Isi.....	4
Pendahuluan	4
Periode Pelaporan.....	4
Laporan Posisi Keuangan	4
Laporan Penghasilan Komprehensif.....	4
Laporan Arus Kas.....	5
Laporan Perubahan Aset Neto.....	5
Catatan Atas Laporan Keuangan	5

PENDAHULUAN

Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Terbuka tentang Penetapan Universitas Terbuka sebagaimana Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTNBH) UT tersebut diberikan otonomi pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktik-praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan tanpa mengutamakan keuntungan, produktivitas dan menerapkan prinsip akuntabel, efisiensi, efektif dan ekonomis.

TUJUAN

Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan sesuai dengan kebutuhan dan prinsip tata kelola yang baik. Luaran dari kebijakan akuntansi ini adalah laporan keuangan UT tepat waktu dan sesuai standar akuntansi yang berlaku.

RUANG LINGKUP

Secara umum kebijakan Akuntansi UT mengacu pada Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dan Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan Nomor 35 (ISAK 35) tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba. Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Rektor maka UT mengacu kepada pernyataan standar akuntansi keuangan yang berlaku umum.

TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan UT sebagai PTNBH ditujukan untuk menyediakan informasi yang relevan bagi pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali, pemberi pinjaman, dan pihak lain yang menyediakan sumber daya bagi UT.

Informasi yang dimaksud meliputi informasi mengenai:

- a. jumlah dan sifat aset, liabilitas dan aset neto;
- b. pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mengubah nilai dan aset neto;
- c. jenis dan jumlah arus masuk dan keluar sumber daya dalam satu periode dan hubungan antar keduanya;
- d. cara mendapatkan, membelanjakan kas, memperoleh pinjaman, dan faktor lain yang berpengaruh terhadap likuiditasnya dan
- e. usaha jasa.

KARAKTERISTIK KUALITATIF INFORMASI DALAM LAPORAN KEUANGAN

1. Relevansi

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan adalah informasi yang relevan untuk memenuhi kebutuhan pengguna dalam proses pengambilan keputusan ekonomi. Informasi memiliki kualitas relevan jika dapat mempengaruhi (mampu membuat perbedaan dalam) keputusan ekonomi

pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini atau masa depan, menegaskan, atau mengkoreksi, hasil evaluasi mereka di masa lalu (memiliki nilai prediktif, konfirmatori, atau keduanya).

2. Materialitas

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

3. Representasi Tepat

Laporan keuangan merepresentasikan fenomena ekonomik dalam kata dan angka. Agar dapat menjadi informasi yang berguna, selain merepresentasikan fenomena yang relevan, informasi keuangan juga harus merepresentasikan secara tepat substansi dari fenomena yang akan direpresentasikan, yaitu lengkap, netral, dan bebas dari kesalahan.

4. Keterbandingan

Keterbandingan adalah karakteristik informasi yang memungkinkan pengguna dapat mengidentifikasi dan memahami persamaan dalam, atau perbedaan antara, pos-pos sehingga pengguna dapat mengambil keputusan yang tepat. Oleh karena itu, informasi dalam laporan keuangan harus dapat dibandingkan dengan informasi serupa antar periode pada entitas yang sama dan informasi serupa dari entitas lain. Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan penggunaan metode yang sama untuk mengukur dan menyajikan dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa lain yang serupa (konsisten).

5. Keterverifikasian

Informasi dalam laporan keuangan harus dapat diverifikasi untuk membantu meyakinkan pengguna bahwa informasi merepresentasikan fenomena ekonomik secara tepat sebagaimana mestinya.

6. Keterpahaman

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

7. Ketepatanwaktuan

Karakteristik kualitatif ini menghendaki bahwa informasi tersedia bagi pembuat keputusan pada waktu yang tepat sehingga dapat mempengaruhi keputusan pengguna.

TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan UT berada pada pimpinan UT atau pejabat yang ditunjuk.

KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

1. Komponen laporan keuangan UT terdiri atas:
 - a. laporan posisi keuangan;
 - b. laporan penghasilan komprehensif;
 - c. laporan arus kas;
 - d. laporan perubahan aset neto; dan
 - e. catatan atas laporan keuangan.

2. Laporan keuangan UT memberikan informasi tentang sumber daya ekonomi dan liabilitas UT pada tanggal pelaporan dan arus sumber daya ekonomi selama periode berjalan. Informasi ini diperlukan pengguna untuk melakukan penilaian terhadap kemampuan ekonomi.

STRUKTUR DAN ISI

PENDAHULUAN

Kebijakan Akuntansi ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan, mensyaratkan pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

PERIODE PELAPORAN

Laporan keuangan UT disajikan dua kali dalam setahun berupa Laporan keuangan semester I dan semester II.

LAPORAN POSISI KEUANGAN

1. Laporan Posisi Keuangan menggambarkan posisi keuangan UT mengenai aset, liabilitas, dan aset neto pada tanggal tertentu.
2. UT mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan tidak lancar serta mengklasifikasikan liabilitasnya menjadi liabilitas jangka pendek dan jangka panjang dalam Laporan Posisi Keuangan.
3. UT mengungkapkan setiap pos aset dan liabilitas yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan,

4. Laporan Posisi Keuangan UT menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
- a. kas dan setara kas;
 - b. investasi jangka pendek;
 - c. piutang;
 - d. beban dibayar dimuka;
 - e. uang muka belanja;
 - f. persediaan;
 - g. investasi jangka panjang;
 - h. properti Investasi;
 - i. aset tetap;
 - j. aset lain-lain;
 - k. liabilitas jangka pendek;
 - l. liabilitas jangka panjang;
 - m. aset neto tanpa pembatasan; dan
 - n. aset neto dengan pembatasan.

LAPORAN PENGHASILAN KOMPREHENSIF

1. Laporan Penghasilan Komprehensif menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah aset neto dan penggunaannya yang dikelola oleh UT untuk kegiatan penyelenggaraan UT dalam satu periode pelaporan.
2. Struktur Laporan Penghasilan Komprehensif UT mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - a. pendapatan tanpa pembatasan;
 - b. beban tanpa pembatasan;
 - c. surplus/defisit aset neto tanpa pembatasan;
 - d. pendapatan dengan pembatasan;
 - e. beban dengan pembatasan;
 - f. surplus/defisit aset neto dengan pembatasan;
 - g. penghasilan/beban komprehensif lain; dan
 - h. surplus/defisit penghasilan komprehensif.

LAPORAN ARUS KAS

1. Laporan Arus Kas pada UT menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas, dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan pada UT.
2. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.

LAPORAN PERUBAHAN ASET NETO

1. Laporan Perubahan Aset Neto menyajikan informasi surplus atau defisit aset neto tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Aset neto tersebut terdiri dari:
 - a. Aset neto tanpa pembatasan dari pemberi sumber daya
 - b. Aset neto dengan pembatasan dari pemberi sumber daya
2. Laporan Perubahan Aset Neto pada UT menyajikan paling sedikit memuat pos-pos sebagai berikut:
 - a. aset neto awal;
 - b. surplus/defisit aset neto pada periode bersangkutan;
 - c. koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi aset neto, antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, diantaranya:
 - 1) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
 - 2) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap; dan
 - 3) koreksi lainnya.
 - d. aset neto akhir.

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

1. Struktur

- A. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya. Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya disajikan dengan susunan sebagai berikut:
 - a) informasi umum tentang entitas;
 - b) informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
 - c) rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
 - d) informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
- B. Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Posisi Keuangan, Laporan Penghasilan Komprehensif, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Aset Neto harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.
- C. Dalam keadaan tertentu masih dimungkinkan untuk mengubah susunan penyajian atas pos-pos tertentu dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diantaranya informasi tingkat bunga dan penyesuaian nilai wajar dapat digabungkan dengan informasi jatuh tempo surat-surat berharga.

2. Penyajian Kebijakan-Kebijakan Akuntansi

- A. Kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:
- 1) dasar pengukuran yang digunakan dalam menyusun laporan keuangan; dan
 - 2) setiap kebijakan akuntansi lain yang diterapkan yang relevan untuk memahami laporan keuangan.
- B. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui dasar pengukuran sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu dasar pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengidentifikasi aset dan liabilitas yang menggunakan dasar pengukuran tersebut.
- C. Dalam memutuskan apakah suatu kebijakan akuntansi tertentu perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut:
- 1) pengakuan pendapatan dengan pembatasan dan pendapatan tanpa pembatasan;
 - 2) pengakuan beban dengan pembatasan dan beban tanpa pembatasan;
 - 3) prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
 - 4) Investasi;
 - 5) pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan takberwujud;
 - 6) kontrak-kontrak konstruksi;
 - 7) kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
 - 8) kemitraan dengan pihak ketiga;
 - 9) biaya penelitian dan pengembangan;
 - 10) persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
 - 11) dana abadi; dan
 - 12) penjabaran mata uang asing.
- D. UT perlu mempertimbangkan sifat kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- E. Suatu kebijakan akuntansi mungkin signifikan karena sifat kegiatan operasi entitas meskipun jumlah pada periode berjalan dan periode sebelumnya tidak material. Selain itu entitas juga dapat mengungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang secara spesifik tidak diatur dalam kebijakan ini.

3. Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

UT perlu mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:

- 1) domisili dan bentuk hukum entitas serta yurisdiksi dimana entitas beroperasi;
- 2) penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;
- 3) ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 02
LAPORAN POSISI KEUANGAN**

Daftar Isi

	Halaman
Pendahuluan	8
Tujuan	8
Ruang Lingkup.....	8
Definisi	8
Informasi Yang Disajikan Dalam Laporan Posisi Keuangan	9
Klasifikasi	9
Urutan dan Format POS Dalam Lap Posisi Keuangan	10

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 02 LAPORAN POSISI KEUANGAN

REFERENSI

PSAK 1 Penyajian Laporan Keuangan
PSAK 3 Laporan Keuangan Interim
PSAK 4 Laporan Keuangan Tersendiri
ISAK 35 Penyajian Laporan Keuangan Entitas Berorientasi Nonlaba
PSAK 65 Laporan Keuangan Konsolidasian

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Laporan Posisi Keuangan adalah menempatkan dasar-dasar penyajian Laporan Posisi Keuangan untuk UT dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Laporan Posisi Keuangan menggambarkan posisi keuangan UT mengenai aset, liabilitas, dan aset neto pada tanggal tertentu.

RUANG LINGKUP

Kebijakan ini mengatur informasi yang disajikan dalam laporan posisi keuangan dan bagaimana penyajiannya. Laporan Posisi Keuangan menyajikan aset, liabilitas, dan aset neto UT pada suatu tanggal tertentu akhir periode pelaporan.

DEFINISI

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikendalikan oleh UT sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi di masa depan diharapkan dapat diperoleh UT. Sumber daya ekonomi adalah hak yang memiliki potensi menghasilkan manfaat ekonomi yang dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Aset Neto adalah kekayaan bersih UT yang merupakan selisih antara aset dan liabilitas UT.

Aset takberwujud adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik, serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya. Aset takberwujud seperti ilmu pengetahuan dan teknologi, sistem, lisensi, desain dan implementasi sistem, paten, hak cipta dan aset takberwujud lainnya yang diperoleh melalui sumber daya maupun menimbulkan liabilitas.

Aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam kegiatan produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk disewakan ke pihak lain, atau untuk tujuan administratif dan diharapkan akan digunakan lebih dari satu periode.

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan UT dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Investasi dapat berupa investasi pada entitas anak, entitas asosiasi, ventura bersama dan aset keuangan.

Kas adalah saldo Kas (*cash on hand*) dan rekening giro (*demand deposit*) yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan UT.

Setara Kas adalah investasi yang sifatnya sangat likuid, berjangka pendek, yang dengan cepat dapat segera dikonversikan menjadi kas dalam jumlah yang dapat ditentukan dan memiliki resiko perubahan nilai yang tidak signifikan.

Liabilitas adalah kewajiban kini UT untuk mengalihkan sumber daya ekonomi sebagai akibat peristiwa masa lalu.

Depresiasi adalah alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

Persediaan adalah aset yang dikuasai untuk dijual dalam kegiatan usaha normal dan/atau dalam proses produksi untuk kemudian dijual dan/atau dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Piutang adalah hak imbalan UT yang tidak bersyarat. Hak imbalan tidak bersyarat jika hanya berlalunya waktu yang disyaratkan sebelum pembayaran jatuh tempo. Imbalan dapat berupa kas dan setara kas, barang dan jasa dari pihak lain.

Properti Investasi adalah Properti yang dikuasai UT sebagai pemilik atau *lessee* (melalui sewa pembiayaan) untuk menghasilkan sewa, kenaikan nilai atau keduanya, daripada untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, atau tujuan administratif atau dijual dalam kegiatan usaha biasa.

INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN POSISI KEUANGAN

1. Laporan Posisi Keuangan Minimal Mencakup Pos-Pos Berikut:

- a. kas dan setara kas;
- b. investasi jangka pendek;
- c. piutang;
- d. beban dibayar dimuka;
- e. uang muka;
- f. persediaan;
- g. investasi jangka panjang;
- h. properti investasi;
- i. aset tetap;

- j. aset lain-lain;
 - k. liabilitas jangka pendek;
 - l. liabilitas jangka panjang;
 - m. aset neto non pembatasan; dan
 - n. aset neto dengan pembatasan.
2. UT menyajikan pos judul dan sub jumlah lainnya dalam laporan posisi keuangan jika penyajian seperti itu relevan dalam rangka pemahaman terhadap posisi keuangan UT.

KLASIFIKASI

1. UT mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan tidak lancar serta mengklasifikasikan liabilitasnya menjadi liabilitas jangka pendek dan jangka Panjang dalam Laporan Posisi Keuangan.
2. UT mengungkapkan setiap pos aset dan liabilitas yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.
3. Laporan Posisi Keuangan UT menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
 - a. kas dan setara kas;
 - b. investasi jangka pendek;
 - c. piutang;
 - d. beban dibayar dimuka;
 - e. uang muka;
 - f. persediaan;
 - g. investasi jangka panjang;
 - h. properti investasi;
 - i. aset tetap;
 - j. aset lain-lain
 - k. liabilitas jangka pendek;
 - l. liabilitas jangka panjang;
 - m. aset neto tanpa pembatasan; dan
 - n. aset neto dengan pembatasan.
4. Pos-pos selain yang disebutkan di atas disajikan dalam Laporan Posisi Keuangan jika Kebijakan Akuntansi UT mensyaratkan atau jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan UT.

URUTAN DAN FORMAT POS DALAM LAPORAN POSISI KEUANGAN

1. Kebijakan akuntansi ini menentukan format atau laporan terhadap pos-pos yang berbeda baik sifat atau fungsinya untuk menjamin penyajian yang terpisah dalam laporan posisi keuangan sebagai tambahan:

- a. pos yang terpisah akan dibentuk jika ukuran, sifat atau fungsi dari pos atau penggabungan terhadap pos-pos yang serupa membuat penyajian terpisah menjadi relevan untuk memahami posisi keuangan ut; dan
 - b. uraian yang digunakan dan urutan dari pos-pos atau penggabungan pos-pos yang serupa dapat diubah sesuai dengan sifat entitas dan transaksinya, untuk menyediakan informasi yang relevan dalam rangka memahami posisi keuangan ut.
2. Pertimbangan disajikan pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:
- a. sifat dan likuiditas aset;
 - b. fungsi pos-pos tersebut dalam entitas;
 - c. jumlah, sifat dan jangka waktu liabilitas.
3. Penggunaan dasar pengukuran yang berbeda untuk kelas Aset dan fungsi aset tersebut berbeda dan oleh karena itu entitas menyajikan kelompok aset yang berbeda secara tersendiri.

UNIVERSITAS TERBUKA
LAPORAN POSISI KEUANGAN
Per 31 Desember 2021 dan 2020

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas	xxx	xxx
Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
Piutang	xxx	xxx
Beban Dibayar Dimuka	xxx	xxx
Uang Muka	xxx	xxx
Persediaan	xxx	xxx
Aset Lancar Lain	xxx	xxx
Total Aset Lancar	xxx	xxx
ASET TIDAK LANCAR		
Properti Investasi	xxx	xxx
Investasi Jangka Panjang	xxx	xxx
Aset Tetap	xxx	xxx
Aset Lainnya		
Total Aset Tidak Lancar	xxx	xxx
Total Aset	xxx	xxx
LIABILITAS		
LIABILITAS JANGKA PENDEK		
Utang Usaha	xxx	xxx
Utang Pajak	xxx	xxx
Biaya Yang Masih Harus Dibayar	xxx	xxx
Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
Pinjaman Jangka Pendek	xxx	xxx
Bagian Lancar utang Jangka Panjang	xxx	xxx
Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
Total Liabilitas Jangka Pendek	xxx	xxx
LIABILITAS JANGKA PANJANG		
Liabilitas Imbalan Pascakerja Jangka Panjang	xxx	xxx
Liabilitas Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
Total Liabilitas Jangka Panjang	xxx	xxx
Total Liabilitas	xxx	xxx
ASET NETO		

Aset neto tanpa pembatasan	xxx	xxx
Aset neto dengan pembatasan	xxx	xxx
Total Aset Neto	xxx	xxx
TOTAL LIABILITAS DAN ASET NETO	xxx	xxx

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 03
LAPORAN PENGHASILAN KOMPREHENSIF**

Daftar Isi

	Halaman
Pendahuluan	13
Tujuan.....	13
Ruang Lingkup	13
Definisi	13
Periode Laporan Penghasilan Komprehensif.....	14
Tepat Waktu.....	14
Struktur Laporan Penghasilan Komprehensif	14
Surplus/Defisit Aset Neto Tanpa Pembatas.....	14
Surplus/Defisit Aset Neto Dengan Pembatas	15
Surplus/Defisit Penghasilan Komprehensif.....	15
Transaksi dalam Mata Uang Asing.....	15
Transaksi Pendapatan dan Beban berbentuk Barang dan Jasa.....	15
Format Laporan Penghasilan Komprehensif	16

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 03 LAPORAN PENGHASILAN KOMPREHENSIF

REFERENSI

PSAK 1 Penyajian Laporan Keuangan
PSAK 3 Laporan Keuangan Interim
PSAK 4 Laporan Keuangan Tersendiri
ISAK 35 Penyajian Laporan Keuangan Entitas Berorientasi Nonlaba
PSAK 65 Laporan Keuangan Konsolidasian

PENDAHULUAN

TUJUAN

1. Tujuan Kebijakan Laporan Penghasilan Komprehensif adalah menempatkan dasar-dasar penyajian Laporan Penghasilan Komprehensif untuk UT dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
2. Laporan Penghasilan Komprehensif menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah aset neto untuk penggunaannya yang dikelola oleh UT untuk kegiatan penyelenggaraan akademik dan non akademik dalam suatu periode pelaporan.

RUANG LINGKUP

1. Kebijakan ini mengatur informasi yang ada didalam laporan penghasilan komprehensif dan bagaimana penyajiannya. Laporan Penghasilan Komprehensif menyajikan informasi tentang seluruh aktivitas operasional keuangan UT dalam suatu periode pelaporan.
2. Pengguna Laporan Keuangan memanfaatkan informasi yang terkandung dalam Laporan Penghasilan Komprehensif untuk mengevaluasi Pendapatan dan Beban, baik yang dengan pembatasan ataupun tanpa pembatasan. Evaluasi ini memberikan informasi mengenai:
 - a. beban yang harus ditanggung oleh ut dalam melaksanakan dan memberikan pelayanan.
 - b. kinerja ut dalam hal efisiensi, efektivitas, dan penghematan sumber daya ekonomi, baik dari sisi perolehan maupun penggunaannya.
 - c. prediksi pendapatan atau beban yang akan diterima atau ditanggung ut dalam periode mendatang. prediksi ini dilakukan dengan cara menyajikan laporan penghasilan komprehensif secara komparatif.
 - d. penurunan atau peningkatan aset neto yang dimiliki oleh ut. penurunan aset neto terjadi apabila terdapat defisit, dan peningkatan aset neto terjadi apabila terdapat surplus.

DEFINISI

Dasar Akrual adalah dasar pencatatan akuntansi yang mengakui dampak transaksi dan peristiwa serta kondisi lainnya atas sumberdaya ekonomi dan klaim UT pada periode saat dampak tersebut terjadi meskipun penerimaan dan pembayaran kas terjadi di periode yang berbeda.

Beban adalah penurunan aset, atau peningkatan liabilitas yang mengakibatkan penurunan aset neto.

Pendapatan adalah penghasilan yang timbul dari aktivitas normal UT, seperti pendapatan usaha dari jasa layanan pendidikan, perolehan sumbangan/hibah, alokasi APBN, pendapatan bunga dan pendapatan dari penyewaan aset.

Surplus/Defisit Aset Neto Tanpa Pembatasan adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban tanpa pembatasan selama satu periode pelaporan.

Surplus/Defisit Aset Neto Dengan Pembatasan adalah selisih lebih/ kurang antara pendapatan dan beban dengan pembatasan selama satu periode pelaporan.

PERIODE LAPORAN PENGHASILAN KOMPREHENSIF

1. Laporan Penghasilan Komprehensif disajikan dalam satu siklus usaha normal, yaitu 1(satu) tahun kalender dari 1 Januari sampai dengan 31 Desember.
2. UT menyusun dan menyajikan Laporan Penghasilan Komprehensif secara semesteran (interim) dan tahunan atau sesuai dengan jadwal pelaporan menurut peraturan yang berlaku.

TEPAT WAKTU

Batas waktu penyampaian laporan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran/periode pelaporan.

STRUKTUR LAPORAN PENGHASILAN KOMPREHENSIF

1. Laporan Penghasilan Komprehensif memuat informasi sebagai berikut:
 - a. nama entitas;
 - b. cakupan entitas;
 - c. periode yang dicakup;
 - d. mata uang pelaporan;
 - e. satuan angka yang digunakan.
2. Identitas Laporan Penghasilan Komprehensif diulang pada setiap halaman laporan.

3. Laporan Penghasilan Komprehensif menyajikan secara komparatif pos-pos sebagai berikut:
 - a. pendapatan tanpa pembatasan;
 - b. beban tanpa pembatasan;
 - c. surplus/defisit aset neto tanpa pembatasan;
 - d. pendapatan dengan pembatasan;
 - e. beban dengan pembatasan;
 - f. surplus/defisit aset neto dengan pembatasan;
 - g. penghasilan/beban komprehensif lain; dan
 - h. surplus/defisit penghasilan komprehensif.
4. Laporan Penghasilan Komprehensif dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang menjelaskan:
 - a. hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun;
 - b. daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

SURPLUS/DEFISIT ASET NETO TANPA PEMBATAAN

1. Surplus dari kegiatan tanpa pembatasan adalah selisih lebih antara pendapatan tanpa pembatasan dan beban tanpa pembatasan selama satu periode pelaporan.
2. Defisit dari kegiatan tanpa pembatasan adalah selisih kurang antara pendapatan tanpa pembatasan dan beban tanpa pembatasan selama satu periode pelaporan.
3. Surplus/Defisit antara pendapatan dan beban tanpa pembatasan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit aset neto tanpa pembatasan.

SURPLUS/DEFISIT ASET NETO DENGAN PEMBATAAN

1. Surplus dari kegiatan dengan pembatasan adalah selisih lebih antara pendapatan dengan pembatasan dan beban dengan pembatasan selama satu periode pelaporan.
2. Defisit dari kegiatan dengan pembatasan adalah selisih kurang antara pendapatan dengan pembatasan dan beban dengan pembatasan selama satu periode pelaporan.
3. Surplus/Defisit antara pendapatan dan beban dengan pembatasan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit aset neto dengan pembatasan.

SURPLUS/DEFISIT PENGHASILAN KOMPREHENSIF

1. Surplus/Defisit Penghasilan Komprehensif adalah penjumlahan selisih lebih/kurang antara surplus/defisit tanpa pembatasan dan surplus/defisit dengan pembatasan.
2. Saldo Surplus/Defisit Penghasilan Komprehensif pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Aset Neto.

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

1. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.
2. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat, dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
3. Selisih kurs yang timbul dari penjabaran diakui sebagai selisih kurs pada Laporan Penghasilan Komprehensif dengan pembatasan atau tanpa pembatasan.

TRANSAKSI PENDAPATAN DAN BEBAN BERBENTUK BARANG/JASA

1. Transaksi Pendapatan dan Beban dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Penghasilan Komprehensif dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan dan beban.
2. Transaksi Pendapatan dan beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang sitaan, jasa konsultasi, dan bentuk lainnya yang sah sesuai peraturan perundangan.

UNIVERSITAS TERBUKA
LAPORAN PENGHASILAN KOMPREHENSIF
UNTUK TAHUN BERAKHIR SAMPAI DENGAN
31 Desember 20xx dan 20xx

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20xx	20xx	(%)
TANPA PEMBATAAN DARI PEMBERI SUMBER DAYA			
PENDAPATAN			
Pendapatan Selain APBN			
Pendapatan Layanan Akademik	xxx	xxx	
Pendapatan Layanan Non Akademik	xxx	xxx	
Pendapatan Jasa Perbankan	xxx	xxx	
Pendapatan Investasi	xxx	xxx	
Pendapatan Hibah	xxx	xxx	
Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	
Total Pendapatan	xxx	xxx	
BEBAN			
Beban Layanan			
Beban Layanan	xxx	xxx	
Beban Administrasi dan Umum			
Beban Administrasi dan Umum	xxx	xxx	
Beban Lainnya			
Beban Lainnya	xxx	xxx	
Total Beban	xxx	xxx	
SURPLUS/DEFISIT	xxx	xxx	
DENGAN PEMBATAAN DARI PEMBERI SUMBER DAYA			
PENDAPATAN			
Pendapatan APBN			
Pendapatan Layanan Akademik	xxx	xxx	
Pendapatan Layanan Non Akademik	xxx	xxx	
Pendapatan Jasa Perbankan	xxx	xxx	
Pendapatan Investasi	xxx	xxx	
Pendapatan Hibah	xxx	xxx	
Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	
Total Pendapatan	xxx	xxx	
BEBAN			
Beban Layanan			
Beban Layanan	xxx	xxx	
Beban Administrasi dan Umum			
Beban Administrasi dan Umum	xxx	xxx	
Beban Lainnya			

Beban Lainnya	xxx	xxx	
Total Beban	xxx	xxx	
SURPLUS/DEFISIT	xxx	xxx	
PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN	xxx	xxx	
TOTAL PENGHASILAN KOMPREHENSIF	xxx	xxx	

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 04
LAPORAN PERUBAHAN ASET NETO**

Daftar Isi

	Halaman
PENDAHULUAN	18
Tujuan	18
Ruang Lingkup	18
Informasi Yang Disajikan Di Laporan Perubahan Aset Neto.....	18
Format Laporan Perubahan Aset Neto	19

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 04 LAPORAN PERUBAHAN ASET NETO

REFERENSI

PSAK 1 Penyajian Laporan Keuangan
PSAK 3 Laporan Keuangan Interim
PSAK 4 Laporan Keuangan Tersendiri
ISAK 35 Penyajian Laporan Keuangan Entitas Berorientasi Nonlaba
PSAK 65 Laporan Keuangan Konsolidasian

PENDAHULUAN

TUJUAN

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi tentang Laporan Perubahan Aset Neto adalah menyajikan informasi mengenai kekayaan bersih UT yang merupakan selisih antara Aset dan Liabilitas UT.
2. Laporan perubahan aset neto menyajikan surplus defisit UT untuk suatu periode, pos pendapatan dan beban yang diakui secara langsung dalam aset neto untuk periode tersebut. Pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui dalam periode tersebut.

RUANG LINGKUP

Bab ini mengatur persyaratan untuk penyajian perubahan dalam aset neto UT selama suatu periode.

INFORMASI YANG DISAJIKAN DI LAPORAN PERUBAHAN ASET NETO

UT menyajikan laporan perubahan aset neto yang menunjukkan:

- a. surplus atau defisit;
- b. aset neto yang dibebaskan dari pembatasan;
- c. penghasilan komprehensif lain.

UNIVERSITAS TERBUKA
LAPORAN PERUBAHAN ASET NETO

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20xx dan 20xx
(Dalam Rupiah)

URAIAN	20xx	20xx
ASET NETO TANPA PEMBATAAN DARI PEMBERI SUMBER DAYA		
Saldo Awal	xxx	xxx
Surplus Tahun Berjalan	xxx	xxx
Aset Neto yang dibebaskan dari pembatasan	xxx	xxx
Saldo Akhir	xxx	xxx
Penghasilan Komprehensif Lain	xxx	xxx
Saldo Awal	xxx	xxx
Penghasilan Komprehensif tahun berjalan	xxx	xxx
Saldo Akhir	xxx	xxx
Total	xxx	xxx
ASET NETO DENGAN PEMBATAAN DARI PEMBERI SUMBER DAYA		
Saldo Awal	xxx	xxx
Surplus tahun berjalan	xxx	xxx
Aset Neto yang dibebaskan dari pembatasan	(xxx)	(xxx)
Saldo Akhir	xxx	xxx
Total Aset Neto	xxx	xxx

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 05
LAPORAN ARUS KAS**

Daftar Isi

	Halaman
Pendahuluan	21
Tujuan	21
Ruang Lingkup	21
Manfaat Informasi Arus Kas.....	21
Definisi	21
Penyajian Laporan Arus Kas	22
Aktivitas Operasi.....	22
Aktivitas Investasi	22
Aktivitas Pendanaan	23
Pelaporan Arus Kas Dari Aktivitas Operasi Investasi Pendanaan	23
Arus Kas Mata Uang Asing.....	23
Bunga Dan Dividen.....	24
Pajak Penghasilan.....	24
Investasi Pada Entitas Anak, Entitas Asosiasi, Dan Ventura Bersama..	24
Transaksi Bukan Kas.....	24
Komponen Kas Dan Setara Kas.....	24
Pengungkapan Lainnya.....	24
Format Laporan Arus Kas	25

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 05

LAPORAN ARUS KAS

REFERENSI

PSAK 1 Penyajian Laporan Keuangan
PSAK 2 Laporan Arus Kas
PSAK 3 Laporan Keuangan Interim
PSAK 4 Laporan Keuangan Tersendiri
ISAK 35 Penyajian Laporan Keuangan Entitas Berorientasi Nonlaba
PSAK 65 Laporan Keuangan Konsolidasian

PENDAHULUAN

TUJUAN

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi tentang Laporan Arus Kas adalah mengatur penyajian laporan arus kas yang memberikan informasi historis mengenai pembahasan kas dan setara kas suatu entitas pelaporan dengan mengklasifikasikan kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transaksi selama satu periode akuntansi.
2. Tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas.

RUANG LINGKUP

UT menyusun laporan arus kas sesuai dengan kebijakan akuntansi ini dan menyajikan laporan tersebut sebagai salah satu komponen laporan keuangan pokok untuk setiap periode penyajian laporan keuangan.

MANFAAT INFORMASI ARUS KAS

1. Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggungjawaban arus kas untuk masuk dan arus kas untuk keluar selama periode pelaporan.
2. Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya.
3. Apabila dikaitkan dengan laporan keuangan lainnya, laporan arus kas memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/aset neto UT.

DEFINISI

Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

1. Arus Kas adalah arus masuk dan keluar kas dan setara kas pada UT.

2. Aktivitas Operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional UT selama satu periode akuntansi.
3. Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas.
4. Aktivitas pendanaan adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi utang dan piutang jangka panjang.

PENYAJIAN LAPORAN ARUS KAS

1. Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
2. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai dampak dari aktivitas tersebut terhadap posisi keuangan serta jumlah kas dan setara kas UT. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antara aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
3. Suatu transaksi tunggal dapat mencakup beberapa arus kas yang diklasifikasikan secara berbeda.

AKTIVITAS OPERASI

1. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:
 - a. pendapatan Bantuan Pendanaan PTNBH (BPPTNBH);
 - b. pendapatan Non-BPPTNBH;
 - c. pendapatan layanan akademik;
 - d. pendapatan layanan non-akademik;
 - e. pendapatan jasa perbankan;
 - f. pendapatan investasi;
 - g. pendapatan hibah; dan
 - h. pendapatan lainnya.
2. Arus keluar kas dari aktivitas operasi terutama digunakan untuk:
 - a. pembayaran pegawai;
 - b. pembayaran barang dan perlengkapan;
 - c. pembayaran jasa;
 - d. pembayaran pemeliharaan;
 - e. pembayaran perjalanan;
 - f. beban penelitian;
 - g. beban pemasaran;
 - h. beban peningkatan sdm; dan
 - i. pembayaran lain-lain.

AKTIVITAS INVESTASI

1. Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya, tidak termasuk investasi jangka pendek dan setara kas.
2. Arus Kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan UT kepada masyarakat di masa yang akan datang.
3. Arus masuk kas dari aktivitas investasi antara lain terdiri atas:
 - a. penjualan aset tetap;
 - b. penjualan aset takberwujud;
 - c. penjualan aset jangka panjang lainnya;
 - d. penerimaan dari divestasi; dan
 - e. penjualan investasi dalam bentuk sekuritas (dalam bentuk instrumen utang maupun instrumen ekuitas).
4. Investasi yang dilakukan oleh UT dapat berasal dari pendapatan UT dan APBN.
5. Arus keluar kas dari aktivitas investasi antara lain terdiri atas:
 - a. perolehan aset tetap;
 - b. perolehan aset takberwujud;
 - c. perolehan aset jangka panjang lainnya;
 - d. penyertaan modal;
 - e. perolehan dari divestasi; dan
 - f. perolehan dari investasi.
6. Pengeluaran atas penyertaan modal pembelian investasi dalam bentuk sekuritas dan perolehan investasi jangka Panjang lainnya merupakan pengeluaran dari investasi dan pembelian investasi yang berasal dari pendapatan UT dan pengeluaran investasi yang berasal dari APBN.

AKTIVITAS PENDANAAN

1. Aktivitas Pendanaan adalah arus kas yang timbul dari aktivitas yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi dalam aset neto dan pinjaman.
2. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:
 - a. penerimaan pinjaman;
 - b. penerimaan investasi dana dari apbn; dan
 - c. penerimaan dividen dari entitas bisnis UT.
3. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:
 - a. pembayaran pokok pinjaman;
 - b. pengembalian investasi dana dari apbn; dan
 - c. pembayaran dividen kepada pemegang saham entitas bisnis UT.

PELAPORAN ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI, INVESTASI, DAN PENDANAAN

1. UT melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, Investasi, dan Pendanaan.
2. UT dapat menyajikan kas dari aktivitas operasi dengan cara metode langsung. Metode langsung ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.
3. UT menggunakan metode langsung dalam melaporkan arus kas dari aktivitas operasi. Keuntungan penggunaan metode langsung adalah sebagai berikut:
 - a. menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasi arus kas di masa yang akan datang;
 - b. lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
 - c. data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi.

ARUS KAS MATA UANG ASING

1. Arus kas yang timbul dari transaksi mata uang asing harus dibukukan dengan menggunakan mata uang rupiah dengan menjabarkan mata uang asing tersebut ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
2. Arus kas yang timbul dari aktivitas entitas di luar negeri harus dijabarkan dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
3. Keuntungan atau kerugian yang belum direalisasikan akibat perubahan kurs mata uang asing tidak akan mempengaruhi arus kas.

BUNGA DAN DIVIDEN

1. Arus kas dari bunga dan dividen yang diterima dan dibayarkan masing-masing diungkapkan secara terpisah. Bunga secara konsisten diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi, sedangkan dividen secara konsisten diklasifikasikan sebagai aktivitas pendanaan.
2. Jumlah pendapatan bunga yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari pendapatan bunga pada periode akuntansi yang bersangkutan.
3. Jumlah pengeluaran beban pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode akuntansi yang bersangkutan.
4. Jumlah penerimaan pendapatan dari dividen yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas pendanaan adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari dividen dalam periode akuntansi yang bersangkutan.

PAJAK PENGHASILAN

Arus kas yang timbul dari penghasilan diungkapkan secara terpisah dan diklasifikasikan sebagai arus kas dari aktivitas operasi kecuali dapat diidentifikasi secara spesifik sebagai aktivitas pendanaan dan investasi.

INVESTASI PADA ENTITAS ANAK, ENTITAS ASOSIASI, DAN VENTURA BERSAMA

1. Investasi pada entitas anak, entitas asosiasi, dan ventura bersama dicatat dengan metode ekuitas atau metode biaya.
2. Pengeluaran dan penerimaan kas akibat investasi terhadap entitas anak, entitas asosiasi, dan ventura bersama dicatat dalam aktivitas investasi.
3. UT melaporkan bagian kepentingannya (seperti dividen) dalam entitas asosiasi atau ventura bersama yang menggunakan metode ekuitas dengan memasukkannya dalam laporan arus kas aktivitas pendanaan.

TRANSAKSI BUKAN KAS

1. Transaksi investasi dan pendanaan yang tidak mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas tidak dilaporkan dalam arus kas transaksi. Transaksi tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas laporan keuangan.
2. Pengecualian transaksi bukan kas dari laporan arus kas konsisten dengan tujuan laporan arus kas karena transaksi bukan kas tersebut tidak mempengaruhi kas periode yang bersangkutan.

KOMPONEN KAS DAN SETARA KAS

UT mengungkapkan komponen kas dan setara kas dalam Laporan Arus Kas yang jumlahnya sama dengan pos terkait di laporan posisi keuangan.

PENGUNGKAPAN LAINNYA

UT mengungkapkan jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak dapat digunakan oleh UT. Hal ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.

UNIVERSITAS TERBUKA
LAPORAN ARUS KAS
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan
31 Desember 20xx dan 20xx
 Metode Langsung

(Dalam Rupiah)

URAIAN	20xx	20xx
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
Arus Masuk Kas		
Pendapatan dari Alokasi APBN	xxx	xxx
Pendapatan Bantuan Pendanaan PTNBH	xxx	xxx
Pendapatan Layanan Akademik	xxx	xxx
Pendapatan Hibah	xxx	xxx
Pendapatan UT Lainnya	xxx	xxx
Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
Arus Keluar Kas		
Pembayaran Pegawai	xxx	xxx
Pembayaran Barang dan Perlengkapan	xxx	xxx
Pembayaran Jasa	xxx	xxx
Pembayaran Pemeliharaan	xxx	xxx
Pembayaran Perjalanan	xxx	xxx
Beban Penelitian	xxx	xxx
Beban Pemasaran	xxx	xxx
Beban Peningkatan SDM	xxx	xxx
Pembayaran Lain-lain	xxx	xxx
Jumlah Arus Kas Keluar	xxx	xxx
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi	xxx	xxx
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
Arus Masuk Kas		
Penjualan Aset Tetap	xxx	xxx
Penjualan Aset Takberwujud	xxx	xxx
Penjualan Aset Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
Penerimaan dari Divestasi	xxx	xxx
Penjualan Investasi	xxx	xxx
Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
Arus Keluar Kas		
Perolehan Aset Tetap	xxx	xxx
Perolehan Aset Takberwujud	xxx	xxx
Perolehan Aset Lainnya	xxx	xxx
Perolehan dari Divestasi	xxx	xxx
Perolehan dari Investasi	xxx	xxx
Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx

Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi	xxx	xxx
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN		
Arus Masuk Kas		
Penerimaan Pinjaman	xxx	xxx
Penerimaan Investasi Dana dari APBN	xxx	xxx
Penerimaan Dividen dari Entitas Bisnis UT	xxx	xxx
Jumlah Arus Masuk Kas	xxx	xxx
Arus Keluar Kas		
Pembayaran Pokok Pinjaman	xxx	xxx
Pengembalian Investasi Dana dari APBN	xxx	xxx
Pembayaran Dividen	xxx	xxx
Jumlah Arus Keluar Kas	xxx	xxx
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan	xxx	xxx
Kenaikan/Penurunan Kas dan Setara Kas	xxx	xxx
Kas dan Setara Kas Pada Awal Periode	xxx	xxx
Kas dan Setara Kas Pada Akhir Periode	xxx	xxx

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 06
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

Daftar Isi

	Halaman
Pendahuluan	28
Tujuan	28
Ruang Lingkup	28
Definisi	28
Struktur dan Isi	29
Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi Keuangan.....	29
Asumsi Dasar Akuntansi.....	29
Susunan CALK	31

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 06 CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

REFERENSI

PSAK 1 Penyajian Laporan Keuangan
PSAK 2 Laporan Arus Kas
PSAK 3 Laporan Keuangan Interim
PSAK 4 Laporan Keuangan Tersendiri
ISAK 35 Penyajian Laporan Keuangan Entitas Berorientasi Nonlaba
PSAK 65 Laporan Keuangan Konsolidasian

PENDAHULUAN

TUJUAN

1. Tujuan kebijakan ini mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan Atas Laporan Keuangan.
2. UT menyajikan Catatan Atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.
3. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas. Oleh karena itu, laporan keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman diantara pembacanya. Untuk menghindari kesalahpahaman, laporan keuangan harus dibuat Catatan Atas Laporan Keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.
4. Selain itu, pengungkapan dasar akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

RUANG LINGKUP

1. Kebijakan ini diterapkan pada laporan keuangan untuk tujuan umum oleh UT.
2. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi akuntansi keuangan yang lazim. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pengawas, pemeriksa, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta lembaga yang lebih tinggi. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
3. Kebijakan ini berlaku untuk UT dalam menyusun laporan keuangan.

DEFINISI

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikendalikan oleh UT sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi di masa depan diharapkan dapat diperoleh UT. Sumber daya ekonomi adalah hak yang memiliki potensi menghasilkan manfaat ekonomi yang dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Dasar Akrual adalah dasar pencatatan akuntansi yang mengakui dampak transaksi dan peristiwa serta kondisi lainnya atas sumberdaya ekonomi dan klaim UT pada periode saat dampak tersebut terjadi meskipun penerimaan dan pembayaran kas terjadi di periode yang berbeda.

Liabilitas adalah kewajiban kini UT untuk mengalihkan sumber daya ekonomi sebagai akibat peristiwa masa lalu.

Materialitas adalah aspek relevansi yang spesifik berdasarkan sifat atau besarnya, atau keduanya, dari pos-pos dimana informasi tersebut berhubungan dalam konteks laporan keuangan UT.

Pendapatan adalah peningkatan aset, atau penurunan liabilitas yang menghasilkan peningkatan aset neto.

STRUKTUR DAN ISI

1. Catatan Atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Posisi Keuangan, Laporan Penghasilan Komprehensif, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Aset Neto mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.
2. Catatan Atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Posisi Keuangan, Laporan Penghasilan Komprehensif, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Aset Neto. Termasuk pula dalam Catatan Atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh SAK serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan.
3. Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti kebijakan berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang berhubungan.
4. Pengungkapan pada Catatan Atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar dan *schedule*/jadwal atau bentuk lain yang lazim

yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat, kondisi dan posisi keuangan UT.

5. Catatan Atas Laporan Keuangan membantu pembacanya untuk dapat memahami kondisi dan posisi keuangan UT secara keseluruhan.
6. Catatan Atas Laporan Keuangan menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti bagaimana perkembangan posisi dan kondisi keuangan entitas serta bagaimana hal tersebut tercapai.

DASAR PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN DAN PENGUNGKAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI KEUANGAN.

Dalam menyajikan catatan atas laporan keuangan, UT mengungkapkan dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan akuntansi.

ASUMSI DASAR AKUNTANSI

1. Asumsi dasar atau konsep dasar akuntansi tertentu mendasari penyusunan laporan keuangan biasanya tidak diungkapkan secara spesifik. Pengungkapan diperlukan jika tidak mengikuti asumsi atau konsep tersebut disertai alasan dan penjelasan.
2. UT perlu mempertimbangkan jenis kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
3. Laporan keuangan seharusnya menunjukkan hubungan angka-angka dengan periode sebelumnya. Jika perubahan kebijakan akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif harus diungkapkan.
4. Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.
5. Catatan atas laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi UT serta pengungkapan-pengungkapan lain yang diperlukan untuk penyajian wajar atas laporan keuangan. Pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat memberikan informasi lain yang belum disajikan dalam bagian lain laporan keuangan.
6. Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atas peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi UT tidak dapat disajikan dalam lembar muka laporan keuangan. Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap, pembaca laporan perlu diingatkan kemungkinan akan terjadinya suatu peristiwa yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan UT pada peristiwa yang akan datang.
7. Pengungkapan informasi dalam catatan atas laporan keuangan harus menyajikan informasi yang tidak mengulang rincian seperti yang telah ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan. Dalam beberapa kasus, pengungkapan kebijakan akuntansi, untuk dapat meningkatkan pemahaman

pembaca, harus merujuk ke rincian yang disajikan pada tempat lain di laporan keuangan.

UNIVERSITAS TERBUKA
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

A. GAMBARAN UMUM ENTITAS

A.1 Profil dan Kebijakan Teknis Satker UT

A.1.1 Latar Belakang

Bagian ini menjelaskan latar belakang berdirinya PTN Baru dapat ditambahkan dasar hukum dan tanggal berdirinya UT.

A.1.2 Struktur Organisasi

Bagian ini menjelaskan struktur organisasi UT. Dapat disertakan juga bagan struktur organisasi UT.

A.1.3 VISI

Bagian ini menjelaskan visi UT.

A.1.4 MISI

Bagian ini menjelaskan misi UT.

A.1.5 Maksud dan Tujuan

Bagian ini menjelaskan maksud dan tujuan pendirian UT.

A.1.6 Nilai-Nilai

Bagian ini menjelaskan nilai-nilai organisasi yang dimiliki UT.

A.1.7 Tugas, Fungsi dan Peran

Bagian ini menjelaskan Tugas, Fungsi dan Peran UT

A.1.8 Pejabat Pengelola

Bagian ini menjelaskan susunan Pejabat Pengelola

A.2 Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan

Bagian ini menjelaskan pendekatan penyusunan laporan keuangan UT. Termasuk di dalamnya menjelaskan sistem yang digunakan untuk mengolah data transaksi keuangan dan menyajikan laporan keuangan.

A.3 Dasar Akuntansi

Bagian ini menjelaskan dasar akuntansi yang digunakan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan.

A.4 Dasar Pengukuran

Bagian ini menjelaskan definisi pengukuran dan dasar pengukuran yang digunakan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan. Dalam bagian ini juga dijelaskan mata uang pelaporan, termasuk penjelasan ketentuan mengenai penjabaran dan/atau konversi ke dalam rupiah atas transaksi yang menggunakan mata uang asing.

A.5 Kebijakan Akuntansi

Bagian ini menjelaskan kebijakan akuntansi yang digunakan. Kebijakan pengakuan, pengukuran, pencatatan, dan penyajian pos-pos dalam laporan keuangan diuraikan secara jelas sebagai bahan acuan dalam memahami laporan keuangan.

B. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN POSISI KEUANGAN

B.1 Aset

Bagian ini menjelaskan hal-hal antara lain:

1. Perbandingan aset per tanggal pelaporan tahun berjalan dengan pertanggal pelaporan periode lalu;
2. Penjelasan lebih lanjut rincian atas masing-masing akun-akun aset;
3. Penjelasan atas perbedaan (mutasi) antara periode berjalan dengan periode lalu;
4. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh standar akuntansi yang berlaku yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan; dan
5. Penjelasan atas hal-hal penting yang diperlukan.

B.2 Liabilitas

Bagian ini menjelaskan hal-hal antara lain:

1. Perbandingan liabilitas per tanggal pelaporan tahun berjalan dengan per tanggal pelaporan periode lalu;
2. Penjelasan lebih lanjut rincian atas masing-masing akun-akun liabilitas;
3. Penjelasan atas perbedaan (mutasi) antara periode berjalan dengan periode lalu;
4. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh standar akuntansi yang berlaku dan belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
5. Penjelasan atas hal-hal penting yang diperlukan.

B.3 Aset Neto

Bagian ini menjelaskan hal-hal antara lain:

1. Perbandingan aset neto per tanggal pelaporan tahun berjalan dengan per tanggal pelaporan periode lalu;
2. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh standar akuntansi yang berlaku dan belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
3. Penjelasan atas hal-hal penting yang diperlukan.

C. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN PENGHASILAN KOMPREHENSIF

C.1 Tanpa Pembatasan

C.1.1 Pendapatan Tanpa Pembatasan

Bagian ini menjelaskan hal-hal antara lain:

1. Perbandingan pendapatan tanpa pembatasan periode berjalan dengan periode lalu;
2. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dengan periode berjalan dengan periode lalu untuk nilai yang signifikan;
3. Penjelasan lebih lanjut rincian pendapatan dengan pembatasan menurut jenis pendapatan;
4. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh standar akuntansi yang berlaku dan belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
5. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

C.1.2 Beban tanpa Pembatasan

Bagian ini menjelaskan hal-hal antara lain:

1. Perbandingan beban tanpa pembatasan periode berjalan dengan periode lalu;
2. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dengan periode lalu untuk nilai yang signifikan;
3. Penjelasan lebih lanjut rincian beban menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi;
4. Pengungkapan informasi yang diharuskan akuntansi yang berlaku dan belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
5. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

C.2 Dengan Pembatasan

C.2.1 Pendapatan Dengan Pembatasan

Bagian ini menjelaskan hal-hal antara lain:

1. Perbandingan pendapatan dengan pembatasan periode berjalan dengan periode lalu;
2. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dengan periode lalu untuk nilai yang signifikan;
3. Penjelasan lebih lanjut rincian pendapatan dengan pembatasan menurut jenis pendapatan;
4. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh standar akuntansi yang berlaku dan belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
5. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

C.2.2 Beban Dengan Pembatasan

Bagian ini menjelaskan hal-hal antara lain:

1. Perbandingan beban dengan pembatasan periode berjalan dengan periode lalu;
2. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dengan periode lalu untuk nilai yang signifikan;
3. Penjelasan lebih lanjut rincian beban menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi;
4. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh standar akuntansi yang berlaku dan belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
5. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

D. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN ARUS KAS

D.1 Arus Kas dari Aktivitas Operasi

Bagian ini menjelaskan hal-hal antara lain:

1. Perbandingan arus kas dari aktivitas operasi periode berjalan dengan periode lalu, baik arus kas masuk maupun arus kas keluar;
2. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dengan periode lalu untuk nilai yang signifikan;

3. Penjelasan lebih lanjut rincian pos-pos arus kas dari aktivitas operasi menurut arus kas masuk dan arus kas keluar;
4. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh standar akuntansi yang berlaku dan belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
5. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

D.2 Arus Kas dari Aktivitas Investasi

Bagian ini menjelaskan hal-hal antara lain:

1. Perbandingan arus kas dan aktivitas investasi periode berjalan dengan periode lalu, baik arus kas masuk maupun arus kas keluar;
2. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dengan periode lalu untuk nilai yang signifikan;
3. Penjelasan lebih lanjut rincian pos-pos arus kas dari aktivitas investasi menurut arus kas masuk dan arus kas keluar;
4. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh standar akuntansi yang berlaku dan belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
5. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan,

D.3 Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan

Bagian ini menjelaskan hal-hal antara lain:

1. Perbandingan arus kas dari aktivitas pendanaan periode berjalan dengan periode lalu, baik arus kas masuk maupun arus kas keluar;
2. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dengan periode lalu untuk nilai yang signifikan;
3. Penjelasan lebih lanjut rincian pos-pos arus kas dari aktivitas pendanaan menurut arus kas masuk dan arus kas keluar;
4. Pengungkapan informasi yang diharuskan akuntansi yang berlaku dan belum disajikan oleh standar dalam lembar muka laporan keuangan; dan
5. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

D.4 Kas pada UT

Bagian ini menjelaskan hal-hal antara lain:

1. Perbandingan pos Kas pada UT periode berjalan dengan periode lalu;
2. Penjelasan mutasi atas penyusunan dan/atau reklasifikasi saldo Kas pada UT;
3. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh standar akuntansi yang berlaku dan belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
4. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

D.5 Kas dan Dana yang dikuasai Di Luar Aktivitas Operasi, Investasi, dan Pendanaan

Bagian Ini menjelaskan hal-hal antara lain:

1. Penjelasan atas penyajian dan/atau mutasi kas dan dana yang tidak masuk dalam aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan, antara lain berupa kas di bendahara pengeluaran, kas lainnya di bendahara pengeluaran, dan/atau dana kelolaan UT;

2. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh standar akuntansi yang berlaku dan belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
3. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

E. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN PERUBAHAN ASET NETO

Bagian ini menjelaskan hal-hal antara lain:

1. Perbandingan pos-pos pada Laporan Perubahan Aset Neto periode berjalan dengan periode lalu;
2. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dengan periode lalu untuk nilai yang signifikan;
3. Penjelasan pos-pos aset neto awal, surplus/defisit penghasilan komprehensif, dampak kumulatif perubahan kebijakan akuntansi/ kesalahan mendasar, koreksi yang menambah/mengurangi aset neto, transaksi antar entitas, dan aset neto akhir;
4. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh standar akuntansi yang berlaku yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
5. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

G. PENGUNGKAPAN PENTING LAINNYA

Bagian ini mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan berpotensi menyesatkan bagi pembaca laporan. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:

1. Penggantian manajemen pemerintahan selama tahun berjalan;
2. Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Laporan Posisi Keuangan;
3. Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan; dan
4. Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi pemerintah.

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 07
AKUNTANSI PENDAPATAN**

Daftar Isi

	Halaman
Pendahuluan	36
Tujuan	36
Ruang Lingkup	36
Definisi	36
Klasifikasi	37
Pengakuan.....	38
Pengukuran Dan Penilaian	39
Penyajian Dan Pengungkapan.....	39

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 07 AKUNTANSI PENDAPATAN

REFERENSI

PSAK 72 Pendapatan dari Kontrak Dengan Pelanggan

PSAK 61 Akuntansi Hibah Pemerintah dan Pengungkapan Bantuan Pemerintah

PENDAHULUAN

TUJUAN

1. Tujuan kebijakan pendapatan adalah untuk perlakuan akuntansi atas pendapatan dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas ditetapkan oleh standar akuntansi keuangan dan perundang-undangan yang berlaku.
2. Perlakuan akuntansi pendapatan mencakup definisi pengakuan, pengukuran dan penilaian, penyajian dan pengungkapan pendapatan.

RUANG LINGKUP

1. Kebijakan ini diterapkan dalam akuntansi pendapatan yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual untuk pendapatan UT.
2. Kebijakan ini berlaku untuk UT yang memperoleh pendapatan bersumber dari APBN dan non APBN.
3. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi pendapatan UT yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian dan pengungkapan.

DEFINISI

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

1. Asas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dikompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
2. Dasar Akrual adalah dasar pencatatan akuntansi yang mengakui dampak transaksi dan peristiwa serta kondisi lainnya atas sumberdaya ekonomi dan klaim UT pada periode saat dampak tersebut terjadi meskipun penerimaan dan pembayaran kas terjadi di periode yang berbeda.
3. Pendapatan Hibah adalah pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan, tanpa adanya kewajiban bagi UT untuk menyerahkan barang/jasa.
4. Pendapatan adalah peningkatan aset, atau penurunan liabilitas yang menghasilkan peningkatan aset neto.
5. Pendapatan tanpa pembatasan adalah Arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas normal entitas selama suatu periode ketika arus masuk itu mengakibatkan kenaikan aset neto yang penggunaannya tidak dibatasi dan tidak tergantung dari kebijakan internal UT.

6. Pendapatan dengan pembatasan adalah Arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas normal entitas selama suatu periode ketika arus masuk itu mengakibatkan kenaikan aset neto yang bersumber dari pemerintah atau lembaga lain yang secara khusus menyebutkan tujuan penggunaannya serta jangka waktu penggunaannya.

KLASIFIKASI

Pendapatan UT diklasifikasikan berdasarkan sifat dan jenis.

Berdasarkan jenisnya pendapatan terdiri dari:

A. Pendapatan APBN

1. Pendapatan Bantuan Pendanaan PTNBH (BPPTNBH); dan
2. Pendapatan Non-BPPTNBH.

B. Pendapatan Selain APBN

1. Pendapatan Layanan Akademik;
2. Pendapatan Layanan Non-Akademik;
3. Pendapatan Jasa Perbankan;
4. Pendapatan Investasi;
5. Pendapatan Hibah; dan
6. Pendapatan Lainnya.

Keterangan:

A. Pendapatan APBN

1. Pendapatan Bantuan Pendanaan PTNBH (BPPTNBH)

Pendapatan Bantuan Pendanaan PTNBH merupakan arus masuk bruto dari bantuan yang dialokasikan dari APBN setiap tahun yang digunakan untuk biaya operasional, biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya investasi, dan biaya pengembangan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

2. Pendapatan Non-BPPTNBH

Pendapatan APBN meliputi alokasi dana APBN untuk membiayai belanja operasional yaitu belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan belanja modal melalui DIPA UT sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

B. Pendapatan Selain APBN

1. Pendapatan Layanan Akademik

Pendapatan yang diterima dari mahasiswa atas jasa layanan akademik yang diberikan oleh UT sesuai dengan Keputusan Rektor UT. Pendapatan layanan akademik terdiri dari:

- a. pendapatan uang kuliah tunggal (UKT) program diploma dan sarjana;
- b. pendapatan sekolah pascasarjana; dan
- c. pendapatan akademik lainnya.

2. Pendapatan Layanan Non-Akademik

Pendapatan yang diterima dari pegawai, masyarakat umum, dan unit kerja atas aktivitas atau kegiatan yang menggunakan sumber daya di lingkungan UT. Pendapatan Layanan Non-Akademik UT terdiri dari:

- a. pendapatan kursus/pelatihan/seminar/lokakarya;
- b. pendapatan jasa konsultasi dan riset;
- c. pendapatan jasa penerbitan/percetakan;
- d. pendapatan jasa sertifikasi;
- e. pendapatan jasa teknologi informasi;
- f. pendapatan jasa produksi multimedia;
- g. pendapatan jasa poliklinik;
- h. pendapatan jasa penggunaan sarana dan prasarana; dan
- i. pendapatan jasa selain akademik lainnya.

3. Pendapatan Jasa Perbankan

Pendapatan jasa perbankan antara lain pendapatan yang berasal dari bunga giro dan deposito pada penempatan dana di bank mitra. Pendapatan Jasa Perbankan UT terdiri dari:

- a. pendapatan bunga giro;
- b. pendapatan deposito dana bank BRI;
- c. pendapatan deposito dana bank BTN;
- d. pendapatan deposito dana bank Mandiri;
- e. pendapatan deposito dana bank BNI; dan
- f. pendapatan deposito dana bank BSI.

4. Pendapatan Investasi

Pendapatan investasi antara lain pendapatan yang berasal dari bagian yang diterima dari hasil usaha dan imbal hasil dari penempatan dana pada instrumen utang maupun instrumen ekuitas. Pendapatan Investasi UT terdiri dari:

- a. pendapatan investasi dari hasil usaha; dan
- b. pendapatan investasi dari surat berharga.

5. Pendapatan Hibah

Pendapatan yang berasal dari hibah adalah arus masuk bruto dari masyarakat atau badan, tanpa adanya kewajiban bagi UT untuk menyerahkan barang/jasa selama suatu periode dan arus masuk tersebut mengakibatkan kenaikan aset neto UT. Hibah dibagi kedalam Hibah Terikat dan Hibah Tidak Terikat. Hibah terikat adalah hibah barang atau hibah uang yang sudah ditentukan peruntukannya oleh pemberi hibah, sedangkan hibah tidak terikat adalah hibah uang dimana pemberi tidak menentukan peruntukannya. Pendapatan Hibah UT terdiri dari:

- a. pendapatan hibah uang dalam negeri;

- b. pendapatan hibah uang luar negeri;
- c. pendapatan hibah barang dalam negeri; dan
- d. pendapatan hibah barang luar negeri.

6. Pendapatan Lainnya

Pendapatan lainnya adalah pendapatan yang diperoleh selain dari pendapatan layanan akademik, bantuan pendanaan PTNBH, pendapatan jasa perbankan, pendapatan investasi, dan pendapatan yang berasal dari hibah. Pendapatan UT lainnya antara lain berupa:

- a. hasil penjualan aset yang dipisahkan;
- b. pendapatan dari hasil kerjasama Tridharma UT;
- c. keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
- d. pendapatan atas denda keterlambatan pekerjaan;
- e. pendapatan atas pengembalian belanja Tahun Anggaran Yang Lalu (TAYL); dan/atau
- f. pendapatan lainnya yang tidak terbatas pada pendapatan ut lainnya yang telah disebutkan.

PENGAKUAN

Pendapatan diakui pada saat terdapat kenaikan manfaat ekonomi dimasa depan yang berkaitan dengan peningkatan aset atau penurunan kewajiban telah terjadi dan dapat diukur secara andal.

A. Pendapatan APBN

Pendapatan APBN diakui saat Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) diterbitkan.

B. Pendapatan Selain APBN

1. Pendapatan Layanan Akademik

Pendapatan Layanan Akademik diakui pada saat hak untuk menagih timbul sehubungan dengan adanya barang dan jasa yang diserahkan kepada masyarakat.

2. Pendapatan Layanan Non-Akademik

Pendapatan Layanan Non-Akademik diakui pada saat hak untuk menagih timbul sehubungan dengan adanya barang dan jasa yang diserahkan kepada masyarakat.

3. Pendapatan Jasa Perbankan

Pendapatan jasa perbankan diakui pada saat jatuh tempo.

4. Pendapatan Investasi

Pendapatan investasi diakui pada saat jatuh tempo dan/atau penjualan sekuritas (dalam bentuk instrumen utang maupun instrumen ekuitas).

5. Pendapatan Hibah

Pendapatan hibah diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan hibah tersebut.

6. Pendapatan Lainnya

Pendapatan UT lainnya diakui pada saat terdapat kenaikan manfaat ekonomi di masa depan yang berkaitan dengan peningkatan aset atau penurunan kewajiban telah terjadi dan dapat diukur secara andal.

PENGUKURAN DAN PENILAIAN

1. UT mencatat dan menyajikan pendapatan berdasarkan nilai wajar dan atau nilai yang ditetapkan atas pembayaran yang diterima atau masih harus diterima.
2. Pengukuran atau penilaian transaksi Pendapatan dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan tidak mencatat jumlah pendapatan setelah dikompensasi dengan pengeluaran atau tidak mencatat pendapatan dengan nilai netonya.
3. Pengukuran pendapatan dengan asas bruto dapat dikecualikan apabila besaran pengurang terhadap pendapatan bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat di estimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai.
4. Pendapatan hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Pendapatan disajikan berdasarkan klasifikasi sifat dan jenis pendapatan. Pendapatan disajikan dalam Laporan Penghasilan Komprehensif.
2. Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan adalah:
 - a. kebijakan akuntansi;
 - b. rincian dan jenis pendapatan;
 - c. penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus; dan
 - d. informasi lainnya yang dianggap perlu.

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 08
AKUNTANSI BEBAN**

Daftar Isi

	Halaman
Pendahuluan	41
Tujuan	41
Ruang Lingkup	41
Definisi	41
Klasifikasi	41
Pengakuan.....	43
Pengukuran Dan Penilaian	44
Penyajian Dan Pengungkapan.....	44

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 08 AKUNTANSI BEBAN

PENDAHULUAN

TUJUAN

1. Tujuan kebijakan akuntansi beban adalah untuk mengatur pengakuan akuntansi atas beban dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dan peraturan perundang-undangan.
2. Perlakuan akuntansi beban mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan penilaian, penyajian dan pengungkapan.

RUANG LINGKUP

1. Kebijakan ini ditetapkan dalam akuntansi beban yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual.
2. Kebijakan ini mengatur perlakuan akuntansi beban UT yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian atau pengungkapan.

DEFINISI

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan dengan pengertian:

1. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi selama suatu periode akuntansi dalam bentuk arus keluar, berkurangnya aset, atau terjadinya kewajiban yang mengakibatkan penurunan aset neto; dan
2. Dasar akrual adalah dasar akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat waktu dan/atau kewajiban timbul.

KLASIFIKASI

Beban diklasifikasikan menjadi beban dengan pembatasan dan beban tanpa pembatasan. Kemudian diklasifikasikan berdasarkan fungsinya, yaitu Beban Layanan, Beban Administrasi dan Umum, dan Beban Lainnya.

Beban Layanan merupakan beban yang terkait langsung dengan pelaksanaan penyelenggaraan fungsi pokok UT, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat. Beban Layanan diklasifikasikan berdasarkan sifatnya, yang meliputi:

1. **Beban Pegawai Pendidik** meliputi seluruh beban gaji, tunjangan, remunerasi, dan honorarium yang terkait langsung dengan pelaksanaan tugas pokok tenaga pendidik;
2. **Beban Barang dan Perlengkapan Penyelenggaraan Tridharma** merupakan beban pemakaian barang dan perlengkapan yang terkait langsung dengan kegiatan Tridharma yang berupa pengajaran. Barang dan perlengkapan tersebut termasuk barang konsumsi dan barang ekstrakomptabel;

- 3. Beban Barang Persediaan Penyelenggaraan Tridharma** merupakan beban barang persediaan yang terkait langsung dengan kegiatan Tridharma yang berupa persediaan operasional kantor, yaitu ATK UT Daerah, persediaan pendukung akademik, persediaan bahan ajar, dan persediaan pendukung pemasaran dan kerja sama;
- 4. Beban Jasa Penyelenggaraan Tridharma** merupakan beban atas jasa yang terkait langsung dengan kegiatan Tridharma. Jasa tersebut melibatkan pihak luar UT atau pihak ketiga serta daya dan jasa berupa jasa kompensasi pembelajaran, jasa sewa pembelajaran, jasa pengiriman pendukung pembelajaran, jasa berlangganan pembelajaran digital, jasa air/PAM, jasa internet, jasa telepon, jasa listrik, dan jasa lainnya;
- 5. Beban Pemeliharaan Penyelenggaraan Tridharma** merupakan beban sehubungan dengan mempertahankan kondisi aset UT dalam rangka kegiatan Tridharma;
- 6. Beban Perjalanan Penyelenggaraan Tridharma** merupakan beban perjalanan dinas yang berhubungan dalam rangka kegiatan Tridharma.
- 7. Beban Penyusutan dan Amortisasi Penyelenggaraan Tridharma** merupakan beban penyusutan dan amortisasi atas aset baik berwujud maupun Takberwujud dalam rangka kegiatan Tridharma;
- 8. Beban Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat** merupakan beban yang terkait langsung dengan penelitian dan pengabdian pada masyarakat. Beban tersebut meliputi honorarium, pembelian ATK, biaya perjalanan dinas, dan beban lainnya;
- 9. Beban Pemasaran Penyelenggaraan Tridharma** merupakan beban yang terkait langsung dengan pemasaran dalam rangka kegiatan Tridharma. Beban tersebut meliputi honorarium, pembelian ATK, biaya cetak, beban perjalanan dinas, dan lainnya;
- 10. Beban Peningkatan SDM Tenaga Pendidik** merupakan beban dalam rangka peningkatan kompetensi SDM tenaga pendidik yang meliputi biaya studi lanjut, biaya short course, biaya seminar, biaya pelatihan, biaya sertifikasi profesi, dan biaya peningkatan SDM tenaga pendidik lainnya. Beban tersebut meliputi pembelian ATK, biaya cetak, biaya perjalanan dinas, beban studi lanjut, beban registrasi pelatihan/pelatihan/kursus dan beban lainnya; dan
- 11. Beban Layanan Lainnya yang Terkait Langsung Dengan Tridharma** merupakan beban layanan lainnya yang berkaitan langsung dengan layanan Tridharma yang tidak termasuk dalam kategori beban-beban yang telah disebutkan di atas.

Beban Administrasi dan Umum merupakan beban yang tidak terkait langsung dengan pelaksanaan penyelenggaraan fungsi pokok UT. Beban Administrasi dan Umum diklasifikasikan berdasarkan sifatnya, yang meliputi:

- 1. Beban Pegawai Kependidikan** meliputi seluruh beban gaji, tunjangan, remunerasi, dan honorarium yang terkait langsung dengan pelaksanaan tugas pokok tenaga kependidikan;

- 2. Beban Barang dan Perlengkapan** merupakan beban pemakaian barang dan perlengkapan yang tidak terkait langsung dengan kegiatan Tridharma. Barang dan perlengkapan tersebut termasuk barang konsumsi dan barang ekstrakomptabel;
- 3. Beban Barang Persediaan** merupakan beban barang persediaan yang tidak terkait langsung dengan kegiatan Tridharma yang berupa persediaan operasional kantor, persediaan pemeliharaan gedung dan lingkungan, persediaan obat dan perlengkapan medis, dan persediaan pendukung unit bisnis;
- 4. Beban Jasa** merupakan beban atas jasa yang tidak terkait langsung dengan kegiatan Tridharma. Jasa tersebut melibatkan pihak luar UT atau pihak ketiga serta daya dan jasa jasa kompensasi pembelajaran, jasa sewa pembelajaran, jasa pengiriman pendukung pembelajaran, jasa berlangganan pembelajaran digital, jasa air/PAM, jasa internet, jasa telepon, jasa listrik, dan jasa lainnya;
- 5. Beban Pemeliharaan** merupakan beban sehubungan dengan mempertahankan kondisi aset UT dalam rangka kegiatan pendukung Tridharma;
- 6. Beban Perjalanan** merupakan beban perjalanan dinas yang berhubungan dalam rangka kegiatan Tridharma;
- 7. Beban Peningkatan SDM Tenaga Kependidikan** merupakan beban dalam rangka peningkatan kompetensi SDM tenaga kependidikan yang meliputi biaya studi lanjut, biaya short course, biaya seminar, biaya pelatihan, biaya sertifikasi profesi, dan biaya peningkatan SDM tenaga kependidikan lainnya. Beban tersebut meliputi beban studi lanjut, pembelian ATK, biaya cetak, beban perjalanan dinas, beban registrasi pelatihan/seminar/kursus dan beban lainnya;
- 8. Beban Penyusutan dan Amortisasi** merupakan beban penyusutan dan amortisasi atas aset baik berwujud maupun Takberwujud dalam rangka penunjang kegiatan Tridharma. Beban terselibut meliputi penyusutan gedung dan bangunan, peralatan mesin, jalan dan jembatan, irigasi, jaringan, beban amortisasi software, amortisasi lisensi, beban amortisasi takberwujud dan beban amortisasi lainnya; dan
- 9. Beban Administrasi dan Umum Lainnya** merupakan beban administrasi dan umum lainnya merupakan beban yang tidak berkaitan langsung dengan layanan tridharma dan tidak termasuk dalam kategori beban-beban yang telah disebutkan di atas.

Beban Lainnya merupakan beban yang tidak dapat dikelompokkan kedalam beban layanan dan administrasi dan umum, yang meliputi:

- 1. Beban Keuangan** merupakan beban yang timbul dari transaksi keuangan, pembiayaan atau penjaminan seperti biaya administrasi bank, provisi dan bunga kredit, biaya garansi bank;
- 2. Beban Penyisihan Piutang** merupakan beban yang timbul sehubungan dengan pengakuan kerugian dari piutang yang diperkirakan tidak tertagih;

- 3. Beban Kerugian Penjualan Aset** merupakan beban yang timbul sehubungan dengan pengakuan kerugian akibat penjualan aset UT dibawah nilai tercatatnya;
- 4. Beban Kerugian Penurunan Nilai Aset** merupakan beban yang timbul sehubungan dengan pengakuan kerugian akibat terjadinya penurunan manfaat ekonomi sampai dibawah nilai tercatatnya;
- 5. Beban Kerugian Penurunan Nilai Persediaan** merupakan beban yang timbul akibat adanya kerusakan, usang, atau tidak dapat digunakan harus diturunkan nilainya sampai sebesar nilai realisasi bersihnya, atau jika tidak lagi memiliki manfaat ekonomi, harus dihapuskan/dikeluarkan dari persediaan;
- 6. Beban Selisih Kurs** merupakan beban yang timbul sehubungan dengan selisih transaksi pertukaran mata uang rupiah dan valuta asing;
- 7. Beban Kerugian Akibat Keadaan Kahar** merupakan beban yang timbul akibat kejadian yang terjadi diluar kendali dan tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, huru-hara, terorisme, dan lainnya; dan
- 8. Beban Lainnya** merupakan beban yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam beban layanan dan beban administrasi dan umum.

PENGAKUAN

1. Beban diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau peningkatan kewajiban dan dapat diukur dengan andal.
2. Beban yang timbul atas belanja yang dibiayai dari APBN diakui pada saat pengeluaran belanja dipertanggung jawabkan dengan diterbitkannya SP2D.
3. Pada setiap tanggal pelaporan, UT harus mengakui sebagai beban (*accrued*) semua jasa yang telah diterima dari pihak lain namun pembayarannya belum dilakukan oleh UT.

PENGUKURAN DAN PENILAIAN

1. Beban diukur sebesar kas yang dikeluarkan, atau sebesar barang jasa yang dikonsumsi, atau sebesar nilai wajar.
2. Beban layanan, administrasi dan umum, dan beban lainnya, kecuali beban penyisihan piutang, penyusutan dan amortisasi, dicatat sebesar jumlah kas yang dibayarkan jika seluruh beban dibayarkan pada periode berjalan, atau jumlah kas yang akan dibayarkan dimasa depan atas beban yang terjadi pada periode berjalan.
3. Beban yang timbul atas belanja yang dibiayai dari APBN dicatat sebesar pengeluaran bruto belanja pada SPM.
4. Beban penyusutan dan amortisasi dicatat sebesar jumlah alokasi sistematis dari manfaat ekonomi yang dikonsumsi.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Beban disajikan berdasarkan sifat dan jenis dalam laporan penghasilan komprehensif.
2. Hal-hal yang diungkapkan sehubungan dengan beban, antara lain:
 - a. kebijakan akuntansi;
 - b. rincian dan jenis beban;
 - c. penjelasan mengenai beban yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus; dan
 - d. informasi lainnya yang dianggap perlu.

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 09
AKUNTANSI ASET**

Daftar Isi

	Halaman
Pendahuluan	47
Tujuan	47
Ruang Lingkup	47
Definisi	47
Klasifikasi	47
Aset Lancar	48
Kas dan Setara Kas	48
Pengakuan Kas	48
Pengukuran dan Penilaian Kas	48
Penyajian dan Pengungkapan	49
Investasi Jangka Pendek	49
Pengakuan Investasi Jangka Pendek	49
Pengakuan Hasil Investasi	49
Pengukuran dan Penilaian Investasi Pendek	50
Pelepasan dan Pemindehan	50
Penyajian dan Pengungkapan	50
Piutang	50
Pengakuan Piutang	50
Pengukuran dan Penilaian Piutang	50
Penghapusan Piutang	51
Penyajian dan Pengungkapan Piutang	51
Beban dibayar dimuka	51
Pengakuan Beban dibayar dimuka	51
Pengukuran dan Penilaian Beban dibayar dimuka	51
Penyajian dan Pengungkapan Beban dibayar dimuka	52
Uang Muka	52
Pengakuan Uang Muka	52
Pengukuran dan Penilaian Uang Muka	52
Penyajian dan Pengungkapan Uang Muka	52
Persediaan	52
Pengakuan Persediaan	53
Pengukuran dan Penilaian Persediaan	53
Penyajian dan Pengungkapan Persediaan	53
Aset Lancar Lainnya	54
Pengakuan Aset Lancar Lainnya	54
Pengukuran dan Penilaian Aset Lancar Lainnya	54
Penyajian dan Pengungkapan Aset Lancar Lainnya	54
Aset Tidak Lancar	54
Properti Investasi	54
Pengakuan Properti Investasi	55
Pengukuran Properti Investasi	55

Pengalihan Properti Investasi	55
Penyajian dan Pengungkapan Properti Investasi.....	55
Investasi Jangka Panjang.....	55
Pengakuan Investasi Jangka Panjang.....	56
Pengukuran dan Penilaian Investasi Jangka Panjang	56
Pelepasan dan Pemindahan Investasi	57
Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Panjang	57
Aset Tetap.....	57
Pengakuan Aset Tetap.....	57
Perolehan Awal Aset Tetap	58
Pengeluaran Setelah Perolehan Awal	59
Pengukuran dan Penilaian Aset Tetap	59
Depresiasi.....	59
Penilaian Kembali Aset Tetap	60
Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap (<i>Retirement and Disposali</i>)	60
Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap	61
Tanah.....	61
Pengakuan Tanah	61
Pengukuran dan Penilaian Tanah.....	61
Penyajian dan Pengungkapan Tanah.....	61
Gedung dan Bangunan	61
Pengakuan Gedung dan Bangunan	62
Pengukuran dan Penilaian Gedung dan Bangunan.....	62
Penyajian dan Pengungkapan Gedung dan Bangunan	62
Peralatan dan Mesin	62
Pengakuan Peralatan dan Mesin	62
Pengukuran dan Penilaian Peralatan dan Mesin.....	62
Penyajian dan Pengungkapan Peralatan dan Mesin	62
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	63
Pengakuan Jalan, Irigasi dan Jaringan.....	63
Pengukuran dan Penilaian Jalan, Irigasi dan Jaringan.....	63
Penyajian dan Pengungkapan Jalan, Jaringan, dan Instalasi.....	63
Aset Tetap Lainnya	63
Pengakuan Aset Tetap Lainnya.....	63
Pengukuran dan Penilaian Aset Tetap Lainnya	63
Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap Lainnya	63
Konstruksi Dalam Pengerjaan.....	63
Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan	64
Pengukuran dan Penilaian Konstruksi Dalam Pengerjaan	64
Penyajian dan Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan.....	65
Aset Lainnya.....	65
Aset hak-guna	65
Pengakuan Aset hak-guna.....	65
Pengukuran dan Penilaian Aset hak-guna.....	66
Penyajian dan Pengungkapan Aset hak-guna	66

Aset Takberwujud.....	66
Pengakuan Aset Takberwujud	67
Pengukuran dan Penilaian Aset Takberwujud.....	67
Penyajian dan Pengungkapan Aset Takberwujud.....	69
Aset Lain-Lain	69
Pengakuan Aset Lain- lain.....	69
Pengukuran dan Penilaian Aset Lain-lain	70
Penyajian dan Pengungkapan Aset Lain-lain	70

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 09 AKUNTANSI ASET

REFERENSI

PSAK 1 Penyajian Laporan Keuangan
PSAK 2 Laporan Arus Kas
PSAK 13 Properti Investasi
PSAK 14 Persediaan
PSAK 15 Investasi pada Entitas Asosiasi dan Ventura Bersama
PSAK 16 Aset Tetap
PSAK 19 Aset Takberwujud
PSAK 26 Biaya Pinjaman
PSAK 48 Penurunan Nilai Aset
PSAK 50 Instrumen Keuangan: Penyajian
PSAK 58 Aset Non Lancar Tersedia untuk Dijual dan Operasi yang dihentikan
PSAK 60 Instrument Keuangan: Pengungkapan
PSAK 66 Pengaturan Bersama
PSAK 73 Sewa

PENDAHULUAN

TUJUAN

Tujuan kebijakan akuntansi aset adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk aset dan pengungkapan informasi penting lainnya yang harus disajikan dalam laporan keuangan dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dan peraturan perundang-undangan.

RUANG LINGKUP

1. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian seluruh aset dalam laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akun untuk pengakuan pos-pos aset, liabilitas dan aset neto.
2. Kebijakan ini mengatur peralatan akuntansi aset UT yang meliputi definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian dan pengungkapan.

DEFINISI

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan ini:

Aset adalah sumber daya ekonomik kini yang dikendalikan oleh UT sebagai akibat dari peristiwa masa lalu. Sumber daya ekonomik adalah hak UT yang memiliki potensi menghasilkan manfaat ekonomik.

Aset adalah sumber daya yang dikendalikan UT 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 UT melalui penggunaan atau pelepasan aset tersebut.

KLASIFIKASI

1. Aset disajikan di laporan posisi keuangan dengan mengklasifikasikannya kedalam aset lancar dan aset tidak lancar, dan disajikan berdasarkan urutan tingkat likuiditasnya.
2. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. entitas mengharapkan akan merealisasikan aset, atau bermaksud untuk menjual atau menggunakannya, dalam siklus operasi normal;
 - b. entitas memiliki aset untuk tujuan diperdagangkan;
 - c. entitas mengharapkan akan merealisasi aset dalam jangka waktu 12 bulan setelah periode pelaporan; atau
 - d. kas atau setara kas, kecuali kas dan setara kas dibatasi pertukarannya atau penggunaannya untuk menyelesaikan liabilitas sekurang-kurangnya 12 bulan setelah periode pelaporan.

ASET LANCAR

Aset lancar disajikan berdasarkan urutan likuiditas, meliputi antara lain:

1. Kas dan Setara Kas

- a. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan UT. Kas meliputi seluruh uang yang dapat dipertanggungjawabkan, saldo simpanan di Bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.
- b. Setara Kas adalah investasi Jangka Pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas dalam jangka waktu 3 (tiga bulan/kurang atau kurang dari tanggal perolehannya serta bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan).

Kas Tunai dan Setara Kas yang dikelola UT meliputi:

1. Kas Tunai adalah saldo uang tunai operasional (uang muka kerja) Bendahara Unit yaitu Kas Tunai di Bendahara Unit.
2. Rekening Giro adalah Rekening Giro UT yang meliputi Rekening Giro APBN, Rekening Giro selain APBN, Rekening Giro selain APBN – Pengeluaran.
3. Rekening Bendahara Pengeluaran APBN adalah rekening giro bank yang menampung dana dari sumber APBN untuk pembayaran belanja pegawai, belanja barang dan jasa.
4. Rekening Operasional – Penerimaan adalah rekening bank yang menampung penerimaan kas dari sumber PNBPN
5. Rekening Operasional – Pengeluaran adalah rekening bank yang digunakan untuk pembayaran-pembayaran belanja selain yang dibiayai dari APBN.
6. Rekening Dana Kelolaan adalah rekening bank yang menampung penerimaan dana titipan untuk pihak ketiga dan penerimaan dana yang untuk sementara waktu belum dapat diidentifikasi sumber dan tujuan penggunaannya.

7. Setara kas adalah investasi yang sifatnya sangat likuid, berjangka pendek, yang dengan cepat dapat segera dikonversi menjadi kas dalam jumlah yang dapat ditentukan dan memiliki risiko perubahan nilai yang tidak signifikan.
8. Setara kas meliputi deposito berjangka tidak lebih dari 3 bulan yang dikelompokkan ke dalam akun Rekening Pengelolaan Kas.

Pengakuan Kas Dan Setara Kas

Kas dan setara kas merupakan aset keuangan dalam kategori diukur pada biaya perolehan diamortisasi (*amortised costs*).

Kas dan Setara Kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima oleh UT.

Pengukuran dan Penilaian kas dan setara kas

Kas dan setara kas diukur pada biaya perolehan yang diamortisasi dengan suku bunga efektif. Dalam hal tidak terdapat biaya dan penghasilan yang terkait dengan perolehan aset keuangan, maka aset keuangan akan diukur pada biaya perolehan. Dengan demikian, kas dan setara kas diukur sebesar nilai nominal pada saat diterima.

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

Saldo kas dan setara kas dalam mata uang asing pada tanggal pelaporan dinyatakan dalam Rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia. Selisih yang timbul diakui sebagai Keuntungan/Kerugian Selisih Kurs.

Penyajian dan Pengungkapan Kas dan Setara Kas

Kas dan setara kas disajikan di laporan posisi keuangan dalam kelompok aset lancar.

Kas dan setara kas yang penggunaannya dibatasi disajikan secara terpisah dan diungkapkan alasan pembatasannya dalam catatan atas laporan keuangan.

Kas yang dialokasikan untuk suatu pembayaran yang akan jatuh tempo melebihi 12 bulan disajikan sebagai kelompok aset tidak lancar.

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

- a. Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam menentukan dan menyajikan kas dan setara kas.
- b. Rincian kas dan setara kas yang dikelompokkan sebagai berikut.
 - 1) Rekening Bendahara Pengeluaran APBN.
 - 2) Rekening Operasional.
 1. rekening penerimaan.
 2. rekening pengeluaran.
 3. kas pada unit kerja (uang muka kerja).
 - 3) Rekening Pengelolaan Kas
 1. Deposito Berjangka Pendek.
 - 4) Rekening Dana Kelolaan
 1. Uang Titipan.

2. Penerimaan Yang Belum Teridentifikasi Sumbernya.

2. Investasi Jangka Pendek

1. Inventasi Jangka Pendek adalah Investasi yang dapat diperjualbelikan atau dicairkan serta dimiliki 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan.
2. Investasi Jangka Pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut.
 - a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan.
 - b. investasi tersebut dilakukan dalam rangka manajemen kas, artinya UT dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas.
 - c. berisiko rendah.
3. Investasi Jangka Pendek dapat berupa:
 - a. deposito; dan
 - b. investasi jangka pendek lainnya.

Pengakuan Investasi Jangka Pendek

Investasi Jangka Pendek diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh UT dan investasi Jangka Pendek tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

Pengakuan Hasil Investasi

Hasil investasi yang diperoleh dari Investasi Jangka Pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan dividen tunai (*cash dividen*) dicatat sebagai pendapatan.

Pengukuran dan Penilaian Investasi Jangka Pendek

1. Investasi Jangka Pendek dalam bentuk deposito diukur sebesar nilai nominal.
2. Investasi Jangka Pendek lainnya diukur sebesar biaya perolehan.
3. Investasi Jangka Pendek dicatat dan disajikan sebesar nilai nominal atau biaya perolehan atau biaya yang diamortisasi atau nilai wajar.

Pelepasan dan Pemindahan Investasi Jangka Pendek

1. Pelepasan investasi UT dapat terjadi karena penjualan dan pelepasan hak.
2. Keuntungan/kerugian penjualan investasi jangka pendek dilaporkan dalam laporan penghasilan komprehensif.

Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek disajikan dalam pos aset lancar dilaporkan Posisi Keuangan. Hal-hal yang diungkapkan dalam kegiatan UT berkaitan dengan investasi UT, antara lain:

- a. Kebijakan akuntansi;
- b. Jenis dan kegiatan investasi Jangka Pendek;

- c. Perubahan nilai investasi Jangka pendek dan penyebab perubahan tersebut; dan
- d. Perubahan pos Investasi Jangka Pendek.

3. Piutang

1. Piutang adalah hak tagih untuk menerima kas dan setara kas, Barang dan jasa dari pihak lain.
2. Piutang antara lain terdiri dari:
 - a. piutang dari kegiatan akademik UT berupa: piutang pendidikan, piutang penelitian, dan piutang pengabdian masyarakat dan piutang dari kegtatan akademik lainnya.
 - b. piutang dari kegiatan non akademik UT berupa: piutang bunga, piutang sewa, dan piutang dari kegiatan non akademik lainnya.

Pengakuan Piutang

Piutang diakui pada saat barang, jasa atau uang diserahkan tetapi UT belum menerima pembayaran atau pengembalian dari penyerahan tersebut.

Pengukuran dan Penilaian Piutang

1. Piutang dicatat sebesar nilai nominal.
2. Piutang disajikan sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) setelah memperhitungkan nilai penyisihan piutang tak tertagih.
3. Kerugian piutang karena piutang tidak tertagih dicatat dengan menggunakan metode cadangan.
4. Penyisihan piutang tak tertagih dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan daftar umur piutang.
5. Penggolongan Kualitas Piutang UT dilakukan dengan ketentuan:
 - 1) Penyisihan Piutang Tak Tertagih UT terdiri dari:
 - (a) Lancar: dilakukan penyisihan sebesar 0,5%;
 - (b) Kurang Lancar: dilakukan penyisihan sebesar 10%;
 - (c) Diragukan: dilakukan penyisihan sebesar 50%; dan
 - (d) Macet: Dilakukan penyisihan sebesar 100%.
 - 2) Termasuk kriteria lancar jika belum dilakukan pelunasan dalam jangka waktu 0 sampai dengan 6 bulan dari tanggal jatuh tempo.
 - 3) Termasuk Kriteria kurang lancar jika belum dilakukan pelunasan dalam jangka waktu lebih dari 6 sampai dengan 12 bulan dari surat penagihan.
 - 4) Termasuk kriteria diragukan jika belum dilakukan pelunasan dalam jangka waktu lebih dari 12 sampai dengan 18 bulan dari surat penagihan.
 - 5) Termasuk kriteria macet jika belum dilakukan pelunasan dalam jangka waktu lebih dari 18 bulan dari surat penagihan.

Penghapusan Piutang

Usulan penghapusan piutang secara bersyarat atau mutlak disampaikan secara tertulis kepada Direktur Keuangan UT.

Tingkat nilai penghapusan piutang dibedakan yaitu:

1. Untuk penghapusan piutang dengan nilai sebesar Rp1 – Rp1.000.000.000,00 dengan persetujuan Direktur Keuangan;
2. Untuk penghapusan piutang Rp1.000.000.001,00 – Rp5.000.000.000,00 dengan persetujuan Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sumber Daya Manusia, dan Umum;
3. Untuk penghapusan piutang Rp5.000.000.0001,00 – Rp10.000.000.000,00 dengan persetujuan Rektor UT; dan
4. Untuk penghapusan piutang diatas Rp10.000.000.001,00 dengan persetujuan Majelis Wali Amanat (MWA) atas usulan Rektor UT.

Penyajian dan Pengungkapan Piutang

1. Piutang disajikan dalam laporan posisi keuangan sebagai aset lancar. Piutang disajikan dalam jumlah bersih setelah dikurangi dengan penyisihan kemungkinan piutang tak tertagih.
2. Piutang kepada pihak berelasi disajikan terpisah dalam laporan posisi keuangan dan diungkapkan tersendiri di dalam catatan atas laporan keuangan.
3. Piutang diungkapkan secara memadai dalam catatan atas laporan keuangan yang meliputi:
 - a) kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam menyajikan piutang termasuk kebijakan penyisihan dan penghapusan piutang.
 - b) rincian jenis dan jumlah piutang pihak berelasi.
 - c) matriks provisi penurunan nilai (penyisihan kerugian) piutang, beserta dengan asumsi untuk penyesuaian kondisi di masa yang akan datang (*expected assumption*)
 - d) piutang yang dijadikan agunan dan atau yang dijual (anjak piutang).

4. Beban Dibayar di Muka

Beban dibayar di muka adalah pembayaran di muka yang manfaatnya akan diperoleh pada masa yang akan datang, Beban dibayar di muka berfungsi untuk membiayai operasional waktu yang akan datang bagi kepentingan UT, misalnya premi asuransi dan sewa dibayar di muka.

Pengakuan

- a. Beban dibayar di muka bertambah pada saat pembayaran atau kas diserahkan.
- b. Beban dibayar di muka berkurang pada saat jasa diterima atau berlalunya waktu.

Pengukuran dan Penilaian

- a. Beban dibayar di muka dicatat sebesar kas yang dikeluarkan pada saat pembayaran.

- b. Beban dibayar di muka berkurang dicatat sebesar jasa yang diterima atau jumlah alokasi beban dibayar di muka berdasarkan pada periode berlalunya waktu.

Penyajian dan Pengungkapan

- a. Beban dibayar di muka disajikan dalam Laporan Posisi Keuangan pada kelompok aset lancar apabila manfaat yang akan diterima kurang dari satu tahun atau aset non lancar apabila manfaat yang akan diterima lebih dari satu tahun.
- b. Beban dibayar di muka disajikan sebesar netto.

5. Uang Muka

Uang muka kegiatan adalah pembayaran di muka untuk kegiatan kegiatan mendesak yang belum diketahui secara pasti jumlah biaya sebenarnya dan harus dipertanggungjawabkan setelah kegiatan tersebut selesai.

Pengakuan

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

Pengukuran dan Penilaian

Uang muka dicatat sebesar jumlah rupiah kas yang dibayarkan.

Penyajian dan Pengungkapan

Uang muka disajikan pada kelompok aset lancar di Laporan Posisi Keuangan.

6. Persediaan

1. Persediaan adalah aset tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa, dalam proses produksi untuk penjualan tersebut, atau dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau penyediaan jasa.
2. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli untuk disimpan kemudian untuk digunakan, tidak termasuk bahan makanan.
3. Jenis persediaan adalah:
 - a. persediaan alat kantor, yaitu gudang atk unit (layanan), gudang ATK unit (non layanan);
 - b. persediaan pendukung akademik, yaitu atribut wisuda, bahan pendukung bahan ajar, bahan pendukung ujian, bahan pendukung laboratorium/praktik/praktikum;
 - c. persediaan pemeliharaan gedung dan lingkungan, yaitu barang atau perlengkapan yang digunakan untuk pemeliharaan dan lingkungan;
 - d. persediaan obat, yaitu barang dan perlengkapan berupa obat dan perlengkapan medis/alat kesehatan yang dibeli untuk digunakan sendiri maupun dijual. persediaan obat meliputi obat dan perlengkapan medis/alat Kesehatan;

- e. persediaan pendukung unit bisnis, yaitu barang dan perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa. persediaan pendukung unit bisnis meliputi barang pendukung unit bisnis, perlengkapan pendukung unit bisnis;
 - f. persediaan barang pendukung pembelajaran yaitu meliputi bahan ajar, kit praktikum, katalog, pedoman dan panduan;
 - g. persediaan pendukung pemasaran dan kerja sama, yaitu barang dan perlengkapan yang digunakan untuk mendukung kegiatan pemasaran dan kerjasama. persediaan pendukung pemasaran dan kerja sama meliputi persediaan pendukung pemasaran dan kerja sama UT Daerah, persediaan pendukung pemasaran dan kerja sama pusat; dan
 - h. persediaan lainnya, yaitu barang dan perlengkapan yang tidak termasuk pada poin a sampai g.
4. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam Laporan Posisi Keuangan, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
 5. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimaksudkan sebagai persediaan.

Pengakuan Persediaan

1. Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh UT dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
2. Persediaan diakui pada saat diterima berdasarkan berita acara penerimaan yang sah.
3. Persediaan yang digunakan untuk kegiatan pelayanan diakui sebagai beban layanan, sedangkan persediaan yang digunakan untuk kegiatan administrasi diakui sebagai beban administrasi dan umum.
4. Pencatatan persediaan dilakukan dengan metode perpetual.
5. Pengakuan persediaan sebagai beban dan ditentukan berdasarkan pada penggunaan persediaan oleh unit serta disesuaikan berdasarkan hasil inventarisasi fisik (*inventory count*) secara periodik pada setiap tanggal pelaporan keuangan.

Pengukuran dan Penilaian Persediaan

1. Persediaan diukur dan dinilai sebesar biaya perolehan.
2. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
3. Biaya persediaan dihitung dengan menggunakan rumus biaya *First In First Out* (FIFO).

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

Penyajian dan Pengungkapan Persediaan

1. Persediaan disajikan dalam pos aset lancar di Laporan Posisi Keuangan.
2. Persediaan diungkapkan secara memadai dalam catatan atas laporan keuangan, yang meliputi:
 - a. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan, termasuk rumus biaya yang digunakan;
 - b. total jumlah tercatat persediaan dan jumlah nilai tercatat menurut klasifikasi yang sesuai bagi entitas;
 - c. jumlah tercatat persediaan yang dicatat dengan nilai realisasi bersih;
 - d. jumlah persediaan yang diakui sebagai beban selama periode berjalan;
 - e. jumlah setiap penurunan nilai yang diakui sebagai pengurang jumlah persediaan yang diakui sebagai beban dalam periode berjalan;
 - f. jumlah dari setiap pemulihan dari setiap penurunan nilai yang diakui;
 - g. kondisi atau peristiwa penyebab terjadinya pemulihan nilai persediaan; dan
 - h. nilai tercatat persediaan yang diperuntukkan sebagai jaminan liabilitas.
 - i. jumlah dan jenis barang yang rusak dan atau usang.

7. Aset Lancar Lainnya

Aset lancar lainnya mencakup aset lancar yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok kas dan setara kas investasi jangka pendek, piutang, beban dibayar dimuka, uang muka, persediaan, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional UT.

Pengakuan Aset Lancar Lainnya

Aset lancar lainnya diakui ketika telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

Pengukuran dan Penilaian Aset Lancar Lainnya

Aset lancar lainnya dicatat dan dinilai sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap digunakan. Apabila tidak terdapat Informasi mengenai biaya perolehan maka aset lancar lainnya diukur dan dinilai sebesar nilai wajar.

Penyajian dan Pengungkapan Aset Lancar Lainnya

Aset lancar lainnya disajikan sebagai aset lancar dalam Laporan Posisi Keuangan. Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang meliputi:

- a. kebijakan akuntansi;
- b. jenis dan rincian;
- c. dasar penilaian yang digunakan; dan
- d. informasi penting lainnya.

ASET TIDAK LANCAR

1. Properti Investasi

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

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

Properti Investasi antara lain meliputi:

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

Pengakuan

Properti investasi diakui sebagai aset jika

- a. Besar kemungkinan manfaat ekonomi dimasa depan dari aset yang tergolong properti investasi akan mengalir kedalam UT, dan
- b. Biaya perolehan properti investasi dapat diukur dengan andal.

Pengukuran dan Penilaian

- a. Seluruh properti investasi diukur pada awalnya sebesar biaya perolehan.
- b. Setelah pengakuan awal, seluruh properti investasi harus diukur pada biaya perolehan dikurangi akumulasi penyusutan dan akumulasi penurunan nilai.

Pengalihan

UT harus melakukan transfer ke atau dari properti investasi jika terjadi perubahan dalam penggunaannya yang ditunjukkan dengan:

- a. dimulainya penggunaan sendiri oleh UT, ditransfer dari property investasi ke properti yang digunakan sendiri (aset tetap),
- b. dimulainya pengembangan untuk dijual, untuk dialihkan dari properti pro menjadi persediaan.

- c. dimulainya penggunaan oleh pihak lain untuk menghasilkan sewa, ditransfer dari aset tetap ke properti investasi
- d. berakhirnya penggunaan sendiri oleh UT untuk kenaikan nilai (tanah), ditransfer dari aset tetap ke properti investasi,

Penyajian dan Pengungkapan Properti Investasi

1. Properti investasi disajikan di laporan posisi keuangan dalam kelompok aset tidak lancar
2. Hal-hal berikut mengenai properti investasi harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan:
 - a. kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam menyajikan properti investasi
 - b. jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan dan akumulasi penurunan nilai pada awal dan akhir periode
 - c. rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan penambahan, pelepasan, kerugian penurunan nilai, penyusutan, dan perubahan lainnya seperti revaluasi dan reklasifikasi.
 - d. keberadaan dan jumlah pembatasan atas hak milik
 - e. nilai wajar dari properti investasi

Investasi Jangka Panjang

- 1) Investasi jangka Panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- 2) Investasi Jangka Panjang, antara lain:
 - a) investasi pada entitas asosiasi
investasi pada entitas asosiasi adalah investasi pada entitas lain (*investee*) yang mana UT memiliki pengaruh signifikan terhadap *investee*.
 - b) investasi pada entitas anak
investasi pada entitas anak adalah investasi pada entitas lain (*investee*) yang mana ut memiliki pengendalian terhadap *investee*.
 - c) investasi pada ventura bersama
investasi pada ventura bersama adalah investasi pada entitas lain (*investee*) yang mana UT memiliki pengendalian bersama terhadap *investee*.
 - d) investasi jangka panjang lainnya
investasi jangka panjang lainnya adalah investasi yang tidak termasuk dalam entitas asosiasi, entitas anak, dan entitas pada ventura bersama.

Pengakuan Investasi Jangka Panjang

Investasi Jangka Panjang diakui sebagai investasi apabila:

- a) Investasi pada Entitas Asosiasi
UT mengakui investasi atas UT asosiasi jika kepemilikan UT pada entitas memiliki pengaruh signifikan.
- b) Investasi pada Entitas Anak
UT mengakui investasi atas entitas anak jika UT memiliki pengendalian atas entitas anak. Dalam hal ini, pengendalian dianggap ada apabila

kepemilikan saham di entitas anak di atas 50% atau menjadi pemegang saham pengendali. Dalam hal pengendalian kurang dari 50%, UT memiliki pengendalian jika memenuhi definisi pengendalian yang ada.

c) Investasi pada Ventura Bersama

Investasi pada ventura bersama diakui ketika secara substansial UT memiliki hak atas aset neto pada suatu pengaturan bersama.

d) Investasi Jangka Panjang lainnya

UT mengakui investasi atas jangka panjang lainnya sebesar biaya perolehan.

Pengukuran dan Penilaian Investasi Jangka Panjang

Pengukuran investasi jangka Panjang dapat dilakukan menggunakan metode biaya atau metode ekuitas.

a) metode biaya digunakan jika UT memiliki kurang dari 20% hak suara pada suatu entitas *investee*. dalam metode biaya, investasi diukur sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi kerugian penurunan nilai.

b) metode ekuitas digunakan jika UT memiliki 20% atau lebih hak suara pada entitas *investee*. dalam metode ekuitas, investasi pada awalnya dicatat sebesar biaya perolehan dan selanjutnya ditambah atau dikurangi dengan bagian laba atau rugi yang diperoleh entitas *investee* dalam suatu periode, dan dikurangi dengan dividen atau bentuk pembagian laba lainnya yang diterima dari entitas *investee*.

c) investasi pada entitas asosiasi ut mengukur investasi pada entitas asosiasi pada awalnya sebesar biaya perolehan investasi. pada pengukuran selajutnya, UT mengukur investasi pada entitas asosiasi dengan menggunakan metode ekuitas atau metode biaya.

d) investasi pada entitas anak UT mengukur investasi pada entitas anak pada awalnya sebesar biaya perolehan investasi.

e) investasi pada ventura bersama UT mengukur investasi pada ventura bersama sebesar biaya perolehan. investasi pada ventura bersama diukur selanjutnya dengan metode ekuitas.

UT mengonsolidasikan entitas anak yang dikendalikannya dengan menyajikan laporan kegiatan konsolidasian investasi pada entitas asosiasi atau ventura Bersama dicatat dengan menggunakan metode ekuitas sedangkan pengakuan atas investasi Jangka Panjang Lainnya dengan menggunakan metode biaya.

Dalam metode biaya investasi diukur pada biaya perolehan dikurangi akumulasi kerugian penurunan nilai jika ada.

Dalam metode ekuitas investasi awalnya diakui pada biaya perolehan (termasuk biaya transaksi) dan selanjutnya disesuaikan untuk mencerminkan bagian investor atas laba atau rugi dan pendapatan dan beban.

Pelepasan dan Pemindahan Investasi

1. Pelepasan investasi UT dapat terjadi karena penjualan dan pelepasan hak karena peraturan dan lain sebagainya.
2. Penerimaan dan pelepasan investasi Jangka Panjang diakui sebagai keuntungan investasi Jangka Panjang.
3. Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap, aset lain-lain dan sebaliknya.

Penyajian dan Pengungkapan Investasi Jangka Panjang

1. Investasi Jangka Panjang disajikan pada aset tidak lancar dalam Laporan Posisi Keuangan.
2. Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan UT berkaitan dengan investasi Jangka Panjang, antara lain:
 - a) kebijakan akuntansi yang digunakan untuk investasi jangka panjang;
 - b) jenis-jenis investasi jangka panjang;
 - c) penurunan nilai investasi jangka panjang yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
 - d) investasi jangka panjang yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya; dan
 - e) perubahan pos investasi jangka panjang.

2. Aset Tetap

- 1) Aset tetap adalah aset berwujud yang:
 - a) dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk disewakan ke pihak lain, atau untuk tujuan administratif; dan
 - b) diharapkan akan digunakan lebih dari satu periode pelaporan.
- 2) Aset tetap terdiri dari:
 - a) tanah;
 - b) gedung dan bangunan;
 - c) peralatan dan mesin;
 - d) jalan, irigasi dan jaringan;
 - e) aset tetap lainnya; dan
 - f) konstruksi dalam pengerjaan.

Tanah negara yang berada dalam penguasaan UT yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara tidak diakui sebagai aset dalam laporan keuangan, tetapi diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

Pengakuan Aset Tetap

1. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria:
 - a) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - b) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - c) tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;

- d) diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan
 - e) nilainya memenuhi jumlah batasan biaya yang dapat dikapitalisasi sesuai Peraturan Rektor.
2. Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
 3. Saat pengakuan aset akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti dan/atau penguasaan secara hukum. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah.
 4. Untuk aset tetap yang dibangun sendiri
 - a. Jika aset tetap dibangun sendiri, maka aset tetap diakui ketika konstruksi fisik atas aset tetap tersebut selesai, dan aset tersebut sudah siap digunakan sesuai fungsinya.
 - b. Selama proses pembangunan, biaya yang timbul sehubungan dengan pembangunan aset tetap dicatat pada pos sementara Konstruksi Dalam Pengerjaan. Bila UT meminjam dana pada pihak ketiga untuk membangun aset tetap, maka biaya pinjaman yang memenuhi syarat PSAK 26 juga dikapitalisasi. Pada saat pembangunan secara fisik telah selesai dan siap untuk digunakan maka seluruh jumlah biaya konstruksi dalam pengerjaan direklasifikasi ke aset tetap.
 5. Jika aset tetap diperoleh dengan cara sewa pembiayaan, maka aset tetap diakui ketika sewa tersebut sudah memenuhi kriteria sewa pembiayaan, dan sewa tersebut sudah berlaku secara efektif.
 6. Jika aset tetap diperoleh dengan cara hibah, maka aset tetap diakui Ketika hibah tersebut sudah pasti akan diperoleh oleh UT.
 7. Pengeluaran setelah perolehan awal
 - a. Pengeluaran setelah perolehan suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau kemungkinan besar memberi manfaat keekonomian di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja. Pengeluaran tersebut bukan bersifat pemeliharaan rutin dan kondisi aset rusak berat.
 - b. Pengeluaran setelah perolehan yang tidak menimbulkan pertambahan masa manfaat, kapasitas, mutu atau standar kinerja harus diakui sebagai beban pemeliharaan. Pengeluaran tersebut harus dicatat sebagai beban pemeliharaan karena hanya untuk mempertahankan kondisi aset. Contoh pengecatan gedung, perbaikan kendaraan operasional rutin, dan pemeliharaan rutin lainnya.
 - c. Suatu pengeluaran modal (*capital expenditure*) untuk pengadaan aset tetap yang bernilai:
 - 1) untuk aset tetap dengan klasifikasi peralatan dan mesin biaya perolehan diatas Rp1.000.000,- per unit diakui dan dilaporkan sebagai aset tetap, sedangkan pengeluaran kurang dari Rp300.000,- per unit diakui sebagai beban pada saat perolehan. pengeluaran kurang dari Rp1.000.000,- dan diatas Rp300.000,- dicatat dan

dilaporkan sebagai aset bernilai rendah dan disusutkan sekaligus sebesar nilai perolehannya pada tahun perolehan.

- 2) untuk aset tetap dengan klasifikasi gedung dan bangunan di atas Rp50.000.000.

Perolehan Awal Aset Tetap

1. Biaya Perolehan

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

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

2. Perolehan dengan sewa

Jika aset diperoleh dengan sewa, maka UT mengakui aset hak-guna. Ketentuan aset hak-guna mengacu pada pedoman tersendiri.

3. Perolehan dengan pertukaran

Jika aset diperoleh dengan sewa, maka UT mengakui aset hak-guna. Ketentuan aset hak-guna mengacu pada pedoman tersendiri. Jika aset tetap diperoleh melalui pertukaran dengan aset non moneter atau kombinasi aset moneter dan aset non moneter, maka biaya perolehan aset tersebut diukur pada nilai wajar aset yang diterima atau aset yang diserahkan, mana yang lebih andal. Jika transaksi pertukaran tidak memiliki substansi komersial, atau nilai wajar aset yang diterima atau aset yang diserahkan tidak dapat diukur secara andal, maka biaya perolehan aset diukur pada jumlah tercatat aset yang diserahkan.

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

Pengeluaran Setelah Perolehan Awal

- a. Setelah pengakuan awal, seluruh aset tetap diukur pada biaya perolehan dikurangi akumulasi penyusutan dan akumulasi penurunan nilai.

- b. Penurunan nilai

Pada saat tertentu jumlah tercatat suatu aset tetap mungkin tidak lagi sepadan dengan nilai manfaat ekonomi yang diharapkan diperoleh dari aset tersebut dimasa depan, misalnya karena kerusakan fisik atau keusangan menyebabkan kinerjanya menurun. Jika ini terjadi, maka aset tersebut harus diturunkan nilainya sesuai dengan jumlah terpulihkan, yaitu nilai tertinggi antara nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual dengan nilai pakai. Jumlah penurunan nilainya diakui sebagai kerugian penurunan nilai aset tetap. Jumlah penurunan nilai diukur sebesar selisih antara nilai tercatat dengan nilai terpulihkan.

- c. Aset tetap yang dihentikan penggunaannya
Jika suatu aset tetap dihentikan penggunaannya secara permanen, maka aset tersebut harus dikeluarkan dari kelompok aset tetap dan direklasifikasi ke aset tidak lancar lainnya sebesar nilai wajarnya. Selisih yang timbul antara nilai tercatat dan nilai wajarnya diakui sebagai keuntungan atau kerugian dalam laporan penghasilan komprehensif periode berjalan. Jika nilai wajar aset tersebut tidak dapat ditentukan secara andal, maka aset diukur pada nilai tercatatnya.
- d. Aset tetap yang akan dijual
Penghapusan dan penjualan aset tidak diperkenankan kecuali telah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang UT. Aset tetap yang telah mendapat persetujuan Pengelola Barang UT untuk dijual atau dilelang harus dihentikan penggunaannya dan direklasifikasi ke kelompok aset non lancar tersedia untuk dijual sebesar nilai tertinggi antara nilai wajar dikurangi biaya menjual atau nilai tercatat. Selisih yang timbul antara nilai tercatat dan nilai wajarnya diakui sebagai keuntungan atau kerugian dalam laporan komprehensif periode berjalan.

Pengukuran dan Penilaian Aset Tetap

Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap dikurangi akumulasi penyusutan dan akumulasi penurunan nilai jika ada. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali maka aset tetap akan disajikan dengan penyusutan pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.

Depresiasi

- a. Depresiasi dimulai ketika suatu aset tersedia untuk digunakan, yaitu ketika aset berada dalam lokasi dan kondisi yang diperlukan sehingga mampu beroperasi sebagaimana yang dimaksudkan. Depresiasi tidak dihentikan ketika aset tetap tidak digunakan, kecuali jika aset tersebut dihentikan pengakuannya atau telah disusutkan secara penuh.
- b. Aset tetap, kecuali tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, disusutkan selama masa manfaatnya berdasarkan metode garis lurus (*Straight Line Method*). Penyusutan dimulai pada bulan berikutnya setelah aset tetap diperoleh dan digunakan berdasarkan masa manfaat yaitu sebagai berikut:

Jenis Aset Tetap	Masa Manfaat (Tahun)
Bangunan	50
Mesin dan Peralatan	2-15
Jalan, Irigasi dan Jaringan	4-40
Aset Tetap Lainnya	4

- c. Metode penyusutan yang digunakan untuk aset tetap dan nilai sisa 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 beban penyusutan untuk periode yang akan datang.

- d. Aset Tetap Lainnya berupa koleksi perpustakaan (buku dan non buku) barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat Aset Tetap Lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.
- e. Aset tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah, aset tetap dalam kondisi rusak berat/atau usang dan telah diusulkan kepada pengelola barang atas penghapusannya tidak disusutkan. Aset tetap yang telah dinyatakan hilang dikemudian hari ditemukan kembali maka dicatat kembali ke akun aset tetap dan disusutkan sebagaimana layaknya aset tetap.
- f. Formula Penghitungan Penyusutan adalah sebagai berikut:

$$\text{Penyusutan Per Periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa manfaat}}$$

Keterangan formula adalah sebagai berikut.

- a) Penyusutan per periode merupakan nilai penyusutan untuk aset tetap suatu periode yang dihitung pada akhir periode.
- b) Nilai yang dapat disusutkan merupakan harga perolehan aset tetap dikurangi dengan nilai residu (nilai sisa).
- c) Masa manfaat adalah periode suatu Aset Tetap yang diharapkan digunakan untuk aktivitas UT.
- d) Nilai residu adalah sebesar Rp0,-.

Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)

1. Revaluasi dilakukan dengan keteraturan yang cukup regular untuk memastikan bahwa jumlah tercatat tidak berbeda secara material dengan jumlah yang ditentukan dengan menggunakan nilai wajar pada akhir periode pelaporan.
2. Frekuensi revaluasi aset tetap berupa tanah, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan dilakukan dengan periodisasi per 5 (lima) tahun.

Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap (*Retirement and Disposal*)

1. Suatu aset tetap dieliminasi dari Laporan Posisi Keuangan ketika dilepaskan atau bila aset tetap secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi di masa yang akan datang.
2. Keuntungan atau kerugian yang timbul dari pelepasan aset tetap dimasukkan dalam laporan komprehensif. Keuntungan tidak boleh diklasifikasikan sebagai.

Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap

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

2. Hal-hal berikut mengenai aset tetap harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan:
 - a. kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam menyajikan aset tetap;
 - b. rincian aset tetap;
 - c. jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan dan akumulasi penurunan nilai pada awal dan akhir periode baik untuk aset tetap yang dimiliki maupun aset yang diperoleh dari sewa pembiayaan (aset sewa);
 - d. rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan penambahan, pelepasan, kerugian penurunan nilai, penyusutan, dan perubahan lainnya seperti revaluasi dan reklasifikasi, baik untuk aset tetap yang dimiliki maupun aset yang diperoleh dari sewa pembiayaan (aset sewa); dan
 - e. keberadaan dan jumlah pembatasan hak milik dan aset tetap yang dijamin atas utang.

Tanah

Tanah yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah tanah yang dimiliki atau diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional UT dan dalam kondisi siap digunakan. Dalam akun tanah termasuk tanah yang digunakan untuk bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan.

Pengakuan Tanah

Tanah diakui pada saat telah diperoleh bukti kepemilikan atau bukti penguasaan atas tanah. Bukti kepemilikan berupa sertifikat, bukti hibah, bukti pembelian dan bukti lain yang sah secara hukum.

Pengukuran dan Penilaian Tanah

Tanah diakui dan dinilai sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai, Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.

Penyajian dan Pengungkapan Tanah

Tanah disajikan dan dilaporkan sebagai Aset tetap dalam Laporan Posisi Keuangan. Hal-hal yang diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan sebagai berikut.

1. Kebijakan akuntansi.
2. Dasar penilaian yang digunakan.
3. Informasi penting lainnya sehubungan tanah yang tercantum dalam laporan posisi keuangan.
4. Jumlah komitmen untuk akuisisi tanah bila ada.

Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang dibeli atau dibangun dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional UT dan dalam kondisi dapat digunakan.

Pengakuan Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan diakui ketika telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

Pengukuran dan Penilaian Gedung dan Bangunan

1. Gedung dan bangunan dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap dipakai. Biaya ini meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, biaya pengurusan IMB, notaris/PPAT, pajak dan biaya lain yang terkait dengan perolehan gedung dan bangunan.
2. Gedung dan Bangunan disajikan sebesar biaya perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.

Penyajian dan Pengungkapan Gedung dan Bangunan

Gedung dan Bangunan disajikan sebagai aset tetap dalam Laporan Posisi Keuangan. Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang meliputi:

- a) kebijakan akuntansi;
- b) jenis dan rincian gedung dan bangunan;
- c) dasar penilaian yang digunakan;
- d) informasi penting lainnya sehubungan dengan gedung dan bangunan yang tercantum dalam laporan posisi keuangan; dan
- e) jumlah komitmen untuk akuisisi gedung dan bangunan apabila ada.

Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin mencakup seluruh peralatan dan mesin yang dibeli atau dikembangkan secara internal dengan maksud Untuk digunakan dalam kegiatan operasional UT dan dalam kondisi siap digunakan.

Pengakuan Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin diakui ketika telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

Pengukuran dan Penilaian Peralatan dan Mesin

1. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk

memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

2. Peralatan dan mesin disajikan sebesar biaya perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.

Penyajian dan Pengungkapan Peralatan dan Mesin

Peralatan dan Mesin disajikan sebagai aset tetap dalam Laporan Posisi Keuangan. Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sebagai berikut.

- a) Kebijakan akuntansi.
- b) Jenis dan rincian peralatan dan mesin.
- c) Dasar penilaian yang digunakan.
- d) Informasi penting lainnya sehubungan dengan peralatan dan mesin yang tercantum dalam laporan posisi keuangan.
- e) Jumlah komitmen untuk akuisisi peralatan dan mesin apabila ada.

Jalan, Irigasi dan Jaringan

Jalan, Irigasi dan Jaringan mencakup Jalan, Irigasi dan Jaringan yang dibangun oleh UT serta dikuasai oleh UT dan dalam kondisi yang siap digunakan.

Pengakuan Jalan, Irigasi dan Jaringan

Jalan, Irigasi dan Jaringan diakui ketika telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

Pengukuran dan Penilaian Jalan, Irigasi dan Jaringan

1. Jalan, Irigasi dan Jaringan dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, jaringan dan instalasi sampai siap pakai. Biaya meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan dan instalasi tersebut siap pakai.
2. Jalan, Irigasi, dan Jaringan dinilai sebesar biaya perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.

Penyajian dan Pengungkapan Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Jalan, irigasi, dan Jaringan disajikan sebagai aset tetap dalam Laporan Posisi Keuangan. Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang meliputi;

- a) kebijakan akuntansi;
- b) jenis dan rincian jalan, irigasi, dan jaringan;
- c) dasar penilaian yang digunakan;
- d) informasi penting lainnya; dan
- e) jumlah komitmen untuk akuisisi jalan, irigasi dan jaringan apabila ada.

Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional UT dan dalam keadaan siap digunakan.

Pengakuan Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya diakui ketika telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

Pengukuran dan Penilaian Aset Tetap Lainnya

1. Aset Tetap Lainnya dicatat dan dinilai sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
2. Perubahan aset berupa barang bercorak seni dan buku perpustakaan. Keuntungan/kerugian yang timbul pada akhir periode diakui sebagai surplus/defisit pada laporan penghasilan komprehensif pada periode saat keuntungan/kerugian tersebut terjadi.

Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap Lainnya

Aset Tetap Lainnya disajikan sebagai aset tetap dalam Laporan Posisi Keuangan, Hal-hal yang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang meliputi:

- a) kebijakan akuntansi
- b) jenis dan rincian;
- c) dasar penilaian yang digunakan; dan
- d) informasi penting lainnya.

Konstruksi Dalam Pengerjaan

1. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal Laporan Posisi Keuangan belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya, dan aset tak berwujud yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.
2. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola/atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.
3. Konstruksi dalam pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.

Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan

1. Suatu aset berwujud harus diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan jika:
 - a) besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
 - b) biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
 - c) aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
2. Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional UT atau dimanfaatkan oleh masyarakat

- dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.
3. Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut terpenuhi:
 - a) konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
 - b) dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.

Pengukuran dan Penilaian Konstruksi Dalam Pengerjaan

1. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dan dimasukkan sebesar biaya perolehan.
2. Nilai konstruksi dicatat, dikerjakan secara swakelola antara lain:
 - a) biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
 - b) biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
 - c) biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan dengan konstruksi yang bersangkutan.
3. Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:
 - a) termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - b) kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor sehubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan.
4. Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi, dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal.
5. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi.
6. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
7. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.
8. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat force major maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa penghentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.
9. Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa Jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka Jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.

Penyajian dan Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan

1. Konstruksi dalam Pengerjaan disajikan sebagai aset tetap dalam Laporan Posisi Keuangan.
2. Hal-hal yang diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan sebagai berikut.
 - a) Kebijakan akuntansi.
 - b) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya.
 - c) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya.
 - d) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan.
 - e) Uang muka kerja yang diberikan.
 - f) Retensi.
3. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan diungkapkan untuk masing-masing konstrukei dalam pengerjaan yang tercantum di Laporan Posisi Keuangan antara lain dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*).

3. ASET LAINNYA

- 1) Aset lainnya adalah aset UT yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, dan aset tetap.
- 2) Aset lainnya antara lain:
 - a) aset hak-guna;
 - b) aset takberwujud; dan
 - c) aset lain-lain.

Aset hak-guna

Aset hak-guna adalah aset yang mencerminkan hak penyewa untuk menggunakan aset pendasar selama masa sewa. Penyewa mengakui aset hak-guna yang merepresentasikan haknya untuk menggunakan aset pendasar sewaan dan liabilitas sewa yang merepresentasikan kewajibannya untuk membayar sewa.

Penyewa disyaratkan untuk mengakui aset hak-guna dan liabilitas sewa dengan masa sewa lebih dari 12 bulan. Pengecualian: sewa jangka-pendek dan sewa yang aset pendasarnya (*underlying assets*) bernilai rendah.

Pengakuan

Aset hak-guna diakui pada tanggal permulaan sebesar biaya perolehan yang meliputi:

- a. jumlah pengukuran awal liabilitas sewa;
- b. pembayaran sewa saat atau sebelum tanggal permulaan, dikurangi insentif yang diterima;
- c. biaya langsung awal; dan
- d. estimasi awal biaya pembongkaran dan pemindahan aset pendasar dan restorasi lokasi aset pendasar ke kondisi yang disyaratkan oleh ketentuan dan persyaratan sewa.

Aset hak-guna tidak termasuk sewa sampai dengan 12 bulan dan sewa aset bernilai rendah (*low value asset*).

Pengukuran

Aset hak-guna pada awalnya diukur sebesar nilai liabilitas sewa, ditambah (jika ada) biaya langsung sewa, pembayaran sewa dibayar di muka, estimasi biaya pembongkaran aset hak-guna, dan dikurang (jika ada), insentif sewa. Untuk pengukuran selanjutnya, UT menerapkan model biaya untuk mengukur aset hak-guna.

Penyajian

UT menyajikan dalam laporan posisi keuangannya, atau mengungkapkan dalam catatan atas laporan keuangannya:

- a. Aset hak-guna secara terpisah dari asset lainnya. Jika UT tidak menyajikan aset hak-guna secara terpisah dalam laporan posisi keuangan, maka UT:
 - 1) menyajikan asset hak guna dalam pos yang sama dengan pos yang digunakan untuk menyajikan aset pendasar serupa jika aset tersebut dimiliki; dan
 - 2) mengungkapkan pos mana dalam laporan posisi keuangan yang mencakup aset hak-guna tersebut.
- b. Liabilitas sewa secara terpisah dari liabilitas lain. Jika UT tidak menyajikan liabilitas sewa secara terpisah dalam laporan posisi keuangan, maka UT mengungkapkan pos mana dalam laporan posisi keuangan yang mencakup liabilitas tersebut.

Pengungkapan

UT mengungkapkan informasi tentang sewanya dalam catatan atas laporan keuangan atau bagian terpisah dari laporan keuangannya. Akan tetapi UT tidak perlu menduplikasi informasi yang telah disajikan di bagian lain dalam laporan keuangan, jika informasi tersebut telah tercakup melalui referensi silang dalam catatan tunggal atau bagian terpisah tentang sewa. UT mengungkapkan jumlah-jumlah berikut ini untuk periode pelaporan:

- a) beban depresiasi untuk aset hak-guna berdasarkan kelas aset pendasar;
- b) beban bunga atas liabilitas sewa;
- c) beban yang terkait dengan sewa jangka pendek. Beban ini tidak termasuk beban yang terkait dengan sewa dengan masa sewa 1 bulan atau kurang;
- d) beban yang terkait dengan sewa aset bernilai-rendah. Beban ini tidak termasuk beban yang terkait dengan sewa jangka pendek atas aset bernilai-rendah dengan masa sewa 1 bulan atau kurang;
- e) beban yang terkait dengan pembayaran sewa variabel yang tidak termasuk dalam pengukuran liabilitas sewa;
- f) pendapatan dari mensubsewakan aset hak-guna;
- g) total pengeluaran kas untuk sewa;

- h) penambahan aset hak-guna;
- i) keuntungan atau kerugian yang timbul dari transaksi jual dan sewa-balik; dan
- j) jumlah tercatat aset hak-guna pada akhir periode pelaporan berdasarkan kelas pendasar.

Aset Takberwujud

1. Aset takberwujud adalah aset nonmoneter yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik. Contoh aset takberwujud adalah hak paten, hak cipta, piranti lunak (*software*), master bahan ajar, hasil riset dan penelitian serta hak-hak lain yang terkait dengan hak atas kekayaan intelektual yang dikuasai oleh UT.
2. Suatu aset takberwujud dinyatakan dapat diidentifikasi jika:
 - a. Dapat dipisahkan, yaitu dapat dipisahkan dari UT dengan cara dijual, dialihkan, dilisensikan, disewakan atau ditukarkan melalui suatu kontrak terkait aset atau kewajiban secara individual atau bersama dengan kontrak terkait, aset teridentifikasi, atau liabilitas teridentifikasi, terlepas UT memiliki intensi untuk melakukan hal tersebut; atau
 - b. Timbul dari hak kontraktual atau hak hukum lainnya, terlepas apakah hak tersebut dapat dialihkan atau dapat dipisahkan dari UT atau dari hak dan kewajiban lainnya.

Pengakuan Aset Takberwujud

Aset takberwujud diakui jika:

- a. UT akan memperoleh manfaat ekonomi dimasa depan dari aset tersebut; dan
- b. biaya perolehan aset atau nilai aset tersebut dapat diukur dengan andal.
- c. Aset Takberwujud yang timbul dari hasil pengembangan, riset dan penelitian diakui jika:
 - a) kelayakan teknis penyelesaian aset takberwujud tersebut sehingga aset tersebut dapat digunakan atau dijual.
 - b) intensi untuk menyelesaikan aset takberwujud tersebut dan menggunakannya atau menjualnya.
 - c) kemampuan untuk menggunakan atau menjual aset takberwujud tersebut.
 - d) bagaimana aset takberwujud akan menghasilkan kemungkinan besar manfaat ekonomik masa depan. Antara lain entitas dapat menunjukkan adanya pasar bagi output aset takberwujud atau pasar atas aset takberwujud itu sendiri, atau, jika aset takberwujud itu akan digunakan secara internal, entitas dapat menunjukkan kegunaan aset takberwujud tersebut.
 - e) Tersedianya kecukupan sumber daya teknis, keuangan, dan sumber daya lain untuk menyelesaikan pengembangan aset takberwujud dan untuk menggunakan atau menjual aset tersebut.

- f) Kemampuan untuk mengukur secara andal pengeluaran yang dapat diatribusikan terhadap aset takberwujud selama pengembangannya.

Pengukuran dan Penilaian Aset Takberwujud

1. Aset takberwujud dicatat pada awalnya sebesar biaya perolehan.
2. Pengeluaran yang terjadi untuk memperoleh aset takberwujud yang dihasilkan secara internal diakui sebagai beban pada saat terjadinya, termasuk semua pengeluaran untuk aktivitas riset dan pengembangan.
3. Pengeluaran berikut ini harus diakui sebagai beban dan bukan sebagai aset takberwujud:
 - a. merek, logo, judul publikasi yang dihasilkan secara internal dan hal lain yang secara substansi serupa;
 - b. biaya aktivitas perintisan, termasuk biaya legal dan kesekretariatan dalam rangka mendirikan UT, pengeluaran dalam rangka membuka usaha atau fasilitas baru (biaya prapembukaan) atau pengeluaran untuk memulai operasi baru atau meluncurkan produk atau proses baru (biaya praoperasi);
 - c. aktivitas pelatihan;
 - d. aktivitas periklanan dan promosi; dan
 - e. relokasi atau reorganisasi sebagian atau seluruh UT.
4. Aset takberwujud diukur pada biaya perolehan dikurangi akumulasi amortisasi dan akumulasi rugi penurunan nilai.
5. Aset takberwujud perlu dipertimbangkan apakah memiliki umur manfaat ekonomis terbatas, ataukah tidak terbatas.
6. Aset takberwujud yang memiliki umur ekonomis terbatas diamortisasi selama umur manfaatnya dengan metode garis lurus.
7. Amortisasi dimulai ketika aset takberwujud diakui dan dihentikan ketika aset takberwujud dihentikan-pengakuannya.
8. Aset takberwujud diamortisasi selama masa manfaatnya berdasarkan metode garis lurus (*Straight Line Method*). Amortisasi dimulai pada bulan berikutnya setelah aset takberwujud diperoleh dan digunakan berdasarkan masa manfaat yaitu sebagai berikut:

Jenis Aset Takberwujud	Masa Manfaat (Tahun)
<i>Software</i>	4
Lisensi	10
Master Bahan Ajar	7
Hasil Riset dan Penelitian	3
Hak Kekayaan Intelektual	10

9. Aset takberwujud yang memiliki umur manfaat tidak terbatas tidak dilakukan amortisasi, namun dilakukan uji penurunan nilai atas aset takberwujud setidaknya setahun sekali.

Penelitian adalah penyelidikan asli dan terencana yang dilaksanakan dengan harapan memperoleh pembaruan pengetahuan dan pemahaman teknis atas ilmu yang baru. Biaya yang terjadi di tahap penelitian diakui sebagai beban.

Pengembangan adalah penerapan temuan penelitian atau pengetahuan lain pada suatu rencana atau rancangan produksi bahan baku, alat, produk, sistem, atau jasa yang baru atau yang mengalami perbaikan substansial, sebelum dimulainya produksi komersial atau pemakaian. Biaya yang terjadi di tahap pengembangan diakui sebagai aset Takberwujud jika memenuhi seluruh kondisi berikut:

- a) terdapat kelayakan teknis penyelesaian aset takberwujud sehingga aset tersebut digunakan atau dijual;
- b) terdapat intensi untuk menyelesaikan aset takberwujud tersebut dan menggunakannya atau menjualnya;
- c) terdapat kemampuan untuk menggunakan atau menjual aset takberwujud tersebut;
- d) cara aset takberwujud akan menghasilkan kemungkinan besar manfaat ekonomi masa depan;
- e) tersedianya kecukupan sumber daya teknis, keuangan, dan sumber daya lain untuk menyelesaikan pengembangan aset takberwujud dan untuk menggunakan atau menjual aset tersebut; dan
- f) kemampuan untuk mengukur secara andal pengeluaran yang dapat diatribusikan pada aset takberwujud selama pengembangannya.

Pengembangan aset Takberwujud dilihat dari kesiapan teknologi dimulai pada tingkat 5 (lima) yaitu validasi komponen dari sub sistem dalam suatu lingkungan yang relevan sampai dengan tingkat 9 (Sembilan) yaitu sistem benar-benar teruji/terbukti melalui keberhasilan pengoperasian. Penilaian Tingkat Kesiapterapan Teknologi diatur dalam Peraturan Rektor tersendiri.

Apabila UT tidak dapat membedakan antara tahap penelitian dan pengembangan pada suatu proyek internal untuk menghasilkan aset Takberwujud, maka pengeluaran untuk proyek itu seolah-olah sebagai pengeluaran tahap penelitian.

Penilaian

Aset Takberwujud dinilai sebesar biaya perolehan dikurangi dengan akumulasi amortisasi.

Amortisasi

Amortisasi dimulai ketika aset tersedia untuk digunakan, yaitu ketika aset berada pada lokasi dan dalam kondisi untuk beroperasi sesuai dengan cara yang diintensikan oleh manajemen. Amortisasi dihentikan pada tanggal yang lebih awal antara ketika aset tersebut diklasifikasikan sebagai aset yang dimiliki untuk dijual (atau termasuk dalam kelompok

aset lepasan yang diklasifikasikan dalam aset yang dimiliki untuk dijual). Aset Tidak Lancar yang dikuasai untuk dijual dan operasi yang dihentikan dan tanggal ketika aset dihentikan pengakuannya. Metode amortisasi yang digunakan mencerminkan pola manfaat ekonomis masa depan yang diperkirakan dikonsumsi oleh entitas. Jika pola tersebut tidak dapat ditentukan secara andal, maka digunakan metode garis lurus.

Penyajian dan Pengungkapan Aset Takberwujud

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

Hal-hal berikut harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan untuk setiap kelompok aset takberwujud:

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

Aset Lain-Lain

Pos aset lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam hak guna aset berwujud dan aset Takberwujud.

Pengakuan Aset Lain-Lain

Aset lain-lain diakui saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh UT dan aset tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

Pengukuran dan Penilaian Aset Lain-Lain

Aset lain-lain diukur sebesar biaya perolehan.

Penyajian dan Pengungkapan Aset Lain-Lain

Aset lain-lain disajikan sebagai aset tidak lancar dalam Laporan Posisi Keuangan.

Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan sebagai berikut.

- a) Kebijakan Akuntansi.
- b) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*Carrying amount*).
- c) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - (1) penambahan;
 - (2) pelepasan; dan
 - (3) akumulasi amortisasi dan perubahan nilai, jika ada.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 10 AKUNTANSI LIABILITAS

Daftar Isi

	Halaman
PENDAHULUAN.....	72
Tujuan.....	72
Ruang Lingkup	72
Definisi.....	72
Klasifikasi Liabilitas.....	72
Pengakuan Liabilitas	73
Pengukuran Dan Penilaian Liabilitas	73
Penyajian Dan Pengungkapan Liabilitas	73

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 10 AKUNTANSI LIABILITAS

REFERENSI

PSAK 1 Penyajian Laporan Keuangan
PSAK 24 Imbalan Kerja
ISAK 35 Penyajian Laporan Keuangan Entitas Berorientasi Nonlaba

PENDAHULUAN

TUJUAN

Tujuan dari pernyataan kebijakan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi Liabilitas meliputi saat pengakuan, penentuan nilai tercatat, amortisasi, dan biaya pinjaman yang dibebankan terhadap kewajiban tersebut.

RUANG LINGKUP

Kebijakan ini diterapkan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya termasuk pengakuan, pengukuran dan penilaian, penyajian dan pengungkapan liabilitas.

DEFINISI

Liabilitas adalah kewajiban kini UT, untuk mengalihkan sumber daya ekonomi sebagai akibat peristiwa masa lalu.

KLASIFIKASI

1. Liabilitas diklasifikasikan menjadi liabilitas jangka pendek dan liabilitas jangka panjang, yang penyajiannya berdasarkan urutan jatuh tempo.
2. UT mengklasifikasikan liabilitas jangka pendek, jika:
 - a. liabilitas tersebut jatuh tempo dalam jangka waktu 12 bulan setelah periode pelaporan;
 - b. dimiliki untuk tujuan diperdagangkan kembali;
 - c. diperkirakan akan diselesaikan dalam siklus operasi normal; dan
 - d. tidak memiliki hak tanpa syarat untuk menunda penyelesaian liabilitas selama 12 bulan setelah periode pelaporan.
3. Liabilitas jangka pendek antara lain meliputi:
 - a. utang usaha, yaitu liabilitas UT yang timbul karena kegiatan operasional UT yang harus segera dibayar setelah barang atau jasa diterima, misalnya utang pengadaan barang dan jasa, utang pihak ketiga;
 - b. utang pajak, yaitu liabilitas UT kepada pihak lain yang disebabkan UT sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti pajak penghasilan (PPh), pajak pertambahan nilai (PPN), dan utang pajak lainnya;
 - c. biaya yang masih harus dibayar, yaitu biaya-biaya yang telah terjadi tetapi belum dibayar sampai tanggal laporan, misalnya utang gaji dan utang langganan daya dan jasa;
 - d. pendapatan diterima di muka, yaitu penerimaan kas atau aset lainnya dari pihak lain sebagai pembayaran jasa tertentu tetapi UT belum memberikan

- jasa tersebut kepada pihak lain. Contoh pendapatan diterima dimuka adalah sewa gedung dan bangunan;
- e. pinjaman jangka pendek, yaitu liabilitas keuangan kepada pihak lain yang diharapkan akan diselesaikan dalam waktu tidak lebih dari 12 bulan;
 - f. bagian lancar utang jangka panjang, yaitu bagian dari utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal laporan; dan
 - 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 e diatas.
4. Liabilitas jangka Panjang adalah liabilitas lainnya yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai liabilitas jangka pendek. adapun termasuk dalam Liabilitas Jangka Panjang antara lain:
- a) utang hak guna;
 - b) utang bank dan lembaga keuangan;
 - c) utang obligasi;
 - d) liabilitas imbalan kerja;
 - e) liabilitas provisi; dan
 - f) utang jangka panjang lainnya.

PENGAKUAN

- a. Liabilitas diakui pada saat kas dan setara kas atau barang dan jasa diterima oleh UT.
- b. Liabilitas diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan mengalir untuk menyelesaikan liabilitas yang ada sampai dengan pada saat tanggal pelaporan.
- c. Liabilitas tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
- d. Liabilitas diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan liabilitas yang ada sampai dengan pada saat tanggal pelaporan, dan perubahan atas liabilitas tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal. Liabilitas diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh UT sesuai kesepakatan dan/atau pada saat liabilitas timbul.

PENGUKURAN DAN PENILAIAN LIABILITAS

- a. Sebesar jumlah kas dan setara kas atau barang dan jasa yang diterima.
- b. Jumlah kas atau setara kas atau sumber daya lainnya yang diharapkan akan dibayarkan pada pihak lain.
- c. Apabila liabilitas jangka pendek tersebut dalam bentuk mata uang asing maka harus dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs bank indonesia pada akhir periode pelaporan.
- d. Pendapatan diterima dimuka diukur sebesar kas yang diterima dari pihak lain.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN LIABILITAS

- a. Liabilitas jangka pendek harus disajikan dalam Laporan Posisi Keuangan sebagai liabilitas jangka pendek.
- b. Liabilitas jangka pendek harus dirinci menurut kreditur.
- c. Liabilitas jangka pendek kepada pihak yang berelasi harus dijelaskan.
- d. Liabilitas dalam valuta asing harus dijelaskan kurs pada tanggal laporan.
- e. Liabilitas jangka panjang disajikan dalam Laporan Posisi Keuangan sebagai liabilitas jangka panjang.
- f. Liabilitas harus disajikan dalam laporan posisi keuangan dan catatan atas laporan keuangan.

LIABILITAS IMBALAN KERJA

Pembayaran masa depan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan kewajiban atas jasa tenaga pendidik dan tenaga kependidikan UT atau untuk terminasi kontrak kerja pada periode berjalan atau periode-periode sebelumnya.

JENIS-JENIS

- a. Imbalan kerja jangka pendek adalah imbalan kerja (selain pesangon pemutusan kerja) selama periode berjalan atau kurang dari 12 bulan, meliputi:
 1. upah, gaji pokok, tunjangan, honorarium, insentif, lembur;
 2. bantuan jaminan sosial dan kesejahteraan;
 3. penghargaan;
 4. kompensasi cuti dan kompensasi masa kerja; dan
 5. Imbalan non moneter seperti kesehatan, rumah, mobil, barang atau jasa yang diberikan secara cuma-cuma atau melalui subsidi.
- b. Pesangon adalah imbalan kerja yang terjadi akibat pemutusan kontrak kerja atau keputusan pekerja menerima tawaran untuk mengundurkan diri secara sukarela dengan imbalan tertentu.
- c. Imbalan pascakerja adalah imbalan kerja (selain pesangon pemutusan kerja) yang terutang setelah pekerja menyelesaikan masa kerjanya. Imbalan pascakerja meliputi:
 1. pensiun; dan
 2. asuransi jiwa dan perawatan kesehatan pasca kerja.
- d. Liabilitas jangka panjang antara lain:

Imbalan kerja jangka panjang adalah seluruh imbalan kerja selain imbalan kerja jangka pendek, imbalan pascakerja dan pesangon yang jatuh temponya lebih dari 12 bulan meliputi:

 1. kompensasi cuti jangka panjang, seperti cuti pengabdian;
 2. Imbalan pengabdian;
 3. imbalan cacat jangka Panjang;
 4. bagi hasil dan bonus yang terutang 12 (dua belas) bulan atau lebih; dan
 5. kompensasi yang ditunda yang dibayarkan 12 (dua belas) bulan atau lebih.

PENGAKUAN

Liabilitas imbalan kerja jangka pendek selain pesangon diakui saat UT menerima jasa dari pekerja dan dibebankan sebagai beban imbalan kerja dalam periode berjalan. Kecuali disyaratkan untuk diakui sebagai bagian beban perolehan suatu aset.

Liabilitas pesangon diakui pada saat pada tanggal yang lebih awal di antara ketika entitas tidak dapat lagi menarik tawaran atas imbalan tersebut, dan ketika entitas mengakui biaya untuk restrukturisasi dan melibatkan pembayaran pesangon.

Imbalan kerja pasca kerja diakui setiap akhir periode sebagai beban selama periode pekerja memberikan jasanya. Imbalan kerja tersebut merupakan alokasi pembebanan imbalan kerja pasca kerja (jangka Panjang) yang dihasilkan dengan perhitungan aktuarial atau dengan metode *projected unit credit*.

PENGUKURAN

- a. Liabilitas imbalan kerja jangka pendek (gaji pokok, tunjangan, honorarium, insentif, lembur, penghargaan, dan lain-lain) diukur sebesar nilai nominal.
- b. Liabilitas pesangon pemutusan kontrak kerja (berhenti sukarela dan diberhentikan) diukur nilai nominal dengan dasar jumlah tidak terdiskonto.
- c. Liabilitas imbalan pasca kerja (pensiun dan imbalan kesehatan pascakerja) diukur nilai nominal dengan dasar jumlah terdiskonto dengan perhitungan aktuarial. Perhitungan aktuarial merupakan manfaat pasti dengan mempertimbangkan: masa kerja, gaji dan kenaikannya, tingkat bunga, tingkat inflasi, dan tingkat diskonto.
- d. Liabilitas imbalan kerja jangka panjang diukur nilai nominal dengan dasar jumlah tidak terdiskonto.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

- a. Penyajian liabilitas imbalan kerja jangka pendek UT disajikan sebagai beban dalam laporan penghasilan komprehensif.
- b. Penyajian liabilitas pesangon pemutusan kontrak kerja UT disajikan sebagai beban dalam laporan penghasilan komprehensif.
- c. Penyajian imbalan pasca kerja dibagi menjadi dua yakni:
 1. imbalan pascakerja iuran pasti, jumlah yang diakui sebagai beban pada periode berjalan; dan
 2. imbalan pascakerja manfaat pasti, pengungkapan meliputi jenis program, kebijakan pendanaan, keuntungan dan kerugian aktuarial selama periode berjalan, tanggal penilaian aktuarial, rekonsiliasi saldo awal dan saldo akhir aktuarial, saldo awal dan saldo akhir aset program, total biaya terkait program imbalan.
- d. Penyajian liabilitas jangka panjang disajikan sebagai beban selama periode masa kerja pekerja. Merupakan beban secara periodik selama masa kerja pekerja. Merupakan bagian dari kewajiban pembayaran pensiun pada akhir

- masa kerja. Bagi kewajiban yang akan direalisasi dalam waktu satu tahun wajib diklasifikasikan sebagai bagian dari kewajiban jangka pendek.
- e. Penyajian liabilitas imbalan kerja jangka panjang lainnya UT disajikan sebagai beban dalam laporan penghasilan komprehensif dan sebagai kewajiban dalam laporan posisi keuangan.
 - f. Imbalan kerja jangka pendek tidak disyaratkan adanya pengungkapan secara spesifik.
 - g. UT harus mengungkapkan jumlah beban iuran pasti untuk periode dan jumlah yang diakui dalam laporan penghasilan komprehensif sebagai beban untuk program iuran pasti.

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 11 AKUNTANSI ASET NETO

Daftar Isi

	Halaman
Pendahuluan	77
Tujuan.....	77
Ruang Lingkup	77
Definisi.....	77
Klasifikasi.....	77
Pengakuan	78
Pengukuran Dan Penilaian	78
Penyajian Dan Pengungkapan	78

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 11 AKUNTANSI ASET NETO

REFERENSI

PSAK 1 Penyajian Laporan Keuangan

ISAK 35 Penyajian Laporan Keuangan Entitas Berorientasi Nonlaba

PENDAHULUAN

TUJUAN

1. Tujuan kebijakan akuntansi aset neto adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas aset neto dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh Standar Akuntansi Keuangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Perlakuan akuntansi aset neto mencakup definisi, pengakuan, pengukuran dan penilaian, penyajian dan pengungkapan aset neto.

RUANG LINGKUP

Kebijakan ini ditetapkan dalam akuntansi aset neto yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual oleh UT.

DEFINISI

Aset neto adalah kepentingan residual dalam jumlah aset UT setelah dikurangi seluruh liabilitasnya. Aset neto adalah klaim terhadap UT yang tidak memenuhi definisi liabilitas. Klaim tersebut dapat dibuat berdasarkan kontrak, undang-undang atau cara serupa, dan termasuk, sepanjang tidak memenuhi definisi liabilitas.

KLASIFIKASI

1. Kekayaan bersih pada awal pembentukan PTNBH yang berupa kekayaan negara yang dipisahkan, merupakan selisih antara aset kecuali tanah dan liabilitas. Kekayaan awal ini merupakan aset neto tanpa pembatasan.
2. Surplus yang diperoleh dari BPPTNBH merupakan aset neto dengan pembatasan.
3. Aset neto tanpa pembatasan adalah aset neto yang penggunaan sumber dayanya tidak dibatasi untuk tujuan tertentu.
4. Aset neto dengan pembatasan adalah aset neto yang penggunaan sumber dayanya dibatasi untuk tujuan dan/atau jangka waktu tertentu, antara lain meliputi:
 - a. sumbangan untuk aktivitas operasi tertentu;
 - b. investasi untuk jangka waktu tertentu;
 - c. dana yang penggunaannya ditentukan selama periode tertentu di masa depan;
 - d. dana untuk memperoleh aset tetap;
 - e. tanah atau gedung/bangunan yang disumbangkan untuk tujuan tertentu dan tidak untuk dijual;
 - f. aset yang digunakan untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen; dan
 - g. donasi pemerintah untuk pihak lain yang mengikat secara permanen.

5. Dalam laporan posisi keuangan, aset neto disubkelompokkan berdasarkan sumber dan pembatasan penggunaannya, seperti:
 - a. aset neto tanpa pembatasan;
 - b. aset neto dengan pembatasan dan surplus (defisit) akumulasian; dan
 - c. penghasilan komprehensif lain.

Aset neto dengan pembatasan, yaitu aset neto dengan pembatasan penggunaan sumber daya dari aset neto tersebut oleh pemberi sumber daya yang menetapkan agar sumber daya tersebut dipertahankan sampai dengan periode tertentu atau secara permanen, tetapi UT diijinkan untuk menggunakan sebagian atau semua penghasilan atau manfaat ekonomi lain yang berasal dari sumber daya tersebut.

PENGAKUAN

Aset neto diakui pada saat:

- a. Kekayaan bersih pada awal pembentukan PTNBH yang berupa kekayaan negara yang dipisahkan, merupakan selisih antara aset kecuali tanah dan liabilitas. Kekayaan awal diakui pada saat pembentukan PTNBH dan diukur dengan nilai bersih antara aset kecuali tanah dengan liabilitasnya;
- b. Surplus yang diperoleh dari BPPTNBH merupakan aset neto dengan pembatasan. Berasal dari efisiensi pemakaian anggaran belanja pegawai dan belanja barang dan jasa ditambah dengan belanja modal. Surplus yang diperoleh dari BPPTNBH diakui pada saat perhitungan laporan penghasilan komprehensif;
- c. Surplus yang diperoleh dari pendapatan non APBN yang berasal dari: sumbangan masyarakat, uang kuliah, usaha, kerja sama, pemanfaatan aset, pengelolaan dana abadi, pengabdian masyarakat, dan pendapatan dari penelitian. Surplus dari non APBN diakui pada saat perhitungan laporan penghasilan komprehensif; dan
- d. Aset neto dengan pembatasan diakui pada saat telah dilakukan penerimaan kas dan setara kas dan barang. Penerimaan dalam bentuk kas dan setara kas diukur sesuai dengan nilai nominal. Penerimaan kas dan setara kas dalam valuta asing diukur dengan kurs pada saat diterima. Penerimaan berupa barang diukur dengan nilai pasar barang tersebut pada saat diterima.

PENGUKURAN DAN PENILAIAN

Aset neto diukur pada nilai wajar.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Semua aset neto disajikan di laporan posisi keuangan dalam kelompok aset neto dengan subkelompoknya adalah tanpa pembatasan dan dengan pembatasan.
2. Hal-hal berikut mengenai aset neto harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan adalah rincian saldo aset neto berdasarkan jenisnya.

Ditandatangani secara elektronik oleh:

Rektor

Prof. Drs. Ojat Darajat, M.Bus., Ph.D.
NIP 196610261991031001

LAMPIRAN II
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA
NOMOR : 1167 TAHUN 2022
TANGGAL : 24 NOVEMBER 2022

MEKANISME DAN TATACARA PENYELENGGARAAN AKUNTANSI DAN
LAPORAN KEUANGAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TERBUKA

SISTEMATIKA KODE AKUN

NO	KODE	NAMA
1	1	Aset
2	11	Aset Lancar
3	111	Kas dan Setara Kas
4	1111	Kas Tunai
5	11111	Kas Tunai di Bendahara Unit
6	111110001	Kas di Bendahara Rektorat
7	111110002	Kas di Bendahara Sekretariat Rektor
8	111110003	Kas di Bendahara Urusan Hukum
9	111110004	Kas di Bendahara Pengawas Internal
10	111110005	Kas di Bendahara Kebijakan Strategis
11	111110006	Kas di Bendahara Inovasi Pembelajaran
12	111110007	Kas di Bendahara Penjamin Mutu dan Manajemen Resiko
13	111110008	Kas di Bendahara Sistem Informasi
14	111110009	Kas di Bendahara Administrasi Akademik dan Kelulusan
15	111110010	Kas di Bendahara Lembaga Layanan Kemahasiswaan
16	111110011	Kas di Bendahara Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama
17	111110012	Kas di Bendahara <i>Customer Service</i> Universitas Terbuka
18	111110013	Kas di Bendahara Layanan Luar Negeri
19	111110014	Kas di Bendahara Penelitian Keilmuan
20	111110015	Kas di Bendahara Pengabdian Kepada Masyarakat
21	111110016	Kas di Bendahara Kemahasiswaan dan Alumni
22	111110017	Kas di Bendahara Pendidikan Berkelanjutan
23	111110018	Kas di Bendahara Layanan Pembelajaran
24	111110019	Kas di Bendahara Produksi Multimedia
25	111110020	Kas di Bendahara Distribusi
26	111110021	Kas di Bendahara Pengujian

NO	KODE	NAMA
27	111110022	Kas di Bendahara Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
28	111110023	Kas di Bendahara Fakultas Sains dan Teknologi
29	111110024	Kas di Bendahara Fakultas Ekonomi
30	111110025	Kas di Bendahara Fakultas Hukum, Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
31	111110026	Kas di Bendahara Sekolah Pascasarjana
32	111110027	Kas di Bendahara Sekolah Vokasi
33	111110028	Kas di Bendahara Perpustakaan dan Kearsipan
34	111110029	Kas di Bendahara SDM
35	111110030	Kas di Bendahara Manajemen Sarana Prasarana dan Umum
36	111110031	Kas di Bendahara Pengelolaan Keuangan
37	111110032	Kas di Bendahara Perencanaan dan Pelaporan
38	111110033	Kas di Bendahara Pemasaran dan Kerja Sama
39	111110034	Kas di Bendahara Pengelola Universitas
40	111110035	Kas di Bendahara UT Banda Aceh
41	111110036	Kas di Bendahara UT Medan
42	111110037	Kas di Bendahara UT Batam
43	111110038	Kas di Bendahara UT Padang
44	111110039	Kas di Bendahara UT Pangkal Pinang
45	111110040	Kas di Bendahara UT Pekanbaru
46	111110041	Kas di Bendahara UT Jambi
47	111110042	Kas di Bendahara UT Palembang
48	111110043	Kas di Bendahara UT Bengkulu
49	111110044	Kas di Bendahara UT Bandar Lampung
50	111110045	Kas di Bendahara UT Jakarta
51	111110046	Kas di Bendahara UT Serang
52	111110047	Kas di Bendahara UT Bogor
53	111110048	Kas di Bendahara UT Bandung
54	111110049	Kas di Bendahara UT Purwokerto
55	111110050	Kas di Bendahara UT Semarang
56	111110051	Kas di Bendahara UT Surakarta
57	111110052	Kas di Bendahara UT Yogyakarta
58	111110053	Kas di Bendahara UT Pontianak
59	111110054	Kas di Bendahara UT Palangkaraya
60	111110055	Kas di Bendahara UT Banjarmasin
61	111110056	Kas di Bendahara UT Samarinda
62	111110057	Kas di Bendahara UT Tarakan
63	111110058	Kas di Bendahara UT Surabaya
64	111110059	Kas di Bendahara UT Malang

NO	KODE	NAMA
65	111110060	Kas di Bendahara UT Jember
66	111110061	Kas di Bendahara UT Denpasar
67	111110062	Kas di Bendahara UT Mataram
68	111110063	Kas di Bendahara UT Kupang
69	111110064	Kas di Bendahara UT Makassar
70	111110065	Kas di Bendahara UT Majene
71	111110066	Kas di Bendahara UT Palu
72	111110067	Kas di Bendahara UT Kendari
73	111110068	Kas di Bendahara UT Manado
74	111110069	Kas di Bendahara UT Gorontalo
75	111110070	Kas di Bendahara UT Ambon
76	111110071	Kas di Bendahara UT Jayapura
77	111110072	Kas di Bendahara UT Ternate
78	111110073	Kas di Bendahara UT Sorong
79	111110074	Kas di Bendahara UT Layanan Luar Negeri
80	1112	Rekening Giro
81	11121	Rekening Giro APBN
82	111210001	Rekening Giro BPPTN BH
83	111210002	Rekening Giro Non BPPTN BH
84	11122	Rekening Giro selain APBN - Penerimaan
85	111220001	Rekening Giro Bank Mandiri
86	111220002	Rekening Giro BRI
87	111220003	Rekening Giro BTN
88	111220004	Rekening Giro BNI
89	111220005	Rekening Giro BSI
90	11123	Rekening Giro selain APBN - Pengeluaran
91	111230001	Rekening Giro Rektorat
92	111230002	Rekening Giro Sekretariat Rektor
93	111230003	Rekening Giro Kantor Urusan Hukum
94	111230004	Rekening Giro Kantor Pengawasan Internal
95	111230005	Rekening Giro Kantor Perencanaan Strategis, Manajemen Kinerja, dan Pengembangan Organisasi
96	111230006	Rekening Giro Inovasi Pembelajaran
97	111230007	Rekening Giro Penjamin Mutu dan Manajemen Resiko
98	111230008	Rekening Giro Sistem Informasi
99	111230009	Rekening Giro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni
100	111230010	Rekening Giro Lembaga Layanan Kemahasiswaan
101	111230011	Rekening Giro Pusat Humas dan Kerjasama
102	111230012	Rekening Giro Pusat <i>Customer Service</i> Universitas Terbuka

NO	KODE	NAMA
103	111230013	Rekening Giro Layanan Luar Negeri
104	111230014	Rekening Giro Pusat Penelitian Keilmuan
105	111230015	Rekening Giro Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat
106	111230016	Rekening Giro Pusat Penelitian Kemahasiswaan dan Alumni
107	111230017	Rekening Giro Pusat Pendidikan Berkelanjutan
108	111230018	Rekening Giro Pusat Layanan Pembelajaran
109	111230019	Rekening Giro Pusat Produksi Multimedia
110	111230020	Rekening Giro Pusat Distribusi
111	111230021	Rekening Giro Pusat Pengujian
112	111230022	Rekening Giro Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
113	111230023	Rekening Giro Fakultas Sains dan Teknologi
114	111230024	Rekening Giro Fakultas Ekonomi
115	111230025	Rekening Giro Fakultas Hukum, Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
116	111230026	Rekening Giro Sekolah Pascasarjana
117	111230027	Rekening Giro Sekolah Vokasi
118	111230028	Rekening Giro Pusat Perpustakaan dan Kearsipan
119	111230029	Rekening Giro SDM
120	111230030	Rekening Giro Manajemen Sarana Prasarana dan Umum
121	111230031	Rekening Giro Keuangan
122	111230032	Rekening Giro Perencanaan dan Pelaporan
123	111230033	Rekening Giro Badan Pemasaran dan Pengelolaan Bisnis
124	111230034	Rekening Giro Pengelola Universitas
125	111230035	Rekening Giro UT Banda Aceh
126	111230036	Rekening Giro UT Medan
127	111230037	Rekening Giro UT Batam
128	111230038	Rekening Giro UT Padang
129	111230039	Rekening Giro UT Pangkal Pinang
130	111230040	Rekening Giro UT Pekanbaru
131	111230041	Rekening Giro UT Jambi
132	111230042	Rekening Giro UT Palembang
133	111230043	Rekening Giro UT Bengkulu
134	111230044	Rekening Giro UT Bandar Lampung
135	111230045	Rekening Giro UT Jakarta
136	111230046	Rekening Giro UT Serang
137	111230047	Rekening Giro UT Bogor
138	111230048	Rekening Giro UT Bandung
139	111230049	Rekening Giro UT Purwokerto
140	111230050	Rekening Giro UT Semarang

NO	KODE	NAMA
141	111230051	Rekening Giro UT Surakarta
142	111230052	Rekening Giro UT Yogyakarta
143	111230053	Rekening Giro UT Pontianak
144	111230054	Rekening Giro UT Palangkaraya
145	111230055	Rekening Giro UT Banjarmasin
146	111230056	Rekening Giro UT Samarinda
147	111230057	Rekening Giro UT Tarakan
148	111230058	Rekening Giro UT Surabaya
149	111230059	Rekening Giro UT Malang
150	111230060	Rekening Giro UT Jember
151	111230061	Rekening Giro UT Denpasar
152	111230062	Rekening Giro UT Mataram
153	111230063	Rekening Giro UT Kupang
154	111230064	Rekening Giro UT Makassar
155	111230065	Rekening Giro UT Majene
156	111230066	Rekening Giro UT Palu
157	111230067	Rekening Giro UT Kendari
158	111230068	Rekening Giro UT Manado
159	111230069	Rekening Giro UT Gorontalo
160	111230070	Rekening Giro UT Ambon
161	111230071	Rekening Giro UT Jayapura
162	111230072	Rekening Giro UT Ternate
163	111230073	Rekening Giro UT Sorong
164	111230074	Rekening Giro UT Layanan Luar Negeri
165	11124	Rekening Giro selain APBN Direktorat Keuangan - Pengeluaran
166	111240001	Rekening Giro Bank Mandiri
167	111240002	Rekening Giro BRI
168	111240003	Rekening Giro BTN
169	111240004	Rekening Giro BNI
170	111240005	Rekening Giro BSI
171	11125	Rekening Giro Dana Kelolaan
172	111250001	Rekening Giro Dana Kelolaan
173	1113	Setara kas
174	11131	Deposito berjangka tidak lebih dari 3 bulan
175	1113101	Deposito berjangka tidak lebih dari 3 bulan
176	112	Investasi Jangka Pendek
177	1121	Deposito
178	11211	Deposito berjangka 3 s/d 12 bulan
179	112110001	Deposito di Bank BRI
180	112110002	Deposito di Bank Mandiri

NO	KODE	NAMA
181	112110003	Deposito di Bank BTN
182	112110004	Deposito di Bank BNI
183	112110005	Deposito di Bank BSI
184	11212	Investasi Jangka Pendek Lainnya
185	112120001	Investasi Jangka Pendek Lainnya
186	113	Piutang
187	1131	Piutang dari Kegiatan Akademik UT
188	11311	Piutang Pendidikan
189	113110001	Piutang Pendidikan Mitra Pemerintah
190	113110002	Piutang Pendidikan Mitra Selain Pemerintah
191	11312	Piutang Penelitian
192	113120001	Piutang Penelitian Mitra Pemerintah
193	113120002	Piutang Penelitian Mitra Selain Pemerintah
194	11313	Piutang Pengabdian Masyarakat
195	113130001	Piutang Pengabdian Masyarakat Mitra Pemerintah
196	113130002	Piutang Pengabdian Masyarakat Mitra Selain Pemerintah
197	11314	Piutang dari Kegiatan Akademik Lainnya
198	113140001	Piutang dari Kegiatan Akademik Lainnya
199	1132	Piutang dari Kegiatan Non-Akademik UT
200	11321	Piutang Bunga
201	113210001	Piutang Bunga Deposito
202	113210002	Piutang Bunga Giro
203	11322	Piutang Sarana & Prasarana
204	113220001	Piutang Sewa Tanah
205	113220002	Piutang Sewa Gedung dan Bangunan
206	113220003	Piutang Sewa Peralatan dan Mesin
207	11323	Piutang dari Kegiatan Non-Akademik Lainnya
208	113230001	Piutang dari Kegiatan Non-Akademik Lainnya
209	114	Beban Dibayar di Muka
210	1141	Beban Dibayar di Muka
211	11411	Beban Dibayar di Muka
212	114110001	Beban Dibayar di Muka
213	115	Uang Muka
214	1151	Uang Muka
215	11511	Uang Muka
216	115110001	Uang Muka
217	116	Persediaan
218	1161	Persediaan Alat Tulis Kantor
219	11611	Persediaan ATK Unit (Layanan)
220	116110001	Persediaan ATK UT Banda Aceh

NO	KODE	NAMA
221	116110002	Persediaan ATK UT Medan
222	116110003	Persediaan ATK UT Batam
223	116110004	Persediaan ATK UT Padang
224	116110005	Persediaan ATK UT Pangkal Pinang
225	116110006	Persediaan ATK UT Pekanbaru
226	116110007	Persediaan ATK UT Jambi
227	116110008	Persediaan ATK UT Palembang
228	116110009	Persediaan ATK UT Bengkulu
229	116110010	Persediaan ATK UT Bandar Lampung
230	116110011	Persediaan ATK UT Jakarta
231	116110012	Persediaan ATK UT Serang
232	116110013	Persediaan ATK UT Bogor
233	116110014	Persediaan ATK UT Bandung
234	116110015	Persediaan ATK UT Purwokerto
235	116110016	Persediaan ATK UT Semarang
236	116110017	Persediaan ATK UT Surakarta
237	116110018	Persediaan ATK UT Yogyakarta
238	116110019	Persediaan ATK UT Pontianak
239	116110020	Persediaan ATK UT Palangkaraya
240	116110021	Persediaan ATK UT Banjarmasin
241	116110022	Persediaan ATK UT Samarinda
242	116110023	Persediaan ATK UT Tarakan
243	116110024	Persediaan ATK UT Surabaya
244	116110025	Persediaan ATK UT Malang
245	116110026	Persediaan ATK UT Jember
246	116110027	Persediaan ATK UT Denpasar
247	116110028	Persediaan ATK UT Mataram
248	116110029	Persediaan ATK UT Kupang
249	116110030	Persediaan ATK UT Makassar
250	116110031	Persediaan ATK UT Majene
251	116110032	Persediaan ATK UT Palu
252	116110033	Persediaan ATK UT Kendari
253	116110034	Persediaan ATK UT Manado
254	116110035	Persediaan ATK UT Gorontalo
255	116110036	Persediaan ATK UT Ambon
256	116110037	Persediaan ATK UT Jayapura
257	116110038	Persediaan ATK UT Ternate
258	116110039	Persediaan ATK UT Sorong
259	116110040	Persediaan ATK UT Layanan Luar Negeri
260	116110041	Persediaan ATK Pusat Perpustakaan dan Kearsipan
261	116110042	Persediaan ATK Pusat Pengelolaan Laboratorium

NO	KODE	NAMA
262	116110043	Persediaan ATK Sistem Informasi
263	116110044	Persediaan ATK Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni
264	116110045	Persediaan ATK Lembaga Layanan Kemahasiswaan
265	116110046	Persediaan ATK Pusat <i>Customer Service</i> Universitas Terbuka
266	11612	Persediaan ATK (Non Layanan)
267	116120001	Persediaan ATK Rektorat
268	116120002	Persediaan ATK Senat
269	116120003	Persediaan ATK Sekretariat Rektor
270	116120004	Persediaan ATK Urusan Hukum
271	116120005	Persediaan ATK Pengawasan Internal
272	116120006	Persediaan ATK Perencanaan Strategis, Pelaporan dan Pengembangan Organisasi
273	116120007	Persediaan ATK Inovasi Pembelajaran
274	116120008	Persediaan ATK Penjamin Mutu dan Manajemen Resiko
275	116120009	Persediaan ATK SDM
276	116120010	Persediaan ATK Manajemen Sarana Prasarana dan Umum
277	116120011	Persediaan ATK Keuangan
278	116120012	Persediaan ATK Pusat Humas dan Kerjasama
279	116120013	Persediaan ATK Badan Pemasaran dan Pengelolaan Bisnis
280	1162	Persediaan pendukung akademik
281	11621	Persediaan Atribut wisuda
282	116210001	Persediaan Atribut wisuda
283	11622	Persediaan Bahan pendukung bahan ajar
284	116220001	Persediaan Bahan pendukung bahan ajar
285	11623	Persediaan Bahan pendukung ujian
286	116230001	Persediaan Bahan pendukung ujian
287	11624	Persediaan Bahan pendukung laboratorium/praktik/praktikum
288	116240001	Persediaan Bahan pendukung laboratorium/praktik/praktikum
289	1163	Persediaan pemeliharaan gedung dan lingkungan
290	11631	Persediaan pemeliharaan gedung dan lingkungan
291	116310001	Persediaan pemeliharaan gedung dan lingkungan
292	1164	Persediaan medis
293	11641	Persediaan Obat
294	116410001	Persediaan Obat
295	11642	Persediaan Perlengkapan medis/alat kesehatan
296	116420001	Persediaan Perlengkapan medis/alat kesehatan

NO	KODE	NAMA
297	1165	Persediaan pendukung unit bisnis
298	11651	Persediaan Barang pendukung unit bisnis
299	116510001	Persediaan Barang pendukung unit bisnis
300	1166	Persediaan Barang Pendukung Pembelajaran
301	11661	Persediaan Bahan Ajar
302	116610001	Persediaan Bahan Ajar Pusat Layanan Bahan Ajar
303	116610002	Persediaan Bahan Ajar UT Banda Aceh
304	116610003	Persediaan Bahan Ajar UT Medan
305	116610004	Persediaan Bahan Ajar UT Batam
306	116610005	Persediaan Bahan Ajar UT Padang
307	116610006	Persediaan Bahan Ajar UT Pangkal Pinang
308	116610007	Persediaan Bahan Ajar UT Pekanbaru
309	116610008	Persediaan Bahan Ajar UT Jambi
310	116610009	Persediaan Bahan Ajar UT Palembang
311	116610010	Persediaan Bahan Ajar UT Bengkulu
312	116610011	Persediaan Bahan Ajar UT Bandar Lampung
313	116610012	Persediaan Bahan Ajar UT Jakarta
314	116610013	Persediaan Bahan Ajar UT Serang
315	116610014	Persediaan Bahan Ajar UT Bogor
316	116610015	Persediaan Bahan Ajar UT Bandung
317	116610016	Persediaan Bahan Ajar UT Purwokerto
318	116610017	Persediaan Bahan Ajar UT Semarang
319	116610018	Persediaan Bahan Ajar UT Surakarta
320	116610019	Persediaan Bahan Ajar UT Yogyakarta
321	116610020	Persediaan Bahan Ajar UT Pontianak
322	116610021	Persediaan Bahan Ajar UT Palangkaraya
323	116610022	Persediaan Bahan Ajar UT Banjarmasin
324	116610023	Persediaan Bahan Ajar UT Samarinda
325	116610024	Persediaan Bahan Ajar UT Tarakan
326	116610025	Persediaan Bahan Ajar UT Surabaya
327	116610026	Persediaan Bahan Ajar UT Malang
328	116610027	Persediaan Bahan Ajar UT Jember
329	116610028	Persediaan Bahan Ajar UT Denpasar
330	116610029	Persediaan Bahan Ajar UT Mataram
331	116610030	Persediaan Bahan Ajar UT Kupang
332	116610031	Persediaan Bahan Ajar UT Makassar
333	116610032	Persediaan Bahan Ajar UT Majene
334	116610033	Persediaan Bahan Ajar UT Palu
335	116610034	Persediaan Bahan Ajar UT Kendari
336	116610035	Persediaan Bahan Ajar UT Manado
337	116610036	Persediaan Bahan Ajar UT Gorontalo

NO	KODE	NAMA
338	116610037	Persediaan Bahan Ajar UT Ambon
339	116610038	Persediaan Bahan Ajar UT Jayapura
340	116610039	Persediaan Bahan Ajar UT Ternate
341	116610040	Persediaan Bahan Ajar UT Sorong
342	11662	Persediaan Kit
343	116620001	Persediaan Kit UT Pusat Layanan Bahan Ajar
344	116620002	Persediaan Kit UT Banda Aceh
345	116620003	Persediaan Kit UT Medan
346	116620004	Persediaan Kit UT Batam
347	116620005	Persediaan Kit UT Padang
348	116620006	Persediaan Kit UT Pangkal Pinang
349	116620007	Persediaan Kit UT Pekanbaru
350	116620008	Persediaan Kit UT Jambi
351	116620009	Persediaan Kit UT Palembang
352	116620010	Persediaan Kit UT Bengkulu
353	116620011	Persediaan Kit UT Bandar Lampung
354	116620012	Persediaan Kit UT Jakarta
355	116620013	Persediaan Kit UT Serang
356	116620014	Persediaan Kit UT Bogor
357	116620015	Persediaan Kit UT Bandung
358	116620016	Persediaan Kit UT Purwokerto
359	116620017	Persediaan Kit UT Semarang
360	116620018	Persediaan Kit UT Surakarta
361	116620019	Persediaan Kit UT Yogyakarta
362	116620020	Persediaan Kit UT Pontianak
363	116620021	Persediaan Kit UT Palangkaraya
364	116620022	Persediaan Kit UT Banjarmasin
365	116620023	Persediaan Kit UT Samarinda
366	116620024	Persediaan Kit UT Tarakan
367	116620025	Persediaan Kit UT Surabaya
368	116620026	Persediaan Kit UT Malang
369	116620027	Persediaan Kit UT Jember
370	116620028	Persediaan Kit UT Denpasar
371	116620029	Persediaan Kit UT Mataram
372	116620030	Persediaan Kit UT Kupang
373	116620031	Persediaan Kit UT Makassar
374	116620032	Persediaan Kit UT Majene
375	116620033	Persediaan Kit UT Palu
376	116620034	Persediaan Kit UT Kendari
377	116620035	Persediaan Kit UT Manado
378	116620036	Persediaan Kit UT Gorontalo

NO	KODE	NAMA
379	116620037	Persediaan Kit UT Ambon
380	116620038	Persediaan Kit UT Jayapura
381	116620039	Persediaan Kit UT Ternate
382	116620040	Persediaan Kit UT Sorong
383	11664	Persediaan Katalog
384	116640001	Persediaan Katalog UT Pusat Layanan Bahan Ajar
385	116640002	Persediaan Katalog UT Banda Aceh
386	116640003	Persediaan Katalog UT Medan
387	116640004	Persediaan Katalog UT Batam
388	116640005	Persediaan Katalog UT Padang
389	116640006	Persediaan Katalog UT Pangkal Pinang
390	116640007	Persediaan Katalog UT Pekanbaru
391	116640008	Persediaan Katalog UT Jambi
392	116640009	Persediaan Katalog UT Palembang
393	116640010	Persediaan Katalog UT Bengkulu
394	116640011	Persediaan Katalog UT Bandar Lampung
395	116640012	Persediaan Katalog UT Jakarta
396	116640013	Persediaan Katalog UT Serang
397	116640014	Persediaan Katalog UT Bogor
398	116640015	Persediaan Katalog UT Bandung
399	116640016	Persediaan Katalog UT Purwokerto
400	116640017	Persediaan Katalog UT Semarang
401	116640018	Persediaan Katalog UT Surakarta
402	116640019	Persediaan Katalog UT Yogyakarta
403	116640020	Persediaan Katalog UT Pontianak
404	116640021	Persediaan Katalog UT Palangkaraya
405	116640022	Persediaan Katalog UT Banjarmasin
406	116640023	Persediaan Katalog UT Samarinda
407	116640024	Persediaan Katalog UT Tarakan
408	116640025	Persediaan Katalog UT Surabaya
409	116640026	Persediaan Katalog UT Malang
410	116640027	Persediaan Katalog UT Jember
411	116640028	Persediaan Katalog UT Denpasar
412	116640029	Persediaan Katalog UT Mataram
413	116640030	Persediaan Katalog UT Kupang
414	116640031	Persediaan Katalog UT Makassar
415	116640032	Persediaan Katalog UT Majene
416	116640033	Persediaan Katalog UT Palu
417	116640034	Persediaan Katalog UT Kendari
418	116640035	Persediaan Katalog UT Manado
419	116640036	Persediaan Katalog UT Gorontalo

NO	KODE	NAMA
420	116640037	Persediaan Katalog UT Ambon
421	116640038	Persediaan Katalog UT Jayapura
422	116640039	Persediaan Katalog UT Ternate
423	116640040	Persediaan Katalog UT Sorong
424	11665	Persediaan Pedoman
425	116650001	Persediaan Pedoman Pusat Layanan Bahan Ajar
426	116650002	Persediaan Pedoman UT Banda Aceh
427	116650003	Persediaan Pedoman UT Medan
428	116650004	Persediaan Pedoman UT Batam
429	116650005	Persediaan Pedoman UT Padang
430	116650006	Persediaan Pedoman UT Pangkal Pinang
431	116650007	Persediaan Pedoman UT Pekanbaru
432	116650008	Persediaan Pedoman UT Jambi
433	116650009	Persediaan Pedoman UT Palembang
434	116650010	Persediaan Pedoman UT Bengkulu
435	116650011	Persediaan Pedoman UT Bandar Lampung
436	116650012	Persediaan Pedoman UT Jakarta
437	116650013	Persediaan Pedoman UT Serang
438	116650014	Persediaan Pedoman UT Bogor
439	116650015	Persediaan Pedoman UT Bandung
440	116650016	Persediaan Pedoman UT Purwokerto
441	116650017	Persediaan Pedoman UT Semarang
442	116650018	Persediaan Pedoman UT Surakarta
443	116650019	Persediaan Pedoman UT Yogyakarta
444	116650020	Persediaan Pedoman UT Pontianak
445	116650021	Persediaan Pedoman UT Palangkaraya
446	116650022	Persediaan Pedoman UT Banjarmasin
447	116650023	Persediaan Pedoman UT Samarinda
448	116650024	Persediaan Pedoman UT Tarakan
449	116650025	Persediaan Pedoman UT Surabaya
450	116650026	Persediaan Pedoman UT Malang
451	116650027	Persediaan Pedoman UT Jember
452	116650028	Persediaan Pedoman UT Denpasar
453	116650029	Persediaan Pedoman UT Mataram
454	116650030	Persediaan Pedoman UT Kupang
455	116650031	Persediaan Pedoman UT Makassar
456	116650032	Persediaan Pedoman UT Majene
457	116650033	Persediaan Pedoman UT Palu
458	116650034	Persediaan Pedoman UT Kendari
459	116650035	Persediaan Pedoman UT Manado
460	116650036	Persediaan Pedoman UT Gorontalo

NO	KODE	NAMA
461	116650037	Persediaan Pedoman UT Ambon
462	116650038	Persediaan Pedoman UT Jayapura
463	116650039	Persediaan Pedoman UT Ternate
464	116650040	Persediaan Pedoman UT Sorong
465	11666	Persediaan Panduan
466	116660001	Persediaan Panduan Pusat Layanan Bahan Ajar
467	116660002	Persediaan Panduan UT Banda Aceh
468	116660003	Persediaan Panduan UT Medan
469	116660004	Persediaan Panduan UT Batam
470	116660005	Persediaan Panduan UT Padang
471	116660006	Persediaan Panduan UT Pangkal Pinang
472	116660007	Persediaan Panduan UT Pekanbaru
473	116660008	Persediaan Panduan UT Jambi
474	116660009	Persediaan Panduan UT Palembang
475	116660010	Persediaan Panduan UT Bengkulu
476	116660011	Persediaan Panduan UT Bandar Lampung
477	116660012	Persediaan Panduan UT Jakarta
478	116660013	Persediaan Panduan UT Serang
479	116660014	Persediaan Panduan UT Bogor
480	116660015	Persediaan Panduan UT Bandung
481	116660016	Persediaan Panduan UT Purwokerto
482	116660017	Persediaan Panduan UT Semarang
483	116660018	Persediaan Panduan UT Surakarta
484	116660019	Persediaan Panduan UT Yogyakarta
485	116660020	Persediaan Panduan UT Pontianak
486	116660021	Persediaan Panduan UT Palangkaraya
487	116660022	Persediaan Panduan UT Banjarmasin
488	116660023	Persediaan Panduan UT Samarinda
489	116660024	Persediaan Panduan UT Tarakan
490	116660025	Persediaan Panduan UT Surabaya
491	116660026	Persediaan Panduan UT Malang
492	116660027	Persediaan Panduan UT Jember
493	116660028	Persediaan Panduan UT Denpasar
494	116660029	Persediaan Panduan UT Mataram
495	116660030	Persediaan Panduan UT Kupang
496	116660031	Persediaan Panduan UT Makassar
497	116660032	Persediaan Panduan UT Majene
498	116660033	Persediaan Panduan UT Palu
499	116660034	Persediaan Panduan UT Kendari
500	116660035	Persediaan Panduan UT Manado
501	116660036	Persediaan Panduan UT Gorontalo

NO	KODE	NAMA
502	116660037	Persediaan Panduan UT Ambon
503	116660038	Persediaan Panduan UT Jayapura
504	116660039	Persediaan Panduan UT Ternate
505	116660040	Persediaan Panduan UT Sorong
506	1167	Persediaan pendukung pemasaran dan kerja sama
507	11671	Persediaan pendukung pemasaran dan kerja sama
508	116710001	Persediaan Bahan Promosi Pusat Humas dan Kerjasama
509	116710002	Persediaan Bahan Promosi UT Banda Aceh
510	116710003	Persediaan Bahan Promosi UT Medan
511	116710004	Persediaan Bahan Promosi UT Batam
512	116710005	Persediaan Bahan Promosi UT Padang
513	116710006	Persediaan Bahan Promosi UT Pangkal Pinang
514	116710007	Persediaan Bahan Promosi UT Pekanbaru
515	116710008	Persediaan Bahan Promosi UT Jambi
516	116710009	Persediaan Bahan Promosi UT Palembang
517	116710010	Persediaan Bahan Promosi UT Bengkulu
518	116710011	Persediaan Bahan Promosi UT Bandar Lampung
519	116710012	Persediaan Bahan Promosi UT Jakarta
520	116710013	Persediaan Bahan Promosi UT Serang
521	116710014	Persediaan Bahan Promosi UT Bogor
522	116710015	Persediaan Bahan Promosi UT Bandung
523	116710016	Persediaan Bahan Promosi UT Purwokerto
524	116710017	Persediaan Bahan Promosi UT Semarang
525	116710018	Persediaan Bahan Promosi UT Surakarta
526	116710019	Persediaan Bahan Promosi UT Yogyakarta
527	116710020	Persediaan Bahan Promosi UT Pontianak
528	116710021	Persediaan Bahan Promosi UT Palangkaraya
529	116710022	Persediaan Bahan Promosi UT Banjarmasin
530	116710023	Persediaan Bahan Promosi UT Samarinda
531	116710024	Persediaan Bahan Promosi UT Tarakan
532	116710025	Persediaan Bahan Promosi UT Surabaya
533	116710026	Persediaan Bahan Promosi UT Malang
534	116710027	Persediaan Bahan Promosi UT Jember
535	116710028	Persediaan Bahan Promosi UT Denpasar
536	116710029	Persediaan Bahan Promosi UT Mataram
537	116710030	Persediaan Bahan Promosi UT Kupang
538	116710031	Persediaan Bahan Promosi UT Makassar
539	116710032	Persediaan Bahan Promosi UT Majene
540	116710033	Persediaan Bahan Promosi UT Palu
541	116710034	Persediaan Bahan Promosi UT Kendari

NO	KODE	NAMA
542	116710035	Persediaan Bahan Promosi UT Manado
543	116710036	Persediaan Bahan Promosi UT Gorontalo
544	116710037	Persediaan Bahan Promosi UT Ambon
545	116710038	Persediaan Bahan Promosi UT Jayapura
546	116710039	Persediaan Bahan Promosi UT Ternate
547	116710040	Persediaan Bahan Promosi UT Sorong
548	1168	Persediaan lainnya
549	11681	Persediaan lainnya
550	116810099	Persediaan lainnya
551	117	Aset Lancar Lainnya
552	1171	Aset Lancar Lainnya
553	11711	Aset Lancar Lainnya
554	117110099	Aset Lancar Lainnya
555	12	Aset Tidak Lancar
556	121	Properti Investasi
557	1211	Properti Investasi Tanah
558	12111	Properti Investasi Tanah
559	121110001	Properti Investasi Tanah
560	1212	Properti Investasi Bangunan
561	12121	Properti Investasi Bangunan
562	121210001	Properti Investasi Bangunan
563	122	Investasi Jangka Panjang
564	1221	Investasi pada Entitas Asosiasi
565	12211	Investasi pada Entitas Asosiasi
566	122110001	Investasi pada Entitas Asosiasi
567	1222	Investasi pada Entitas Anak
568	12221	Investasi pada Entitas Anak
569	122210001	Investasi pada Entitas Anak
570	1223	Investasi pada Ventura Bersama
571	12231	Investasi pada Ventura Bersama
572	122310001	Investasi pada Ventura Bersama
573	1224	Investasi Jangka Panjang Lainnya
574	12241	Investasi Jangka Panjang Lainnya
575	122410001	Investasi Jangka Panjang Lainnya
576	123	Aset Tetap
577	1231	Tanah
578	12311	Tanah
579	123110001	Tanah
580	1232	Gedung dan Bangunan
581	12321	Gedung dan Bangunan
582	123210001	Gedung dan Bangunan

NO	KODE	NAMA
583	1233	Peralatan dan Mesin
584	12331	Peralatan dan Mesin
585	123310001	Peralatan dan Mesin
586	1234	Jalan, Irigasi, dan Jaringan
587	12341	Jalan, Irigasi, dan Jaringan
588	123410001	Jalan dan Jembatan
589	123410002	Irigasi
590	123410003	Jaringan
591	1235	Aset Tetap Lainnya
592	12351	Aset Tetap Lainnya
593	123510001	Aset Tetap Lainnya
594	1236	Konstruksi Dalam Pengerjaan
595	12361	Konstruksi Dalam Pengerjaan
596	123610001	Konstruksi Dalam Pengerjaan
597	1237	Akumulasi dan Depresiasi
598	12371	Akumulasi dan Depresiasi Gedung dan Bangunan
599	123710001	Akumulasi dan Depresiasi Gedung dan Bangunan
600	12372	Akumulasi dan Depresiasi Peralatan dan Mesin
601	123710002	Akumulasi dan Depresiasi Peralatan dan Mesin
602	12373	Akumulasi dan Depresiasi Jalan, Irigasi dan Jaringan
603	123730001	Akumulasi dan Depresiasi Jalan dan Jembatan
604	123730002	Akumulasi dan Depresiasi Irigasi
605	123730003	Akumulasi dan Depresiasi Jaringan
606	12374	Akumulasi Aset Tetap Lainnya
607	1237401	Aset Tetap Lainnya
608	124	Aset Lainnya
609	1241	Aset Hak Guna
610	12411	Aset Hak Guna
611	124110001	Aset Hak Guna Tanah
612	124110002	Aset Hak Guna Gedung dan Bangunan
613	124110003	Aset Hak Guna Peralatan dan Mesin
614	1242	Aset Takberwujud
615	12421	Aset Takberwujud
616	124210001	<i>Software</i>
617	124210002	Lisensi
618	124210003	Master Bahan Ajar
619	124210004	Hasil Riset dan Penelitian
620	124210005	Aset Takberwujud Lainnya
621	1243	Aset Lain-lain
622	12431	Aset Lain-lain

NO	KODE	NAMA
623	124310001	Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Kegiatan Operasional Pemerintahan
624	124310099	Aset Lain Lainnya
625	1244	Akumulasi Depresiasi/Amortisasi Aset Lainnya
626	12441	Akumulasi Depresiasi
627	1244101	Akumulasi Depresiasi Aset Yang Tidak Digunakan Dalam Kegiatan Operasi Pemerintahan
628	12442	Akumulasi Amortisasi Aset Lainnya
629	124420001	Software
630	124420002	Lisensi
631	124420003	Master Bahan Ajar
632	124420004	Hasil Riset dan Penelitian
633	124420005	Aset Takberwujud Lainnya
634	2	Liabilitas
635	21	Liabilitas Jangka Pendek
636	211	Utang Usaha
637	2111	Utang Usaha
638	21111	Utang Usaha
639	2111101	Utang Pengadaan Barang dan Jasa
640	2111102	Utang Pada Pihak Ketiga
641	212	Utang Pajak
642	2121	Pajak Penghasilan (PPh)
643	21211	Pajak Penghasilan (PPh)
644	212110001	PPh pasal 21
645	212110002	PPh pasal 22
646	212110003	PPh pasal 23
647	212110004	PPh pasal 26
648	212110005	PPh pasal 4 ayat 2
649	2122	Pajak Pertambahan Nilai (PPN)
650	21221	Pajak Pertambahan Nilai (PPN)
651	212210001	Pajak Pertambahan Nilai (PPN)
652	2123	Utang Pajak Lainnya
653	21231	Utang Pajak Lainnya
654	212310001	Utang Pajak Lainnya
655	213	Biaya yang Masih Harus Dibayar
656	2131	Utang Gaji
657	21311	Utang Gaji
658	213110001	Utang Gaji
659	2132	Utang Langganan Daya dan Jasa
660	21321	Utang Langganan Daya dan Jasa
661	213210001	Utang Langganan Daya dan Jasa

NO	KODE	NAMA
662	214	Pendapatan Diterima Dimuka
663	2141	Pendapatan Diterima Dimuka
664	21411	Pendapatan Diterima Dimuka Layanan Akademik
665	214110001	Pendapatan Diterima Dimuka UKT Program Diploma
666	214110002	Pendapatan Diterima Dimuka UKT Program Sarjana
667	214110003	Pendapatan Diterima Dimuka Sekolah Pascasarjana
668	214110004	Pendapatan Diterima Dimuka Akademik Lainnya
669	21412	Pendapatan Diterima Dimuka Layanan Non Akademik
670	214120001	Pendapatan Diterima Dimuka Kursus/Pelatihan/Seminar/Lokakarya
671	214120002	Pendapatan Diterima Dimuka Jasa Konsultasi dan Riset
672	214120003	Pendapatan Diterima Dimuka Jasa Penerbitan/Percetakan
673	214120004	Pendapatan Diterima Dimuka Jasa Sertifikasi
674	214120005	Pendapatan Diterima Dimuka Jasa Teknologi Informasi
675	214120006	Pendapatan Diterima Dimuka Jasa Produksi Multimedia
676	214120007	Pendapatan Diterima Dimuka Jasa Poliklinik
677	214120008	Pendapatan Diterima Dimuka Sewa Tanah
678	214120009	Pendapatan Diterima Dimuka Sewa Gedung dan Bangunan
679	214120010	Pendapatan Diterima Dimuka Sewa Peralatan dan Mesin
680	214120011	Pendapatan Diterima Dimuka Jasa Selain Akademik Lainnya
681	215	Pinjaman Jangka Pendek
682	2151	Pinjaman Jangka Pendek
683	21511	Pinjaman Jangka Pendek
684	215110001	Pinjaman Jangka Pendek
685	216	Imbalan Pascakerja Jangka Pendek
686	2161	Imbalan Pascakerja Jangka Pendek
687	21611	Imbalan Pascakerja Jangka Pendek
688	216110001	Imbalan Pascakerja Jangka Pendek
689	217	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
690	2171	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
691	21711	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
692	217110001	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
693	219	Utang Jangka Pendek Lainnya
694	2191	Utang Jangka Pendek Lainnya
695	21911	Utang Jangka Pendek Lainnya
696	219110099	Utang Jangka Pendek Lainnya

NO	KODE	NAMA
697	22	Liabilitas Jangka Panjang
698	221	Liabilitas Imbalan Pascakerja
699	2211	Liabilitas Imbalan Pascakerja
700	22111	Liabilitas Imbalan Pascakerja
701	221110001	Imbalan Pascakerja
702	222	Liabilitas Jangka Panjang Lainnya
703	2221	Liabilitas Jangka Panjang Lainnya
704	22211	Liabilitas Jangka Panjang Lainnya
705	222110001	Utang hak guna
706	222110002	Utang bank dan lembaga keuangan
707	222110003	Utang obligasi
708	222110004	Liabilitas Provisi
709	222110005	Utang jangka panjang lain Lainnya
710	3	Aset Neto
711	31	Aset Neto Tanpa Pembatasan
712	311	Aset Neto Tanpa Pembatasan
713	3111	Aset Neto Tanpa Pembatasan
714	31111	Aset Neto Tanpa Pembatasan
715	311110001	Saldo Awal
716	311110002	Surplus/Defisit Tahun Berjalan
717	32	Aset Neto Dengan Pembatasan
718	321	Aset Neto Dengan Pembatasan
719	3211	Aset Neto Dengan Pembatasan
720	32111	Aset Neto Dengan Pembatasan
721	321110001	Saldo Awal
722	321110002	Surplus/Defisit Tahun Berjalan
723	4	Pendapatan
724	41	Pendapatan APBN
725	411	Pendapatan Bantuan Pendanaan PTNBH (BPPTNBH)
726	4111	Pendapatan Bantuan Pendanaan PTNBH (BPPTNBH)
727	41111	Pendapatan Bantuan Pendanaan PTNBH (BPPTNBH)
728	411110001	Pendapatan Bantuan Pendanaan PTNBH (BPPTNBH)
729	412	Pendapatan Non-BPPTNBH
730	4121	Pendapatan Non-BPPTNBH
731	41211	Pendapatan Non-BPPTNBH
732	412110001	Pendapatan Non-BPPTNBH
733	42	Pendapatan Selain APBN
734	421	Pendapatan Layanan Akademik
735	4211	Pendapatan Layanan Akademik
736	42111	Pendapatan Layanan Akademik
737	421110001	Pendapatan UKT Program Diploma

NO	KODE	NAMA
738	421110002	Pendapatan UKT Program Sarjana
739	421110003	Pendapatan Sekolah Pascasarjana
740	421110004	Pendapatan Akademik Lainnya
741	422	Pendapatan Layanan Non-Akademik
742	4221	Pendapatan Layanan Non-Akademik
743	42211	Pendapatan Kursus/Pelatihan/Seminar/Lokakarya
744	422110001	Pendapatan Kursus/Pelatihan/Seminar/Lokakarya
745	42212	Pendapatan Jasa Konsultasi dan Riset
746	422120001	Pendapatan Jasa Konsultasi dan Riset
747	42213	Pendapatan Jasa Penerbitan/Percetakan
748	422130001	Pendapatan Jasa Penerbitan/Percetakan
749	42214	Pendapatan Jasa Sertifikasi
750	422140001	Pendapatan Jasa Sertifikasi
751	42215	Pendapatan Jasa Teknologi Informasi
752	422150001	Pendapatan Jasa Teknologi Informasi
753	42216	Pendapatan Jasa Produksi Multimedia
754	422160001	Pendapatan Jasa Produksi Multimedia
755	42217	Pendapatan Jasa Poliklinik
756	422170001	Pendapatan Jasa Poliklinik
757	42218	Pendapatan Jasa Penggunaan Sarana dan Prasarana
758	422180001	Pendapatan Sewa Tanah
759	422180002	Pendapatan Sewa Gedung dan Bangunan
760	422180003	Pendapatan Sewa Peralatan dan Mesin
761	42219	Pendapatan Jasa Selain Akademik Lainnya
762	422190001	Pendapatan Jasa Selain Akademik Lainnya
763	423	Pendapatan Jasa Perbankan
764	4231	Pendapatan Jasa Perbankan
765	42311	Pendapatan Jasa Perbankan
766	423110001	Pendapatan Bunga Giro
767	423110002	Pendapatan Deposito Dana Bank BRI
768	423110003	Pendapatan Deposito Dana Bank BTN
769	423110004	Pendapatan Deposito Dana Bank Mandiri
770	423110005	Pendapatan Deposito Dana Bank BNI
771	423110006	Pendapatan Deposito Dana Bank BSI
772	424	Pendapatan Investasi
773	4241	Pendapatan Investasi
774	42411	Pendapatan Investasi
775	424110001	Pendapatan Investasi Dari Hasil Usaha
776	424110002	Pendapatan Investasi Dari Surat Berharga
777	425	Pendapatan Hibah
778	4251	Pendapatan Hibah

NO	KODE	NAMA
779	42511	Pendapatan Hibah Terikat
780	425110001	Pendapatan Hibah Terikat Uang Dalam Negeri
781	425110002	Pendapatan Hibah Terikat Uang Luar Negeri
782	425110003	Pendapatan Hibah Terikat Barang Dalam Negeri
783	425110004	Pendapatan Hibah Terikat Barang Luar Negeri
784	42512	Pendapatan Hibah Tidak Terikat
785	425120001	Pendapatan Hibah Tidak Terikat Uang Dalam Negeri
786	425120002	Pendapatan Hibah Tidak Terikat Uang Luar Negeri
787	425120003	Pendapatan Hibah Tidak Terikat Barang Dalam Negeri
788	425120004	Pendapatan Hibah Tidak Terikat Barang Luar Negeri
789	426	Pendapatan Lainnya
790	4261	Pendapatan Lainnya
791	42611	Pendapatan Lainnya
792	426110001	Hasil penjualan aset yang dipisahkan
793	426110002	Pendapatan dari hasil Kerjasama Tridharma PT UT
794	426110003	Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing
795	426110004	Pendapatan atas denda keterlambatan pekerjaan
796	426110005	Pendapatan atas pengembalian belanja Tahun Anggaran Yang Lalu (TAYL)
797	426110006	Pendapatan lainnya
798	5	Beban
799	51	Beban Layanan - Dengan Pembatasan
800	511	Beban Layanan
801	5111	Beban Pegawai Tenaga Pendidik
802	51111	Beban Pegawai Tenaga Pendidik
803	511110001	Beban Gaji Tenaga Pendidik - PNS
804	511110002	Beban Gaji Tenaga Pendidik - Non PNS
805	511110003	Beban Tunjangan Tenaga Pendidik
806	511110004	Beban Remunerasi Tenaga Pendidik
807	511110005	Beban Honorarium Tenaga Pendidik
808	511110006	Beban Lembur Tenaga Pendidik
809	511110007	Beban Uang Makan Tenaga Pendidik
810	5112	Beban Barang dan Perlengkapan Penyelenggaraan Tridharma
811	51121	Beban Barang dan Perlengkapan Penyelenggaraan Tridharma
812	511210001	Beban Barang dan Perlengkapan
813	511210002	Beban Konsumsi
814	511210003	Beban Barang dan Perlengkapan Ekstrakomptabel
815	5113	Beban Barang Persediaan Penyelenggaraan Tridharma
816	51131	Beban Barang Persediaan Penyelenggaraan Tridharma

NO	KODE	NAMA
817	511310001	Beban Persediaan ATK
818	511310002	Beban Persediaan Pendukung Akademik
819	511310003	Beban Persediaan Bahan Ajar
820	511310004	Beban Persediaan Pendukung Pemasaran dan Kerja Sama
821	5114	Beban Jasa Penyelenggaraan Tridharma
822	51141	Beban Jasa Penyelenggaraan Tridharma
823	511410001	Beban Jasa Kompensasi Pembelajaran
824	511410002	Beban Jasa Sewa Pembelajaran
825	511410003	Beban Jasa Pengiriman Pendukung Pembelajaran
826	511410004	Beban Jasa Berlangganan Pembelajaran Digital
827	511410005	Beban Jasa Pihak Ketiga (Vendor)
828	51142	Beban Langganan Daya dan Jasa Tridharma
829	511420001	Beban Jasa Air/PAM
830	511420002	Beban Jasa Internet
831	511420003	Beban Jasa Telepon
832	511420004	Beban Jasa Listrik
833	511420099	Beban Langganan Daya dan Jasa Lainnya
834	5115	Beban Pemeliharaan Penyelenggaraan Tridharma
835	51151	Beban Pemeliharaan Penyelenggaraan Tridharma
836	511510001	Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan
837	511510002	Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin
838	5116	Beban Perjalanan Penyelenggaraan Tridharma
839	51161	Beban Perjalanan Penyelenggaraan Tridharma
840	511610001	Beban Perjalanan Dinas Dalam Negeri
841	511610002	Beban Perjalanan Dinas Luar Negeri
842	5117	Beban Depresiasi dan Amortisasi Penyelenggaraan Tridharma
843	51171	Beban Depresiasi Aset Tetap
844	511710001	Beban Depresiasi Gedung dan Bangunan
845	511710002	Beban Depresiasi Peralatan Mesin
846	511710003	Beban Depresiasi Jalan dan Jembatan
847	511710004	Beban Depresiasi Irigasi
848	511710005	Beban Depresiasi Jaringan
849	511710006	Beban Depresiasi Aset Tetap Lainnya
850	51172	Beban Amortisasi Aset Takberwujud
851	511720001	Beban Amortisasi Software
852	511720002	Beban Amortisasi Lisensi
853	511720003	Beban Amortisasi Master Bahan Ajar
854	511720004	Beban Amortisasi Hasil Riset dan Penelitian
855	511720005	Beban Amortisasi Aset Takberwujud

NO	KODE	NAMA
856	51173	Beban Depresiasi Aset Lain-Lain
857	5117301	Beban Aset Yang Tidak Digunakan Dalam Kegiatan Operasi Pemerintahan
858	5118	Beban Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat
859	51181	Beban Penelitian
860	511810001	Beban Pegawai
861	511810002	Beban Penelitian
862	511810003	Beban Barang dan Perlengkapan
863	511810004	Beban Jasa
864	511810005	Beban Perjalanan
865	51182	Beban Pengabdian Pada Masyarakat
866	511820001	Beban Pegawai
867	511820002	Beban Penelitian
868	511820003	Beban Barang dan Perlengkapan
869	511820004	Beban Jasa
870	511820005	Beban Perjalanan
871	5119	Beban Pemasaran Penyelenggaraan Tridharma
872	51191	Beban Pemasaran Penyelenggaraan Tridharma
873	511910001	Beban Pegawai
874	511910002	Beban Barang dan Perlengkapan
875	511910003	Beban Jasa
876	511910004	Beban Perjalanan
877	5120	Beban Peningkatan SDM Tenaga Pendidik
878	51201	Beban Peningkatan SDM Tenaga Pendidik
879	512010001	Beban Studi Lanjut S3 Dalam Negeri
880	512010002	Beban Studi Lanjut S3 Luar Negeri
881	512010003	Beban Registrasi Pelatihan/Seminar/Kursus
882	512010004	Beban Barang dan Perlengkapan
883	512010005	Beban Jasa
884	512010006	Beban Perjalanan
885	5121	Beban Layanan Lainnya yang Terkait Langsung dengan Tridharma
886	51211	Beban Layanan Lainnya yang Terkait Langsung dengan Tridharma
887	512110099	Beban Lain-lain
888	52	Beban Layanan - Tanpa Pembatasan
889	521	Beban Layanan
890	5211	Beban Pegawai Tenaga Pendidik
891	52111	Beban Pegawai Tenaga Pendidik
892	521110001	Beban Gaji Tenaga Pendidik - PNS
893	521110002	Beban Gaji Tenaga Pendidik - Non PNS

NO	KODE	NAMA
894	521110003	Beban Tunjangan Tenaga Pendidik
895	521110004	Beban Remunerasi Tenaga Pendidik
896	521110005	Beban Honorarium Tenaga Pendidik
897	521110006	Beban Lembur Tenaga Pendidik
898	521110007	Beban Uang Makan Tenaga Pendidik
899	5212	Beban Barang dan Perlengkapan Penyelenggaraan Tridharma
900	52121	Beban Barang dan Perlengkapan Penyelenggaraan Tridharma
901	521210001	Beban Barang dan Perlengkapan
902	521210002	Beban Belanja Barang Pembelajaran Digital
903	521210003	Beban Konsumsi
904	521210004	Beban Barang dan Perlengkapan Ekstrakomptabel
905	5213	Beban Barang Persediaan Penyelenggaraan Tridharma
906	52131	Beban Barang Persediaan Penyelenggaraan Tridharma
907	521310001	Beban Persediaan ATK
908	521310002	Beban Persediaan Pendukung Akademik
909	521310003	Beban Persediaan Bahan Ajar
910	521310004	Beban Persediaan Pendukung Pemasaran dan Kerja Sama
911	5214	Beban Jasa Penyelenggaraan Tridharma
912	52141	Beban Jasa Penyelenggaraan Tridharma
913	521410001	Beban Jasa Kompensasi Pembelajaran
914	521410002	Beban Jasa Sewa Pembelajaran
915	521410003	Beban Jasa Pengiriman Pendukung Pembelajaran
916	521410004	Beban Jasa Berlangganan Pembelajaran Digital
917	521410005	Beban Jasa Pihak Ketiga (Vendor)
918	52142	Beban Langganan Daya dan Jasa Tridharma
919	521420001	Beban Jasa Air/PAM
920	521420002	Beban Jasa Internet
921	521420003	Beban Jasa Telepon
922	521420004	Beban Jasa Listrik
923	521420005	Beban Langganan Daya dan Jasa Lainnya
924	5215	Beban Pemeliharaan Penyelenggaraan Tridharma
925	52151	Beban Pemeliharaan Penyelenggaraan Tridharma
926	521510001	Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan
927	521510002	Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin
928	5216	Beban Perjalanan Penyelenggaraan Tridharma
929	51261	Beban Perjalanan Penyelenggaraan Tridharma
930	521610001	Beban Perjalanan Dinas Dalam Negeri
931	521610002	Beban Perjalanan Dinas Luar Negeri

NO	KODE	NAMA
932	5217	Beban Depresiasi dan Amortisasi Penyelenggaraan Tridharma
933	52171	Beban Depresiasi Aset Tetap
934	521710001	Beban Depresiasi Gedung dan Bangunan
935	521710002	Beban Depresiasi Peralatan Mesin
936	521710003	Beban Depresiasi Jalan dan Jembatan
937	521710004	Beban Depresiasi Irigasi
938	521710005	Beban Depresiasi Jaringan
939	521710006	Beban Depresiasi Aset Tetap Lainnya
940	52172	Beban Amortisasi Aset Takberwujud
941	521720001	Beban Amortisasi <i>Software</i>
942	521720002	Beban Amortisasi Lisensi
943	521720003	Beban Amortisasi Master Bahan Ajar
944	521720004	Beban Amortisasi Hasil Riset dan Penelitian
945	521720005	Beban Amortisasi Aset Takberwujud
946	52173	Beban Depresiasi Aset Lain-Lain
947	5217301	Beban Aset Yang Tidak Digunakan Dalam Kegiatan Operasi Pemerintahan
948	5218	Beban Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat
949	52181	Beban Penelitian
950	521810001	Beban Pegawai
951	521810002	Beban Penelitian
952	521810003	Beban Barang dan Perlengkapan
953	521810004	Beban Jasa
954	521810005	Beban Perjalanan
955	52182	Beban Pengabdian Pada Masyarakat
956	521820001	Beban Pegawai
957	521820002	Beban Penelitian
958	521820003	Beban Barang dan Perlengkapan
959	521820004	Beban Jasa
960	521820005	Beban Perjalanan
961	5219	Beban Pemasaran Penyelenggaraan Tridharma
962	52191	Beban Pemasaran Penyelenggaraan Tridharma
963	521910001	Beban Pegawai
964	521910002	Beban Barang dan Perlengkapan
965	521910003	Beban Jasa
966	521910004	Beban Perjalanan
967	5220	Beban Peningkatan SDM Tenaga Pendidik
968	52201	Beban Peningkatan SDM Tenaga Pendidik
969	522010001	Beban Studi Lanjut S3 Dalam Negeri
970	522010002	Beban Studi Lanjut S3 Luar Negeri

NO	KODE	NAMA
971	522010003	Beban Registrasi Pelatihan/Seminar/Kursus
972	522010004	Beban Barang dan Perlengkapan
973	522010005	Beban Jasa
974	522010006	Beban Perjalanan
975	5221	Beban Layanan Lainnya yang Terkait Langsung dengan Tridharma
976	52221	Beban Layanan Lainnya yang Terkait Langsung dengan Tridharma
977	522210099	Beban Lain-lain
978	53	Beban Administrasi dan Umum - Dengan Pembatasan
979	531	Beban Administrasi dan Umum
980	5311	Beban Pegawai Tenaga Kependidikan
981	53111	Beban Pegawai Tenaga Kependidikan
982	531110001	Beban Gaji Tenaga Kependidikan - PNS
983	531110002	Beban Gaji Tenaga Kependidikan - Non PNS
984	531110003	Beban Tunjangan Tenaga Kependidikan
985	531110004	Beban Remunerasi Tenaga Kependidikan
986	531110005	Beban Honorarium Tenaga Kependidikan
987	531110006	Beban Lembur Tenaga Kependidikan
988	531110007	Beban Uang Makan Tenaga Kependidikan
989	5312	Beban Barang dan Perlengkapan
990	53121	Beban Barang dan Perlengkapan
991	531210001	Beban Barang dan Perlengkapan
992	531210002	Beban Konsumsi
993	531210003	Beban Barang Ekstrakomptabel
994	5313	Beban Barang Persediaan
995	53131	Beban Barang Persediaan
996	531310001	Beban Persediaan Operasional Kantor
997	531310002	Beban Persediaan Pemeliharaan Gedung dan Lingkungan
998	531310003	Beban Persediaan Obat dan Perlengkapan Medis
999	531310004	Beban Persediaan Pendukung Unit Bisnis
1000	5314	Beban Jasa
1001	53141	Beban Jasa Pendukung
1002	531410001	Beban Jasa Kompensasi Pendukung Pembelajaran
1003	531410002	Beban Jasa Pihak Ketiga (Vendor)
1004	531410003	Beban Jasa Konsultan
1005	531410004	Beban Jasa Paket Rapat
1006	531410005	Beban Jasa Pengiriman Pendukung Operasional
1007	531410006	Beban Jasa Sewa Pendukung Operasional
1008	531410099	Beban Jasa Lainnya

NO	KODE	NAMA
1009	53142	Beban Langganan Daya dan Jasa
1010	531420001	Beban Jasa Air/PAM
1011	531420002	Beban Jasa Internet
1012	531420003	Beban Jasa Telepon
1013	531420004	Beban Jasa Listrik
1014	531420099	Beban Langganan Daya dan Jasa Lainnya
1015	5315	Beban Pemeliharaan
1016	53151	Beban Pemeliharaan
1017	531510001	Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan
1018	531510002	Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin
1019	5316	Beban Perjalanan
1020	53161	Beban Perjalanan
1021	531610001	Beban Perjalanan Dinas Dalam Negeri
1022	531610002	Beban Perjalanan Dinas Luar Negeri
1023	5317	Beban Peningkatan SDM Tenaga Kependidikan
1024	53171	Beban Peningkatan SDM Tenaga Kependidikan
1025	531710001	Beban Studi Lanjut S2 Dalam Negeri
1026	531710002	Beban Studi Lanjut S1 Dalam Negeri
1027	531710003	Beban Studi Lanjut S2 Luar Negeri
1028	531710004	Beban Studi Lanjut S1 Luar Negeri
1029	531710005	Beban Registrasi Pelatihan/Seminar/Kursus
1030	531710006	Beban Barang dan Perlengkapan
1031	531710007	Beban Jasa
1032	531710008	Beban Perjalanan
1033	5318	Beban Depresiasi dan Amortisasi
1034	53181	Beban Depresiasi Aset Tetap
1035	531810001	Beban Depresiasi Gedung dan Bangunan
1036	531810002	Beban Depresiasi Peralatan Mesin
1037	531810003	Beban Depresiasi Jalan dan Jembatan
1038	531810004	Beban Depresiasi Irigasi
1039	531810005	Beban Depresiasi Jaringan
1040	531810006	Beban Depresiasi Aset Tetap Lainnya
1041	53182	Beban Amortisasi Aset Takberwujud
1042	531820001	Beban Amortisasi <i>Software</i>
1043	531820002	Beban Amortisasi Lisensi
1044	531820003	Beban Amortisasi Aset Takberwujud
1045	53183	Beban Depresiasi Aset Lain-Lain
1046	531830001	Beban Aset Yang Tidak Digunakan Dalam Kegiatan Operasi Pemerintahan
1047	5319	Beban Administrasi dan Umum Lainnya
1048	53191	Beban Administrasi dan Umum Lainnya

NO	KODE	NAMA
1049	531910099	Beban Lain-lain
1050	54	Beban Administrasi dan Umum - Tanpa Pembatasan
1051	541	Beban Administrasi dan Umum
1052	5411	Beban Pegawai Tenaga Kependidikan
1053	54111	Beban Pegawai Tenaga Kependidikan
1054	541110001	Beban Gaji Tenaga Kependidikan - PNS
1055	541110002	Beban Gaji Tenaga Kependidikan - Non PNS
1056	541110003	Beban Tunjangan Tenaga Kependidikan
1057	541110004	Beban Remunerasi Tenaga Kependidikan
1058	541110005	Beban Honorarium Tenaga Kependidikan
1059	541110006	Beban Lembur Tenaga Kependidikan
1060	541110007	Beban Uang Makan Tenaga Kependidikan
1061	5412	Beban Barang dan Perlengkapan
1062	54121	Beban Barang dan Perlengkapan
1063	541210001	Beban Barang dan Perlengkapan
1064	541210002	Beban Konsumsi
1065	541210003	Beban Barang Ekstrakomptabel
1066	5413	Beban Barang Persediaan
1067	54131	Beban Barang Persediaan
1068	541310001	Beban Persediaan Operasional Kantor
1069	541310002	Beban Persediaan Pemeliharaan Gedung dan Lingkungan
1070	541310003	Beban Persediaan Obat dan Perlengkapan Medis
1071	541310004	Beban Persediaan Pendukung Unit Bisnis
1072	5414	Beban Jasa
1073	54141	Beban Jasa
1074	541410001	Beban Jasa Kompensasi Pendukung Pembelajaran
1075	541410002	Beban Jasa Pihak Ketiga (Vendor)
1076	541410003	Beban Jasa Konsultan
1077	541410004	Beban Jasa Paket Rapat
1078	541410005	Beban Jasa Pengiriman Pendukung Operasional
1079	541410099	Beban Jasa Lainnya
1080	54142	Beban Langganan Daya dan Jasa
1081	541420001	Beban Jasa Air/PAM
1082	541420002	Beban Jasa Internet
1083	541420003	Beban Jasa Telepon
1084	541420004	Beban Jasa Listrik
1085	541420099	Beban Langganan Daya dan Jasa Lainnya
1086	5415	Beban Pemeliharaan
1087	54151	Beban Pemeliharaan
1088	531510001	Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan

NO	KODE	NAMA
1089	531510002	Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin
1090	5416	Beban Perjalanan
1091	54161	Beban Perjalanan
1092	541610001	Beban Perjalanan Dinas Dalam Negeri
1093	541610002	Beban Perjalanan Dinas Luar Negeri
1094	5417	Beban Peningkatan SDM Tenaga Kependidikan
1095	54171	Beban Peningkatan SDM Tenaga Kependidikan
1096	541710001	Beban Studi Lanjut S2 Dalam Negeri
1097	541710002	Beban Studi Lanjut S1 Dalam Negeri
1098	541710003	Beban Studi Lanjut S2 Luar Negeri
1099	541710004	Beban Studi Lanjut S1 Luar Negeri
1100	541710005	Beban Registrasi Pelatihan/Seminar/Kursus
1101	541710006	Beban Barang dan Perlengkapan
1102	541710007	Beban Jasa
1103	541710008	Beban Perjalanan
1104	5418	Beban Depresiasi dan Amortisasi
1105	54181	Beban Depresiasi Aset Tetap
1106	541810001	Beban Depresiasi Gedung dan Bangunan
1107	541810002	Beban Depresiasi Peralatan Mesin
1108	541810003	Beban Depresiasi Jalan dan Jembatan
1109	541810004	Beban Depresiasi Irigasi
1110	541810005	Beban Depresiasi Jaringan
1111	541810006	Beban Depresiasi Aset Tetap Lainnya
1112	54182	Beban Amortisasi Aset Takberwujud
1113	541820001	Beban Amortisasi Software
1114	541820002	Beban Amortisasi Lisensi
1115	541820003	Beban Amortisasi Aset Takberwujud
1116	54183	Beban Depresiasi Aset Lain-Lain
1117	541830001	Beban Aset Yang Tidak Digunakan Dalam Kegiatan Operasi Pemerintahan
1118	5419	Beban Administrasi dan Umum Lainnya
1119	54191	Beban Administrasi dan Umum Lainnya
1120	541910099	Beban Lain-lain
1121	55	Beban Lainnya - Dengan Pembatasan
1122	551	Beban Lainnya
1123	5511	Beban Administrasi Keuangan
1124	55111	Beban Keuangan
1125	55112	Beban Administrasi Bank
1126	551120001	Beban Administrasi Bank Rektorat
1127	551120002	Beban Administrasi Bank Sekretariat Rektor
1128	551120003	Beban Administrasi Bank Urusan Hukum

NO	KODE	NAMA
1129	551120004	Beban Administrasi Bank Pengawasan Internal
1130	551120005	Beban Administrasi Bank Perencanaan Strategis, Manajemen Kinerja, dan Pengembangan Organisasi
1131	551120006	Beban Administrasi Bank Inovasi Pembelajaran
1132	551120007	Beban Administrasi Bank Penjamin Mutu dan Manajemen Resiko
1133	551120008	Beban Administrasi Bank Sistem Informasi
1134	551120009	Beban Administrasi Bank Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni
1135	551120010	Beban Administrasi Bank Lembaga Layanan Kemahasiswaan
1136	551120011	Beban Administrasi Bank Hubungan Masyarakat, Kerja Sama dan Pemasaran
1137	551120012	Beban Administrasi Bank <i>Customer Service</i> Universitas Terbuka
1138	551120013	Beban Administrasi Bank Penelitian Keilmuan
1139	551120014	Beban Administrasi Bank Pengabdian Kepada Masyarakat
1140	551120015	Beban Administrasi Bank Penelitian Kemahasiswaan dan Alumni
1141	551120016	Beban Administrasi Bank Pendidikan Berkelanjutan
1142	551120017	Beban Administrasi Bank Layanan Pembelajaran
1143	551120018	Beban Administrasi Bank Produksi Multimedia
1144	551120019	Beban Administrasi Bank Distribusi
1145	551120020	Beban Administrasi Bank Pengujian
1146	551120021	Beban Administrasi Bank Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
1147	551120022	Beban Administrasi Bank Fakultas Sains dan Teknologi
1148	551120023	Beban Administrasi Bank Fakultas Ekonomi
1149	551120024	Beban Administrasi Bank Fakultas Hukum, Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
1150	551120025	Beban Administrasi Bank Sekolah Pascasarjana
1151	551120026	Beban Administrasi Bank Sekolah Vokasi
1152	551120027	Beban Administrasi Bank Perpustakaan dan Kearsipan
1153	551120028	Beban Administrasi Bank SDM
1154	551120029	Beban Administrasi Bank Manajemen Sarana Prasarana dan Umum
1155	551120030	Beban Administrasi Bank Keuangan
1156	551120031	Beban Administrasi Bank Perencanaan dan Pelaporan
1157	551120032	Beban Administrasi Bank Badan Pemasaran dan Pengelolaan Bisnis
1158	551120033	Beban Administrasi Bank Pengelola Universitas
1159	551120034	Beban Administrasi Bank Banda Aceh

NO	KODE	NAMA
1160	551120035	Beban Administrasi Bank Medan
1161	551120036	Beban Administrasi Bank Batam
1162	551120037	Beban Administrasi Bank Padang
1163	551120038	Beban Administrasi Bank Pangkalpinang
1164	551120039	Beban Administrasi Bank Pekanbaru
1165	551120040	Beban Administrasi Bank Jambi
1166	551120041	Beban Administrasi Bank Palembang
1167	551120042	Beban Administrasi Bank Bengkulu
1168	551120043	Beban Administrasi Bank Bandar Lampung
1169	551120044	Beban Administrasi Bank Jakarta
1170	551120045	Beban Administrasi Bank Serang
1171	551120046	Beban Administrasi Bank Bogor
1172	551120047	Beban Administrasi Bank Bandung
1173	551120048	Beban Administrasi Bank Purwokerto
1174	551120049	Beban Administrasi Bank Semarang
1175	551120050	Beban Administrasi Bank Surakarta
1176	551120051	Beban Administrasi Bank Yogyakarta
1177	551120052	Beban Administrasi Bank Surabaya
1178	551120053	Beban Administrasi Bank Malang
1179	551120054	Beban Administrasi Bank Jember
1180	551120055	Beban Administrasi Bank Denpasar
1181	551120056	Beban Administrasi Bank Mataram
1182	551120057	Beban Administrasi Bank Kupang
1183	551120058	Beban Administrasi Bank Pontianak
1184	551120059	Beban Administrasi Bank Palangka Raya
1185	551120060	Beban Administrasi Bank Banjarmasin
1186	551120061	Beban Administrasi Bank Samarinda
1187	551120062	Beban Administrasi Bank Makassar
1188	551120063	Beban Administrasi Bank Majene
1189	551120064	Beban Administrasi Bank Palu
1190	551120065	Beban Administrasi Bank Kendari
1191	551120066	Beban Administrasi Bank Manado
1192	551120067	Beban Administrasi Bank Gorontalo
1193	551120068	Beban Administrasi Bank Ambon
1194	551120069	Beban Administrasi Bank Ternate
1195	551120070	Beban Administrasi Bank Jayapura
1196	551120071	Beban Administrasi Bank Sorong
1197	551120072	Beban Administrasi Bank Tarakan
1198	551120073	Beban Administrasi Bank Unit Layanan Luar Negeri
1126	55113	Beban Provisi
1127	55114	Beban Bunga Kredit

NO	KODE	NAMA
1128	55115	Beban Biaya Garansi Bank
1129	5512	Beban Penyisihan Piutang
1130	55121	Beban Penyisihan Piutang
1131	551210001	Beban Penyisihan Piutang
1132	5513	Beban Kerugian Penjualan Aset
1133	55131	Beban Kerugian Penjualan Aset
1134	551310001	Beban Kerugian Penjualan Aset
1135	5514	Beban Kerugian Penurunan Nilai Aset
1136	55141	Beban Kerugian Penurunan Nilai Aset
1137	551410001	Beban Kerugian Penurunan Nilai Aset
1138	5515	Beban Kerugian Penurunan Nilai Persediaan
1139	55151	Beban Kerugian Penurunan Nilai Persediaan
1140	551510001	Beban Kerugian Penurunan Nilai Persediaan
1141	5516	Beban Selisih Kurs
1142	55161	Beban Selisih Kurs
1143	551610001	Beban Selisih Kurs
1144	5517	Beban Kerugian Akibat Keadaan Kahar
1145	55171	Beban Kerugian Akibat Keadaan Kahar
1146	551710001	Beban Kerugian Akibat Keadaan Kahar
1147	5518	Beban Lainnya
1148	55181	Beban Lainnya
1149	551810099	Beban Lainnya
1150	56	Beban Lainnya - Tanpa Pembatasan
1151	561	Beban Lainnya
1152	5611	Beban Bunga
1153	56111	Beban Keuangan
1154	561110001	Beban Administrasi Bank
1155	561110002	Beban Provisi
1156	561110003	Beban Bunga Kredit
1157	561110004	Beban Biaya Garansi Bank
1158	5612	Beban Penyisihan Piutang
1159	56121	Beban Penyisihan Piutang
1160	561210001	Beban Penyisihan Piutang
1161	5613	Beban Kerugian Penjualan Aset
1162	56131	Beban Kerugian Penjualan Aset
1163	561310001	Beban Kerugian Penjualan Aset
1164	5614	Beban Kerugian Penurunan Nilai Aset
1165	56141	Beban Kerugian Penurunan Nilai Aset
1166	561410001	Beban Kerugian Penurunan Nilai Aset
1167	5615	Beban Kerugian Penurunan Nilai Persediaan
1168	56151	Beban Kerugian Penurunan Nilai Persediaan

NO	KODE	NAMA
1169	561510001	Beban Kerugian Penurunan Nilai Persediaan
1170	5616	Beban Selisih Kurs
1171	56161	Beban Selisih Kurs
1172	561610001	Beban Selisih Kurs
1173	5617	Beban Kerugian Akibat Keadaan Kahar
1174	56171	Beban Kerugian Akibat Keadaan Kahar
1175	561710001	Beban Kerugian Akibat Keadaan Kahar
1176	5618	Beban Lainnya
1177	56181	Beban Lainnya
1178	561810099	Beban Lainnya

Ditandatangani secara elektronik oleh:

Rektor

Prof. Drs. Ojat Darajat, M.Bus., Ph.D.
NIP 196610261991031001

LAMPIRAN III
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA
NOMOR : 1167 TAHUN 2022
TANGGAL : 24 NOVEMBER 2022

MEKANISME DAN TATACARA PENYELENGGARAAN AKUNTANSI DAN
LAPORAN KEUANGAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TERBUKA

JURNAL

A. PENDAPATAN

1. Pencatatan penerimaan pendapatan

Dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	1112xxx / 1131xxx	Rekening Giro selain APBN – Penerimaan / Piutang dari Kegiatan Akademik UT	xxx	
		4211xxx	Pendapatan layanan		xxx

*)kode akun menyesuaikan

2. Untuk tujuan pelaporan, pada setiap akhir periode laporan (triwulan, semester, tahunan), bagian dari jumlah pendapatan yang belum menjadi hak (jasa belum diserahkan) direklasifikasi ke akun Pendapatan Diterima Dimuka dengan jurnal sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	4211xxx	Pendapatan layanan	xxx	
		2161xxx	Pendapatan diterima dimuka		xxx

*)kode akun menyesuaikan

3. Pada setiap awal periode laporan berikutnya, dilakukan jurnal balik (*reversing entry*):

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	2161xxx	Pendapatan diterima dimuka	xxx	
		4211xxx	Pendapatan layanan		xxx

*)kode akun menyesuaikan

B. BEBAN

1. Pencatatan beban atas pengeluaran/belanja yang menggunakan mekanisme

Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK)

- a. Pada saat Bendahara Pengeluaran Pembantu mentransfer UMK ke rekening unit dicatat:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	1151x	Uang Muka	xxx	
		1112x	Rekening Giro		xxx

*)kode akun menyesuaikan

- b. Pada saat pertanggungjawaban dicatat:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	5xxxx	Beban	xxx	
		2121x	Utang Pajak		xxx
		1151x	Uang Muka		xxx

*)kode akun menyesuaikan

2. Pencatatan beban atas pengeluaran/belanja yang menggunakan mekanisme Langsung:

- a. Pada saat timbulnya kewajiban atas transaksi belanja pegawai, barang/jasa atau modal yang dibuktikan dengan berita acara pekerjaan atau penyerahan barang/jasa dicatat:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	5xxxx	Beban	xxx	
		1xxxx	Aset	xxx	
		2111x	Utang Pengadaan		xxx
		2121x	Utang Pajak		xxx

*)kode akun menyesuaikan

- b. Pada saat transfer uang kepada pemasok/yang berhak

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	2111x	Utang Pengadaan	xxx	
		1112x	Rekening Giro		xxx

*)kode akun menyesuaikan

3. Jurnal Penyesuaian Pengakuan Beban Pada Tanggal Laporan

Jurnal penyesuaian pada tanggal pelaporan harus dilakukan jika terdapat beban-beban yang pembayarannya tertunda sampai periode berikutnya.

Contoh: Pada tanggal 31 Desember 2022 diketahui bahwa honor tutor bulan Desember 2022 belum dibayarkan dan baru dibayarkan pada tanggal 5 Januari 2023. Atas peristiwa tersebut, UT harus mencatat sebagai berikut:

a. Mengakui beban honor tutor terutang pada 31 Desember 2022:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	5114x	Beban Jasa	xxx	
		2131x	Utang Gaji		xxx

*)kode akun menyesuaikan

b. Jurnal balik (*reversing entry*) pada tanggal 1 Januari 2023:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	2131x	Utang Gaji	xxx	
		5114x	Beban Jasa		xxx

*)kode akun menyesuaikan

c. Saat pembayaran honor bulan Desember 2022 pada bulan Januari 2023:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	5114x	Beban Jasa	xxx	
		1112x	Rekening Giro		xxx

*)kode akun menyesuaikan

Catatan :

Jika sistem akuntansi mencatat pembayaran honor pada bulan Januari 2023 dengan mendebet langsung pada akun Beban Yang Masih Harus Dibayar, maka pencatatan butir b. (jurnal balik) tidak dilakukan.

C. LIABILITAS

1. Contoh Pengakuan Liabilitas Jangka Pendek – Sumber Dana APBN. Pencatatan untuk belanja barang dan jasa dan belanja modal.

- a. Pada saat menerima barang dan jasa:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	5114x	Beban Jasa	xxx	
		2111x	Utang Usaha		xxx

*)kode akun menyesuaikan

- b. Pada saat SP2D untuk belanja barang dan jasa terbit :

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	2111x	Utang Usaha	xxx	
		4111x	Pendapatan Bantuan Pendanaan PTNBH (BPPTNBH)		xxx

*)kode akun menyesuaikan

2. Contoh Pengakuan Liabilitas Jangka Pendek – Sumber Dana Penerimaan Negara Bukan Pajak.

Pada tanggal 31 Desember 2022 diketahui bahwa honor tutor bulan Desember 2022 belum dibayarkan dan baru dibayarkan pada tanggal 5 Januari 2023. Atas peristiwa tersebut UT harus mencatat sebagai berikut:

- a. Mengakui beban honor tutor terutang pada 31 Desember 2022:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	5114x	Beban Jasa	xxx	
		2131x	Utang Pada Pihak Ketiga		xxx

*)kode akun menyesuaikan

- b. Jurnal balik (*reversing entry*) pada tanggal 1 Januari 2023:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	2131x	Utang Pada Pihak Ketiga	xxx	
		5114x	Beban Jasa		xxx

*)kode akun menyesuaikan

- c. Saat pembayaran honor bulan Desember 2022 pada bulan Januari 2023:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	5114x	Beban Jasa	xxx	
		1112x	Rekening Giro		xxx

*)kode akun menyesuaikan

Penyajian di laporan keuangan. Pada tanggal 31 Desember 2022, laporan keuangan UT menyajikan saldo akun Beban Yang Masih Harus Dibayar (liabilitas) sebesar jumlah honor tutor yang belum dibayar.

Catatan: Jika sistem akuntansi UT mencatat pembayaran honor dengan mendebet langsung pada akun Beban Yang Masih Harus Dibayar, maka pencatatan butir b. tidak dilakukan.

Liabilitas Jangka Panjang

3. Contoh Pengakuan Liabilitas Jangka Panjang – Sewa Pembiayaan.

UT melakukan pembangunan Gedung dan bangunan dengan sewa pembiayaan. Harga pembangunan pada saat transaksi adalah Rpxxx juta, sedangkan nilai kini dari jumlah pembayaran berkala selama jangka waktu sewa adalah Rpxxx juta. Atas transaksi tersebut UT harus mencatat perolehan aset tetap Gedung dan bangunan dan mengakui liabilitas jangka panjang sebagai berikut:

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit (dalam juta rupiah)	Kredit (dalam juta rupiah)
xxx	xxx	1232x	Gedung dan Bangunan	xxx	
		2131x	Utang pada Pihak Ketiga		xxx

*)kode akun menyesuaikan

Untuk setiap pembayaran sewa berkala, UT mendebet Utang Sewa Pembiayaan sebesar pokok dan mengakui bunganya sebagai beban bunga.

Tanggal	Nomor Bukti	Kode Akun	Uraian	Debit (dalam juta rupiah)	Kredit (dalam juta rupiah)
xxx	xxx	2133x	Utang pada Pihak Ketiga	xxx	
		5511x	Beban Bunga	xxx	
		1112x	Rekening Giro		xxx

*)kode akun menyesuaikan

Ditandatangani secara elektronik oleh:

Rektor

Prof. Drs. Ojat Darajat, M.Bus., Ph.D.
NIP 196610261991031001