



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281

Telepon (0274) 586168 Hunting, Fax (0274) 565500

Laman: uny.ac.id E-mail: humas@uny.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
NOMOR 24 TAHUN 2022

TENTANG
PENYELENGGARAAN AKUNTANSI DAN LAPORAN KEUANGAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 94 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Yogyakarta, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Penyelenggaraan Akuntansi dan Laporan Keuangan Universitas Negeri Yogyakarta;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 Tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6461);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 207, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6823);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 238/PMK.05/2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 899);

7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PML.05/2013 tentang Sistem Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 11617) (sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 215/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 Tentang Sistem Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2137));

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA TENTANG AKUNTANSI DAN LAPORAN KEUANGAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Negeri Yogyakarta yang selanjutnya disebut UNY adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
2. Rektor adalah pemimpin UNY yang menyelenggarakan dan mengelola UNY.
3. Majelis Wali Amanat yang selanjutnya disingkat MWA adalah organ UIY yang menyusun, merumuskan, dan menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan pelaksanaan kebijakan umum, dan melaksanakan pengawasan di bidang nonakademik.
4. Komite Audit yang selanjutnya disingkat KA adalah perangkat MWA yang secara independen berfungsi melakukan evaluasi terhadap hasil audit internal dan eksternal atas penyelenggaraan UNY untuk dan atas nama MWA.
5. Standar Akuntansi Keuangan yang selanjutnya disingkat SAK adalah prinsip akuntansi yang ditetapkan oleh Ikatan Profesi Akuntansi Indonesia dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas.
6. Akuntansi adalah proses sistematis yang terdiri atas input, proses, dan output untuk mengolah transaksi menjadi informasi keuangan yang bermanfaat bagi para penggunanya.
7. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
8. Laporan Keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan, kinerja keuangan, arus kas, dan perubahan aset neto UNY.
9. Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai, untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi, dan atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai aset tersebut.
10. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pendidikan.

BAB II AKUNTANSI

Pasal 2

- (1) Penyelenggaraan Akuntansi dan Laporan Keuangan merupakan suatu kegiatan yang terdiri atas input, proses dan output dalam mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengikhtisarkan, dan melaporkan informasi yang berkaitan dengan kegiatan operasional dan keuangan UNY.
- (2) UNY dapat mengembangkan Akuntansi lain yang berguna untuk kepentingan manajerial selain akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti Akuntansi manajemen yang akan menghasilkan informasi kebijakan manajemen untuk mendukung pimpinan UNY dalam pengambilan keputusan strategis.

BAB III LAPORAN KEUANGAN

Pasal 3

- (1) UNY berkewajiban menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan.
- (2) Laporan Keuangan merupakan informasi tentang sumber daya ekonomi entitas pelapor, klaim terhadap entitas, serta perubahan sumber daya dan klaim.
- (3) Laporan Keuangan disajikan dalam satu periode Akuntansi yang berakhir pada tanggal 31 Desember.
- (4) Penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Direktorat Perencanaan dan Keuangan yang bertanggungjawab dalam pengelolaan keuangan UNY dan dilaksanakan pada setiap triwulan.
- (5) Laporan Keuangan disampaikan oleh Rektor kepada MWA dan Menteri, yang meliputi:
 - a. Laporan Keuangan Semester I;
 - b. Laporan Keuangan Tahunan;
 - c. Laporan Keuangan Tahunan yang telah di audit.

Pasal 4

- (1) UNY menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan yang terdiri atas:
 - a. laporan posisi keuangan;
 - b. laporan penghasilan komprehensif;
 - c. laporan perubahan aset neto;
 - d. laporan arus kas; dan
 - e. catatan atas laporan keuangan.
- (2) Laporan posisi keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan laporan yang menyajikan ringkasan informasi dari UNY terkait kondisi aset, liabilitas, dan aset neto pada tanggal tertentu.
- (3) Laporan penghasilan komprehensif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menggambarkan kenaikan dan penurunan manfaat ekonomi UNY yang berasal dari penerimaan atau pendapatan dan pengeluaran atau beban selama periode.
- (4) Laporan perubahan aset neto sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan bentuk penyesuaian dari istilah Laporan Perubahan Ekuitas.
- (5) Laporan arus kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas

dalam suatu periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasional, aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan.

- (6) Catatan atas Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan laporan yang menyajikan informasi tambahan atas apa yang disajikan dalam laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d serta memberikan penjelasan atau rincian dari pos-pos yang disajikan dalam laporan keuangan tersebut dan informasi mengenai pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai.

Pasal 5

- (1) Laporan Keuangan UNY disusun untuk menyediakan informasi yang relevan guna memenuhi kepentingan pemberi sumber daya yang tidak mengharapkan pembayaran kembali pemberi pinjaman, dan pihak lain yang menyediakan sumber daya bagi UNY.
- (2) Laporan Keuangan UNY bertujuan untuk menyediakan informasi posisi keuangan, kinerja dan arus kas serta perubahan atas aset neto yang bermanfaat bagi pengguna laporan keuangan dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi.

Pasal 6

Laporan Keuangan UNY sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Pasal 4 dan Pasal 5 disusun dengan Pedoman yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

BAB IV REVIU DAN AUDIT

Bagian Kesatu Reviu Laporan Keuangan

Pasal 7

Reviu Laporan Keuangan UNY dilakukan secara paralel dengan proses penyusunan Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) pernyataan telah direviu atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan UNY.

Bagian Kedua Audit Laporan Keuangan

Pasal 8

- (1) Audit Laporan Keuangan merupakan penilaian atau evaluasi atas suatu entitas sehingga menghasilkan pendapat atau opini yang independen dari pihak ketiga tentang laporan keuangan yang akurat, lengkap, relevan, wajar, dan sesuai dengan prinsip akuntansi dan aturan yang berlaku.
- (2) Audit Laporan Keuangan UNY dilakukan dalam rangka mendapatkan keyakinan bahwa laporan keuangan yang disajikan oleh UNY disusun melalui prinsip dan standar akuntansi yang berlaku dan telah menyajikan kondisi keuangan UNY yang sebenarnya pada tanggal pelaporan dan kinerja manajemen pada periode tersebut.

- (3) Laporan Keuangan tahunan UNY diaudit oleh Auditor Independen yang telah dipilih dan ditetapkan oleh KA UNY.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 9

UNY mengembangkan dan menerapkan penyelenggaraan akuntansi Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum secara penuh pada awal tahun 2024.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal 3 November 2022
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA



SUMARYANTO
NIP 196503011990011001

LAMPIRAN
PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
PENYELENGGARAAN AKUNTANSI DAN
LAPORAN KEUANGAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA.

PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENYAJIAN PELAPORAN KEUANGAN
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

1. Latar Belakang

Otonomi pengelolaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum ditetapkan melalui Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum. Penetapan sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum membawa konsekuensi yang cukup besar dalam pengelolaan Universitas termasuk dalam hal pengelolaan keuangan. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Badan Hukum Universitas Negeri Yogyakarta Pasal 2, UNY ditetapkan sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum yang mengelola bidang akademik dan nonakademik secara otonom. Bentuk dari otonomi di bidang keuangan, Universitas Negeri Yogyakarta mempunyai kewenangan untuk menyusun dan menerapkan kebijakan pengelolaan keuangan serta dituntut untuk menerapkan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan secara akuntabel.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 Pasal 20, Pemimpin Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum menyusun laporan kinerja dan laporan keuangan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum. Laporan keuangan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum disusun berdasarkan prinsip akuntansi yang berlaku umum sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia. Standar tersebut diperuntukkan bagi seluruh entitas sehingga memuat standar yang bersifat umum. Oleh karena itu, Universitas perlu menerjemahkan SAK tersebut sesuai dengan tujuan dan kebutuhan pelaporan keuangan Universitas.

Sebagai wujud implementasi penerapan SAK, Universitas Negeri Yogyakarta menyusun Kerangka Dasar dan Penyajian Pelaporan Keuangan.

2. Tujuan

Tujuan Pedoman Penyusunan dan Penyajian Pelaporan Keuangan merupakan acuan bagi:

- a. penyusun laporan keuangan untuk menjadi panduan dalam penyusunan laporan keuangan;
- b. pemeriksa untuk menjadi kriteria dalam melaksanakan pemeriksaan atas laporan keuangan yang disusun oleh Universitas; dan
- c. para pengguna laporan keuangan untuk menjadi panduan

dalam menelaah dan memahami Laporan Keuangan Universitas untuk pengambilan keputusan.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman Penyusunan dan Penyajian Pelaporan Keuangan meliputi:

- a. tujuan laporan keuangan;
- b. kegunaan laporan keuangan;
- c. prinsip dasar penyusunan dan penyajian laporan keuangan;
- d. karakteristik kualitatif laporan keuangan;
- e. asumsi dasar;
- f. ciri dasar akuntansi Universitas;
- g. klasifikasi dan kode perkiraan akuntansi;
- h. komponen laporan keuangan;
- i. klasifikasi di dalam laporan keuangan;
- j. periode laporan;
- k. bahasa laporan;
- l. mata uang pelaporan;
- m. materialitas akun;
- n. informasi komparatif;
- o. identifikasi laporan; dan
- p. tanggung jawab penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Universitas.

4. Pembahasan

4.1. Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan Laporan Keuangan terdiri atas:

- a. menyediakan informasi yang terdiri dari posisi keuangan, kinerja keuangan, dan Laporan Arus Kas Universitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi; dan
- b. menunjukkan pertanggungjawaban atas penggunaan dan pengelolaan sumber daya dan/atau sumber dana yang dipercayakan kepada universitas oleh pemangku kepentingan
- c. menyediakan informasi yang relevan kepada pemangku kepentingan.

4.2. Manfaat Laporan Keuangan

- a) laporan keuangan berfungsi sebagai evaluasi pelaksanaan kegiatan Universitas bagi pemangku kepentingan.
- b) Laporan Keuangan Universitas menyediakan informasi mengenai posisi keuangan, laporan penghasilan komprehensif, laporan perubahan aset neto dan laporan arus kas, serta catatan atas laporan keuangan sehingga pengguna dapat memperoleh informasi:
 - i. posisi keuangan, yang menunjukkan sumberdaya ekonomi yang dikendalikan, struktur keuangan, likuiditas, dan solvabilitas, serta kemampuan beradaptasi terhadap perubahan lingkungan;
 - ii. sumberdaya ekonomi yang dikendalikan dan kemampuan Universitas dalam memodifikasi sumberdaya di masa lalu, yang berguna untuk memprediksi kemampuan Universitas dalam memberikan pelayanan dan menghasilkan kas dan

- setara kas di masa depan;
- iii. struktur keuangan berguna untuk:
 - a) memprediksi kebutuhan pendanaan di masa depan dan bagaimana surplus dan arus kas di masa depan akan digunakan dalam rangka melaksanakan fungsi Tri Dharma Perguruan Tinggi; dan
 - b) memprediksi seberapa jauh Universitas akan berhasil meningkatkan lebih lanjut sumber keuangannya.
 - iv. laporan aktivitas, berguna untuk:
 - a) dasar untuk memprediksi kapasitas Universitas dalam menghasilkan arus kas dari sumber daya yang ada; dan
 - b) dasar perumusan pertimbangan tentang efektivitas Universitas dalam memanfaatkan tambahan sumberdaya.
 - v. arus kas, berguna untuk:
 - a) menilai aktivitas investasi, pendanaan, dan operasi selama periode pelaporan; dan
 - b) dasar menilai kemampuan Universitas dalam menghasilkan kas serta kebutuhannya untuk memanfaatkan kas tersebut.

4.3. Prinsip Dasar Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan

Prinsip dasar penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Universitas meliputi:

- a. laporan keuangan menyajikan secara wajar posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas Universitas;
- b. penyajian yang wajar mensyaratkan penyajian secara jujur dampak dari transaksi, peristiwa lain, dan kondisi sesuai dengan definisi dan kriteria pengakuan aset, liabilitas, pendapatan, dan beban yang diatur dalam kerangka dasar penyusunan dan penyajian laporan keuangan berdasarkan standar akuntansi keuangan dan peraturan perundangan yang berlaku; dan
- c. Universitas menerapkan Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan Nomor 35 (ISAK 35) dalam penyajian laporan keuangan dan menerapkan Standar Akuntansi Keuangan dalam pengakuan, pengukuran dan pengungkapan laporan keuangan pada masa transisi perubahan pengelolaan keuangan dari BLU ke PTN BH.

4.4. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan

Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan Universitas adalah:

- a. Dapat dipahami
Kualitas penting atas informasi yang disajikan dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk dipahami oleh pengguna laporan. Pengguna, dalam hal ini, diasumsikan memiliki pengetahuan memadai tentang aktivitas ekonomi dan bisnis, akuntansi serta kemauan untuk mempelajari informasi tersebut dengan ketekunan yang wajar.
- b. Relevan
Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan adalah informasi yang relevan untuk memenuhi kebutuhan pengguna

dalam proses pengambilan keputusan. Informasi memiliki kualitas relevan kalau dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna dengan membantu pengguna mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini atau masa depan, menegaskan, atau mengoreksi, hasil evaluasi pengguna di masa lalu.

c. 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. Jika suatu pos secara individual tidak material, maka dapat digabungkan dengan pos lain didalam laporan keuangan atau di dalam catatan atas laporan keuangan.

d. Keandalan

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

e. Penyajian jujur

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

f. Substansi mengungguli bentuk

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

g. Netralitas

Informasi harus diarahkan pada kebutuhan umum pengguna, dan tidak bergantung pada kebutuhan dan keinginan pihak tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan beberapa pihak, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain yang mempunyai kepentingan yang berlawanan.

h. Pertimbangan sehat

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

i. Kelengkapan

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

j. Dapat dibandingkan

Pengguna harus dapat membandingkan Laporan Keuangan Universitas antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan serta membandingkan laporan keuangan antar entitas untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja dan perubahannya secara relatif. Oleh karena itu, pengukuran dan penyajian

dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa lain yang serupa dilakukan secara konsisten.

k. Tepat waktu

Pimpinan Universitas perlu menyeimbangkan manfaat relatif antara pelaporan tepat waktu dan ketentuan informasi andal. Sebagai usaha mencapai keseimbangan antara relevansi dan keandalan, kebutuhan pengambil keputusan merupakan pertimbangan yang menentukan.

l. Keseimbangan biaya dan manfaat

Penyajian informasi dalam laporan keuangan menggunakan pertimbangan biaya dan manfaat, yaitu bahwa biaya untuk memperoleh dan menyajikan informasi hendaknya tidak melebihi manfaat yang akan diperoleh pengguna dari penyajian informasi tersebut.

m. Penyajian wajar

Laporan keuangan menggambarkan padangan yang wajar dari, atau menyajikan dengan wajar, posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan.

4.5. Asumsi Dasar

Asumsi dasar Laporan Keuangan Universitas adalah:

a. Dasar akrual

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

b. Kelangsungan usaha

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

4.6. Ciri Dasar Akuntansi Universitas

Sebagai entitas nirlaba, akuntansi Universitas merujuk kepada Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan (ISAK) 35 tentang Penyajian Laporan Keuangan Entitas Berorientasi Nonlaba. Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan (ISAK) 35 pada paragraf 05, 06 dan 07 menyatakan sebagai berikut:

i. Paragraf 05

Interpretasi ini diterapkan untuk entitas berorientasi nonlaba terlepas dari bentuk hukum entitas tersebut.

ii. Paragraf 06

Interpretasi ini diterapkan juga oleh entitas berorientasi nonlaba yang menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)

iii. Paragraf 07

Interpretasi ini diterapkan khusus untuk penyajian laporan keuangan.

Ruang lingkup ISAK 35 hanya mengatur terkait dengan penyajian laporan keuangan, oleh karena itu dalam kebijakan akuntansi ini Universitas menetapkan pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan tiap akun berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan. Adapun ciri dasar akuntansi Universitas meliputi:

- a. menerapkan ISAK 35 dalam penyajian laporan keuangan;
- b. menerapkan SAK dalam pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan tiap akun laporan keuangan;
- c. investasi pada Unsur Kegiatan Usaha diakui pada saat transaksi pembelian dan pembayaran saham-saham dan pengukuran dengan harga perolehan;
- d. Unsur Kegiatan Usaha dikonsolidasikan dalam Laporan Keuangan Universitas dan Laporan Entitas Induk menjadi lampiran dalam penyajian laporan keuangan;
- e. mengukur aset tetap menggunakan metode *historical cost*,
- f. mengukur aset tidak berwujud menggunakan metode *historical cost*,
- g. menerapkan penyusutan untuk aset tetap dan amortisasi untuk aset tidak berwujud; dan
- h. pendapatan pendidikan diakui Universitas pada saat masa registrasi dan herregistrasi mahasiswa karena kemungkinan besar manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke entitas dan manfaat ini dapat diukur secara handal.

4.7. Klasifikasi dan Kode Perkiraan Akuntansi

Klasifikasi dan kode perkiraan akuntansi terbagi menjadi 2 (dua) kelompok besar yaitu:

- a. kelompok akun yang menampung pos-pos pada laporan posisi keuangan atau disebut akun riil yang terdiri dari aset, liabilitas, dan ekuitas; dan
- b. kelompok akun yang menampung pos-pos laporan penghasilan komprehensif atau disebut akun nominal yang terdiri dari pendapatan dan beban.

4.8. Komponen Laporan Keuangan

Komponen Laporan Keuangan terdiri dari:

- a. laporan posisi keuangan;
- b. laporan aktivitas untuk suatu periode pelaporan;
- c. laporan perubahan aset neto pada akhir periode;
- d. laporan arus kas untuk suatu periode pelaporan;
- e. catatan atas laporan keuangan.

Komponen-komponen laporan keuangan tersebut saling terkait karena mencerminkan aspek-aspek yang berbeda dari transaksi-transaksi atau peristiwa lain yang sama. Meskipun setiap laporan menyediakan informasi yang berbeda satu sama lain, tidak ada yang hanya dimaksudkan untuk memenuhi tujuan tunggal atau menyediakan semua informasi yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan khusus pengguna.

4.9. Klasifikasi di dalam Laporan Keuangan

Klasifikasi di dalam laporan Keuangan Universitas terdiri atas:

- a. Laporan Posisi Keuangan Universitas yang menyajikan tentang:
 - i. aset dengan mengklasifikasikannya ke dalam aset lancar dan aset tidak lancar, dan disajikan berdasarkan urutan tingkat likuiditasnya. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika memenuhi kriteria kas dan setara kas yang penggunaannya tidak dibatasi dan atau aset lainnya yang diperkirakan akan direalisasi atau untuk digunakan atau dijual dalam jangka waktu tidak lebih dari 12 (dua belas) bulan.
 - ii. liabilitas dengan mengklasifikasikannya ke dalam liabilitas jangka pendek dan liabilitas jangka panjang. Kriteria untuk mengklasifikasikan liabilitas sebagai liabilitas jangka pendek adalah jika liabilitas tersebut diharapkan akan diselesaikan dalam waktu tidak lebih dari 1 (satu) tahun.
 - iii. Aset neto dengan mengklasifikasikannya berdasarkan pada ada tidaknya pembatasan dalam penggunaannya, yaitu aset neto tanpa pembatasan dari pemberi sumber daya dan aset neto dengan pembatasan dari pemberi sumber daya.
- b. Laporan Aktivitas Universitas yang menyajikan tentang:
 - i. pendapatan dengan mengklasifikasikannya berdasarkan sumber dan ada tidaknya pembatasan dalam penggunaannya.
 - ii. beban dengan mengklasifikasikannya berdasarkan fungsi dan sifat beban.
- c. Laporan Perubahan Aset Neto merupakan perubahan yang terjadi pada nilai aset neto sebagai akibat dari adanya selisih pendapatan dan beban.
- d. Laporan Arus Kas Universitas menyajikan arus kas masuk dan keluar dengan mengelompokkannya kedalam aktivitas operasi, aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan.

4.10. Periode Laporan

- a. Laporan keuangan disusun dan disajikan dalam 1 (satu) siklus normal Universitas, yaitu 1 (satu) tahun kalender dari 1 Januari sampai dengan 31 Desember di setiap tahunnya.
- b. Universitas menyusun dan menyajikan laporan keuangan sesuai kebutuhan Universitas.

4.11. Bahasa Laporan

- a. Laporan Keuangan Universitas dibuat dalam Bahasa Indonesia.
- b. jika laporan keuangan juga dibuat selain dalam Bahasa Indonesia, maka laporan keuangan dimaksud harus memuat informasi yang sama. Dalam hal terdapat perbedaan penafsiran akibat penerjemahan bahasa, maka yang digunakan sebagai acuan adalah laporan keuangan dalam Bahasa Indonesia.

4.12. Mata Uang Pelaporan Keuangan

- a. mata uang pelaporan keuangan yang digunakan oleh Universitas adalah Rupiah.
- b. transaksi dalam mata uang asing dikonversi ke dalam Rupiah sesuai kurs pada saat transaksi.
- c. pada tanggal laporan, aset dan kewajiban moneter dalam mata uang asing dikonversi ke dalam Rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal tersebut.

4.13. Materialitas Akun

- a. akun-akun yang material harus disajikan tersendiri dalam laporan keuangan.
- b. akun-akun yang nilainya tidak material tetapi merupakan komponen utama laporan keuangan harus disajikan tersendiri. Sedangkan untuk akun-akun yang nilainya tidak material dan bukan komponen utama laporan keuangan dapat digabungkan ke dalam satu pos tersendiri yang memiliki sifat atau fungsi yang sejenis, namun rincian dari pos tersebut harus dibuat dalam catatan atas laporan keuangan.
- c. jika penggabungan beberapa akun mengakibatkan jumlah keseluruhan menjadi material maka akun yang jumlahnya paling besar disajikan tersendiri.

4.14. Informasi Komparatif

- a. Laporan Keuangan Universitas disajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya sehingga tampak perubahan yang terjadi di dalam aset, liabilitas dan ekuitas pada tanggal laporan serta perubahan pendapatan, beban dan arus kas dalam periode pelaporan.
- b. penyajian laporan posisi keuangan secara komparatif dilakukan dengan menyandingkan laporan posisi keuangan pada akhir periode tertentu dengan laporan posisi keuangan pada akhir periode sebelumnya. Sedangkan untuk laporan aktivitas dan laporan arus kas menyandingkan laporan aktivitas dan laporan arus kas pada periode tertentu dengan laporan aktivitas dan laporan arus kas pada periode sebelumnya.

4.15. Identifikasi Laporan

Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lain dalam dokumen publikasi yang sama dan memuat:

- a. nama Universitas; nama komponen laporan keuangan;
 - b. tanggal atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, mana yang lebih tepat bagi setiap komponen laporan keuangan;
 - c. mata uang pelaporan.
5. Tanggung Jawab Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan Universitas
- a. Universitas bertanggung jawab untuk menerapkan kebijakan akuntansi yang sehat, menyelenggarakan sistem pengendalian internal termasuk catatan akuntansi yang memadai, serta menyusun dan menyajikan laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum sesuai dengan SAK yang ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia.

- b. untuk menegaskan tanggung jawab atas laporan keuangan, dalam setiap penyajian laporan keuangan, Pimpinan Universitas menyampaikan surat pernyataan tanggung jawab yang berisikan pernyataan bahwa penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Universitas telah dilaksanakan berdasarkan sistem pengendalian internal yang memadai, akuntansi keuangan telah diselenggarakan sesuai SAK dan peraturan lain yang berlaku, dan kebenaran isi laporan keuangan merupakan tanggung jawab Pimpinan Universitas.

PEDOMAN AKUNTANSI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

A. RUANG LINGKUP

1. Pedoman Akuntansi Universitas Negeri Yogyakarta mengatur mengenai perlakuan akuntansi atas transaksi dan peristiwa lain yang terkait dengan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat;
2. Pedoman Akuntansi Universitas Negeri Yogyakarta tidak mengatur kebijakan akuntansi kegiatan yang tidak terkait pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, seperti aktivitas usaha yang dilakukan oleh unit di dalam Universitas maupun oleh entitas hukum terpisah;
3. Jika ada perbedaan antara Pedoman Akuntansi Universitas Negeri Yogyakarta dengan standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) maka yang digunakan adalah standar akuntansi keuangan yang diterbitkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI).

B. KAS DAN SETARA KAS

B.1. Definisi

Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 379 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi bagi Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum menyatakan bahwa kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro (*demand deposit*) adalah simpanan yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek, bilyet, giro atau sarana perintah pembayaran lainnya atau pemindahbukuan. Kas adalah alat pembayaran yang sah yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Universitas Negeri Yogyakarta (selanjutnya disebut Universitas). Setara kas merupakan 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. Contoh setara kas adalah deposito dengan jangka waktu kurang dari tiga bulan dan rekening tabungan dengan pembatasan penggunaan. Setara kas memiliki karakteristik:

1. Berjangka pendek;
2. Dapat dikonversi menjadi kas dengan cepat dan dalam jumlah yang dapat ditentukan;
3. Memiliki risiko perubahan nilai yang tidak signifikan;
4. Masa jatuh tempo dalam 3 (tiga) bulan atau kurang sejak tanggal penempatan;
5. Tidak dapat digunakan sebagai jaminan; dan
6. Tidak dibatasi penggunaannya.

Kas dan setara kas meliputi:

1. Uang tunai di Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu, dan Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK);
2. Saldo rekening bank, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang pembukaan dan penutupan rekening tersebut dengan persetujuan Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Keuangan

untuk menampung penerimaan dan sebagai rekening pengeluaran Universitas;

B.2. Pengakuan

Kas dan setara kas diakui pada saat:

1. Memenuhi definisi kas dan/atau setara kas;
2. Penguasaan dan/atau kepemilikan kas telah beralih kepada Universitas;
3. Kas dan setara kas diakui pada saat terjadinya aliran kas masuk (diterima) di Universitas
4. Setara kas diakui ketika terdapat investasi jangka pendek yang tidak dilakukan perpanjangan secara otomatis sesuai perjanjian dan segera jatuh tempo dalam waktu kurang dari 3 (tiga) bulan di Universitas

B.3. Pengukuran

Kas dan setara kas diukur sebesar nilai nominal. Kas yang diterima dalam mata uang asing dicatat dalam Rupiah (Rp) sebesar nilai kurs transaksi Bank Indonesia pada saat diterima. Saldo kas dan setara kas dalam mata uang asing pada tanggal pelaporan dinyatakan dalam Rupiah dengan menggunakan kurs transaksi Bank Indonesia. Selisih yang timbul diakui sebagai Keuntungan/Kerugian Selisih Kurs.

B.4. Saldo Normal

Saldo normal untuk kas dan setara kas adalah debit. Penambahan kas dan setara kas dicatat di sebelah debit dan pengurangan dicatat di sebelah kredit.

B.5. Jurnal Standar

B.5.1. Penarikan dari Bank

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas	xxx	
		xxx	Bank (Tab/Giro/Deposito)		xxx

B.5.2. Penerimaan Pendidikan dan Non Pendidikan

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Bank (Giro)	xxx	
		xxx	Penerimaan Pendidikan/ Penerimaan Non Pendidikan		xxx

B.5.3. Pencairan Deposito

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Bank (Giro)	Xxx	
		xxx	Deposito		xxx

B.5.4. Pembayaran Piutang

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Bank (Giro)	xxx	
		xxx	Piutang		xxx

B.5.5. Pencairan Investasi

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Bank (Giro)	xxx	
		xxx	Investasi		xxx

B.5.6. Penerimaan Dividen

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Bank (Giro)	xxx	
		xxx	Investasi Unsur Kegiatan Universitas		xxx

B.5.7. Penerimaan Uang Titipan

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Bank (Giro)	xxx	
		xxx	Uang titipan		xxx

B.5.8. Penerimaan Penjualan Aset

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Bank (Giro)	xxx	
		xxx	Aset		xxx

B.5.9. Pembayaran SPJ

1. Pembayaran SPJ dari kwitansi dengan UMK

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban	xxx	
		xxx	Kas		xxx

2. Pembayaran SPJ dari kwitansi Definif

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang beban	xxx	
		xxx	Kas		xxx

B.5.10. Pencairan Kas Kecil

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas	xxx	
		xxx	Bank		xxx

B.5.11. Pembentukan Investasi

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Investasi	xxx	
		xxx	Bank		xxx

B.5.12. Penyertaan Modal

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Investasi	xxx	
		xxx	Bank		xxx

B.5.13. Pemberian Piutang

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Piutang	xxx	
		xxx	Bank		xxx

B.5.14. Pengeluaran Uang Titipan

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Uang Titipan	xxx	
		xxx	Bank		xxx

B.5.15. Pelunasan Pinjaman

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Pinjaman	xxx	
		xxx	Bank		xxx

B.6. Penyajian

Kas dan setara kas disajikan di laporan posisi keuangan pada urutan pertama dalam kelompok aset lancar. Kas dan setara kas disajikan juga dalam laporan arus kas. Kas dan setara kas yang dibatasi penggunaannya disajikan dalam klasifikasi aset lancar apabila periode berakhirnya kurang dari 12 (dua belas) bulan atau aset tidak lancar apabila periode berakhirnya lebih dari 12 (dua belas) bulan. Alasan pembatasan atas kas tersebut harus disajikan pada catatan atas laporan keuangan.

B.7. Pelaporan

Untuk kepentingan pelaporan kas dan setara kas, satuan akuntansi wajib melakukan rekonsiliasi kas dan setara kas minimal setiap hari kerja pertama pada setiap bulan dan menyampaikan laporan ke Direktorat Keuangan selambatnya hari kerja kelima setiap bulan, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Unit kerja melakukan *cash opname* atas saldo kas dan setara kas yang disimpan oleh pengelola kas yang merupakan kas ditangan yang diambil dari

2. Unit kerja yang masih mengelola rekening riil (baik giro, tabungan, dan deposito) memperoleh rekening koran atas kas dan setara kas yang ada di bank.
3. Unit kerja melakukan rekonsiliasi kas dengan membandingkan saldo kas dan setara kas (baik di tangan maupun kas di bank) antara pencatatan (Buku Besar di dan manual) dengan *cash opname* dan rekening koran. Apabila terdapat perbedaan, maka unit kerja harus mencari penyebab perbedaannya dan memberikan penjelasan atas perbedaan yang terjadi.
4. Hasil rekonsiliasi kas tersebut dituangkan dalam Berita Acara Kas Opname yang ditandatangani oleh pengelola kas dan atasan langsung Pemegang Uang Muka Kegiatan dan/atau pimpinan unit kerja serta disampaikan ke Direktorat Perencanaan dan Keuangan.

B.8. Pengungkapan

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

1. Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam menentukan dan menyajikan kas dan setara kas;
2. Rincian saldo kas dan setara kas dalam rupiah dan valuta asing;
3. Penjelasan tingkat bunga *deposit on call* dalam rupiah dan valuta asing;
4. Penjelasan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal laporan; dan
5. Alasan pembatasan untuk kas dan setara kas yang dibatasi penggunaannya.

B.9. Ilustrasi Kas dan Setara Kas saat Bertambah

B.9.1. Penarikan dari Bank

Bendahara pengeluaran pembantu Fakultas mencairkan eek untuk persediaan uang tunai pada tanggal 1 September 2018 sebesar Rp10.000.000,00. Penjurnalan transaksi tersebut adalah:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Sep 2018	xxxxxxx	1xxxx	Kas	Rp10.000.000	
		1xxxx	Bank (Giro)		Rp10.000.000

B.9.2. Penerimaan Pendidikan

Universitas menerima pembayaran Uang Kuliah Tunggal sebesar Rp2.500.000,00. pada tanggal 2 Agustus 2020 dari salah satu mahasiswa baru Fakultas. Penjurnalan transaksi tersebut adalah:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
2 Ags 2020		1xxxx	Bank (Giro)	Rp2.500.000	
		1xxxx	Piutang Pendidikan		Rp2.500.000

B.9.3. Pencairan Deposito

Fakultas pada tanggal 10 Juni mencairkan deposito jangka 3 bulan yang telah jatuh tempo sebesar Rp250.000.000,00. Penjurnalan transaksi tersebut adalah:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10 Juni 2020		11103	Bank (Giro)	Rp250.000.000	
		11301	Deposito		Rp250.000.000

B.9.4. Pembayaran Piutang

Pada tanggal 25 Maret Fakultas menerima pembayaran atas tagihan dari kontrak kerja sama Fakultas dan Pihak Ketiga dengan nomor kontrak 34/UV/B/2018 sebesar Rp100.000.000,00. Penjurnalan transaksi tersebut adalah:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
25 Mar 2020		1xxxx	Bank (Giro)	Rp100.000.000	
		1xxxx	Piutang Kontrak Kerja sama		Rp100.000.000

B.9.5. Pencairan Investasi

Fakultas pada tanggal 1 Desember 2018 mencairkan deposito jangka 3 tahun yang telah jatuh tempo sebesar Rp.150.000.000,00. Penjurnalan transaksi tersebut adalah:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Des 2020		1xxxx	Bank (Giro)	Rp150.000.000	
		1xxxx	Investasi Dalam Deposito		Rp150.000.000

B.9.6. Penerimaan Dividen

Universitas pada tanggal 15 Maret 2020 menerima dividen dari Unsur Kegiatan Universitas sebesar Rp.200.000.000,00. dengan informasi penyertaan investasi Universitas Negeri Yogyakarta. (UNY) lebih dari 20%. Penjurnalan transaksi tersebut adalah:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15 Mar 2020		1xxxx	Bank (Giro)	Rp200.000.000	
		1xxxx	Penyertaan Unsur Kegiatan Universitas		Rp200.000.000

B.9.7. Penerimaan Uang Titipan

Bendahara Penerimaan pada tanggal 25 Januari 2020 menerima Beasiswa Bidikmisi dari Kementerian sebesar Rp15.000.000.000,00. Penjurnalan transaksi tersebut adalah:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
		1xxxx	Bank (Giro)	Rp15.000.000.000	

25 Jan 2020		2xxxx	Uang Titipan Bidikmisi		Rp15.000.000.000
-------------------	--	-------	------------------------------	--	------------------

B.9.8. Penerimaan Penjualan Aset

Fakultas pada tanggal 12 Mei 2020 melelang scanner pohon sebesar nilai buku Rp20.000.000,00. Penjurnalan transaksi tersebut adalah:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
12 Mei 2020		1xxxx	Bank (Giro)	Rp20.000.000	
		1xxxx	Peralatan dan Mesin		Rp20.000.000

B.9.9. Ilustrasi Kas dan Setara Kas saat Berkurang

1. Pembayaran SPJ

PUMK Fakultas pada tanggal 5 Juli 2020 membeli alat tulis kantor secara tunai sebesar Rp1.000.000,00. Penjurnalan transaksi tersebut adalah:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5 Juli 2020		5xxxx	Bahan Habis Pakai Perkantoran	Rp1.000.000	
		1xxxx	Kas		Rp1.000.000

2. Penyertaan Modal

Universitas memberikan modal kepada unsur kegiatan Universitas pada tanggal 17 April 2020 sebesar Rp1.000.000.000,00. Penjurnalan transaksi tersebut adalah:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
17 Apr 2020		5xxxx	Investasi Unsur Usaha Universit as	Rp1.000.000.000	
		1xxxx	Bank (Giro)		Rp1.000.000.000

3. Investasi

Fakultas pada tanggal 10 Desember 2020 menginvestasikan sejumlah uang sebesar Rp.130.000.000,00 ke Bank dalam bentuk deposito jangka waktu 3 tahun. Penjurnalan transaksi tersebut adalah:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10 Des 2020		1xxxx	Investasi Dalam Deposito	Rp20.000.000	
		1xxxx	Bank (Giro)		Rp20.000.000

4. Pemberian Piutang

Pada tanggal 7 Februari 2020 Universitas memberikan piutang kepada pihak ketiga Penjurnalan transaksi tersebut adalah:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
7 Feb 2020		1xxxx	Piutang Pihak Berelasi	Rp50.000.000	
		1xxxx	Bank (Giro)		Rp50.000.000

5. Pengeluaran Uang Titipan

Pada tanggal 25 Juni 2020 menyalurkan dana beasiswa bidikmisi kepada penerima beasiswa bidikmisi di Fakultas sebesar Rp 500.000.000,00. Penjurnalan transaksi tersebut adalah:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
25 Jun 2020		2xxxx	Uang Titipan Bidikmisi	Rp500.000.000	
		1xxxx	Bank (Giro)		Rp500.000.000

C. PIUTANG

C.1. Definisi

Berdasarkan Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 379 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi bagi Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum, piutang adalah hak tagih untuk menerima kas dan setara kas atau aset keuangan lain dari pihak lain. Berikut ini jenis-jenis piutang di universitas:

1. Piutang penerimaan pendidikan adalah hak yang timbul dari perjanjian/perikatan, penyerahan jasa dan timbulnya hak menagih berdasarkan ketentuan yang berlaku yang berkaitan dengan layanan pendidikan
2. Piutang penerimaan hibah dan donasi adalah hak yang timbul dari perikatan dan timbulnya hak menagih berdasarkan ketentuan yang berlaku yang berkaitan dengan layanan pendidikan
3. Piutang penerimaan jasa universitas (pelatihan, layanan TI, jasa konsultasi, penerimaan uji laboratorium dan uji teknis, penerimaan laboratorium bahasa, usaha jasa asrama dan wisma, percetakan dan penerbitan, jasa universitas lainnya).
4. Piutang penerimaan pemanfaatan aset
5. Piutang penerimaan hasil investasi
6. Piutang penerimaan terkait dengan kerja sama
7. Piutang pada entitas anak
8. Piutang penerimaan lain-lain

C.2. Pengakuan

1. Piutang Pendidikan (Uang Kuliah/SPP/UKT).
Piutang pendidikan diakui pada awal semester (awal proses pendapatan atau awal proses produksi jasa pendidikan).
2. Piutang Penelitian.
Piutang penelitian diakui pada saat penyerahan hasil penelitian. Termin-termin yang diterima sebelum hasil

penelitian diserahkan diakui sebagai uang muka pendapatan.

3. Piutang Pengabdian kepada Masyarakat.

Piutang pengabdian kepada masyarakat diakui pada saat penyerahan hasil pengabdian kepada masyarakat. Termin-termin yang diterima sebelum hasil pengabdian kepada masyarakat diserahkan diakui sebagai uang muka pendapatan.

C.3. Pengukuran

1. Piutang disajikan di laporan posisi keuangan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan, yaitu jumlah piutang setelah dikurangi penyisihan kerugian piutang.
2. Pengukuran piutang dilakukan sesuai dengan jenis piutang sebagai berikut:
 - a. Piutang yang timbul karena adanya aliran kas
 - b. Piutang diukur sesuai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas Universitas. Jika dalam dokumen perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya-biaya pinjaman lainnya maka komponen tersebut yang masih terutang harus diakui pada akhir periode.
 - c. Piutang yang timbul karena adanya aliran barang atau jasa
3. Piutang diukur sesuai nilai yang tertera pada dokumen perjanjian penyerahan barang atau jasa yang belum dibayar pada akhir periode pelaporan. Jika dalam perjanjian disyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.
4. Piutang yang timbul dari pemberian jasa diukur sebesar jasa yang telah diberikan Universitas pada akhir periode pelaporan dan/atau nilai perjanjian tersebut, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.
5. Piutang yang diperoleh dari layanan pendidikan
6. Piutang yang timbul karena adanya tagihan kepada mahasiswa pada masa registrasi dan herregistrasi. Piutang pendidikan diukur sebesar jumlah yang akan diterima oleh Universitas dari mahasiswa yang akan melakukan registrasi dan herregistrasi di setiap semester.
7. Penyisihan piutang dibentuk sebesar jumlah piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih. Oleh karena itu, pada setiap akhir periode pelaporan Universitas mengevaluasi kolektibilitas seluruh piutangnya dan mengakui piutang yang diperkirakan tidak akan tertagih sebagai beban penyisihan piutang.
8. Penilaian penagihan piutang dapat dilakukan dengan menggunakan pertimbangan kondisi nyata individu piutang yang ada pada tanggal pelaporan atau berdasarkan umur piutang.

C.4. Saldo Normal

Saldo normal piutang di Laporan Posisi Keuangan adalah debit. Timbulnya piutang dan bertambahnya piutang dicatat sebagai penambahan atau mutasi debit. Penerimaan kas dan setara kas sebagai cicilan dan pelunasan piutang dicatat sebagai pengurangan piutang atau mutasi kredit.

C.5. Jurnal Standar

C.5.1. Piutang Pendidikan

1. Pengakuan Piutang Pendidikan

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Xxx	xxx	xxx	Piutang Pendidikan	xxx	
		xxx	Penerimaan Pendidikan		xxx

2. Pelunasan Piutang Pendidikan

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Xxx	xxx	xxx	Bank	xxx	
		xxx	Piutang Pendidikan		xxx

C.5.2. Piutang Pemanfaatan Aset

1. Pengakuan Piutang Pemanfaatan Aset

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Piutang Pemanfaatan Aset	xxx	
		xxx	Penerimaan Sewa		xxx

2. Pelunasan Piutang Pemanfaatan Aset

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Bank	xxx	
		xxx	Piutang Pemanfaatan Aset		xxx

C.5.3. Piutang Kontrak dan Kerja sama

1. Pengakuan Piutang Kontrak dan Kerja sama

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Piutang Kontrak dan Kerja sama	xxx	
		xxx	Penerimaan Kontrak dan Kerja sama		xxx

2. Pelunasan Piutang Kontrak dan Kerja sama

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Bank	xxx	
		xxx	Piutang Kontrak dan Kerja sama		xxx

C.5.4. Piutang Hasil Investasi

1. Pengakuan Piutang Hasil Investasi

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Piutang Hasil Investasi	xxx	
		xxx	Penerimaan Hasil Investasi		xxx

2. Pelunasan Piutang Investasi

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Bank	xxx	
		xxx	Piutang Hasil Investasi		xxx

C.5.5. Piutang Lain-lain

1. Pengakuan Piutang Lain-lain

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Piutang Lain-lain	xxx	
		xxx	Kas/Bank		xxx

2. Pelunasan Piutang Lain-lain

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	Xxx	Kas/Bank	xxx	
		Xxx	Piutang Lain-lain		xxx

C.6. Pelaporan

Direktorat Perencanaan dan Keuangan dan unit kerja melakukan rekonsiliasi atas piutang setiap 1 (satu) bulan dengan langkah sebagai berikut:

1. Direktorat Perencanaan dan Keuangan dan unit kerja memastikan bahwa semua pendapatan yang sudah berhak untuk ditagihkan tetapi belum ada pembayaran telah dicatat sebagai piutang.
2. Direktorat Perencanaan dan Keuangan dan unit kerja memastikan bahwa semua pendapatan di *virtual account /id billing* telah dicatat sebagai pendapatan dan piutangnya telah dilakukan penjurnalan balik.
3. Direktorat Perencanaan dan Keuangan menginisiasi dilakukannya rekonsiliasi saldo di tingkat Universitas (untuk piutang, utang, pendapatan, dan biaya). Penutupan dan rekonsiliasi saldo piutang disahkan oleh pengelola keuangan unit kerja dan Direktorat Perencanaan dan Keuangan.

C.7. Pengungkapan

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

- a. Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam menyajikan piutang termasuk kebijakan penyisihan dan penghapusan

piutang.

- b. Rincian jenis piutang, jumlah piutang, umur piutang, termasuk piutang kepada pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa/berelasi.
- c. Rincian jumlah penyisihan kerugian piutang.
- d. Jumlah piutang yang dijamin.

C.8. Ilustrasi

C.8.1. Piutang Pendidikan

1. Pengakuan Piutang

Pada tanggal 26 Juli 2020 salah satu mahasiswa Fakultas menyatakan aktif untuk mengambil perkuliahan pada semester Ganjil, Uang Kuliah Tunggal mahasiswa tersebut sebesar Rp2.500.000,00. Berdasarkan transaksi tersebut oleh seksi akuntansi pusat dicatat dengan jurnal:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
26 Juli 2020		1xxxx	Piutang Pendidikan	Rp2.500.000	
		4xxxx	Pendapatan Uang Kuliah Tunggal		Rp2.500.000

2. Pelunasan Piutang

Universitas menerima pembayaran Uang Kuliah Tunggal sebesar Rp2.500.000,00. pada tanggal 2 Agustus 2020 dari salah satu mahasiswa baru Fakultas. Berdasarkan transaksi tersebut oleh seksi akuntansi pusat dicatat dengan jurnal:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
2 Ags 2020		1xxxx	Bank (Giro)	Rp2.500.000	
		1xxxx	Piutang Pendidikan		Rp2.500.000

C.8.2. Piutang Pemanfaatan Aset

1. Pengakuan Piutang Pemanfaatan Aset

Pada tanggal 3 Juli 2020 Pihak Ketiga meminjam alat pengukur curah hujan sebesar Rp5.000.000,00 yang digunakan untuk mengukur curah hujan di kota Yogyakarta untuk satu bulan ke depan. Berdasarkan transaksi tersebut oleh seksi akuntansi pusat dicatat dengan jurnal:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
3 Juli 2020		1xxxx	Piutang Pemanfaatan Aset	Rp5.000.000	
		4xxxx	Penerimaan Pemanfaatan Aset Universitas Jangka Pendek		Rp5.000.000

(< 1tahun)

2. Pelunasan Piutang Pemanfaatan Aset

Pada tanggal 3 Agustus 2020 Pihak Ketiga melunasi piutang pemanfaatan aset berupa alat pengukur curah hujan sebesar Rp5.000.000,00. Berdasarkan transaksi tersebut oleh seksi akuntansi pusat dicatat dengan jurnal:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
3 Ags 2020		1xxxx	Bank(Giro)	Rp5.000.000	
		1xxxx	Piutang Pemanfaatan Aset		Rp5.000.000

C.8.3. Piutang Kontrak dan Kerja sama

1. Pengakuan Piutang Kontrak dan Kerja sama

Pada tanggal 3 Januari 2020 Universitas melakukan kerjasama dengan Pihak Ketiga sebesar Rp200.000.000,00. Berdasarkan transaksi tersebut oleh seksi akuntansi pusat dicatat:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
3 Jan 2020		1xxxx	Piutang Kontrak Dan Kerjasama	Rp 200.000.000	
		4xxxx	Penerimaan Kontrak dan Kerja sama Lembaga /Badan Usaha		Rp200.000.000

2. Pelunasan Piutang Kontrak dan Kerja sama

Pada tanggal 30 Oktober 2020 Pihak Ketiga melunasi piutang kontrak dan kerja sama sebesar Rp200.000.000. Berdasarkan transaksi tersebut oleh seksi akuntansi pusat dicatat dengan jurnal:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
30 Okt 2020		1xxxx	Bank (Giro)	Rp200.000.000	
		1xxxx	Piutang Kontrak dan Kerja sama		Rp200.000.000

C.8.4. Piutang Hasil Investasi

1. Pengakuan Piutang Hasil Investasi

Unsur kegiatan Universitas pada tanggal 13 Maret 2020 saat RUPS menyatakan akan membagi dividen kas sebesar Rp90.000.000,00. Berdasarkan transaksi tersebut oleh seksi akuntansi pusat dicatat dengan jurnal:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
13 Mar 2020		1xxxx	Piutang Hasil Investasi	Rp90.000.000	
		4xxxx	Penerimaan Hasil Investasi		Rp90.000.000

2. Pelunasan Piutang Hasil Investasi

Pada tanggal 16 Maret 2020 Universitas menerima pembagian dividen dari unsur kegiatan Universitas sebesar Rp90.000.000,00. Berdasarkan transaksi tersebut oleh seksi akuntansi pusat dicatat dengan jurnal:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
16 Mar 2020		1xxxx	Bank (Giro)	Rp90.000.00	
		1xxxx	Piutang Hasil Investasi		Rp90.000.000

C.8.5. Piutang Pihak Berelasi

1. Pengakuan Piutang Pihak Berelasi

Pada tanggal 7 Februari Universitas memberikan piutang kepada unsur kegiatan Universitas berdasarkan persetujuan dari pimpinan Universitas sebesar Rp' 50.000.000,00.

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
7 Feb 2020		1xxxx	Piutang Pihak Berelasi	Rp50.000.000	
		1xxxx	Bank (Giro)		Rp50.000.000

2. Pelunasan Piutang Pihak Berelasi

Pada tanggal 14 November 2020 unsur kegiatan Universitas melunasi piutangnya sebesar Rp50.000.000,00. kepada Universitas. Berdasarkan transaksi tersebut dicatat dengan jurnal:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
14 Nov 2020		1xxxx	Bank (Giro)	Rp50.000.000	
		1xxxx	Piutang Pihak Berelasi		Rp50.000.000

D. PERSEDIAAN

D.1. Definisi

Persediaan adalah aset dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam operasi universitas, tersedia untuk dijual dan bahan yang digunakan dalam proses produksi. Jenis-jenis persediaan Universitas:

1. Bahan dan atau perlengkapan untuk digunakan dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat, seperti bahan yang digunakan di laboratorium, bengkel, studio, kegiatan praktikum dan penelitian.
2. Bahan dan perlengkapan untuk digunakan dalam proses

penyelenggaraan administrasi, seperti kertas, barang cetakan, dan alat tulis kantor lainnya dan bahan kerumahtanggaan seperti tisu, bahan konsumsi (sabun, pengharum ruangan, dll).

3. Bahan dan perlengkapan untuk digunakan dalam memelihara dan memperbaiki sarana, peralatan, kendaraan dan prasarana pendukung kegiatan operasional universitas.
4. Bahan dan perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau pemberian jasa, seperti bahan baku percetakan, bibit dan bahan pertanian, bahan pakan peternakan, bahan bakar, suku cadang perbengkelan dan *maintenance* dan bahan makanan.
5. Barang atau produk yang tersedia untuk dijual seperti persediaan buku hasil percetakan, bahan habis pakai dan klinik Universitas.
6. Persediaan lain digunakan dalam operasi universitas.

D.2. Pengakuan

Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Universitas dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. Persediaan diakui pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau pengenguasaannya berpindah. Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.

D.3. Pengukuran

Berikut ini dasar pengukuran persediaan:

1. Harga perolehan persediaan terdiri atas seluruh biaya pembelian, biaya konversi, dan biaya lain yang timbul sampai persediaan berada dalam kondisi dan lokasi saat ini.
2. Nilai harga pokok produksi dari perolehan persediaan yang diproduksi secara sendiri, yang meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
3. Nilai wajar dari perolehan persediaan yang berasal dari hibah dan lain-lain yang sah.
4. Nilai perolehan persediaan yang dimaksudkan untuk dijual, yang meliputi harga pembelian dan biaya langsung yang dapat dibebankan pada perolehan persediaan tersebut.
5. Biaya persediaan dihitung dengan menggunakan rumus biaya masuk pertama keluar pertama (*first in first out*).
6. Ketika nilai realisasi neto lebih rendah daripada biaya perolehan, persediaan diukur pada nilai realisasi neto dan penurunan nilai persediaan diakui sebagai beban. Jika kemudian nilai realisasi neto meningkat, maka diakui sebagai pengurang biaya persediaan.

Hasil dari pengukuran nilai persediaan ini menjadi dasar dalam penyajian dalam laporan posisi keuangan.

D.4. Saldo Normal

Saldo normal untuk persediaan adalah Debit. Penambahan dicatat di sebelah debit dan pengurangan dicatat di sebelah kredit.

D.5. Jurnal Standar

D.5.1. Transaksi pembelian sediaan habis pakai selama tahun berjalan

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Biaya (sesuai dengan jenis yang akan dibebani)	xxx	
		xxx	Kas/Bank (Giro)/Utang pengadaan barang dan jasa		xxx

D.5.2. Pelaporan pada akhir tahun

Dilakukan setelah opname sediaan per 31 Desember yang dinilai berdasarkan harga terakhir pada tahun tersebut. Persediaan didebit (dan biaya di kredit) sebesar nilai yang diperoleh pada opname sediaan per 31 Desember. Penyesuaian ini pada akhir tahun (31 Desember) di jurnal sebagai berikut:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xx x	xxx	Persediaan (sesuai jenis)	xxx	
		xxx	Biaya (sesuai dengan jenisnya)		xxx

D.6. Penyajian

Persediaan disajikan di laporan posisi keuangan dalam kelompok aset lancar.

D.7. Pelaporan

Universitas menggunakan metode perhitungan biaya masuk pertama keluar pertama (*first in first out*) untuk nilai biaya sediaan. Universitas menggunakan metode pencatatan periodik untuk sediaan. Untuk kepentingan pelaporan sediaan, unit kerja wajib melakukan rekonsiliasi sediaan setiap hari kerja pertama minimal setiap 3 (tiga bulan), dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- Unit kerja melakukan *stock opname* atas saldo sediaan yang disimpan oleh pengelola aset.
- Unit kerja mengumpulkan kartu stok sediaan yang dikelola oleh pengelola aset.
- Unit kerja melakukan rekonsiliasi sediaan dengan membandingkan saldo sediaan antara pencatatan (oleh pengelola keuangan dan Sub Direktorat Aset dan Layanan Pengadaan oleh pengelola aset) dengan hasil *stock opname* serta catatan pada kartu stok sediaan. Apabila terdapat perbedaan, maka unit kerja harus mencari penyebab perbedaannya dan memberikan penjelasan atas perbedaan yang terjadi.
- Hasil rekonsiliasi tersebut ditandatangani oleh penanggungjawab laporan keuangan, Kepala Sub Direktorat

Aset dan Layanan Pengadaan, atasan langsung atau pimpinan unit kerja dan disampaikan ke Direktorat Umum, Sumber Daya dan Hukum dan Direktorat Perencanaan dan Keuangan.

Kartu stok persediaan harus diperbarui setiap saat terjadi perubahan pada jumlah sediaan yang ada di tempat penyimpanan unit kerja.

D.8. Pengungkapan

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

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan; dan
2. Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam operasi universitas, tersedia untuk dijual dan bahan yang digunakan dalam proses produksi.

D.9. Ilustrasi Persediaan

Fakultas membeli alat tulis perkantoran pada tanggal 3 Januari 2020 di Toko sebesar Rp3.400.000, yang tidak dibayarkan langsung secara tunai (utang). Maka jurnal pencatatannya adalah sbb:

1. Pada saat pembelian

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
3 Jan 2020		5xxxx	Bahan habis pakai perkantoran	Rp3.400.000	
		2xxxx	Utang pengadaan barang dan jasa		Rp3.400.000

2. Pada saat pembayaran

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
7 Jan 2020		1xxxx	Persediaan alat tulis kantor	Rp1.000.000	
		5xxxx	Bahan habis pakai perkantoran		Rp1.000.000

3. Pada saat opname

sediaan per 31 Desember 2020 diketahui bahwa BHP Perkantoran masih terdapat sediaan sebesar Rp1.000.000. Jurnal penyesuaian ini pada akhir tahun (31 Desember) sebagai berikut:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Des	21068899	1xxxx	Persediaan alat tulis kantor	Rp1.000.000	

2020		5xxxx	Bahan habis pakai perkantoran		Rp1.000.000
------	--	-------	-------------------------------	--	-------------

4. Reversing entry

Pada 1 Januari tahun 2021 dilakukan jurnal balik (*reversing entry*) sebagai berikut:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Jan 2020	2018070218	5xxxx	Bahan habis pakai perkantoran	Rp2.000.000	
		1xxxx	Persediaan alat tulis kantor		Rp2.000.000

A. INVESTASI PADA SURAT BERHARGA

E.1. Definisi

Investasi pada surat berharga berupa investasi yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen, royalti dan atau manfaat lainnya. Investasi pada surat berharga dibagi menjadi dua, yaitu:

1. investasi pada surat berharga yang bersifat ekuitas (efek ekuitas), seperti saham dan reksadana, dan
2. investasi pada surat berharga yang bersifat utang (efek utang), seperti obligasi dan *medium term notes*, baik yang diterbitkan oleh perusahaan publik maupun perusahaan non publik. Investasi pada surat berharga diklasifikasikan menjadi investasi jangka pendek dan jangka panjang. Berikut penjelasan kedua klasifikasi investasi surat berharga:
 - a. Investasi pada instrumen keuangan jangka pendek
Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:
 - i. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
 - ii. Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya Universitas dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas dengan cepat; dan
 - iii. Risiko rendah.
 - b. Investasi jangka panjang
Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:
 - i. Kemungkinan manfaat ekonomi di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh Universitas dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan

- ii. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara andal (*reliable*).

E.2. Pengakuan

Universitas melakukan pengakuan awal investasi pada surat berharga ketika terjadi transaksi perolehan investasi. Investasi pada surat berharga diakui apabila memenuhi kriteria berikut:

1. Kemungkinan manfaat ekonomi di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh Universitas.
2. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara andal (*reliable*).

E.2.1. Pengakuan investasi jangka pendek

1. Investasi jangka pendek diakui pada saat terjadinya transaksi perolehan investasi tersebut.
2. Pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Kemungkinan manfaat ekonomi di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh universitas dalam jangka waktu lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan; dan
 - b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara andal (*reliable*).

E.2.2. Pengakuan investasi jangka panjang

1. Investasi jangka panjang diakui pada saat terjadinya transaksi perolehan investasi tersebut.
2. Pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi jangka panjang apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Kemungkinan manfaat ekonomi di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh universitas dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara andal (*reliable*).

E.3. Pengukuran

Pengukuran investasi pada surat berharga dilakukan berdasarkan klasifikasi.

1. Investasi pada surat berharga yang bersifat ekuitas (efek ekuitas), seperti saham dan reksadana.
2. Investasi pada surat berharga yang bersifat utang (efek utang), seperti obligasi dan *medium term notes*, baik yang diterbitkan oleh perusahaan publik maupun perusahaan non publik.

E.3.1. Pengukuran investasi pada surat berharga

Pengukuran pada biaya perolehan diamortisasi (*amortised costs*) untuk investasi surat berharga pada efek utang yang tidak mengandung unsur ekuitas dan model usaha yang diterapkan atas investasi

tersebut adalah semata-mata untuk memperoleh arus kas kontraktual dari efek utang. Diukur pada nilai wajar (*fair value*) untuk investasi pada:

1. efek utang yang tidak mengandung unsur ekuitas dan model usaha yang diterapkan atas investasi tersebut adalah bukan semata-mata untuk memperoleh arus kas kontraktual dari efek utang, misalnya pengelolaan likuiditas (*liquidity management*) dan tujuan diperdagangkan (*trading purposes*);
2. efek utang yang mengandung unsur ekuitas, seperti obligasi terkonversi (*convertible bonds*);
3. efek ekuitas, seperti saham dan reksadana.

Pengukuran investasi pada surat berharga dalam klasifikasi diukur pada biaya perolehan diamortisasi adalah:

1. pendapatan bunga dihitung dengan metode suku bunga efektif dan meliputi bunga kontraktual, diskonto dan premium, dan biaya transaksi yang terkait dengan perolehan surat berharga.
2. penurunan nilai atas surat berharga ditentukan berdasarkan ekpektasi kerugian kredit (*expected credit loss* atau ECL).

Tingkatan	<i>Performing</i> (risiko kredit rendah)	<i>Under Performing</i> (terjadi peningkatan risiko kredit signifikan)	<i>Non Performing</i> (terjadi pemburukan risiko kredit)
Penurunan nilai	12-month ECL	<i>Lifetime</i> ECL	<i>Lifetime</i> ECL
Pendapatan bunga	Dasar bruto (<i>gross basis</i>)	Dasar bruto (<i>gross basis</i>)	Dasar neto (<i>net basis</i>)

E.3.2. Pengukuran investasi jangka pendek

1. terdapat pada pasar aktif dapat membentuk nilai pasar yang dapat digunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
2. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek (efek), dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
3. Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
4. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.

5. Investasi jangka pendek dalam mata uang asing disajikan pada neraca dalam mata uang Rupiah sebesar kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal pelaporan.
6. Investasi dalam bentuk efek:
 - a. Pada saat pengakuan awal, investasi diukur pada nilai wajarnya.
 - b. Setelah pengakuan awal, investasi diukur pada nilai wajarnya kecuali untuk investasi dimiliki hingga jatuh tempo yang diukur pada biaya perolehan diamortisasi dengan menggunakan metode suku bunga efektif.
 - c. Selisih yang timbul, karena nilai wajar lebih rendah atau lebih tinggi dari nilai perolehan atau nilai tercatat, diakui sebagai keuntungan atau kerugian investasi yang belum direalisasi dan disajikan dalam laporan aktivitas dalam periode yang bersangkutan.
 - d. Pada saat penjualan, selisih yang timbul antara nilai tercatat dan nilai jual diakui sebagai keuntungan atau kerugian penjualan investasi.

E.3.3. Pengukuran investasi jangka panjang

1. Investasi jangka panjang dicatat sebesar nilai wajar.
2. Investasi jangka panjang misalnya penyertaan modal Universitas, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut. Pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
3. Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset universitas, maka nilai investasi yang diperoleh universitas adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
4. Harga perolehan investasi dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada tanggal transaksi.
5. Pengukuran investasi langsung dilakukan dengan menggunakan metode biaya atau metode ekuitas.
6. Metode biaya digunakan jika Universitas memiliki kurang dari 20% hak suara pada suatu entitas *investee*. Dalam metode biaya, investasi diukur sebesar nilai perolehannya dikurangi akumulasi kerugian penurunan nilai.
7. Metode ekuitas digunakan jika Universitas memiliki 20% atau lebih hak suara pada entitas *investee*. Dalam metode ekuitas, investasi pada awalnya dicatat sebesar biaya perolehan dan selanjutnya ditambah (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*.

E.4. Saldo Normal

Saldo normal untuk investasi pada surat berharga di Laporan Posisi Keuangan adalah debit. Penambahan investasi pada surat berharga dicatat di sebelah debit dan pengurangan investasi dicatat di sebelah kredit.

E.5. Jurnal Standar

E.5.1. Investasi dalam Deposito

1. Pembukaan Deposito

Tgl	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	Investasi dalam Deposito	xxx	
	xxx	Kas/Bank		xxx

2. Penutupan Deposito

Tgl	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	Kas/Bank	xxx	
	xxx	Investasi dalam Deposito		xxx

E.5.2. Investasi Deposito 3 Bulan

1. Pembukaan Deposito

Tgl	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	Deposito	xxx	
	xxx	Kas/Bank		xxx

2. Penutupan Deposito

Tgl	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	Kas/Bank	xxx	
	xxx	Deposito		xxx

E.5.3. Investasi dalam Reksadana Jangka Pendek

1. Pembentukan Investasi

Tgl	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	Investasi dalam Reksadana Jangka Pendek	xxx	
	xxx	Kas/Bank		xxx

2. Penyesuaian Nilai Aktiva Bersih

a. Penyesuaian kenaikan nilai aktiva bersih

Tgl	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	Investasi dalam Reksadana Jangka Pendek	xxx	
	xxx	Keuntungan investasi yang belum direalisasikan		xxx

b. Penyesuaian penurunan nilai aktiva bersih

Tgl	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
-----	-----------	--------	-------	--------

xxx	xxx	Kerugian investasi yang belum direalisasikan	xxx	
	xxx	Investasi dalam Reksadana Jangka Pendek		xxx

E.5.4. Pencairan Investasi

Tgl	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	Kas/Bank	xxx	
	xxx	Investasi dalam Reksadana Jangka Pendek		xxx

E.5.5. Investasi pada obligasi

1. Mencatat Pembelian Obligasi

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	Investasi dalam Obligasi Jangka Panjang	xxx	
	xxx	Pendapatan Hasil Investasi Keuangan		xxx
	xxx	Bank (Tabungan)		xxx

2. Mencatat bunga akrual

Tgl	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	Bank	xxx	
	xxx	Investasi Jangka Panjang Lainnya		xxx

3. Mencatat amortisasi

Tgl	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	Investasi dalam Obligasi Jangka Panjang	xxx	
	xxx	Pendapatan Hasil Investasi Keuangan - Bunga		xxx

4. Mencairkan Obligasi

Tgl	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	Bank (Tabungan)	xxx	
	xxx	Investasi dalam deposito		xxx

E.5.6. Investasi Jangka Panjang Lainnya

1. Saat Pembukaan

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Investasi Jangka Panjang Lainnya	xxx	
		xxx	Bank		xxx

2. Saat Pembagian Hasil Investasi

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Bank	xxx	
		xxx	Penerimaan Hasil Investasi		xxx

3. Saat Penghentian Investasi

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Bank	xxx	
		xxx	Investasi Jangka Panjang Lainnya		xxx

E.6. Penyajian

Investasi jangka pendek disajikan pada laporan posisi keuangan pada kelompok aset lancar. Investasi jangka panjang disajikan pada laporan posisi keuangan pada kelompok aset tidak lancar. Hasil dari investasi jangka pendek maupun panjang, berupa bunga, bagi hasil, dividen, royalti dan lainnya disajikan pada laporan penghasilan komprehensif sebagai pendapatan investasi. Kenaikan atau penurunan nilai investasi disajikan pada laporan penghasilan komprehensif sebagai keuntungan atau kerugian yang belum terealisasi. Sehingga penyajian sebagai berikut:

1. Investasi jangka pendek disajikan di laporan posisi keuangan pada kelompok aset lancar pada urutan setelah persediaan.
2. Sedangkan hasil dari investasi, seperti bunga, diakui sebagai pendapatan dan disajikan pada laporan penghasilan komprehensif.

E.7. Pelaporan

Unit kerja yang masih memiliki investasi diwajibkan merekonsiliasi catatan investasinya dengan data yang diperoleh dari mitra dan melaporkan hasilnya kepada Direktorat Keuangan secara periodik sesuai dengan periode penyusunan laporan keuangan interim dan tahunan. Laporan perkembangan investasi dari unit kerja menjadi dasar Direktorat Keuangan melakukan rekonsiliasi pencatatan bersama unit kerja. Untuk investasi yang dilakukan oleh Direktorat Keuangan, Direktorat Keuangan merekonsiliasi catatan investasinya dengan data yang diperoleh dari mitra investasi terkait, kemudian

secara periodik hasil rekonsiliasi yang dilakukan oleh Direktorat Keuangan bersama unit kerja dan yang dilakukan oleh Direktorat Keuangan secara mandiri menjadi dasar dalam pencatatan dan atau penyesuaian nilai investasi periode berjalan dalam laporan keuangan.

E.8. Pengungkapan

Hal-hal berikut mengenai investasi surat berharga yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan:

1. Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam menyajikan investasi surat berharga;
2. Jenis dan jumlah investasi surat berharga;
3. Jumlah investasi pada pihak yang memiliki hubungan istimewa.

E.9. Ilustrasi Investasi Surat Berharga

1. Investasi Jangka Pendek

Pada tanggal 1 November 2020, Universitas membuka dua deposito berikut:

- Pada Bank sebesar Rp1.000.000.000,00 dengan tenor 6 bulan dan bunga 12% yang dibayar oleh bank setiap bulan. Pembukaan deposito menggunakan tabungan Universitas yang ada pada bank tersebut.
- Pada Bank sebesar Rp500.000.000,00 dengan tenor 3 bulan dan bunga 10% yang dibayar oleh bank saat jatuh tempo. Pembukaan deposito menggunakan tabungan Universitas yang ada pada bank tersebut.

Berdasarkan ilustrasi No. 1, jurnal yang perlu dicatatkan adalah sebagai berikut:

a. Jurnal pembukaan deposito tenor 6 bulan

Tgl	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
1 Nov 2020	11201	Investasi dalam Deposito	1.000.000.000	
	11102	Bank (Tabungan)		1.000.000.000

b. Jurnal pembukaan deposito tenor 3 bulan

Tgl	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
1 Nov 2020	11104	Deposito sampai dengan 3 bulan	500.000.000	
	11102	Bank (Tabungan)		500.000.000

- c. Menerima dan mencatat penerimaan bunga deposito dari Bank: Mencatat penerimaan bunga deposito pada 30 Nov 2020, 31 Des 2020, 31 Jan 2021, 28 Feb 2021, 31 Mar 2021, 30 Apr 2021 masing-masing sebesar:

Tgl	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
30 Nov 2020	11102	30 Nov 2020	500.000.000	
	44xxx	Bank (Tabungan)	—	500.000.000
Catatan: $1.000.000.000 \times 12\% \times \frac{1}{12}$				

d. Pencatat penyesuaian pada 31 Desember 2020:

Mencatat piutang dan penerimaan hasil investasi dari Bank

Tgl	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 2020	11304	Piutang Hasil Investasi	8.333.333	
	42405	Pendapatan Hasil Investasi		8.333.333
Catatan: $1.000.000.000 \times 12\% \times \frac{1}{12}$				

UNY mencairkan deposito dari Bank pada 31 Januari 2021

Tgl	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
31 Jan 2021	11102	Bank (Tabungan)	512.500.000	
	11104	Deposito sampai dengan 3 bulan		500.000.000
	11304	Piutang Hasil Investasi		8.333.333
	42405	Pendapatan Hasil Investasi		4.166.667

UNY mencairkan deposito dari Bank pada 30 April 2021

Tgl	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 2021	11102	Bank (Tabungan)	1.000.000.000	
	11201	Investasi dalam deposito		1.000.000.000

2. Investasi Jangka Panjang pada Obligasi

Pada tanggal 1 November 2020, Universitas membeli Obligasi Ritel Indonesia (ORI) sebanyak 1.000 lembar dengan nominal Rp1.000.000 per lembar. Harga pembelian adalah Rp800.000.000 dan komisi pialang Rp5.000.000. Bunga ORI sebesar 8% per tahun, dibayarkan pada tanggal 31 Maret dan 31 September setiap tahunnya. ORI tersebut diterbitkan oleh Pemerintah pada tanggal 1 April 2020 dengan jangka waktu 3 tahun sehingga akan jatuh tempo pada 31 Maret 2023.

Mencatat pembelian ORI pada tanggal 1 November 2020

Tgl	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
1 Nov 2020	12103	Investasi dalam Obligasi Jangka Panjang	*805.000.000	
	44xxx	Pendapatan Hasil Investasi Keuangan		**6.666.667
	11102	Bank (Tab)		811.666.667

$$* 800.000.000 + 5.000.000$$

$$** 8\% \times Rp1.000.000.000 \times \frac{1}{12}$$

- a. Mencatat penyesuaian untuk bunga akrual mulai 1 November 2020 hingga 31 Desember 2020.

Mencatat penyesuaian bunga akrual

Tgl	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 2020	11304	Piutang Hasil Investasi	13.333.333	
	44xxx	Pendapatan Hasil Investasi Keuangan		13.333.333
<i>Catatan: $8\% \times Rp1.000.000.000 \times \frac{2}{12}$</i>				

Mencatat amortisasi diskonto 1 November – 31 Desember 2020 (tabel amortisasi diskonto)

Tgl	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 2020	12103	Investasi dalam Obligasi Jangka Panjang	10.833.333	
	44xxx	Pendapatan Investasi - Bunga		10.833.333

- b. Menerima pembayaran bunga pada 31 Maret 2021

Mencatat penerimaan pembayaran bunga setengah tahunan

Tgl	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
31 Maret 2021	11102	Bank (Tabungan)	40.000.000	
	44xxx	Pendapatan Hasil Investasi Keuangan - Bunga		26.666.667
	11304	Piutang Hasil Investasi		13.333.333

- c. Menjual seluruh ORI 1 Maret 2022 seharga Rp950.000.000

Tgl	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
1 Maret 2020	11102	Bank (Tabungan)	950.000.000	
	42405	Pendapatan Hasil Investasi		33.333.333
	11304	Piutang Hasil Investasi		891.666.667
	4xxxx	Keuntungan Penjualan Obligasi		25.000.000

Tabel Amortisasi Diskonto:

$$\text{Amortisasi per bulan} = \frac{\text{(jumlah nominal obligasi - biaya perolehan)}}{\text{Amortisasi}} \quad \text{per bulan} =$$

bulan

Tanggal	Durasi	Durasi (bulan)	Diskonto	Investasi ORI
01 Nov 2020	Pembelian			805.000.000
31 Des 2020	1 Nov 20 – 31 Des 21	2	10.833.333	815.833.333
31 Des 2021	1 Jan – 31 Des 21	12	65.000.000	880.833.333
1 Maret 2022	1 Jan – 29 Feb 22	2	10.833.333	891.666.667

(1.000.000.000 - 805.000.000)

36 bulan

= 5.416.667

3. Investasi Jangka Panjang pada Saham

Pada tanggal 11 Januari 2020 Universitas membeli saham unsur kegiatan Universitas sebanyak 60.000 lot (1 lot berisi 100 lembar) dengan kurs saat pembelian 105%. Pembelian dilakukan melalui Perusahaan Sekuritas, biaya pialang dan administrasi pembelian sebesar Rp2.500.000. Jumlah saham beredar unsur kegiatan Universitas sebanyak 1.000.000.000 lembar dengan nilai nominal tiap saham sebesar Rp500,00.

Mencatat pembelian saham

Tgl	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
11 Jan 2020	12101	Investasi dalam Saham Jangka Panjang	3.152.500.000	
	11102	Bank (Tabungan)		3.152.500.000
<i>Catatan:</i> 60.000 lot x 100 Lembar x Rp500 x 105%				

Porsi kepemilikan Universitas pada unsur kegiatan Universitas adalah $= \frac{6.000.000}{1.000.000.000} = 0,60\%$. Oleh karena itu pencatatan investasi ini menggunakan metode kos (*cost method*).

- a. Pada tanggal 1 April 2020, unsur kegiatan Universitas mengumumkan laba operasi tahun 2019 sebesar Rp125.000.000.000. Universitas tidak mencatat bagian laba atas unsur kegiatan Universitas.
- b. Pada tanggal 5 April 2020, unsur kegiatan Universitas mengumumkan pembagian dividen sebesar Rp87.500.000.000,00.

Mencatat bagian UNY atas dividen yang diumumkan oleh unsur kegiatan Universitas

Tgl	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
5 April 2020	11304	Piutang Hasil Investasi	525.000.000	
	4xxxx	Dividen		525.000.000
<i>Catatan:</i> $\left(\frac{6.000.000}{1.000.000.000} \right) \times Rp87.500.000.000$				

- c. Pada tanggal 20 April 2020, unsur kegiatan Universitas membayar dividen

Tgl	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
20 April 2020	11102	Bank (Tabungan)	525.000.000	
	11304	Piutang Investasi		525.000.000

d. Kurs penutupan pada tanggal 31 Desember 2020 adalah 110%. Universitas melakukan penyesuaian untuk mencatat kenaikan harga saham yang dimiliki.

e. Mencatat kenaikan harga saham pada akhir periode berjalan

Tgl	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 2020	12101	Investasi dalam Saham Jangka Panjang	147.500.000	
	31105	Keuntungan Investasi yang belum Direalisasi		147.500.000
Catatan: $s(110\% \times 3.000.000.000) - Rp3.152.500.000$				

f. Pada tanggal 20 November 2021, Universitas menjual seluruh kepemilikannya pada unsur kegiatan Universitas dengan kurs 120%, biaya pialang dan administrasi sebesar Rp2.500.000,00.

Tgl	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
20 Nov 2021	11102	Bank (Tabungan)	*3.597.500.000	
	12101	Investasi dalam Saham Jangka Panjang		3.152.500.000
	44xxx	Keuntungan Penjualan Investasi Saham		**445.000.000
* $120\% \times Rp3.000.000.000 - Rp2.500.000$ ** $Rp3.597.500.000 - Rp3.152.500.000$				

4. Jangka Panjang pada Reksadana

1 Maret 2020, Universitas membeli 1.000 unit reksa dana dari Perusahaan Sekuritas selaku manajer investasi dengan harga per unit sebesar Rp1.000.000.

Saat mencatat pembelian

Tgl	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
1 Maret 2020	12102	Investasi dalam Reksadana Jangka Panjang	1.000.000.000	
	11102	Bank (Tabungan)		1.000.000.000

a. Nilai Aktiva Bersih (NAB) per 31 Desember 2020 sebesar Rp1.050.000,00.

Tgl	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 2020	12102	Investasi dalam Reksadana Jangka Panjang	50.000.000	
	31105	Keuntungan Investasi yang belum Direalisasi		50.000.000

b. Universitas menjual seluruh unit reksa dana pada 1 Desember 2021, NAB saat penjualan sebesar Rp1.100.000,00

Tgl	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
1 Des 2021	11102	Bank (Tabungan)	1.100.000.000	
	12102	Investasi dalam Reksadana Jangka Panjang		1.050.000.000
		Keuntungan Penjualan Investasi Reksadana		50.000.000

B. INVESTASI PADA ENTITAS ASOSIASI DAN VENTURA BERSAMA

F.1. Definisi

Investasi pada entitas asosiasi adalah investasi pada entitas lain (*investee*) yang mana Universitas memiliki pengaruh signifikan terhadap *investee*. Pengaruh signifikan adalah kekuasaan untuk berpartisipasi dalam keputusan kebijakan keuangan dan operasional *investee*, tetapi tidak mengendalikan atau mengendalikan bersama atas kebijakan tersebut (umumnya ditunjukkan dengan besarnya kepemilikan 20% atau lebih atas hak suara *investee*). Investasi pada ventura bersama adalah investasi pada entitas lain (*investee*) yang mana Universitas memiliki pengendalian bersama terhadap *investee*.

F.2. Pengakuan

Pengakuan awal investasi pada entitas asosiasi atau ventura bersama diakui sebesar biaya perolehan, dan jumlah tercatat tersebut ditambah atau dikurang untuk mengakui bagian investor atas laba rugi *investee* setelah tanggal perolehan. Investasi pada entitas asosiasi dan ventura bersama dicatat dengan metode ekuitas (*equity method*). Metode ekuitas adalah metode akuntansi di mana investasi pada awalnya diakui sebesar biaya perolehan dan selanjutnya disesuaikan untuk perubahan pasca perolehan dalam bagian investor atas aset neto *investee*.

Universitas melakukan pengakuan awal investasi pada surat berharga ketika terjadi transaksi perolehan investasi. Investasi pada surat berharga diakui apabila memenuhi kriteria berikut:

1. Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi

tersebut dapat diperoleh Universitas.

2. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara andal (*reliable*).

F.3. Pengukuran

1. Pengukuran Investasi Entitas Asosiasi

Pengukuran pertama kali dengan harga perolehan. Pengukuran setelah pengukuran pertama kali dengan metode ekuitas. Dalam metode ekuitas pengukuran awal dengan menggunakan metode harga perolehan, selanjutnya jumlah harga perolehan (nilai tercatat) ditambah atau dikurangi untuk mengakui bagian Universitas (investor) atas laba atau rugi perusahaan asosiasi dan diakui dalam laporan laba rugi investor. Pembagian laba dari perusahaan asosiasi mengurangi nilai tercatat investasi. Perubahan nilai tercatat juga dimungkinkan karena perubahan nilai ekuitas perusahaan asosiasi. Perubahan ekuitas perusahaan asosiasi dapat terjadi karena penambahan modal disetor dan penambahan ekuitas karena adanya penghasilan komprehensif lainnya.

2. Pengukuran Investasi Ventura Bersama

Venturer harus mengukur investasi pada pengendalian bersama entitas pada biaya perolehan dikurangi akumulasi kerugian penurunan nilai. Investor harus mengakui penerimaan distribusi dari investasi tersebut sebagai penghasilan yang terlepas apakah distribusi tersebut berasal dari akumulasi laba pengendalian bersama entitas yang timbul sebelum atau sesudah tanggal perolehan.

F.4. Saldo Normal

Saldo normal untuk Investasi Entitas Asosiasi dan Ventura Bersama di Laporan Posisi Keuangan adalah debit. Penambahan investasi dicatat di sebelah debit dan pengurangan investasi dicatat di sebelah kredit.

F.5. Jurnal Standar

1. Setoran Modal

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Join operasi dengan pihak III	xxx	
		xxx	Bank/Aset		xxx

2. Saat Pengumuman Laba

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Join operasi dengan pihak III	xxx	
		xxx	Keuntungan investasi unit usaha		xxx

3. Saat Pengumuman Rugi

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kerugian investasi unit usaha	xxx	
		xxx	Join operasi dengan pihak III		xxx

4. Saat Pengumuman Bagi Hasil

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Piutang Dividen	xxx	
		xxx	Join operasi dengan pihak III		xxx

5. Penghentian Investasi Unit Usaha

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas dan setara kas	xxx	
		xxx	Join operasi dengan pihak III		xxx

F.6. Penyajian

Investasi pada entitas asosiasi dan ventura bersama disajikan dalam aset tidak lancar di Laporan Posisi Keuangan.

F.7. Pelaporan

Unit kerja yang telah memiliki investasi diwajibkan merekonsiliasi catatan investasinya dengan data yang diperoleh dari mitra dan melaporkan hasilnya kepada Direktorat Keuangan secara periodik sesuai dengan periode penyusunan laporan keuangan interim dan tahunan. Laporan perkembangan investasi dari unit kerja sebagai dasar Direktorat Keuangan melakukan rekonsiliasi pencatatan bersama unit kerja. Untuk investasi yang dilakukan oleh Direktorat Keuangan, Direktorat Keuangan merekonsiliasi catatan investasinya dengan data yang diperoleh dari mitra investasi terkait secara periodik. Hasil rekonsiliasi yang dilakukan oleh Direktorat Keuangan bersama unit kerja dan yang dilakukan oleh Direktorat Keuangan secara mandiri menjadi dasar dalam pencatatan dan atau penyesuaian nilai investasi periode berjalan dalam laporan keuangan.

F.8. Pengungkapan

Hal-hal berikut mengenai investasi pada entitas asosiasi dan ventura bersama harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan:

1. kebijakan akuntansi yang digunakan untuk pengakuan bagian partisipasinya dalam ventura bersama dan entitas asosiasi;

2. jumlah tercatat investasi pada ventura bersama dan entitas asosiasi; dan
3. jumlah agregat komitmennya terkait dengan ventura bersama dan entitas asosiasi, termasuk bagiannya dalam komitmen modal yang telah terjadi secara bersama-sama dengan pihak lainnya.

F.9. Ilustrasi Investasi Pada Entitas Asosiasi dan Ventura Bersama

1. Penambahan penyertaan (investasi) pada entitas asosiasi

Pada tanggal 11 Januari 2020 Universitas menyeter modal pendirian sebesar Rp2.500.000.000 kepada unsur kegiatan Universitas, perusahaan yang baru didirikan oleh Universitas bersama unsur kegiatan Universitas. Setoran tersebut adalah penyertaan untuk kepemilikan sebesar 25%.

Tgl	Kode Akun	Uraian	Debit	Kredit
11 Jan 2020	12105	Join operasi dengan pihak III	2.500.000.000	
	11101	Kas		2.500.000.000

Jurnal ini dilakukan Universitas setelah dilakukan penandatanganan MoU untuk penyertaan di entitas asosiasi dan Universitas telah melakukan pembayaran untuk diinvestasikan dalam entitas asosiasi.

2. Penambahan penyertaan (investasi) pada ventura bersama (*joint venture*) atau operasi bersama (*joint operation*)

Universitas dan unsur kegiatan Universitas menandatangani kesepakatan join operasi pada 11 Januari 2020. Universitas menyerahkan penggunaan tanah dan bangunan selama 10 tahun untuk digunakan sebagai tempat usaha apotek. Penyertaan tersebut dinilai sebesar Rp1.000.000.000,00.

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
11 Jan 2020	12105	Join operasi dengan pihak III	1.000.000.000	
	12201	Tanah		1.000.000.000

Jurnal ini dilakukan jika Universitas telah mengeluarkan dana atau aset untuk kebutuhan ventura bersama atau operasi bersama. Pencatatan ini juga dilakukan setelah adanya perikatan antara kedua belah pihak.

3. Pengurangan penyertaan (investasi) pada entitas asosiasi, ventura bersama atau operasi bersama.

Pada tanggal 10 Januari 2021 Universitas dan unsur kegiatan Universitas sepakat tidak melanjutkan join operasi yang telah dijalankan bersama selama 10 tahun terakhir, oleh karena itu aset penyertaan awal berupa tanah dan bangunan dikembalikan kepada Universitas.

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
-----	---------------	--------	-------	--------

11 Jan 2020	12105	Join operasi dengan pihak III	1.000.000.000	
	12201	Tanah		1.000.000.000

Jurnal ini dilakukan saat melakukan penghapusan (penutupan, penjualan penyertaan di unit usaha atau join operasi dengan pihak ke III).

Jika dalam transaksi ini timbul penerimaan uang (kas setara kas) misalnya adalah kenaikan nilai investasi sebagai contoh nilai investasi menjadi 110%, maka jurnal diatas disertai dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10 Jan 2021	11101	Kas	1.000.000.000	
	42405	Penerimaan Hasil Investasi		1.000.000.000

C. INVESTASI ANAK DAN KONSOLIDASI

G.1. Definisi

Investasi pada entitas anak adalah investasi pada entitas lain (*investee*) yang mana Universitas memiliki pengendalian terhadap *investee*. Laporan keuangan entitas anak dikonsolidasikan ke laporan keuangan Universitas. Hal tersebut mengacu pada PSAK 65.

G.2. Pengakuan

Investasi pada entitas anak diakui pada saat transaksi pembelian dan pembayaran saham-saham entitas anak.

G.3. Pengukuran

Pengukuran adalah dengan harga perolehan, yaitu sejumlah kas setara kas atau aset lainnya yang diserahkan secara langsung atau tidak langsung kepada entitas anak. Bila pembayaran dilakukan dengan aset lain selain kas setara kas, harga perolehan diukur dengan harga pasar aset tersebut.

G.4. Saldo Normal

Saldo normal untuk Investasi di Laporan Posisi Keuangan adalah Debit. Penambahan investasi dicatat di sebelah debit dan pengurangan investasi dicatat di sebelah kredit.

G.5. Jurnal Standar

G.5.1. Setoran Modal

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Penyertaan unit usaha	xxx	
		42405	Bank/Aset		xxx

G.5.2. Saat Pengumuman Laba

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
-----	-------------	---------------	--------	-------	--------

Tidak ada jurnal

G.5.3. Saat Pengumuman Rugi

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
<i>Tidak ada jurnal</i>					

G.5.4. Saat Pengumuman Bagi Hasil

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xx x	xxx	Piutang Dividen	xxx	
		42405	Penyertaan unit usaha		xxx

G.5.5. Saat Distribusi Bagi Hasil

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas	xxx	
		xxx	Piutang Dividen		xxx

G.5.6. Penghentian Investasi Unit Usaha

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Xxx	xxx	xxx	Kas dan setara kas	xxx	
		xxx	Penyertaan unit usaha		xxx

G.6. Penyajian

Penyajian laporan keuangan konsolidasian adalah dengan menggabungkan seluruh aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan dan beban serta arus kas universitas dengan unsur kegiatan usaha. Mengeliminasi jumlah tercatat dari investasi universitas di setiap unsur kegiatan usaha dan bagian universitas pada ekuitas setiap unsur kegiatan usaha. Eliminasi secara penuh aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan dan beban dan arus kas dari transaksi antara universitas dengan unsur kegiatan usaha.

G.7. Pelaporan

Unsur kegiatan usaha melaporkan neraca saldo (*trial balance*), data transaksi intra dan laporan keuangan ke Direktorat Keuangan setiap triwulan sebagai data sumber untuk menyusun laporan keuangan konsolidasian. Selain itu Direktorat Keuangan melakukan rekonsiliasi transaksi intra universitas dengan unsur kegiatan usaha yang digunakan untuk melakukan eliminasi. Direktorat Keuangan menyusun kertas kerja laporan keuangan konsolidasian.

G.8. Pengungkapan

Universitas harus mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan untuk investasi di entitas anak;
2. Jumlah tercatat investasi pada entitas anak;
3. Jumlah bagian atas laba atau rugi dan bagiannya atas operasi entitas anak yang dihentikan.

G.9. Ilustrasi Investasi Pada Anak dan Konsolidasi

1. Pencatatan investasi pada entitas anak

Pada tanggal 1 Maret 2020 Universitas dan Yayasan Universitas bersepakat mendirikan Perusahaan untuk mendukung hilirisasi penelitian bidang teknologi dan memwadahi kerjasama non tridharma. Universitas menempatkan modal awal sejumlah Rp3.000.000.000,00 dengan persentase kepemilikan 97%, sedangkan Yayasan Universitas menempatkan Rp100.000.000 kepemilikan 3%. Jurnal atas pembelian tersebut adalah sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Maret 2020	12104	Penyertaan Unit Usaha	3.000.000.000	
	11101	Kas		3.000.000.000

2. Pencatatan saat pendirian atau pembelian dengan investasi selain Kas dan Setara Kas.

Yang disetor Universitas untuk pendirian perusahaan tersebut berupa uang Rp1.000.000.000 dan tanah beserta bangunan yang disepakati nilainya sebesar Rp2.000.000.000,00. Nilai buku tanah dan bangunan tersebut dalam catatan Universitas adalah Rp1.800.000.000,00.

Jurnal pencatatan saat pendirian atau pembelian investasi

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
11 Jan 2020	12105	Join operasi dengan pihak III	1.000.000.000	
	12201	Tanah		1.000.000.000

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Maret 2020	12104	Penyertaan Unit Usaha	3.000.000.000	
	11101	Kas		1.000.000.000
	12201	Tanah		1.800.000.000
		Keuntungan atas Pelepasan Aset Tetap*		200.000.000

Catatan:

Kerugian dicatat apabila harga pasar aset lebih rendah dibanding dengan nilai buku aset. Keuntungan dicatat apabila harga pasar aset lebih tinggi dibanding dengan nilai buku aset.

3. Pencatatan dividen

Pada tanggal 3 Maret 2021, unsur kegiatan Universitas mengumumkan pembagian dividen sebesar Rp100.000.000,00. Jurnal atas pengumuman pembagian dividen adalah sebagai berikut:

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
3 Maret 2021	11304	Piutang Hasil Investasi	97.000.000	
	12104	Penyertaan Unit Usaha		97.000.000
<i>Catatan:</i> $97\% \times \text{Rp}100.000.000 = \text{Rp}97.000.000.$				

Unsur kegiatan Universitas membayar dividen kepada Universitas sebesar Rp97.000.000,00 pada tanggal 10 Maret 2021.

Tgl	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10 Maret 2021	11101	Kas	97.000.000	
	11304	Piutang Dividen		97.000.000

D. PROPERTI INVESTASI

H.1. Definisi

Properti investasi adalah tanah atau bangunan atau bagian dari suatu bangunan atau kedua-duanya yang dikuasai (oleh pemilik atau penyewa melalui sewa pembiayaan) untuk menghasilkan rental atau untuk kenaikan nilai atau keduanya, dan tidak untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administrasi; atau dijual dalam kegiatan usaha sehari-hari. Jenis-jenis Properti Investasi:

1. Tanah yang dikuasai Universitas dalam jangka panjang dengan tujuan dijual kembali untuk mencari keuntungan dalam jangka panjang.
2. Bangunan yang dikuasai Universitas termasuk yang diperoleh melalui sewa pembiayaan untuk disewakan kepada pihak lain.
3. Bangunan yang dikuasai Universitas (termasuk yang dikuasai melalui sewa pembiayaan) tapi belum dipakai dan tersedia untuk disewakan kepada pihak lain.
4. Bangunan yang belum terpakai tetapi tersedia untuk disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi.
5. Bangunan dalam proses pembangunan dan pengembangan yang dikuasai Universitas termasuk yang dikuasai melalui sewa pembiayaan yang dimasa depan disewakan kepada pihak lain.

H.2. Pengakuan

Properti investasi diakui sebagai aset jika dan hanya jika:

1. Besar kemungkinan manfaat ekonomi di masa depan dari aset yang tergolong properti investasi akan mengalir ke dalam entitas; dan
2. Biaya perolehan properti investasi dapat diukur dengan andal.

H.3. Pengukuran

1. Pada saat pengukuran awal

Properti investasi pada awalnya diukur sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan dari properti investasi yang dibeli meliputi harga pembelian dan setiap pengeluaran yang melekat secara langsung, misalnya biaya jasa hukum, pajak penjualan, dan biaya transaksi lainnya. Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan maka biaya perolehan yang diakui adalah sebesar harga tunai.

Properti investasi mungkin diperoleh dalam pertukaran dengan aset moneter atau aset non moneter atau kombinasi keduanya. Biaya perolehan dari suatu properti investasi diukur pada nilai wajar, kecuali: Transaksi pertukaran tersebut tidak memiliki substansi komersial (dipengaruhi oleh kemungkinan adanya perubahan arus kas di masa depan); atau Nilai wajar aset yang diterima dan aset yang diserahkan tidak dapat diukur secara andal (dikatakan andal jika variabilitas estimasi nilai wajar tidak signifikan dan probabilitasnya dapat dinilai secara rasional)

2. Setelah pengukuran awal

Properti investasi dicatat dengan model biaya, artinya segala biaya atau tambahan yang timbul atas pemeliharaan dan perbaikan investasi properti tidak mempengaruhi biaya perolehannya melainkan dicatat sebagai biaya. Biaya-biaya ini diakui dalam laba rugi saat terjadinya. Jika properti investasi tersebut memenuhi kriteria untuk dijual, maka aset harus memiliki nilai yang lebih rendah antara jumlah tercatat dan nilai wajar setelah dikurangi biaya untuk menjual. Properti investasi yang tersedia untuk dijual tidak boleh disusutkan. Dampak dari perlakuan perhitungan tersebut, laba atau rugi akan diakui dalam laporan aktivitas.

Transfer ke atau dari properti investasi dilakukan jika, dan hanya jika, terdapat perubahan penggunaan yang ditunjukkan dengan: dimulainya penggunaan oleh pemilik, ditransfer dari properti investasi menjadi properti yang digunakan sendiri; dimulainya pengembangan untuk dijual, ditransfer dari properti investasi menjadi persediaan; berakhirnya pemakaian oleh pemilik, ditransfer dari properti yang digunakan sendiri menjadi properti investasi; dimulainya sewa operasi ke pihak lain, ditransfer dari persediaan menjadi properti investasi. Properti investasi, kecuali hak atas tanah, disusutkan selama umur manfaat.

Properti investasi diturunkan nilainya ketika terdapat indikasi penurunan nilai yang berasal dari internal maupun eksternal. Kerugian penurunan nilai diakui ketika jumlah yang dapat dipulihkan (*recoverable amount*) adalah lebih rendah dari jumlah tercatat. Setelah terjadi penurunan nilai, pembalikan atas penurunan nilai diakui sebagai keuntungan ketika jumlah yang dapat dipulihkan (*recoverable amount*) adalah lebih tinggi daripada jumlah tercatat, maksimal sebesar jumlah yang tidak menyebabkan jumlah tercatat setelah pembalikan atas penurunan nilai melebihi jumlah tercatat seumpamanya tidak pernah terjadi penurunan nilai.

Properti investasi dihentikan pengakuannya (dikeluarkan dari laporan posisi keuangan) pada saat pelepasan atau ketika properti investasi tersebut tidak digunakan lagi secara permanen dan tidak memiliki manfaat ekonomik di masa depan yang dapat diharapkan pada saat pelepasannya.

H.4. Saldo Normal

Saldo normal untuk Properti Investasi di Laporan Posisi Keuangan adalah debit. Penambahan investasi dicatat di sebelah debit dan pengurangan properti investasi dicatat di sebelah kredit.

H.5. Jurnal Standar

H.5.1. Pada saat pengakuan awal - pemesanan

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xx x	xxx	Biaya Modal Gedung dan Bangunan	xxx	
		xxx	Utang Pengadaan Barang dan Jasa		xxx

H.5.2. Pada saat pengakuan awal - pembayaran

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xx x	xxx	Utang Pengadaan Barang Jasa	xxx	
		xxx	Giro		xxx

H.5.3. Pada saat pengakuan awal-Penyerahan

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Properti Investasi Gedung dan Bangunan	xxx	
		xxx	Biaya Modal Gedung dan Bangunan		xxx

H.5.4. Pada saat pengakuan awal-Penyusutan

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
-----	-------------	---------------	--------	-------	--------

xxx	xx x	xx x	Biaya Penyusutan Properti Investasi Gedung dan Bangunan	xxx	
		xx x	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi Gedung dan Bangunan		xxx

H.5.5. Pada saat peralihan tetap menjadi properti investasi.

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Properti Investasi Gedung dan Bangunan	xxx	
		xxx	Gedung Bangunan		xxx

H.5.6. Pada saat peralihan properti investasi menjadi aset tetap.

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Gedung Bangunan	xxx	
		xxx	Properti Investasi Gedung dan Bangunan		xxx

H.6. Penyajian

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

H.7. Pelaporan

Unit kerja yang telah memiliki properti investasi diwajibkan melaporkan kepada Direktorat Keuangan secara periodik sesuai dengan periode penyusunan laporan keuangan interim dan tahunan.

H.8. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam akun properti investasi adalah sebagai berikut:

1. Model yang digunakan untuk pengukuran setelah pengakuan awal yaitu model biaya.
2. Jumlah yang diakui dalam laba rugi untuk:
 - a. Penghasilan sewa dari properti investasi.
 - b. Beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang menghasilkan penghasilan sewa selama periode tersebut.
 - c. Beban operasi langsung (mencakup perbaikan dan

pemeliharaan) yang timbul dari properti investasi yang tidak menghasilkan pendapatan sewa selama periode tersebut; dan

- d. Kewajiban kontraktual untuk membeli, membangun atau mengembangkan properti investasi atau untuk perbaikan, pemeliharaan atau peningkatan.

H.9. Ilustrasi Properti Investasi

1. Pada saat pengakuan awal properti investasi.

Pada tanggal 31 Juni 2018, Unit Kerja melakukan pembelian rumah yang ditujukan untuk disewakan senilai Rp550.000.000,00 dan biaya lain-lain sebesar Rp15.000.000,00.

Harga perolehan dari properti investasi tersebut adalah:

Harga Rumah	Rp550.000.000
Biaya Lain- Lain	Rp 20.000.000
Total	Rp570.000.000

Atas properti investasi tersebut diperkirakan umur ekonomisnya adalah 20 tahun dengan nilai sisa Rp70.000.000,00. Nilai penyusutan per tahun adalah:

$$\frac{(570.000.000 - 70.000.000)}{20} = 25.000.000$$

Jurnal standar yang digunakan adalah sebagai berikut:

Pada saat pemesanan

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	55103	Biaya Modal Gedung dan Bangunan	570.000.000	
		21101	Utang Pengadaan Barang dan Jasa		570.000.000

Pada saat pembayaran

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	21101	Utang Pengadaan Barang dan Jasa	570.000.000	
		11103	Giro		570.000.000

Pada saat penyerahan barang

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
-----	-------------	---------------	--------	-------	--------

xxx	xxx	12xxx	Properti Investasi Gedung dan Bangunan	570.000.000	
		55103	Biaya Modal Gedung dan Bangunan		570.000.000

Pencatatan Penyusutan

Pada 31 Desember 2019, Unit Kerja membuat jurnal penyusutan sebagai berikut:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	56xxx	Biaya Penyusutan Properti Investasi Gedung dan Bangunan	570.000.000	
		12xxx	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi Gedung dan Bangunan		570.000.000

2. Pada saat peralihan aset tetap menjadi properti investasi.

Pada tanggal 17 Agustus 2018, salah satu blok perumahan milik Universitas yang sebelumnya digunakan untuk perkantoran dialihkan menjadi properti investasi karena akan dijadikan wisma yang disewakan. Nilai perumahan tersebut adalah Rp500.000.000.

Pada saat pengalihan aset tetap menjadi properti investasi

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	12xxx	Properti Investasi Gedung dan Bangunan	500.000.000	
		12203	Gedung dan Bangunan		500.000.000

Pada tanggal 19 Desember 2018, salah satu blok perumahan milik Universitas yang sebelumnya digunakan untuk homestay dialihkan menjadi aset tetap karena akan dijadikan perkantoran. Nilai

perumahan tersebut adalah Rp500.000.000.

Pada saat pengalihan properti investasi menjadi aset tetap

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	12203	Gedung dan Bangunan	500.000.000	
		12xxx	Properti Investasi Gedung dan Bangunan		500.000.000

I. ASET TETAP

I.1. Definisi

Aset tetap adalah aset berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dibangun terlebih dahulu, yang digunakan dalam operasi, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam kegiatan normal dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun. Suatu barang/inventaris berwujud harus diakui sebagai aset tetap bila:

1. Dikendalikan oleh UNY, digunakan dalam operasi Universitas (UNY), tidak dimaksudkan untuk dijual dalam kegiatan normal Universitas dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun;
2. Masa manfaat ekonomis di masa depan yang berkaitan dengan aset tersebut akan mengalir ke dalam Universitas; dan
3. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal.

Kriteria dalam menentukan suatu barang dapat dikelompokkan dalam aset tetap, adalah:

- a. tingkat kepastian aliran manfaat ekonomis masa yang akan datang berdasarkan bukti-bukti yang tersedia di saat pengakuan awal aset.
- b. biaya perolehan dapat langsung ditetapkan karena transaksi pertukaran bukti pembelian aset yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan aset dibangun sendiri oleh Universitas, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya berasal dari transaksi dengan pihak eksternal. Universitas memperoleh bahan baku, tenaga kerja dan faktor input lain yang digunakan selama masa konstruksi dari pihak eksternal tersebut.

I.2. Pengakuan Awal Aset Tetap

Suatu benda berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan harga perolehan. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri atas biaya pembangunan atau harga belinya, termasuk bea impor dan PPN, dan setiap biaya yang dikonstruksikan secara langsung sampai aset tersebut siap dipakai untuk operasi normal Universitas.

Setiap potongan dagang dan rabat dipotongkan/dikurangkan dari harga pembelian. Contoh biaya yang dapat dikonstruksikan secara langsung ke dalam perolehan aset tetap adalah:

1. Biaya persiapan tempat
2. Biaya pengiriman awal dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*)
3. Biaya pemasangan (*installation costs*)
4. Biaya profesional seperti konsultan, arsitek dan sarjana teknik

Jika pembayaran untuk suatu aset ditangguhkan dan melampaui kredit normal, nilai aset adalah yang disamakan dengan harga tunai. Perbedaan antara jumlah ini dan pembayaran total diakui sebagai biaya bunga selama masa kredit.

Biaya administrasi dan biaya umum lainnya (*overhead*) bukan merupakan komponen nilai aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat dikontribusikan secara langsung kedalam biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi siap operasi. Biaya awal (*start-up cost*) bukan merupakan komponen harga perolehan suatu aset kecuali biaya tersebut dikeluarkan untuk menyiapkan aset ke kondisi siap pakai. Biaya operasi awal yang terjadi sebelum aset mencapai titik kerja optimal dibukukan sebagai biaya tahun berjalan.

Biaya perolehan aset yang dibangun sendiri menggunakan prinsip yang sama dengan aset yang diperoleh secara beli tunai.

1. Aset yang Diperoleh Secara Gabungan

Harga perolehan aset yang didapat secara gabungan dilakukan dengan mengalokasikan harga gabungan berdasarkan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

2. Aset Hasil Pertukaran

Suatu aset dapat diperoleh dari hasil tukar menukar (tukar tambah) dari pertukaran aset sejenis atau dengan jenis yang lain. Biaya dari jenis transaksi ini diukur pada nilai wajar aset yang dilepaskan atau yang diperoleh, yang mana yang lebih handal antara ekuivalen dengan nilai wajar aset yang dilepaskan setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer atau dibelanjakan. Dalam transaksi pertukaran tidak memungkinkan adanya laba, namun jika terdapat nilai wajar yang menunjukkan adanya nilai yang lebih kecil maka nilai buku dari aset yang diperoleh akan dilakukan penurunan sebesar selisih nilai wajar dengan nilai buku aset yang dipertukarkan atau aset yang diterima.

3. Aset Donasi

Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan harus dicatat sebesar harga taksiran atau harga pasar yang layak atau sesuai dengan Berita Acara Serah Terima disingkat BAST.

4. Pengeluaran Setelah Perolehan Aset Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset yang dapat memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi dimasa mendatang dalam bentuk peningkatan kapasitas, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada jumlah tercatat aset yang bersangkutan.

- Pemeliharaan

Pengeluaran untuk perbaikan dan pemeliharaan aset tetap untuk menjaga masa manfaat dan kinerja aset maka diakui sebagai beban pada saat terjadi. Contoh pengeluaran yang diakui sebagai biaya yaitu biaya pemeliharaan rutin (*service*) sampai perbaikan berat (*overhaul*) yang tidak memperpanjang masa manfaat tetapi hanya mempertahankan kinerja saja.

▪ Penyusutan (Depresiasi)

Aset tetap dapat disusutkan dan harus dialokasikan secara sistematis sepanjang masa manfaatnya. Metode penyusutan harus mencerminkan pola pemanfaatan ekonomis aset oleh Universitas. Penyusutan untuk setiap periode diakui sebagai biaya untuk periode yang bersangkutan.

Masa manfaat aset ditentukan berdasar kegunaan yang diharapkan oleh Universitas. Kebijakan manajemen aset akan mempengaruhi jumlah penyusutan sehingga dapat lebih pendek dari masa ekonomis aset tersebut. Kebijakan jumlah penyusutan ditetapkan oleh manajemen Universitas. Biaya penyusutan untuk suatu periode diakui sebagai biaya tahun berjalan.

I.3. Penghentian dan Pelepasan

Aset tetap dieliminasi dari Laporan Posisi Keuangan ketika dilepas atau bila aset secara permanen ditarik dari penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomis mendatang bagi Universitas. Keuntungan dan kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan suatu aset diakui sebagai keuntungan atau kerugian dalam Laporan Aktivitas.

I.4. Kelompok Aset Tetap di Lingkup Universitas

I.4.1. Tanah

1. Pengertian

Tanah yang diklasifikasikan sebagai aset tetap merupakan lahan-lahan yang dikuasai dan dimanfaatkan oleh Universitas. Tanah yang diperoleh sebelum status pemisahan aset PTNBH dan yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara tidak termasuk dalam aset tetap Universitas.

Harga perolehan tanah meliputi:

- a. Harga transaksi pembelian tanah termasuk tanaman, prasarana, bangunan di atasnya yang harus dibeli meskipun kemudian dimusnahkan
- b. Biaya ganti rugi penghuni, biaya relokasi
- c. Biaya pembelian tanah lain sebagai pengganti
- d. Biaya komisi perantara jual beli tanah
- e. Biaya pinjaman terkapitalisasi ke dalam tanah
- f. Biaya pematangan tanah
- g. Jasa penilaian harga tanah
- a. Biaya administrasi dan biaya umum lainnya (*overhead*) sepanjang biaya tersebut dapat dikontribusikan secara langsung kedalam biaya perolehan tanah atau membawa tanah ke kondisi siap digunakan.

Tanah yang berasal dari sumbangan (lembaga atau pribadi) dicatat berdasarkan nilai wajar lokasi setempat, dan diakui sebagai pendapatan hibah (sumbangan)

Klasifikasi tanah yang menjadi acuan dalam pencatatan adalah sebagai berikut:

- a. Tanah Bangunan Perumahan/ Gedung Tempat Tinggal
- b. Tanah Bangunan Gedung Perdagangan
- c. Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja
- d. Tanah untuk Bangunan Gedung Sarana Olah Raga

- e. Tanah untuk Bangunan Tempat Ibadah
- f. Tanah Basah
- g. Tanah Kering
- h. Tanah Perkebunan
- i. Tanah Hutan
- j. Tanah Lapangan Olah Raga
- k. Tanah Lapangan Parkir
- l. Tanah untuk Jalan
- m. Tanah untuk Bangunan Air
- n. Tanah untuk Bangunan Instalasi
- o. Tanah untuk Bangunan Jaringan
- p. Tanah untuk Bangunan Bersejarah
- q. Tanah untuk Makam
- r. Tanah Peruntukan lainnya

2. Saldo normal

Saldo normal akun tanah adalah sebelah debit.

3. Jurnal Standar

Pembelian tanah dengan pembayaran tunai (Kas).

Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	Tanah	xxx	
xxx	Bank (Giro)		xxx

Jurnal untuk mencatat pengurangan tanah karena dijual secara tunai.

Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	Kas	xxx	
xxx	Tanah		xxx

Jurnal untuk mencatat kehilangan tanah karena berbagai hal yang diluar kendali Universitas.

Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	Pengeluaran lain-lain (kerugian tanah)	xxx	
xxx	Tanah		xxx

4. Pengukuran

Tanah baru dapat dicatat sebagai aset Universitas pada saat diterima dan hak kepemilikan atau hak pengelolaan telah berpindah. Tanah dinyatakan dalam Laporan Posisi Keuangan dengan nilai historis, yaitu harga perolehan. Bila penilaian tanah secara historis tidak memungkinkan maka harga perolehan dapat diestimasi (misalnya dengan dasar Nilai Jual Objek Pajak pada SPT-PBB tahun perolehan). Bila harga perolehan tanah dinyatakan dalam valuta asing, maka nilai rupiah aset tersebut akan ditetapkan berdasarkan nilai tukar (kurs transaksi Bank Indonesia) pada saat perolehan.

5. Pengungkapan (*disclosure*)

Hal yang perlu diungkapkan pada penyajian tanah adalah:

- a. Tanah yang diperoleh sebelum status pemisahan aset PTNBH

- dan yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara tidak termasuk dalam aset tetap Universitas
- b. Status tanah yang dikuasai dan dimanfaatkan Universitas.
 - c. Status tanah yang masih dalam permasalahan.

I.4.2. Infrastruktur

1. Pengertian

Infrastruktur adalah segala prasarana yang menunjang kegiatan dan administrasi Universitas. Infrastruktur Universitas mencakup:

- a. Jalan dan jembatan
- b. Taman
- c. Irigasi
- d. Jaringan air buangan seperti selokan, gorong-gorong, dan saluran air lainnya
- e. Jaringan dan Instalasi (Air, listrik, gas, *fiber optic*, telekomunikasi dan multimedia)
- f. Instalasi Pembangkit
- g. Instalasi Pengolahan Air Limbah
- h. Penerangan Jalan Umum (PJU)

Harga perolehan infrastruktur menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh infrastruktur sampai dengan siap digunakan. Biaya ini meliputi biaya perolehan dan biaya lain sampai dengan infrastruktur siap operasi.

2. Saldo Normal

Saldo normal akun Infrastruktur adalah sebelah debit. Penambahan akan dicatat di sebelah debit sedangkan pengurangan dicatat sebelah kredit.

3. Jurnal Standar

Jurnal untuk mencatat transaksi perolehan infrastruktur.

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	13120	Infrastruktur	xxx	
		11110	Kas		xxx

Jurnal untuk mencatat pengurangan infrastruktur karena dijual.

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	11110	Kas	xxx	
		13120	Infrastruktur		xxx

Jurnal penghapusan infrastruktur.

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	18000	Aset Tetap Lainnya	xxx	
		13120	Infrastruktur		xxx

4. Pengukuran

Infrastruktur dicatat sebagai aset Universitas saat telah diterima dan telah terjadi pemindahan hak. Infrastruktur dinyatakan dalam Laporan Posisi Keuangan dengan harga perolehan atau nilai historis.

Jika nilai historis tidak memungkinkan untuk dicari maka dapat ditetapkan berdasarkan harga perolehan yang diestimasikan.

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

Bila biaya perolehan suatu infrastruktur dinyatakan dalam valuta asing, maka nilai rupiah aset tersebut akan ditetapkan berdasarkan nilai tukar (kurs transaksi Bank Indonesia) pada saat perolehan.

5. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan pada akuntansi infrastruktur antara lain:

1. Mutasi penambahan dan pengurangan infrastruktur.
2. Hibah infrastruktur yang masih dalam proses
3. Infrastruktur yang dihapuskan akibat kerusakan berat atau terdampak suatu pengadaan aset baru dan sebagainya
4. berdasarkan Surat Keputusan Rektor tentang penghapusan aset Universitas.

I.4.3. Gedung dan Bangunan

1. Pengertian

Gedung dan Bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai dengan siap pakai. Biaya ini meliputi:

- a. Harga beli
- b. Biaya konstruksi atau harga gedung dan bangunan sesuai dengan kontrak dengan rekanan pembangunan gedung dan bangunan
- c. Biaya pembebasan
- d. Biaya pengurusan Ijin Mendirikan Bangunan
- e. Biaya notaris
- f. Biaya administrasi dan umum yang bias diatribusikan dalam penyiapan pembangunan gedung dan bangunan
- g. Pajak-pajak yang terkait

Gedung dan Bangunan yang ada di Universitas adalah sebagai berikut:

- a. Gedung dan Bangunan Gedung Kantor
- b. Bangunan Gudang
- c. Bangunan Bengkel
- d. Bangunan Gedung Laboratorium
- e. Bangunan Kesehatan (Rumah Sakit/ Poliklinik/ Sarana Medik, Apotek)
- f. Bangunan Observatorium
- g. Bangunan Gedung Tempat Ibadah
- h. Bangunan Tempat Pertemuan
- i. Bangunan Tempat Pendidikan
- j. Bangunan Gedung Tempat Olah Raga
- k. Bangunan Gedung Pertokoan/ koperasi/ pasar
- l. Gedung Pos Jaga

- m. Bangunan Gedung Garasi/ pool
- n. Bangunan Gedung Perpustakaan
- o. Bangunan Gedung Museum
- p. Bangunan Peternakan/ Perikanan
- q. Bangunan Tempat kerja lainnya
- r. Rumah Tempat Tinggal
- s. Mess/ Wisma/ Bungalow/ Tempat Peristirahatan
- t. Asrama
- u. Flat/ Rumah Susun
- v. Bangunan Bersejarah
- w. Bangunan Pembakaran Bangkai Hewan
- x. Bangunan dan gedung lain (yang belum termasuk nomor 1 sampai dengan nomor 22).

2. Saldo normal

Saldo normal akun gedung dan bangunan adalah di sebelah debit. Penambahan gedung dan bangunan dicatat di sebelah debit dan pengurangan gedung dan bangunan dicatat disebelah kredit.

3. Jurnal Standar

Jurnal untuk mencatat transaksi perolehan (pembelian, pembangunan), adalah sebagai berikut:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	13130	Gedung dan bangunan	xxx	
		11110	Kas		xxxx

Jurnal untuk mencatat pengurangan gedung dan bangunan karena dijual (jika harga jual lebih tinggi daripada nilai buku gedung dan bangunan)

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	11110	Kas	xxx	
		13191	Akumulasi Penyusutan gedung dan bangunan	xxx	
		13190	Gedung dan bangunan		xxx
		49000	Penerimaan lain lain		xxx

Jurnal untuk mencatat penambahan gedung dan bangunan karena kapitalisasi biaya adalah sebagai berikut:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xx x	13130	Gedung dan bangunan (Pengeluaran)	xxx	
		50000	(sesuai jenisnya)		xxxx

4. Pengukuran

Gedung dan Bangunan baru dapat dicatat sebagai aset tetap Universitas pada saat diterima dan hak kepemilikan berpindah. Gedung dan Bangunan dinyatakan dalam Laporan Posisi Keuangan dengan nilai historis, yaitu harga perolehan. Bila penilaian gedung dan bangunan dengan nilai historis tidak memungkinkan, maka nilai gedung dan bangunan tetap didasarkan pada harga perolehan yang diestimasi.

Harga perolehan gedung dan bangunan yang diperoleh dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung, termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan hingga aset tersebut siap dipergunakan.

Bila biaya perolehan suatu gedung dan bangunan dinyatakan dalam valuta asing, maka nilai rupiah aset itu akan ditetapkan berdasarkan nilai tukar (kurs transaksi Bank Indonesia) pada saat perolehan.

5. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan pada akuntansi gedung dan bangunan antara lain:

- a. Mutasi penambahan dan pengurangan gedung dan bangunan.
- b. Hibah gedung dan bangunan yang masih dalam proses.

I.4.4. Kendaraan dan Alat Angkut

1. Pengertian

Kendaraan dan Alat Angkut, menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh Kendaraan dan Alat Angkut sampai dengan siap digunakan. Biaya ini meliputi:

- a. Harga Pembelian
- b. Biaya Surat Kendaraan dan Alat Angkut
- c. Pajak terkait pemerolehan Kendaraan dan Alat Angkut
- d. Biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan Kendaraan dan Alat Angkut agar siap digunakan

Kendaraan dan Alat Angkut yang digunakan Universitas mencakup:

- a. Alat Angkutan Darat Bermotor (mobil, kendaraan bermotor beroda dua, mobil listrik, kendaraan bermotor khusus, bus, truk, mobil perpustakaan, mobil jenazah, mobil tangki, mobil sampah, mobil penyapu jalan, mobil pemadam kebakaran, mobil tangga dan sebagainya)
 - b. Alat Angkut Darat Tak Bermotor (gerobak, troli, sepeda, dan sebagainya)
 - c. Angkutan Apung Bermotor (Kendaraan Air Bermotor)
 - d. Angkutan Apung Tak Bermotor (perahu karet, dan sebagainya)
- Kendaraan dan Alat Angkut yang didapat dari hibah dinilai berdasarkan nilai wajar dari harga pasar atau harga gantinya.

2. Saldo normal

Saldo normal akun kendaraan dan alat angkut adalah di sebelah

debit. Penambahan kendaraan dan alat angkut dicatat di sebelah debit dan pengurangan kendaraan dan alat angkut dicatat di sebelah kredit.

3. Jurnal Standar

Pengadaan dan Penambahan Unit Baru

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xx x	xxx	Kendaraan dan alat angkut	xxx	
		xxx	Kas		xxx

Pengurangan kendaraan dikarenakan dijual dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Gedung dan bangunan	xxx	
		xxx	Akumulasi penyusutan kendaraan dan Alat Angkut	xxx	
		xxx	Kendaraan dan Alat Angkut		xxx
		xxx	Penerimaan Lain-lain		xxx

Jurnal Pengembangan

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kendaraan dan Alat Angkut	xxx	
		xxx	Kas		xxx

Jurnal untuk mengurangi sebagian harga perolehan aset tetap yang dilakukan penggantian utama, yaitu:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Bersih Dana Tidak Lancar	xxx	
		13193	Akumulasi Penyusutan Kendaraan dan Alat Angkut	xxx	

	13140	Kendaraan dan Alat angkut		xxx
--	-------	---------------------------	--	-----

Jurnal untuk menambahkan biaya atas penggantian utama, dilakukan dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kendaraan dan Alat Angkut	xxx	
		xxx	Kas		xxxx

4. Pengukuran

Kendaraan dan alat angkut baru dapat dicatat sebagai aset tetap Universitas pada saat diterima dan hak kepemilikan berpindah. Kendaraan dan alat angkut dinyatakan dalam Laporan Posisi Keuangan dengan nilai historis, yaitu harga perolehan. Bila penilaian kendaraan dan alat angkut dengan nilai historis tidak memungkinkan, maka nilai kendaraan dan alat angkut didasarkan pada harga perolehan yang diestimasi.

Harga perolehan kendaraan dan alat angkut yang diperoleh dengan cara swakelola akan meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung, termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan hingga aset tersebut siap dipergunakan.

Bila biaya perolehan suatu kendaraan dan alat angkut dinyatakan dalam valuta asing, maka nilai rupiah aset itu akan ditetapkan berdasarkan nilai tukar (kurs transaksi Bank Indonesia) pada saat perolehan.

5. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan berkaitan dengan laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan tentang kendaraan dan alat angkut antara lain:

- Mutasi penambahan dan pengurangan kendaraan dan alat angkut.
- Hibah kendaraan dan alat angkut yang masih dalam proses
- Kondisi Kendaraan dan alat angkut
- Dihapuskan apabila rusak berat, usang, hilang dan sebagainya berdasarkan SK.

I.4.5. Peralatan dan Mesin

1. Pengertian

Peralatan dan mesin, menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh peralatan dan mesin sampai dengan siap pakai. Biaya ini meliputi:

- Harga pembelian
- Biaya untuk instalasi dan uji fungsi
- Biaya angkut peralatan dan cukai
- Biaya pelatihan

- e. Biaya Surat Peralatan dan Mesin
- f. Pajak terkait pemerolehan Peralatan dan Mesin
- g. Biaya administrasi dan umum yang bisa diatribusikan dengan pemerolehan peralatan dan mesin
- h. Biaya-biaya langsung lain untuk menyiapkan peralatan dan mesin siap pakai

Peralatan dan mesin yang berasal dari hibah dinilai berdasarkan nilai wajar dari harga pasar atau harga gantinya sesuai kondisi setempat. Peralatan dan Mesin terdiri atas:

- a. Komputer, printer, scanner, mesin ketik elektrik, kalkulator, mesin hitung, mesin penghancur kertas dan sebagainya
- b. Mesin fotocopy, mesin cetak, mesin faks, mesin pengganda lainnya.
- c. Air conditioning, pemanas air, kipas angin, dsb.
- d. Mebel air yaitu furniture dan fixture
- e. Peralatan laboratorium dan bengkel
- f. Peralatan kantor seperti OHP, Infocus, multimedia, audio, video dan sebagainya
- g. Peralatan kebersihan dan pertamanan seperti mesin potong Rumput, pompa air, dan sebagainya
- h. Peralatan rumah tangga mencakup pecah belah, kompor, tabung gas, dan sebagainya
- i. Microwave, oven, dan sebagainya
- j. Alat bantu pembangkit
- k. Alat pemroses
- l. Alat medis
- m. Lain-lain peralatan dan mesin

2. Saldo normal

Saldo normal akun peralatan dan mesin adalah di sebelah debit. Penambahan peralatan dan mesin dicatat di sebelah debit dan pengurangan peralatan dan mesin dicatat sebelah kredit.

3. Jurnal Standar

Pengadaan dan Penambahan Unit Baru

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Peralatan dan Mesin	xxx	
		xxx	Kas		xxxx

Pengurangan kendaraan karena dijual dicatat dengan jurnal sebagai berikut: Jurnal Pengurangan Aset:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Bersih Dana Tidak Lancar	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	xxx	
		xxx	Peralatan dan Mesin		xxx

Jurnal Penerimaan uang hasil penjualan aset:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xx x	xxx	Kas	xxx	
		xxx	Penerimaan Lain-lain		xxx

Jurnal pengembangan adalah sebagai berikut:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xx x	xxx	Peralatan dan Mesin	xxx	
		xxx	Kas		xxx

Penggantian Utama

Jurnal untuk mengurangi sebagian harga perolehan yang dilakukan penggantian utama

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Bersih Dana Tidak Lancar	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	xxx	
		xxx	Peralatan dan Mesin		xxx

Jurnal untuk menambahkan biaya atas penggantian utama

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Peralatan dan Mesin	xxx	
		xxx	Kas		xxxx

4. Pengukuran

Peralatan dan mesin baru dapat dicatat sebagai aset tetap Universitas pada saat diterima dan hak kepemilikan berpindah. Peralatan dan mesin dinyatakan dalam Laporan Posisi Keuangan dengan nilai historis, yaitu harga perolehan. Bila penilaian peralatan dan mesin dengan nilai historis tidak memungkinkan, maka nilai peralatan dan mesin tetap didasarkan pada harga perolehan yang diestimasi.

Harga perolehan peralatan dan mesin yang diperoleh dengan cara swakelola akan meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung, termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan

semua biaya lainnya yang terjadi hingga aset tersebut siap dipergunakan.

Bila biaya perolehan suatu peralatan dan mesin dinyatakan dalam valuta asing, maka nilai rupiah aset itu akan ditetapkan berdasarkan nilai tukar (kurs transaksi Bank Indonesia) pada saat perolehan.

5. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan pada akuntansi peralatan dan mesin antara lain:

- a. Mutasi penambahan dan pengurangan peralatan dan mesin.
- b. Hibah peralatan dan mesin yang masih dalam proses
- c. Kondisi peralatan dan mesin

I.4.6. Buku dan Media Perpustakaan

1. Pengertian

Buku dan media perpustakaan merupakan peralatan yang lazim digunakan untuk pengelolaan perpustakaan serta buku dan media yang merupakan koleksi perpustakaan. Buku dan media perpustakaan yang menjadi aset adalah: Buku, naskah, majalah, surat kabar, jurnal, peta dan segala bentuk tulisan dan cetakan yang ditujukan sebagai koleksi perpustakaan.

- a. Media elektronik seperti CD-ROM, mikrofilm, disket dan lain sebagainya yang memang dikoleksi sebagai bahan perpustakaan.
- b. Dalam media perpustakaan mencakup peralatan manual dan elektronik yang berkaitan dengan perpustakaan, antara lain katalog, *card reader*, komputer data base perpustakaan, alat pemutar mikro film serta alat lain yang spesifik digunakan untuk perpustakaan.

2. Saldo normal

Saldo normal akun buku dan media perpustakaan adalah di sebelah debit. Penambahan buku dan media perpustakaan dicatat di sebelah debit dan pengurangan buku dan media perpustakaan dicatat di sebelah kredit.

3. Jurnal Standar

Pengadaan dan Penambahan Unit Baru

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Buku dan Media Perpustakaan	xxx	
		xxx	Kas		xxx

Pengurangan

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Bersih Dana Tidak	xxx	

			Lancar		
		xxx	Akumulasi Penyusutan Buku dan Media Perpustakaan	xxx	
		xxx	Buku dan Media Perpustakaan		xxx

Pengurangan Buku dan Media perpustakaan karena dijual dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

Jurnal Pengurangan Aset

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Bersih Dana Tidak Lancar	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Buku dan Media Perpustakaan	xxx	
		xxx	Buku dan Media Perpustakaan		xxx

Jurnal Penerimaan uang hasil penjualan aset

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas	xxx	
		xxx	Penerimaan Lain-lain		xxx

4. Pengukuran

Buku dan Media Perpustakaan baru dapat dicatat sebagai aset tetap Universitas pada saat diterima dan hak kepemilikan berpindah. Buku dan media perpustakaan dinyatakan dalam Laporan Posisi Keuangan dengan nilai historis, yaitu harga perolehan. Bila penilaian Buku dan Media Perpustakaan dengan nilai historis tidak memungkinkan, maka nilai Buku dan Media Perpustakaan tetap didasarkan pada harga perolehan yang diestimasi.

Harga perolehan Buku dan Media Perpustakaan yang diperoleh dengan cara swakelola akan meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung, termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan hingga aset tersebut siap digunakan.

5. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan pada akuntansi buku dan media perpustakaan antara lain:

- a. Mutasi penambahan dan pengurangan buku dan media perpustakaan
- b. Hibah buku dan media perpustakaan yang masih dalam proses
- c. Buku dan media perpustakaan akan dihapuskan apabila rusak berat, usang, hilang dan sebagainya berdasarkan SK Penghapusan.
- d. Data karya tulis mahasiswa yang menjadi koleksi perpustakaan.

I.4.7. Aset Tetap Lainnya

1. Pengertian

Aset tetap lainnya adalah aset yang dimiliki oleh Universitas baik dari pengadaan, hibah atau sumbangan berasal dari manapun tetapi tidak dapat digolongkan kedalam aset tetap yang telah dijelaskan sebelum ini. Contoh aset tetap lainnya adalah barang bercorak kesenian, kebudayaan atau olah raga, barang koleksi non budaya, alat musik, alat peraga kesenian, pahatan, maket miniatur, replika dan lain-lain.

2. Saldo normal

Saldo normal akun aset tetap lainnya adalah di sebelah debit. Penambahan aset tetap lainnya dicatat di sebelah debit dan pengurangan aset tetap lainnya dicatat sebelah kredit.

3. Jurnal Standar

Pengadaan dan penambahan unit baru

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap Lainnya	xxx	
		xxx	Kas		xxx

Pengurangan

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Bersih Dana Tidak Lancar	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap lainnya	xxx	
		xxx	Aset Tetap Lainnya		xxx

Pengurangan kendaraan karena dijual dicatat dengan jurnal sebagai berikut: Jurnal pengurangan aset

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
-----	-------------	---------------	--------	-------	--------

xxx	xxx	xxx	Aset Bersih Dana Tidak Lancar	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya	xxx	
		xxx	Aset Tetap Lainnya		xxx

Jurnal Penerimaan uang hasil penjualan aset

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas	xxx	
		xxx	Penerimaan Lain-lain		xxx

Pengembangan

Jurnal Pengembangan adalah sebagai berikut:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap Lainnya	xxx	
		xxx	Kas		xxx

Penggantian Utama

*Jurnal untuk mengurangi sebagai harga perolehan yang dilakukan
penggantian utama*

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Bersih Dana Tidak Lancar	xxx	
		xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya	xxx	
		xxx	Aset Tetap Lainnya		xxx

Jurnal untuk menambahkan biaya atas penggantian utama

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Tetap Lainnya	xxx	
		xxx	Kas		xxx

4. Pengukuran

Aset tetap lainnya baru dapat dicatat sebagai aset tetap Universitas pada saat diterima dan hak kepemilikan berpindah. Aset tetap lainnya dinyatakan dalam Laporan Posisi Keuangan

dengan nilai historis, yaitu harga perolehan. Bila penilaian aset tetap lainnya dengan nilai historis tidak memungkinkan, maka nilai aset tetap lainnya tetap didasarkan pada harga perolehan yang diestimasi.

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

5. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan pada akuntansi aset tetap lainnya antara lain:

1. Mutasi penambahan dan pengurangan aset tetap lainnya
2. Hibah aset tetap lainnya yang masih dalam proses
3. Aset tetap lainnya dihapuskan apabila rusak berat, usang, hilang dan sebagainya berdasarkan SK Penghapusan

J. ASET HAK GUNA USAHA

J.1. Definisi

Aset hak guna adalah aset yang mencerminkan hak penyewa untuk menggunakan aset pendasar selama masa sewa.

J.2. Pengakuan

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

1. jumlah pengukuran awal liabilitas sewa;
2. pembayaran sewa saat atau sebelum tanggal permulaan, dikurangi insentif yang diterima;
3. biaya langsung awal;
4. estimasi awal biaya pembongkaran dan pemindahan aset pendasar dan restorasi lokasi aset pendasar ke kondisi yang disyaratkan oleh ketentuan dan persyaratan sewa.

J.3. Pengukuran

Aset hak guna dicatat dengan model pembiayaan.

1. Aset hak guna disusutkan selama umur manfaat aset, jika akan terjadi pengalihan kepemilikan aset kepada penyewa.
2. Aset hak guna disusutkan selama umur manfaat aset atau selama masa sewa mana yang lebih pendek, jika tidak akan terjadi pengalihan kepemilikan aset kepada penyewa.
3. Aset hak guna diturunkan nilainya ketika terdapat indikasi penurunan nilai yang berasal dari internal maupun eksternal.
4. Kerugian penurunan nilai diakui ketika jumlah terpulihkan lebih rendah dari jumlah tercatat.
5. Setelah terjadi penurunan nilai, pemulihan atas penurunan nilai diakui sebagai keuntungan ketika jumlah terpulihkan lebih tinggi daripada jumlah tercatat, maksimal sebesar jumlah yang tidak menyebabkan jumlah tercatat setelah pembalikan atas penurunan nilai melebihi jumlah tercatat seumpamanya tidak pernah terjadi penurunan nilai.

J.4. Saldo Normal

Saldo normal untuk aset hak guna usaha adalah debit. Penambahan aset hak guna usaha dicatat di sebelah debit dan pengurangan dicatat di sebelah kredit.

J.5. Jurnal Standar

Setoran Modal

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Penyertaan unit usaha	xxx	
		xxx	Bank/Aset		xxx

J.6. Penyajian

Aset hak guna dilaporkan dalam laporan posisi keuangan.

1. Aset hak guna disajikan secara terpisah dari aset lainnya.
2. Kewajiban sewa secara terpisah dari liabilitas lain.
3. Beban bunga atas kewajiban sewa disajikan secara terpisah dari beban depresiasi untuk aset hak guna disajikan dalam

laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain.

J.7. Pelaporan

Aset hak guna dilaporkan sebagai bagian aktiva tetap dalam kelompok tersendiri.

J.8. Pengungkapan

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan meliputi:

1. Beban depresiasi untuk aset hak guna
2. Beban bunga atas liabilitas sewa
3. Pendapatan dari mensubsewakan aset hak guna
4. Total pengeluaran kas untuk sewa
5. Penambahan aset hak guna
6. Keuntungan atau kerugian yang timbul dari transaksi jual dan sewa
7. Jumlah tercatat aset hak guna pada akhir periode pelaporan

J.9. Ilustrasi Aset Hak Guna Usaha

Pada 1 Juli 2020 Universitas memperoleh hak guna usaha disingkat HGU selama 25 tahun atas tanah seluas 6 Ha dari Pemerintah Daerah untuk keperluan pembangunan *Science Techno Park* (STP). Biaya administrasi untuk memperoleh HGU, membuat akses jalan, dan menyiapkan lokasi adalah sebesar Rp2.000.000.000.

a. Mencatat perolehan HGU

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Juli 2020	20180701	55103	Biaya Modal Gedung dan Bangunan	2.000.000.000	
		11103	Bank (Giro)		2.000.000.000

b. Mencatat amortisasi tahunan

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	56xxx	Amortisasi Gedung dan Bangunan	8.000.0000	
		12xxx	Akumulasi Amortisasi Gedung dan Bangunan		8.000.000

K. ASET BIOLOGIS

K.1. Definisi

Aset biologis adalah hewan dan tanaman hidup yang sepenuhnya untuk tujuan komersial (bukan untuk tujuan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat atau tridharma perguruan tinggi). Aset biologis mencakup hewan hidup dan tanaman hidup, selain tanaman produktif yang diatur di bagian Aset Tetap. Hewan yang termasuk dalam aset biologis adalah Kuda, Sapi, Kambing, dan hewan lain yang akan dimanfaatkan dalam jangka waktu lebih dari satu periode.

Tanaman meliputi seluruh jenis tanaman kecuali yang tercatat di tanaman produktif (mengacu pada Pedoman Aset Tetap). Aset biologis dapat diklasifikasikan sebagai aset biologis menghasilkan maupun aset biologis belum menghasilkan.

K.2. Pengakuan

Aset biologis dapat diakui hanya jika perusahaan mengendalikan aset biologis tersebut sebagai hasil dari transaksi masa lalu yang memungkinkan untuk memperoleh hasilnya di masa depan yang akan mengalir ke dalam perusahaan dan mempunyai nilai wajar atau biaya aset yang dapat diukur secara andal. Dalam laporan keuangan, aset biologis dapat diakui sebagai :

- a. aset lancar, jika masa manfaat kurang dari atau sampai dengan satu tahun
- b. aset tidak lancar, jika masa manfaat lebih dari satu tahun

K.3. Pengukuran.

Aset biologi diukur pada saat pengakuan awal dan diukur dengan nilai wajar berdasarkan nilai aset biologis pada pasar aktif, namun jika tidak terdapat pasar aktif penilai aset biologis dapat diukur berdasarkan harga pasar terkini, harga pasar untuk aset biologis yang sejenis ataupun dengan harga pasar yang menjadi nilai patokan dari aset biologis dalam sektor agrikultur. Jika tidak dapat ditemukan harga pasar yang memastikan nilai aset dari aset biologis, maka dapat digunakan nilai arus kas bersih yang diharapkan dari aset setelah didiskontokan dengan tarif pajak yang berlaku. Dan jika tidak terdapat nilai aset yang tidak dapat diandalkan maka harga perolehan dapat dijadikan sebagai nilai dari aset biologis setelah dikurangi dengan akumulasi penyusutan dan akumulasi kerugian lainnya.

K.4. Saldo Normal

Saldo normal akun Aset Biologis adalah di sebelah debit. Penambahan Aset Biologis dicatat di sebelah debit dan pengurangan Aset Biologis dicatat di sebelah kredit.

K.5. Jurnal Standar

K.5.1. Pembelian Aset Biologis

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Biologis	xxx	
		xxx	Utang Pembelian BPJ		xxx

K.5.2. Saat Pembayaran

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Pembelian BPJ	xxx	
		xxx	Kas/Bank		xxx

K.6. Penyajian

Aset Biologis disajikan di laporan posisi keuangan dalam kelompok aset lancar.

K.7. Pelaporan

Setiap 3 (tiga bulan) sekali, pengelola aset harus melakukan penyesuaian nilai tercatat aset biologis sesuai dengan perkembangan masing-masing aset (contoh : kapitalisasi biaya yang dikeluarkan, pengurangan jumlah akibat kematian aset,dll) Ketentuan lain pelaporan untuk aset biologis mengikuti ketentuan di bab aset tetap.

K.8. Pengungkapan

Universitas harus mengungkap hal-hal sebagai berikut:

1. kebijakan akuntansi yang digunakan untuk investasi di entitas anak;
2. jumlah tercatat investasi pada entitas anak;
3. jumlah bagian atas laba atau rugi dan bagiannya atas operasi entitas anak yang dihentikan.

K.9. Ilustrasi Aset Biologis

1. Pembelian Hewan Ternak

Tanggal 20 Maret 2020, Fakultas melakukan pembelian hewan penelitian sebanyak 10 ekor sapi metal dengan harga satuan Rp5.000.000 untuk diteliti perkembang biakannya, rata – rata umur sapi yang dibeli 4 s.d 6 bulan. Maka jurnal yang dibuat:

Pada saat pembelian

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
20 Maret 2020	20190320	xxx	Aset Biologis Hewan	50.000.000	
		21101	Utang pembelian barang dan jasa		50.000.000

Pada saat pembayaran

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
30 Maret 2020	20190330	21101	Utang pembelian Barang dan jasa	50.000.000	
		11101 11103	Kas/Giro		50.000.0000

2. Pemeliharaan Aset Biologis

Tanggal 30 April 2020, diketahui 10 ekor sapi metal menghabiskan biaya pemeliharaan (pakan dan vitamin) sebesar Rp600.000. Maka jurnal yang dibuat:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
30 April 2020	20190430	xxx	Biaya Pemeliharaan Aset Biologis	600.000	
		21101	Utang pembelian barang dan jasa		600.000

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
30 April 2020	xxx	21101	Utang pembelian barang dan jasa	600.000	
		xxx	Kas/Giro		600.000

3. Reklasifikasi

Tanggal 30 Desember 2021, Fakultas Peternakan melakukan stock opname terhadap aset biologis, diketahui 10 ekor sapi metal yang dibeli tanggal 20 Maret 2020 telah berumur 12 s.d 15 bulan maka perlu dilakukan penyesuaian atas nilai aset biologis tersebut, dengan memperhitungkan biaya pemeliharaan dan perawatannya :

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
30 Des 2021	20191230	xxx	Aset Biologis	5.400.000	
		xxx	Biaya Pemeliharaan Aset Biologis		5.400.000

4. Hewan Turunan

Tanggal 30 Januari 2021, Fakultas melakukan stock opname terhadap aset biologis, diketahui terdapat 5 ekor anak sapi yang baru lahir berumur 2 minggu. Maka Fakultas baru bisa mencatatkan 5 ekor anak sapi dengan jurnal

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
30 Januari 2021	xxx	xxx	Aset Biologis	5.000.000	
		xxx	Keuntungan Penilaian Aset Biologis		5.000.000

L. ASET TAKBERWUJUD

L.1. Definisi

Aset takberwujud adalah aset non moneter yang teridentifikasi, namun tidak mempunyai wujud fisik. Aset takberwujud bersumber dari perolehan dari eksternal (melalui perolehan terpisah, akuisisi sebagai bagian dari kombinasi bisnis, akuisisi melalui hibah pemerintah, dan pertukaran) dan dihasilkan secara internal. Suatu aset tidak berwujud

dinyatakan dapat diidentifikasi jika:

1. dapat dipisahkan, yaitu dapat dipisahkan atau dibedakan dari entitas dan dijual, dialihkan, dilisensikan, disewakan atau ditukarkan, baik secara individual atau bersama dengan kontrak terkait, aset teridentifikasi, atau kewajiban teridentifikasi, terlepas apakah entitas bermaksud untuk melakukan hal tersebut dan/atau tidak; atau
2. timbul dari hak kontraktual atau hak hukum lain, terlepas apakah hak tersebut dapat dialihkan atau dipisahkan dari entitas atau hak dan kewajiban lain.
3. Jika suatu unsur tidak memenuhi definisi aset tidak berwujud tersebut, maka
4. pengeluaran untuk memperoleh atau menciptakan aset tersebut (secara internal) diakui sebagai beban pada saat terjadinya.

Klasifikasi Aset Tak Berwujud:

1. Hak paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada penemu atas hasil penemuannya di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu menggunakan sendiri penemuannya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk menggunakannya.
2. Hak cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk mengumumkan atau memperbanyak dengan tidak mengurangi batasan-batasan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Lisensi adalah bentuk dari penyerahan hak atas sesuatu dari pihak satu kepada pihak yang lainnya yang diikat dengan suatu perjanjian yang telah disepakati oleh kedua belah pihak. Hak tersebut bisa berupa hak atas apapun seperti hak atas barang, hak atas cipta atau karya, hak untuk pembuatan atau produksi, dan lain-lain.
4. Perangkat lunak atau program komputer atau piranti lunak (*software*) adalah sekumpulan instruksi yang diwujudkan dalam bentuk bahasa, kode, skema, ataupun bentuk lain, yang apabila digabungkan dengan media yang dapat dibaca dengan komputer akan mampu membuat komputer bekerja untuk melakukan fungsi khusus atau untuk mencapai hasil yang khusus, termasuk persiapan dalam merancang instruksi tersebut.
5. Aset Takberwujud Lainnya
Aset takberwujud yang dihasilkan secara internal melalui aktivitas penelitian dan pengembangan.
 - a. 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.
 - b. Pengembangan adalah penerapan temuan penelitian atau pengetahuan lain pada suatu rencana atau rancangan produksi bahan baku, alat, produk, proses, 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:

- i. Terdapat kelayakan teknis penyelesaian aset takberwujud sehingga aset tersebut digunakan atau dijual.
- ii. Terdapat intensi untuk menyelesaikan aset takberwujud tersebut dan menggunakannya atau menjualnya.
- iii. Terdapat kemampuan untuk menggunakan atau menjual aset takberwujud tersebut.
- iv. Cara aset takberwujud akan menghasilkan kemungkinan besar manfaat ekonomi masa depan.
- v. Tersedianya kecukupan sumber daya teknis, keuangan, dan sumber daya lain untuk menyelesaikan pengembangan aset takberwujud dan untuk menggunakan atau menjual aset tersebut.
- vi. Kemampuan untuk mengukur secara andal pengeluaran yang dapat diatribusikan pada aset takberwujud selama pengembangannya.

Hubungan aktivitas penelitian dan pengembangan aset takberwujud dikaitkan dengan tingkat kesiapan teknologi adalah:

Tingkat	Penjelasan	Penelitian dan Pengembangan
1	Prinsip dasar dari teknologi diteliti dan dilaporkan	Penelitian
2	Formulasi konsep dan/atau aplikasi formulasi	Penelitian
3	Pembuktian konsep fungsi dan/atau karakteristik penting	Penelitian
4	Validasi komponen/subsistem pada lingkungan laboratorium	Penelitian
5	Validasi komponen/subsistem dalam suatu lingkungan yang relevan	Penelitian/pengembangan
6	Demonstrasi model/prototipe sistem/subsistem dalam suatu lingkungan yang relevan	Pengembangan
7	Demonstrasi prototipe sistem dalam lingkungan sebenarnya	Pengembangan
8	Sistem telah lengkap dan andal melalui pengujian dan demonstrasi dalam lingkungan sebenarnya	Pengembangan
9	Sistem benar-benar teruji/terbukti melalui keberhasilan pengoperasian	Pengembangan

L.2. Pengakuan

Pengakuan terhadap Aset Takberwujud mempertimbangkan dua hal, diantaranya:

1. Memiliki manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang dihasilkan dari Aset Takberwujud tersebut kepada Universitas.
2. Memiliki biaya perolehan atau nilai wajar yang dapat diukur dengan andal.

L.3. Pengukuran

Pengukuran Aset Takberwujud dinilai berdasarkan cara perolehannya, sebagai berikut:

1. Aset Takberwujud yang diperoleh secara eksternal melalui:
 - a. Pembelian Aset Takberwujud yang diperoleh dengan cara ini diukur sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen kuitansi, faktur, atau bukti transaksi pembelian lainnya.
 - b. Pertukaran
Aset Takberwujud yang diperoleh dengan cara ini diukur sebesar nilai wajar dari aset yang diserahkan.
 - c. Kerjasama
Aset Takberwujud yang diperoleh dengan cara ini diukur berdasarkan biaya perolehan.
 - d. Reklasifikasi
Aset Takberwujud yang diperoleh dengan cara ini diperoleh sebagai akibat adanya proses reklasifikasi aset dari non-Aset Takberwujud menjadi Aset Takberwujud. Dalam transaksi reklasifikasi tersebut, pengukurannya diperlakukan hal-hal sebagai berikut:
 - i. Aset Takberwujud yang masuk (bertambah) dicatat pada sisi debit dan Aset Takberwujud yang keluar (berkurang) dicatat di sisi kredit sebesar nilai perolehannya.
 - ii. Akumulasi amortisasi Aset Takberwujud terkait yang tercatat sampai dengan periode dilakukannya reklasifikasi, dicatat dengan cara mendebit Akumulasi penyusutan atas Aset Tetap yang keluar (berkurang) dan mengkredit Akumulasi amortisasi atas Aset Takberwujud yang masuk (bertambah) sebesar tarif amortisasi periode bersangkutan.
 - e. Donasi/ Hibah
Aset Takberwujud yang diperoleh dengan cara ini diukur sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen BAST Hibah. Jika tidak tersedia nilai perolehannya, dapat digunakan nilai wajar aset yang ditetapkan oleh pimpinan/kuasa pengguna anggaran Universitas.
 - f. Aset Takberwujud yang diperoleh dari pengembangan internal
Aset Takberwujud diukur sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak ditetapkannya Aset Takberwujud tersebut memiliki masa manfaat di masa yang akan datang sampai dengan Aset Takberwujud tersebut telah selesai dikembangkan.
 - g. Pengukuran Aset Tak berwujud setelah perolehan
Setelah perolehan maka Aset Takberwujud akan ditetapkan

umur ekonomisnya dan juga akan mengalami penurunan nilai setiap saat yang disebut sebagai amortisasi. Amortisasi adalah suatu penurunan atau pengurangan nilai suatu Aset Takberwujud secara bertahap dalam rentang jangka waktu tertentu di setiap periode akuntansi. Metode amortisasi Aset Tak Berwujud yang digunakan UNY adalah metode garis lurus, yaitu metode penyusutan yang mengalokasikan pembebanan biaya, dimana jumlah biaya yang dialokasikan setiap tahunnya adalah sama/konstan. Mengacu pada Undang Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2000 tentang Perubahan Ketiga atas Undang Undang Nomor 7 tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan, metode dan penilaian amortisasi Aset Tak Berwujud dikelompokkan menurut masa manfaatnya.

Kelompok Harta Tak Berwujud	Masa Manfaat	Tarif Amortisasi	
		Garis Lurus	Saldo Menurun
Kelompok 1	4 Tahun	25%	50%
Kelompok 2	8 Tahun	12,5%	25%
Kelompok 3	16 Tahun	6,25%	12.5%
Kelompok 4	20 Tahun	5%	10%

L.4. Saldo Normal

Saldo normal akun Aset Takberwujud adalah di sebelah debit. Penambahan aset dicatat di sebelah debit dan pengurangan aset dicatat di sebelah kredit.

L.5. Jurnal Standar

L.5.1. Saat Perolehan

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Aset Takberwujud	xxx	
		xxx	Kas/Giro		xxx

L.5.2. Saat Pengakuan Amortisasi

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Biaya Amortisasi Aset Tetap Tak Berwujud	xxx	
		xxx	Aset Takberwujud		xxx

L.6. Penyajian

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

L.7. Pelaporan

Untuk kepentingan pelaporan aset tak berwujud, unit kerja wajib melakukan rekonsiliasi tiap tiga bulan, yakni pada setiap hari kerja pertama pada bulan April, Juli, Oktober, dan Januari dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Unit kerja melakukan re-inventarisasi atas saldo aset tak berwujud yang dikelola oleh pengurus barang. Pengurus barang harus menghitung penambahan dan pengurangan (termasuk mutasi) atas aset tak berwujud yang dikelola Unit kerja.
2. Unit kerja melakukan rekonsiliasi aset tak berwujud dengan membandingkan saldo aset tak berwujud antara pencatatan (FINANCE.SIMASTER oleh pengelola keuangan dan SIMASET oleh pengurus barang) dengan hasil re-inventarisasi aset tak berwujud.
3. Apabila terdapat perbedaan, maka unit kerja harus mencari penyebab perbedaannya dan memberikan penjelasan atas perbedaan yang terjadi.
4. Hasil rekonsiliasi tersebut tersebut ditandatangani oleh pelaksana keuangan, pengurus barang dan atasan langsung dan disampaikan ke Direktorat Aset.

L.8. Pengungkapan

Universitas harus mengungkapkan hal-hal berikut untuk setiap kelompok aset tidak berwujud:

1. Umur manfaat yang digunakan;
2. Metode amortisasi yang digunakan;
3. Jumlah tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode;
4. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan penambahan, pelepasan, amortisasi, dan perubahan lainnya secara terpisah.
5. Penjelasan, jumlah tercatat dan sisa periode amortisasi dari setiap aset tidak berwujud yang material bagi laporan keuangan Universitas.
6. Keberadaan dan jumlah tercatat aset tidak berwujud yang hak penggunaannya dibatasi dan jumlah tercatat aset tidak berwujud yang ditentukan sebagai jaminan atas utang.
7. Jumlah komitmen untuk memperoleh aset tidak berwujud.

Universitas harus mengungkapkan jumlah agregat pengeluaran riset dan pengembangan yang diakui sebagai beban selama periode berjalan (yaitu jumlah pengeluaran yang terjadi secara internal atas aktivitas riset dan pengembangan yang tidak dikapitalisasi sebagai bagian dari biaya perolehan aset lainnya yang memenuhi kriteria pengakuan aset tidak berwujud).

L.9. Ilustrasi Aset Takberwujud

1. Paten

Unit kerja mengeluarkan biaya sebesar Rp50.000.000 pada tanggal 1 Januari 2020 untuk mendaftarkan paten hasil penelitian. Paten itu memiliki masa manfaat 20 tahun dan diamortisasi menggunakan metode garis lurus. Jurnal untuk mencatat biaya

pendaftaran dan amortisasi setiap akhir tahun, yaitu:

Pada saat pengakuan aset

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01 Januari 2020	xxx	12503	Paten	50.000.000	
		11101	Kas/Giro		50.000.000

Pada saat pengakuan amortisasi

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 2020	xxx	56201	Biaya Amortisasi Aset Tetap Tak Berwujud	2.500.000	
		12503	Paten		2.500.000

2. Software

Unit kerja membeli *software* perancangan gambar pada tanggal 1 Januari 2020 seharga Rp5.000.000. *Software* tersebut dapat digunakan selama 5 tahun dan diamortisasi menggunakan metode garis lurus. Jurnal untuk mencatat biaya pembelian dan amortisasi setiap akhir tahun, yaitu:

Pada saat pengakuan aset

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01 Januari 2019	xxx	12501	<i>Software</i>	5.000.000	
		11101	Kas/Giro		5.000.000

Pada saat pengakuan amortisasi

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 2020	xxx	56201	Biaya Amortisasi Aset Tetap Tak Berwujud	1.000.000	
		12501	<i>Software</i>		1.000.000

3. E-book

Unit kerja membeli *e-book* untuk kepentingan perpustakaan sebesar Rp25.000.000 pada tanggal 1 Januari 2020. Jurnal untuk mencatat biaya pembelian yaitu:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
01 Januari 2019	xxx	125xx	<i>E-Book</i>	25.000.000	
		11101	Kas/Giro		25.000.000

M. PINJAMAN

M.1. Definisi

Pinjaman adalah kewajiban untuk menyerahkan kas dan setara kas atau aset keuangan lain kepada entitas lain. Klasifikasi Kewajiban berdasarkan objeknya adalah sebagai berikut:

1. Kewajiban kepada supplier atau rekanan
2. Kewajiban kepada bank
3. Kewajiban kepada instansi layanan utama, misalnya PLN, TELKOM, PDAM, dan lain-lain Kewajiban pajak
4. Kewajiban kepada pegawai (tenaga kependidikan dan dosen)
5. R/K antar satuan akuntansi (kredit)
6. Uang-uang titipan
7. Lain-lain kewajiban jangka pendek

M.2. Klasifikasi kewajiban berdasarkan jangka waktu pelunasannya:

M.2.1. Kewajiban Lancar/jangka pendek.

1. Definisi

kewajiban yang diharapkan akan dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu tidak lebih dari 12 (dua belas) bulan.

2. Klasifikasi kewajiban lancar:

a. Utang usaha/utang dagang

Yang dimaksud dengan utang usaha/utang dagang adalah utang yang timbul dari aktivitas pembelian secara kredit oleh Universitas.

Contoh utang usaha/utang dagang antara lain: utang pengadaan barang/jasa.

b. Biaya yang masih harus dibayar

Yang dimaksud dengan biaya yang masih harus dibayar adalah biaya yang telah terjadi pada waktu tertentu namun masih belum dibayarkan.

Contohnya antara lain: utang sewa, utang listrik, utang gaji.

c. Untuk utang sewa, gaji, pengadaan barang dan jasa merupakan *accrual* dari transaksi di FINANCE.SIMASTER.

d. Utang pajak

Yang dimaksud dengan utang pajak adalah kewajiban kepada negara terkait pembayaran pajak.

Contohnya antara lain: Pajak Keluaran maupun belum disetorkan ke kantor pajak dan PPh atas belanja.

e. Pendapatan diterima di muka Yaitu pendapatan yang telah diterima namun barang/jasa atas pendapatan tersebut akan diselesaikan kepada pihak yang bersangkutan dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan.

Contoh: pendapatan sewa diterima di muka.

f. Utang jangka pendek lainnya

Yaitu utang jangka pendek yang tidak termasuk dalam klasifikasi lainnya.

Contoh utang jangka pendek lainnya, antara lain: Utang kepada peneliti yang dana penelitiannya yang belum dicairkan.

g. Uang Titipan

Yaitu pos untuk mencatat uang yang diterima oleh Universitas

dan belum didistribusikan kepada pihak yang berhak menerima.

Contohnya: Titipan dana beasiswa mahasiswa, uang titipan asuransi, pengembalian sisa dana kegiatan.

h. Pos transitoris

Yaitu pos untuk mencatat alokasi, peminjaman dana/transaksi dari universitas atau antar unit kerja.

Contoh : rekening antar unit kerja (alokasi), utang antar unit kerja.

M.2.2. Kewajiban Jangka Panjang

1. Definisi

kewajiban yang diharapkan akan dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

2. Klasifikasi kewajiban jangka panjang:

a. Utang Jangka Panjang

Merupakan akun yang digunakan untuk mencatat transaksi kewajiban Universitas kepada pihak kreditur yang harus diselesaikan oleh dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.

b. Pendapatan diterima di muka jangka panjang

Yaitu pendapatan yang telah diterima namun barang/jasa atas pendapatan tersebut akan diselesaikan kepada pihak yang bersangkutan dalam jangka waktu lebih dari 12 bulan.

Contohnya antara lain: Pendapatan Diterima Dimuka Sewa Aset (periode sewa >12 bulan)

M.3. Pengakuan

Kewajiban diakui pada saat Universitas menerima manfaat berupa kas dan /atau setara kas dan /atau barang dan/atau jasa pada saat kewajiban timbul.

Kewajiban dapat timbul pada saat:

1. setelah pengesahan kedua belah pihak dan dituangkan dalam perikatan (perjanjian/kontrak).
2. terbitnya tagihan pihak ketiga yang dipersamakan terhadap barang dan jasa yang telah diterima oleh Universitas.
3. hasil rekonsiliasi atau reklasifikasi telah disepakati oleh kedua belah pihak terhadap aktivitas pembiayaan.

M.4. Pengukuran

Besar nilai kewajiban diukur sesuai dengan pada saat terjadinya transaksi, berdasarkan dokumen pendukung yang telah disepakati kedua belah pihak. Kewajiban dalam mata uang asing dicatatkan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs transaksi Bank Indonesia.

M.5. Saldo Normal

Saldo normal akun kewajiban adalah di sebelah kredit. Penambahan Kewajiban dicatat di sebelah kredit dan pengurangan Kewajiban dicatat di sebelah debit.

M.6. Jurnal Standar

M.6.1. Saat timbulnya kewajiban

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Pembelian BPJ/Honor/Giro	xxx	
		xxx	Kewajiban		xxx

M.6.2. Saat kewajiban terselesaikan

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kewajiban	xxx	
		xxx	Giro		xxx

M.6.3. Penyajian

Kewajiban Universitas disajikan di Laporan Posisi Keuangan dalam kelompok kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Bagian kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo pada periode pelaporan disajikan dalam kewajiban jangka pendek dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

M.6.4. Pelaporan

Paling lama setiap 3 (tiga) bulan sekali dilakukan rekonsiliasi hutang dan pembayaran sehingga dapat diketahui saldo kewajiban pada periode pelaporan yaitu setiap trimester. Rekonsiliasi juga dilakukan untuk kewajiban antar unit kerja dan unit usaha universitas.

M.6.5. Pengungkapan

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

1. Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam menyajikan kewajiban.
2. Rincian jenis dan jumlah kewajiban, termasuk kewajiban kepada pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa/berelasi.
3. Kewajiban kontinjensi diungkapkan dengan memberikan uraian ringkas mengenai karakteristik kewajiban kontinjensi

Pengungkapan dilakukan secara terpisah untuk pihak-pihak berelasi dengan kategori berikut:

1. Entitas anak (entitas dimana Universitas mempunyai kepemilikan lebih dari 50% dan dapat mengendalikan entitas tersebut),
2. Entitas asosiasi (entitas dimana Universitas mempunyai kepemilikan antara 20% hingga 50% dan tidak memiliki kendali atas entitas tersebut),
3. Join Operasi, dan
4. Pihak-pihak berelasi lainnya

M.6.6. Ilustrasi Pinjaman

Jurnal standar yang digunakan antara lain adalah sebagai berikut :

1. Utang usaha/dagang (Utang pengadaan Barang/Jasa - 21101) Pengakuan Transaksi.

Pada tanggal 5 Januari 2020, Fakultas melakukan transaksi pembelian persediaan Alat Tulis Kantor (ATK) dengan total nilai sebesar Rp15.000.000,00 dari penyedia yang ditunjuk yaitu CV. Latulisu. Pada saat ATK diserahkan kepada Fakultas. Maka jurnal yang dibuat adalah:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5 Jan 2020	20190105	11401	Persediaan Alat Tulis Kantor	15.000.000	
		21101	Utang Pengadaan Barang Jasa		15.000.0000

Pembayaran Transaksi

Pada saat dilakukan pembayaran atas pembelian ATK senilai Rp15.000.000. Maka jurnal yang dibuat adalah:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5 Jan 2020	20190155	21101	Utang Pengadaan Barang Jasa	15.000.000	
		11103	Bank (Giro)		15.000.0000

2. Beban yang masih harus dibayar (Utang Listrik, Air, Telepon - 21202) Pengakuan Beban yang masih harus dibayar di akhir tahun 2020, Universitas memiliki tagihan listrik sebesar Rp 1.000.000.000. Pembayaran tagihan ini akan dilakukan di bulan Januari 2021. Maka pada akhir Desember 2020, jurnal yang perlu dibuat Universitas adalah:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 2020	20193112	52201	Langganan Daya Listrik	1.000.000.000	
		21299	Beban yang masih harus dibayar lainnya		1.000.000.0000

Pembayaran Beban

Pada bulan Januari 2021, ketika pembayaran beban listrik dilakukan, maka jurnal yang dibuat adalah:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5 Jan 2021	20191055	21299	Beban yang masih harus dibayar lainnya	1.000.000.000	

		11103	Bank (Giro)		1.000.000.000
--	--	-------	-------------	--	---------------

3. Pendapatan diterima di muka (Pendapatan diterima di muka - 21401) Pengakuan Pendapatan diterima dimuka

Disewakan sebidang ruangan kepada Bank BRI untuk pembukaan kantor cabang pembantu BRI untuk masa 5 tahun. Dalam perjanjian nilai sewa yang harus dibayar oleh Bank BRI adalah Rp 600.000.000 untuk 5 tahun. Pada tanggal 1 Januari 2020 diterima pembayaran tersebut, maka jurnal yang perlu dibuat adalah:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Jan 2020	20190111	11103	Bank (Giro)	600.000.000	
		22201	Pendapatan diterima dimuka Sewa Aset		600.000.000

Pada akhir tahun 2020, jurnal penyesuaian untuk mengakui pendapatan sewa aset tersebut adalah:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Des 2020	20190119	22201	Pendapatan diterima dimuka Sewa Aset	120.000.000	
		42301	Pendapatan Sewa Gedung dan Ruang		120.000.000

4. Biaya yang masih harus dibayar (Utang Gaji - 21201) dan Utang Pajak (Utang Pajak - 21301)

Pengakuan Utang

Pada tanggal 25 Januari 2020, Direktorat SDM menyerahkan daftar pegawai UNY penerima gaji pokok dan tunjangan jabatan berdasarkan SK Kepegawaian dengan total sebesar Rp3.000.000.000,00 kepada Direktorat Keuangan. Maka jurnal yang dibuat adalah:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
25 Jan 2020	20192501	51101	Gaji Pokok Pegawai UNY	2.000.000.000	
		51103	Tunjangan Jabatan Struktural	1.000.000.000	
		21201	Utang Gaji		2.500.000.000
		21301	Utang Pajak (PPh 21)		500.000.000

Pembayaran Beban

Pada tanggal 1 Februari 2020 gaji dibayarkan kepada masing-masing pegawai yang ada dalam daftar penerima gaji pokok. Maka jurnal yang dibuat adalah:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Feb 2020	20190201	21201	Utang Gaji	2.500.000.000	
		11103	Bank (Giro)		500.000.000

Pada saat penyelesaian pembayaran pajak penghasilan yang terutang. Maka jurnal yang dibuat adalah:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Feb 2020	20192101	21301	Utang Pajak (PPh 21)	500.000.000	
		11103	Bank (Giro)		500.000.000

5. Utang jangka pendek lainnya (Uang Titipan - 21505)

UNY menerima dana beasiswa dari Kemitraan Negara Berkembang (KNB) untuk mahasiswa tahun 2020 sebesar Rp 15.000.000.000,00. Dana beasiswa terdiri dari biaya pendidikan, biaya hidup, dan biaya operasional. Jurnal pada saat dana beasiswa diterima Universitas adalah:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5 Jan 2020	20190502	11103	Bank (Giro)	15.000.000.000	
		21505	Uang Titipan		15.000.000.000

Pada awal semester ganjil 2020/2021, dana beasiswa tersebut didistribusikan sesuai pos biaya, maka jurnal yang perlu dibuat adalah:

untuk mencatat pembayaran biaya pendidikan, melalui transfer H2H ke rekening rektor

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10 Jan 2020	20191001	21505	Uang Titipan	3.000.000.000	
		41299	Pendapatan Pendidikan		3.000.000.000

untuk mencatat pembayaran biaya hidup

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10 Jan 2020	20191101	21505	Uang Titipan	3.000.000.000	
		11103	Bank (Giro)		3.000.000.000

untuk mencatat pembayaran biaya operasional

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	21505	Uang Titipan	1.500.000.000	
		42699	Pendapatan Lain-lain		1.500.000.000

6. Pos transitoris (Utang antar unit kerja - 21602)

Kantor Jaminan Mutu memerlukan pinjaman sebesar Rp 200.000.000 untuk kegiatan AUN-QA dari Direktorat keuangan, maka jurnal yang perlu dibuat oleh KJM adalah:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	11103	Kas/Giro (KJM)	200.000.000	
		21602	Utang antar unit kerja		200.000.000

Sedangkan di unit (Direktorat Keuangan) yang mengeluarkan kas mencatat jurnal transaksi:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	11702	Piutang antar unit kerja	200.000.000	
		11103	Kas/Giro (Direktorat Keuangan)		200.000.000

pada saat pelunasan pinjaman, jurnal yang perlu dibuat adalah:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	21602	Utang antar unit kerja	200.000.000	
		11103	Kas/Giro (KJM)		200.000.000

Sedangkan di unit kerja (Direktorat Keuangan) yang menerima kas, akan mencatat jurnal transaksi berikut ini:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	11103	Kas/Giro	200.000.000	
		11702	Piutang antar unit kerja		200.000.000

7. Utang Jangka Panjang (Utang Jangka Panjang - 22101)

Pengakuan Utang

Pada bulan Juni 2020, Universitas memperoleh pinjaman dana untuk pembangunan dari pihak ketiga sebesar Rp 5.000.000.000,-. Dana ini harus dikembalikan dalam jangka waktu 5 tahun dengan 5 kali termin pembayaran. Maka jurnal yang dibuat oleh UNY adalah:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Juni 2020	xxx	xxx	Kas/Giro	5.000.000.000	
		xxx	Utang Jangka Pendek Lainnya		1.000.000.000
		xxx	Utang Jangka Panjang		4.000.000.000

Pembayaran kewajiban

Pinjaman dana pembangunan yang telah jatuh tempo pada Juni 2021, akan di kembalikan kepada pemberi pinjaman. Maka jurnal yang dibuat oleh Universitas adalah:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Juni 2021	xxx	xxx	Utang Jangka Pendek lainnya	1.000.000.000	
		xxx	Kas/Giro		1.000.00.000
<i>Pembayaran setiap termin</i>					

Pada akhir tahun 2020, jurnal penyesuaian utang yang perlu dilakukan Universitas adalah:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
Des 2020	xxx	xxx	Utang Jangka Panjang	500.000.000	
		xxx	Utang Jangka Pendek Lainnya		500.00.000

N. IMBALAN KERJA

N.1. Definisi

Imbalan kerja adalah seluruh bentuk imbalan yang diberikan PTN-BH dalam pertukaran atas jasa yang diberikan oleh pekerja atau untuk terminasi kontrak kerja. Pekerja yang akan menerima seluruh jenis imbalan kerja yang dijelaskan di paragraf di bawah meliputi pegawai non-PNS dan karyawan tetap dari PTN-BH. Imbalan kerja diklasifikasikan menjadi:

1. Imbalan kerja jangka pendek yaitu imbalan kerja, selain pesangon, yang diperkirakan akan diselesaikan seluruhnya sebelum 12 (dua belas) bulan setelah akhir periode pelaporan tahunan dimana pekerja memberikan jasa terkait.
2. Imbalan pascakerja yaitu imbalan kerja, selain pesangon dan imbalan kerja jangka pendek, yang terutang setelah pekerja menyelesaikan kontrak kerja.
3. Pesangon yaitu imbalan yang diberikan dalam pertukaran atas terminasi perjanjian kerja dengan

pekerja sebagai akibat dari keputusan entitas untuk memberhentikan pekerja sebelum usia purnakarya normal, atau keputusan pekerja menerima tawaran imbalan sebagai pertukaran atas terminasi perjanjian kerja.

4. Imbalan kerja jangka panjang lain yaitu seluruh imbalan kerja selain imbalan kerja jangka pendek, imbalan pascakerja, dan pesangon.

Imbalan Kerja Universitas terdiri dari:

1. Imbalan kerja jangka pendek adalah imbalan kerja (selain pesangon pemutusan kerja) yang jatuh tempo seluruhnya dalam waktu 12 bulan setelah akhir periode pekerja memberikan jasanya. Imbalan kerja jangka pendek meliputi:
 - a. Gaji; adalah imbalan kerja yang dibayarkan atas pegawai PNS dan Non PNS yang bekerja di Universitas.
 - b. Tunjangan; adalah tambahan manfaat yang diterima oleh PNS dan Non PNS yang bekerja di Universitas.
 - c. Insentif; adalah kompensasi khusus yang diberikan Universitas kepada pegawai di luar gaji utamanya untuk membantu memotivasi atau mendorong pegawai tersebut lebih giat dalam bekerja dan berusaha untuk terus memperbaiki prestasi kerja di Universitas. Prinsip pemberian insentif ini berhubungan dengan kinerja pegawai yang melampaui standar yang telah ditetapkan Universitas.
 - d. Honorarium; adalah pembayaran atas jasa yang diberikan pada suatu kegiatan tertentu.
2. Imbalan pascakerja; adalah imbalan kerja (selain pesangon pemutusan kerja) yang terutang setelah pekerja menyelesaikan masa kerjanya. Imbalan pascakerja meliputi:
 - a. Pensiun; adalah imbalan pasca kerja yang dibayarkan kepada pegawai Universitas berstatus PNS yang dananya berasal dari negara.
 - b. Tunjangan hari tua; adalah imbalan pasca kerja berupa biaya premi yang langsung dipotongkan dari hak pegawai secara bulanan yang dikelola oleh pihak ketiga.
 - c. Universitas menerapkan program iuran pasti untuk imbalan pascakerja.
3. Pesangon pemutusan kerja; adalah imbalan kerja yang terutang akibat:
 - a. Keputusan PTN Badan Hukum untuk memberhentikan pekerja sebelum usia pensiun normal, atau
 - b. Keputusan pekerja menerima tawaran untuk mengundurkan diri secara sukarela dengan imbalan tertentu.

N.2. Pengakuan

Universitas harus mengakui biaya atas seluruh imbalan kerja yang menjadi hak pekerja akibat dari jasa yang diberikan kepada Universitas selama periode pelaporan:

1. sebagai kewajiban, setelah dikurangi jumlah yang telah dibayar baik secara langsung kepada pekerja atau sebagai kontribusi kepada dana imbalan kerja. Jika pembayaran kontribusi melebihi kewajiban yang timbul dari jasa sebelum tanggal pelaporan, maka Universitas harus mengakui kelebihan tersebut sebagai aset dibayar dimuka yang akan mengurangi pembayaran masa datang atau sebagai pengembalian kas.
2. sebagai beban, kecuali disyaratkan untuk diakui sebagai bagian biaya perolehan suatu aset.

N.3. Pengukuran

Imbalan pascakerja dan imbalan kerja jangka panjang lain dihitung dengan dengan metode *projected unit credit* dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Beban atau kewajiban imbalan kerja jangka pendek (gaji pokok, tunjangan, honorarium, insentif, lembur, penghargaan dan lain-lain) diukur dengan dasar jumlah tidak terdiskonto.
2. Beban atau kewajiban pesangon pemutusan kontrak kerja (berhenti sukarela dan diberhentikan) diukur dengan dasar jumlah tidak terdiskonto.
3. Beban atau kewajiban imbalan pascakerja (pensiun dan imbalan kesehatan pascakerja) diukur dengan dasar jumlah tidak terdiskonto.
4. Beban atau kewajiban imbalan kerja jangka panjang lainnya (cuti- berimbalan jangka panjang dan imbalan cacat permanen) diukur dengan dasar jumlah tidak terdiskonto.

N.4. Saldo Normal

Saldo normal akun imbalan kerja adalah di sebelah debit. Penambahan imbalan kerja dicatat di sebelah debit dan pengurangan imbalan kerja dicatat di sebelah kredit.

N.5. Jurnal Standar

N.5.1. Pada saat pengakuan

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Imbalan Kerja	xxx	
		xxx	Hutang Imbalan Kerja		xxx

N.5.2. Saat Pengumuman Laba

Tgl	Nomor	Kode	Uraian	Debit	Kredit
-----	-------	------	--------	-------	--------

	Bukti	Rekening			
xxx	xxx	xxx	Hutang Imbalan Kerja	xxx	
		xxx	Giro		xxx

N.6. Penyajian

1. Imbalan kerja jangka pendek PTNBH disajikan sebagai beban dalam laporan aktivitas
2. Beban pesangon pemutusan kontrak kerja PTNBH disajikan sebagai beban dalam laporan aktivitas
3. Beban manfaat pensiun disajikan sebagai beban selama periode masa kerja pekerja secara periodik dan merupakan beban secara periodik selama masa kerja pekerja. Kewajiban manfaat pensiun merupakan kewajiban pembayaran pensiun pada akhir masa kerja. Bagi kewajiban yang akan direalisasi dalam waktu satu tahun wajib diklasifikasikan sebagai bagian dari kewajiban jangka pendek.
4. Imbalan kerja jangka pendek tidak disyaratkan adanya pengungkapan secara spesifik.
5. PTNBH harus mengungkapkan jumlah beban iuran pasti untuk periode dan jumlah yang diakui dalam laporan aktivitas sebagai beban untuk program iuran pasti.

N.7. Pelaporan

Setiap 3 (tiga bulan) jika ada perubahan maka Universitas wajib melakukan penyesuaian atas beban, hak dan kewajiban atas imbalan kerja.

N.8. Pengungkapan

Tidak disyaratkan adanya pengungkapan secara spesifik untuk imbalan kerja.

N.9. Ilustrasi Imbalan Kerja

1. Gaji

Pengakuan Beban

Pada tanggal 25 Januari 2020, Direktorat SDM menyerahkan daftar pegawai UNY penerima gaji pokok berdasarkan SK Kepegawaian dengan total sebesar Rp3.000.000.000,00 kepada Direktorat Keuangan dengan asumsi potongan PPh 21 sebesar 15%, maka jurnal yang dibuat adalah:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
25	xxx	xxx	Gaji Pokok Pegawai UNY	3.000.000.000	
Jan		xxx	Utang Gaji		2.550.000.000
2020		xxx	Utang Pajak		450.00.000

Pembayaran Gaji

Pada tanggal 1 Februari 2020 gaji dibayarkan kepada

masing – masing pegawai yang ada dalam daftar penerima gaji pokok, maka jurnal yang dibuat adalah:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Feb 2020	xxx	xxx	Utang Gaji	2.550.000.000	
		xxx	Kas/Giro		2.550.00.000

Pada tanggal 5 Februari 2019 Bendahara Universitas membayarkan potongan PPh 21 ke kas negara, maka jurnal yang dibuat adalah:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5 Feb 2020	xxx	xxx	Utang Pajak	450.000.000	
		xxx	Kas/Giro		450.00.000

2. Tunjangan Pengakuan Beban

Pada tanggal 10 Februari 2020, Direktorat SDM menyerahkan daftar tunjangan struktural dengan total Rp550.000.000,00 kepada Direktorat Keuangan dengan asumsi potongan PPh 21 sebesar 15%, maka jurnal yang dibuat adalah:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10 Feb 2020	xxx	xxx	Tunjangan Struktural	550.000.000	
		xxx	Utang Pajak		82.500.000
		xxx	Utang Tunjangan		467.500.000

Pembayaran Tunjangan

Pada tanggal 20 Februari 2020, tunjangan struktural dibayarkan kepada pegawai sesuai daftar tagihan, maka jurnal yang dibuat adalah:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10 Feb 2020	xxx	xxx	Utang Tunjangan	467.500.000	
		xxx	Utang Pajak	82.500.000	
		xxx	Kas/Giro		550.000.000

3. Insentif Pengakuan Beban

Pada tanggal 12 Februari 2020, Unit Kerja telah selesai membuat perhitungan Insentif Berbasis Kinerja (IBK) dan menyerahkan daftar nominal penerima IBK ke Direktorat Keuangan dengan total Rp2.500.000.000,00 dengan asumsi potongan PPh 21 sebesar 15%, maka jurnal yang

dibuat:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
12 Feb 2020	xxx	xxx	Insentif Kinerja Dosen dan Tendik	2.125.000.000	
		xxx	Utang Pajak		375.000.000
			Utang Insentif		2.500.000.000

Pembayaran Insentif

Pada tanggal 15 Februari 2020, IBK dibayarkan kepada masing-masing pegawai yang ada dalam daftar penerima IBK, maka jurnal yang dibuat adalah:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
15 Feb 2020	xxx	xxx	Utang Insentif	2.125.000.000	
		xxx	Utang Pajak	375.000.000	
			Kas/Giro		2.500.000.000

4. Honorarium Pengakuan Beban

Pada tanggal 5 Februari 2020, Unit Kerja mengajukan pembayaran honorarium berdasarkan daftar nominal penerima honorarium kegiatan Penelitian ke Direktorat Keuangan dengan total Rp200.000.000,00 dengan asumsi potongan PPh 21 sebesar 15%, maka jurnal yang dibuat:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
5 Feb 2020	xxx	xxx	Honorarium	200.000.000	
		xxx	Utang Honor		170.000.000
		xxx	Utang Pajak		30.000.000

Pembayaran Honorarium

Pada tanggal 6 Februari 2020, honorarium dibayarkan kepada masing-masing pegawai yang ada dalam daftar penerima honorarium, maka jurnal yang dibuat adalah:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
6 Feb 2020	xxx	xxx	Utang Gaji	170.000.000	
		xxx	Utang Pajak	30.000.000	
			Kas/Giro		200.000.000

O. ASET NETO

O.1. Definisi

Aset Neto adalah hak Universitas berupa kekayaan bersih yang diperoleh dari jumlah aset dikurangi kewajiban. Ekuitas terdiri dari setoran pemilik dan sisa laba yang ditahan (*retained earning*). Aset neto diklasifikasikan menjadi:

1. Aset neto tanpa pembatasan dari pemberi sumber daya, yaitu aset neto tanpa ada pembatasan yang bersifat temporer maupun permanen dari pemberi sumber daya.
2. Aset neto dengan pembatasan dari pemberi sumber daya, yaitu aset neto dengan pembatasan penggunaan sumber daya dari aset neto tersebut yang ditetapkan oleh pemberi sumber daya agar sumber daya tersebut dipertahankan secara permanen, tetapi organisasi diizinkan untuk menggunakan sebagian atau semua penghasilan atau manfaat ekonomi lain yang berasal dari sumber daya tersebut.

O.2. Pengakuan

Aset Neto selain aset neto awal diakui ketika:

1. Diterimanya hak atas dana dan atau aset yang mengikat.
2. Diterimanya dana dan/atau sumbangan/hibah/donasi yang mengikat.
3. Digunakannya aset untuk investasi yang mendatangkan pendapatan.

O.3. Pengukuran

Aset Neto selain aset neto awal diukur sebesar:

1. Selisih antara aset dan kewajiban dengan pembatasan dari pemberi sumber daya pada saat penetapan awal sebagai PTN Badan Hukum.
2. Nominal dana sumbangan/hibah/donasi yang sifatnya dengan pembatasan dari pemberi sumber daya.
3. Nilai perolehan atau nilai wajar sumbangan/hibah/donasi dengan pembatasan dari pemberi sumber daya (digunakan nilai yang lebih andal).
4. Nilai tercatat aset yang digunakan untuk investasi permanen.

O.4. Saldo Normal

Saldo normal akun aset neto berada di sisi kredit. Penambahan aset neto dicatat di sebelah kredit dan pengurangan aset neto dicatat di sebelah debit.

O.5. Jurnal Standar

O.5.1. Pembentukan atau penambahan aset netto

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
		xxx	Dana yang dibatasi penggunaannya	xxx	
xxx	xxx	xxx	Aset Netto dengan Pembatasan dari pemberi sumber daya		xxx

O.6. Penyajian

1. Aset neto tanpa pembatasan dari pemberi sumber daya disajikan di laporan posisi keuangan pada kelompok aset bersih urutan pertama setelah penyajian liabilitas. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan adalah rincian jumlah aset neto tanpa pembatasan dari pemberi sumber daya
2. Reklasifikasi aset neto dengan pembatasan dari pemberi sumber daya menjadi aset bersih tanpa pembatasan dari pemberi sumber daya diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan apabila telah berakhir pembatasan.
3. Aset neto dengan pembatasan dari pemberi sumberdaya disajikan di laporan posisi keuangan pada kelompok aset bersih setelah aset neto tanpa pembatasan dari pemberi sumber daya . Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan adalah rincian jumlah aset bersih dengan pembatasan dari pemberi sumber daya berdasarkan jenisnya;

O.7. Pelaporan

Pelaporan Aset Neto disajikan dalam Laporan Perubahan Aset Neto. Perubahan Aset Neto Tanpa Pembatasan dari Pemberi Sumber Daya disajikan lebih dahulu sebelum perubahan Aset Neto dengan Pembatasan dari Pemberi Sumber Daya.

O.8. Pengungkapan

Aset Neto Tanpa Pembatasan dari Pemberi Sumber
Daya

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

1. Rincian jumlah aset neto tidak terikat
2. Informasi mengenai sifat aset neto tidak terikat.

Reklasifikasi aset neto dengan pembatasan dari pemberi sumber daya menjadi aset neto tanpa pembatasan dari pemberi sumber daya diungkapkan dalam laporan perubahan aset neto dan catatan atas laporan keuangan apabila pembatasan telah berakhir.

2. Aset Neto dengan Pembatasan dari Pemberi Sumber Daya

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan antara lain sebagai berikut:

1. Rincian jumlah aset neto dengan pembatasan dari pemberi sumber daya berdasarkan jenisnya;
2. Informasi mengenai sifat dan pembatasan aset neto dengan pembatasan dari pemberi sumber daya.

Reklasifikasi aset neto dengan pembatasan dari pemberi sumber daya menjadi aset neto tanpa pembatasan dari pemberi sumber daya diungkapkan dalam laporan perubahan aset neto dan catatan atas laporan keuangan

apabila pembatasan telah berakhir.

O.9. Ilustrasi Aset Neto

Pembentukan dan penambahan aset neto akan dijurnal dengan jurnal standar sesuai dengan jenis aset neto yang mengalami penambahan.

Format jurnal standarnya adalah sebagai berikut:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	121xx	Dana yang dibatasi penggunaannya	xxx	
		3xxxx	Aset Neto		xxx

Pengurangan dan Pemanfaatan aset neto dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	3xxxx	Aset Neto	xxx	
		121xx	Dana yang dibatasi penggunaannya		xxx

P. PENGHASILAN

P.1. Definisi

Mengacu pada Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 379 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi bagi Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum, penghasilan adalah kenaikan manfaat ekonomi selama periode akuntansi dalam bentuk pemasukan atau penambahan aset atau penurunan liabilitas yang mengakibatkan kenaikan aset neto. Penghasilan meliputi:

1. Pendapatan (*revenue*) yaitu penghasilan yang timbul dari pelaksanaan yang aktivitas biasa; dan
2. Keuntungan (*gain*) yang merupakan pos lainnya yang memenuhi definisi penghasilan dan timbul bukan dari pelaksanaan aktivitas yang biasa, seperti keuntungan penjualan aset tetap.

P.2. Klasifikasi

Penghasilan terbagi menjadi penghasilan tanpa pembatasan dan dengan pembatasan dari pemberi sumber daya, serta bersumber dari APBN dan non APBN.

1. Pendapatan APBN, diakui saat Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) diterbitkan;
2. Pendapatan penjualan jasa dan barang, diakui pada saat kewajiban pelaksanaan telah dilakukan melalui pengalihan jasa dan barang yang diperjanjikan;
3. Pendapatan pendidikan, diakui selama masa pendidikan (*over time*) berdasarkan metode

- masukan (*input method*);
4. Pendapatan penelitian, diakui selama masa penelitian (*over time*) berdasarkan metode keluaran (*output method*), misalnya *progress report*, atau masukan (*input method*);
 5. Pendapatan pengabdian masyarakat, berupa jasa diakui pada saat jasa telah diselesaikan (*a point in time*) dan *over time*;
 6. Pendapatan penjualan barang, diakui pada saat pembeli telah memperoleh pengendalian atas barang (*a point in time*);
 7. Pendapatan bunga, diakui selama umur aset keuangan dan dihitung dengan metode suku bunga efektif;
 8. Pendapatan dividen, diakui saat ditetapkan oleh RUPS;
 9. Pendapatan Sewa, diakui secara merata selama masa sewa;
 10. Pendapatan hibah (terikat), Dikti - APBN, Non-Dikti - Pendapatan Hibah.

P.3. Jurnal Standar

P.3.1. Penerimaan melalui pengakuan piutang

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Piutang	xxx	
		xxx	Penerimaan		xxx

P.3.2. Penerimaan kas/bank masuk

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Kas/Bank (Giro)	xxx	
		xxx	Penerimaan		xxx

P.3.3. Penerimaan atas hibah

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Hibah Aset	xxx	
		xxx	Penerimaan		xxx

P.3.4. Penerimaan atas penyesuaian pendapatan yang dibayarkan dimuka

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Pendapatan Diterima Di Muka	xxx	
		xxx	Penerimaan		xxx

P.4. Jurnal dan Ilustrasi

1. Penerimaan atas pengakuan piutang

Pada tanggal 26 Juli 2020 salah satu mahasiswa Fakultas menyatakan aktif untuk mengambil perkuliahan pada semester Ganjil, Uang Kuliah Tunggal mahasiswa tersebut sebesar Rp2.500.000,00.

Berdasarkan transaksi tersebut oleh seksi akuntansi pusat dicatat dengan jurnal:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
26 Jul 2020	2102260718	11301	Piutang Pendidikan	Rp2.500.000	
		41101.04	Pendapatan Uang Kuliah Tunggal		Rp2.500.000

2. Penerimaan Kas Masuk Penerimaan Pendidikan Utama

Universitas menerima pembayaran Uang Kuliah Tunggal sebesar Rp2.500.000,00 pada tanggal 2 Agustus 2020 dari salah satu mahasiswa baru Fakultas. Berdasarkan transaksi tersebut dengan jurnal:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
2 Ags 2020	2100020818	11103	Bank (Giro)	Rp2.500.000	
		411101.04	Penerimaan Uang Kuliah Tunggal		Rp2.500.000

Penerimaan Hibah dan Donasi

Universitas pada tanggal 10 Januari 2020 menerima dana dari Pemerintah untuk pembayaran gaji dan tunjangan karyawan Universitas yang berstatus PNS untuk tahun 2020 sebesar Rp1.000.000.000,00. Berdasarkan transaksi tersebut dengan jurnal:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10 Jan 2020	2018100118	11103	Bank (Giro)	1.000.000.000	
		42103.02	Penerimaan Dana Pemerintah - Gaji dan Tunjangan PNS		1.000.000.000

Penerimaan Jasa Universitas

Universitas pada tanggal 25 April 2020 menerima pembayaran dari salah satu peserta Pelatihan TOEFL atas jasa pelatihan TOEFL yang dilakukan di Fakultas sebesar Rp1.100.000,00. Transaksi tersebut akan dicatat melalui jurnal berikut ini:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
25 April 2020	2018250418	11103	Bank (Giro)	1.100.000	
		42201	Penerimaan Jasa Pelatihan		1.100.000

Penerimaan Pemanfaatan Aset Universitas

Universitas pada tanggal 3 Agustus 2020 menerima pembayaran atas peminjaman alat pengukur curah

hujan oleh pihak ketiga sebesar Rp5.000.000,00.

Berdasarkan transaksi tersebut dengan jurnal:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
3 Agust 2020	2018030818	11103	Bank(Giro)	5.000.000	
		42306	Penerimaan Pemanfaatan Aset Universitas Jangka Pendek		5.000.000

Penerimaan Hasil Investasi

Universitas Negeri Yogyakarta pada tanggal 23 Maret 2020 menerima hasil dari investasi saham unsur kegiatan Universitas sebesar Rp Rp50.000.000,00.

Berdasarkan transaksi tersebut dengan jurnal:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
23 Mar 2020	210182303	11103	Bank (Giro)	50.000.000	
		42405	Penerimaan Hasil Investasi		50.000.000

Penerimaan Terkait Kerjasama

Pada tanggal 4 Mei 2020 Universitas melakukan kerjasama dengan Badan Narkotika Nasional dengan nilai kontrak dan kerja sama yang telah diserahkan sebesar Rp200.000.000. Transaksi tersebut akan dicatat melalui jurnal berikut ini:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
4 Mei 2020	21018040	11103	Bank (Giro)	200.000.000	
		42502	Penerimaan Kontrak dan Kerja sama Lembaga/ Badan Usaha		200.000.000

Penerimaan Lain-lain

Pada tanggal 31 September 2020 Universitas menerima pendapatan bunga dari deposito atas nama Kantor Pusat di bank BPD Syariah sebesar Rp8.200.000,00.

Berdasarkan transaksi tersebut dengan jurnal:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
31 Sept 2020	21018310	11103	Bank (Giro)	8.200.000	
		42604	Penerimaan Jasa Perbankan		8.200.000

Penerimaan Temporer

Pada tanggal 15 Oktober 2020 LPPT menerima pembayaran dari fakultas untuk kegiatan riset

mahasiswa sebesar Rp1.250.000,00. Transaksi tersebut akan dicatat melalui jurnal berikut ini:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10 Okt 2020	2008101018	11103	Bank (Giro)	1.250.000	
		42701	Penerimaan Transfer Rekening Antar Unit		1.250.000

3. Penerimaan atas hibah

Pada tanggal 24 Mei 2020 Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia menyerahkan mesin bubut untuk menunjang perkuliahan di Fakultas yang memiliki nilai aset sebesar Rp38.000.000,00. Transaksi tersebut akan dicatat dengan jurnal berikut ini:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
24 Mei 2020	2001824051	12205	Peralatan dan Mesin	38.000.000	
		42103	Penerimaan Hibah dan Donasi Dalam Negeri Pemerintah		38.000.000

4. Penerimaan atas penyesuaian pendapatan yang dibayarkan dimuka

Pada tanggal 30 September 2020 realisasi penerimaan sewa gedung dan ruang dari pendapatan diterima dimuka sewa aset universitas untuk periode 1 Juli s/d 30 September 2020 sebesar Rp.3.000.000,00. Transaksi tersebut akan dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
30 Sep 2020	2018300918	21401	Pendapatan Diterima Dimuka	3.000.000	
		42306	Penerimaan Pemanfaatan Aset JP		3.000.000

Q. BEBAN DAN BELANJA

Q.1. Definisi

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi selama suatu periode akuntansi dalam bentuk arus keluar atau berkurangnya aset atau terjadinya liabilitas yang mengakibatkan penurunan aset neto.

Q.2. Klasifikasi

Klasifikasi beban berdasarkan aktivitas Universitas adalah sebagai berikut:

1. Beban Tridharma

Beban tridharma adalah beban untuk pelaksanaan layanan pendidikan, kegiatan penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

2. Beban Pendukung Tridharma

Beban pendukung tri dharma terdiri dari beban yang timbul karena aktivitas pendukung tridharma PTNBH

Sedangkan klasifikasi belanja di Universitas adalah:

1. Belanja Pegawai, merupakan akun yang digunakan untuk mencatat seluruh transaksi pengeluaran terkait kepegawaian Universitas baik rutin maupun non rutin. Akun ini terdiri atas:

- a. Biaya Gaji dan Tunjangan, seperti: Gaji Pokok, Tunjangan Jabatan, Tunjangan Struktural, Tunjangan Keluarga, Tunjangan Kesejahteraan, dan honorarium yang sifatnya diberikan secara rutin.
- b. Biaya Pegawai non Gaji dan Tunjangan, seperti: honorarium, insentif, lembur, hadiah, penghargaan dan honorarium yang sifatnya diberikan insidental atau tidak teratur.

2. Belanja barang dan jasa, merupakan akun yang digunakan untuk mencatat seluruh transaksi pengeluaran terkait pengadaan barang dan jasa yang mendukung kegiatan operasional Universitas. Akun ini terdiri atas:

- a. Biaya Pembelian Bahan Habis Pakai, seperti: Bahan Habis Pakai Perkantoran, Bahan Habis Pakai Kerumahtanggaan, Bahan Habis Pakai Bahan Laboratorium dan Penelitian, dan Bahan Habis Pakai Lainnya.
- b. Biaya Langganan Daya dan Jasa, seperti: Langganan Daya Listrik, Langganan Daya Telepon, Langganan Air Bersih dan Air Minum, Langganan Media Massa dan Jurnal, Iklan dan Promosi, Langganan *Domain* dan *Web Hosting*, Langganan Akses Jaringan Global (*Bandwidth Internet*), Langganan *Software*, Langganan Daya dan Jasa Lainnya.
- c. Biaya Sewa, seperti: Sewa Tanah, Sewa Bangunan dan Ruangan Sewa Kendaraan dan Alat Angkutan, Sewa Peralatan dan Mesin, dan Sewa Lainnya.
- d. Biaya Teknologi Informasi dan Komunikasi, seperti: Biaya Pengembangan Sistem Informasi, Biaya Komunikasi dan Sistem Informasi Lainnya, dan Biaya Pengembangan Alat TIK.
- e. Beasiswa, Pemberian Bantuan Tridharma, seperti: Beasiswa, Bantuan Tridharma Mahasiswa, Beasiswa, Bantuan Tridharma

- Tenaga Pendidik, Beasiswa, Bantuan Tridharma
Tenaga Kependidikan.
- f. Biaya Royalti, Paten, Lisensi, HAKI, seperti:
Royalti, Paten, Lisensi dan Hak atas Karya
Intelektual.
 - g. Biaya Pajak dan Retribusi, seperti: Pajak Bumi
dan Bangunan, Pajak Sumur Dalam, Pajak
Kendaraan Bermotor, Retribusi.
 - h. Biaya Operasional Umum, seperti: Iuran
Asosiasi/Keanggotaan Institusi, Sertifikasi
Profesional, Pendaftaran Kepesertaan Kegiatan,
Penghargaan dan Pemberian Anugerah,
Pemakaian Jasa Profesional, Jamuan
(*Hospitality*), Pemberian Bantuan Sosial untuk
Masyarakat Umum, Pemberian Bantuan Sosial
untuk Civitas UNY, Pemberian Bantuan Sosial
untuk Non Civitas UNY, Publikasi Jurnal, Karya
Ilmiah, dan Penelitian Lainnya, Cetak dan
Penggandaan Dokumen, Ekspedisi dan Pos,
Asuransi, Provisi dan Administrasi Bank,
Pengurusan Perijinan, Biaya Denda dan Penalti,
Biaya Penyisihan Piutang, Biaya Selisih Kurs,
Biaya Kerugian Penjualan Surat Berharga,
Biaya Kerugian Penjualan Aset Tetap, Biaya
Kerugian Akibat Bencana, Penyusutan Aset
Tetap Berwujud, Penyusutan Aset Tetap Tidak
Berwujud, Biaya Amortisasi Aset Tidak
Berwujud, Biaya Kontraktual, dan Kerugian
investasi lainnya.
 - i. Biaya Unit Usaha Universitas, seperti: Biaya
Unit Usaha Klinik dan Rumah Sakit, Biaya Unit
Usaha Asrama dan Wisma, Biaya Unit Usaha
Percetakan dan Penerbitan, dan Biaya Unit
Usaha Hasil Agrobisnis.
3. Belanja Perbaikan dan Pemeliharaan, merupakan
akun yang digunakan untuk mencatat seluruh
transaksi pengeluaran terkait aktivitas renovasi,
perbaikan, pemeliharaan sarana dan prasarana
Universitas. Aktivitas yang dapat dilaksanakan
dengan pencatatan menggunakan akun ini
adalah: Perbaikan dan Pemeliharaan Tanah,
Perbaikan dan Pemeliharaan Infrastruktur,
Perbaikan dan Pemeliharaan Gedung dan
Bangunan, Perbaikan dan Pemeliharaan
Kendaraan dan Alat Angkut, Perbaikan dan
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin, dan
Perbaikan dan Pemeliharaan Barang Bernilai
Sejarah dan Budaya.
4. Belanja Perjalanan, merupakan akun yang
digunakan untuk mencatat seluruh transaksi
pengeluaran terkait perjalanan dinas pegawai
Universitas dan pihak lain yang mendukung
pelaksanaan kegiatan Universitas. Yang termasuk
dalam akun ini adalah Biaya Perjalanan, seperti:
Biaya Perjalanan Dalam Negeri, Biaya Perjalanan

Luar Negeri, dan Kegiatan di Luar Kantor.

5. Belanja Modal, merupakan akun yang digunakan untuk mencatat seluruh transaksi pengeluaran kas yang digunakan untuk memperoleh aset tetap berwujud dan tidak berwujud dalam bentuk siap pakai atau dibangun terlebih dahulu, yang digunakan dalam operasional Universitas yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun. Akun ini terdiri atas:
 1. Biaya Modal, misalnya: Biaya Modal Tanah, Biaya Modal Infrastruktur, Biaya Modal Gedung dan Bangunan, Biaya Modal Kendaraan dan Alat Angkut, Biaya Modal Peralatan dan Mesin, Biaya Modal Buku dan Media Perpustakaan, Biaya Modal Barang Bernilai Sejarah dan budaya, dan Biaya Modal Hewan dan Tumbuhan.
 2. Biaya Modal Tak Berwujud, misalnya: Biaya Modal Software, Biaya Modal Hak Cipta, Biaya Modal Paten, Biaya Modal Lisensi, dan Biaya Modal Aset Tak Berwujud Lainnya.
6. Pengeluaran Transitoris, merupakan akun yang digunakan untuk mencatat transaksi yang bersifat transitoris. Akun ini terdiri atas:
 - a. Pengeluaran Temporer, misalnya: Pengeluaran transfer rekening antar unit dan Pengeluaran Transfer Aset Antar Satuan Akuntansi.
 - b. Biaya Lain-Lain, misalnya: Biaya Kontinjensi Lain-lain.

Q.3. Jurnal Standar

Q.3.1. Beban dan Belanja Pegawai

1. Pengakuan Belanja Pegawai

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Gaji Pokok Pegawai UNY	xxx	
		xxx	Utang Gaji		xxx
		xxx	Utang Pajak		xxx

2. Pembayaran Belanja Pegawai

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Gaji	xxx	
		xxx	Kas/Giro		xxx

Q.3.2. Beban dan Belanja Barang dan Jasa

1. Pengakuan Belanja Barang

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Bahan Habis Pakai	xxx	

		xxx	Utang Pengadaan Barang dan Jasa		xxx
--	--	-----	--	--	-----

2. Pembayaran Belanja Barang

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Pengadaan Barang dan Jasa	xxx	
		xxx	Kas/Giro		xxx

3. Pengakuan Beban Belanja Jasa

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban...	xxx	
		xxx	Utang...		xxx

4. Pembayaran Beban Belanja Jasa

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang....	xxx	
		xxx	Kas/Giro		xxx

Q.3.3. Belanja Perbaikan dan Pemeliharaan

1. Pengakuan Beban Perbaikan dan Pemeliharaan

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Perbaikan dan Pemeliharaan. ...	xxx	
		xxx	Utang Barang dan Jasa		xxx

2. Pembayaran Beban Perbaikan dan Pemeliharaan

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Barang dan Jasa	xxx	
		xxx	Kas/Giro		xxx

Q.3.4. Belanja Modal

1. Pengakuan Beban Belanja Modal pada saat barang/invoice diterima

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Beban Modai...	xxx	

		xxx	Utang Barang dan Jasa		xxx
--	--	-----	-----------------------------	--	-----

2. Pada saat dilakukan pembayaran

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	xxx	Utang Barang dan Jasa	xxx	
		xxx	Kas/Giro		xxx

Q.4. Ilustrasi Beban dan Belanja Beban dan Belanja Pegawai

1. Pada tanggal 3 Januari 2020 Direktorat Sumber Daya Manusia menyerahkan rekap Penerimaan Gaji Tenaga Dosen Tetap UNY Berdasarkan SK No. 35/UN1.P/SK/DSDM/2017 Tanggal 3 Januari 2017 sebesar Rp292.405.927,00, maka jurnal yang dibuat adalah:

a. Pengakuan Beban

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
3 Jan 2020	206410804	51101	Beban Gaji Pokok- Pegawai UNY	292.405.927	
		21201	Utang Gaji		277.785.631
		21301	Utang Pajak		14.620.296

b. Pembayaran Belanja Pegawai

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
3 Jan 2020	206410804	21201	Utang Gaji	277.785.631	
		11103	Bank (Giro)		277.785.631

c. Pembayaran Pajak Terutang

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
3 Jan 2020	206410804	21201	Utang Pajak	14.620.296	
		11103	Bank (Giro)		14.620.296

2. Pada tanggal 24 Januari 2020 Direktorat Sumber Daya Manusia menyerahkan rekap Penerimaan Tunjangan Struktural Beban Universitas Fakultas Kedokteran Hewan UNY Berdasarkan SK Rektor No. 238/P/SK/HT/2013 Tanggal 7 Februari 2013 ke Direktorat Keuangan sebesar 28.245.000,00, maka jurnal yang dibuat adalah:

a. Pengakuan Beban

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
24 Jan 2020	20600465412	51103	Tunjangan Jabatan Struktural	28.245.000	
		21201	Utang Gaji		24.008.250
		21301	Utang Pajak		4.236.750

b. Pembayaran Belanja Pegawai

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
24 Jan 2020	20600465412	21201	Utang Gaji	24.008.250	
		11103	Bank (Giro)		24.008.250

c. Pembayaran Pajak Terutang

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
24 Jan 2020	20600465412	21201	Utang Pajak	4.236.750	
		11103	Bank (Giro)		4.236.750

3. Pada tanggal 4 Januari 2020 Laboratorium Penelitian dan Pengujian Terpadu mengajukan honorarium uang lembur pemeliharaan hewan percobaan periode Desember 2019 sebesar Rp4.454.000,00 maka jurnal yang dibuat adalah:

a. Pengakuan Beban

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
4Jan 2020	20600465415	51203	Lembur	4.454.000	
		21201	Utang Gaji		4.454.000

b. Pembayaran Belanja Pegawai

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
4 Jan 2020	20600465415	21201	Utang Gaji	4.454.000	
		11103	Bank (Giro)		4.454.000

Beban dan Belanja Barang dan Jasa

1. Pada tanggal 30 Januari 2020, Direktorat Kemitraan Alumni dan Urusan Internasional membeli kelengkapan alat tulis kantor berupa cartridge sebesar Rp3.024.000,00, maka jurnal yang dibuat adalah:

a. Pengakuan Beban Belanja Barang/Jasa

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
30 Jan 2020	20600465416	52101	Bahan Habis Pakai Perkantoran	3.024.000	

		21101	Utang Persediaan Barang dan Jasa		3.024.000
--	--	-------	----------------------------------	--	-----------

b. Pembayaran Belanja Barang/Jasa

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
30 Jan 2020	20600465416	21101	Utang Persediaan Barang dan Jasa	3.024.000	
		11103	Bank (Giro)		3.024.000

2. Pada tanggal 8 Februari 2020, Direktorat Aset membayar tagihan listrik bulan Januari sebesar Rp1.968.981.153, maka jurnal yang dibuat adalah

a. Pengakuan beban belanja barang/jasa

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
8 Feb 2020	20600465416	52201	Langganan Daya Listrik	1.968.981.153	
		21101	Utang Persediaan Barang dan Jasa		1.968.981.153

b. Pembayaran belanja barang/jasa

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
8 Feb 2020	20600465416	21101	Utang Persediaan Barang dan Jasa	1.968.981.153	
		11103	Bank (Giro)		1.968.981.153

3. Pada tanggal 22 Februari 2020, Direktorat Kemahasiswaan menyewa Bus untuk kegiatan AUN Student Affair Meeting tanggal 11-15 Februari 2020 sebesar Rp17.000.000,00 maka jurnal yang dibuat adalah:

a. Pengakuan beban belanja barang/jasa

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
22 Feb 2020	120600465417	52303	Sewa Kendaraan dan Alat Angkut	17.000.000	
		21502	Utang Sewa		17.000.000

b. Pembayaran belanja barang/jasa

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
8		21502	Utang Sewa	17.000.000	

Feb 2020	120600465417	11103	Bank (Giro)		17.000.000
-------------	--------------	-------	-------------	--	------------

4. Pada tanggal 24 Mei 2020, Direktorat Penelitian mengembangkan fitur sistem akuntansi keuangan desa sebesar Rp49.950.000,00 maka jurnal yang dibuat adalah:

a. Pengakuan beban belanja barang/jasa

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
24 Mei 2020	20600465418	52403	Beban Pengembangan Sistem Informasi	49.950.000	
		21101	Utang Pengadaan Barang dan Jasa		49.950.000

b. Pembayaran belanja barang/jasa

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
28 Mei 2020	20600465418	21101	Utang Pengadaan Barang dan Jasa	49.950.000	
		11103	Bank (Giro)		49.950.000

5. Pada tanggal 8 Maret 2020, Direktorat Kemahasiswaan memberikan Bantuan Kegiatan mahasiswa Tingkat Nasional, Internasional, dan Pengembangan UKM sebesar Rp8.000.000,00, maka jurnal untuk mengakui beban belanja barang/jasa adalah sebagai berikut:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
8 Mar 2020	206012367010604	52501	Beasiswa, Bantuan	8.000.000	
			Tridharma Mahasiswa		
		11103	Bank (Giro)		8.000.000

Pada tanggal 28 Maret 2020, Direktorat Sistem dan Sumber Daya Informasi (DSSDI) membayar lisensi WPMU Dev Annual (1 tahun) sebesar Rp16.863.000,00, maka jurnal yang dibuat adalah:

a. Pengakuan beban belanja barang/jasa

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
28 Mar 2020	205029105010507	52601	Royalti, Paten, Lisensi dan Hak atas Karya	16.863.000	

			Intelektual		
		21501	Utang Royalti		16.863.000

b. Pembayaran belanja barang/jasa

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
28 Mar 2020	205029105010507	21501	Utang Royalti	16.863.000	
		11103	Bank (Giro)		16.863.000

6. Pada tanggal 10 September 2020, Direktorat Aset membayar Pajak Bumi dan Bangunan rumah dinas UNY sebesar Rp31.753.580,00, maka jurnal yang dibuat adalah:

a. Pengakuan beban belanja barang/jasa

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10 Sept 2020	205099650010803	52702	Pajak Bumi dan Bangunan	31.753.580	
		21301	Utang Pajak		31.753.580

b. Pembayaran belanja barang/jasa

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
12 Sep 2020	205099650010803	21301	Utang Pajak	31.753.580	
		11103	Bank (Giro)		31.753.580

7. Pada tanggal 30 September 20120, Sekretaris Rektor memberikan Bantuan untuk Kegiatan HB Cup 2019 Indonesia *Rollersport Series IV* di Stadion Sultan Agung Bantul sebesar Rp3.000.000,00, maka jurnal yang dibuat adalah:

Pengakuan dan pembayaran beban belanja barang/jasa

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
30 Sep 2019	205110151	52807	Pemberian Bantuan Sosial untuk Masyarakat Umum	3.000.000	
		11103	Bank (Giro)		3.000.000

8. Pada tanggal 1 Februari 2020, Badan Penerbitan dan Publikasi membayar Biaya Finishing dan Jilid Buku sebesar Rp23.992.650,00, maka jurnal yang dibuat adalah:

a. Pengakuan beban belanja barang/jasa

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Feb 2020	205008395	52903.01	Biaya Unit Usaha Percetakan & Penerbitan	23.992.650	
		21101	Utang Pengadaan Barang dan Jasa		23.992.650

b. Pembayaran belanja barang/jasa

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 Feb 2020	205008395	21101	Utang Pengadaan Barang dan Jasa	23.992.650	
		11103	Bank (Giro)		23.992.650

Beban dan Belanja Perbaikan Pemeliharaan

Pada tanggal 14 Januari 2020, Fakultas Hukum membeli bahan bakar mobil dinas MIH Kampus Jakarta sebesar Rp600.000,00, maka jurnal yang dibuat adalah:

a. Pengakuan beban belanja barang/jasa

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
14 Jan 2020	20500161507000010	53104	Perbaikan dan Pemeliharaan Kendaraan dan Alat Angkut	600.000	
		21101	Utang Pengadaan Barang dan Jasa		600.000

b. Pembayaran belanja barang/jasa

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
-----	-------------	---------------	--------	-------	--------

14 Jan 2020	19500161507000010	21101	Utang Pengadaan Barang dan Jasa	600.000	
		11103	Bank (Giro)		600.000

Beban dan Belanja Perjalanan

Pada tanggal 16 Januari 2020, Fakultas Ekonomika dan Bisnis membayar belanja perjalanan dinas berupa Tiket Pesawat dan Biaya Penginapan Perjalanan Dinas dalam rangka Menghadiri Pertemuan dengan Kaltim Daya Mandiri Tanggal 16-17 Januari 2020 di Jakarta sebesar Rp6.433.400,00, maka jurnal yang dibuat untuk mengakui beban dan pembayaran belanja barang/jasa adalah sebagai berikut:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
16 Jan 2020	20503098031010	54101	Biaya Perjalanan Dinas dalam Negeri	6.433.400	
		11101	Kas		6.433.400

Beban dan Belanja Modal

Pada tanggal 28 Maret 2020, Fakultas ISIPOL membeli Dron dan senilai Rp 14.380.000,00, maka jurnal yang dibuat adalah untuk mengakui beban belanja barang/jasa adalah:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
28 Mar 2020	19503098809000010	55105	Biaya Modal Peralatan dan Mesin	14.380.000	
		21101	Utang Pengadaan Barang dan Jasa		14.380.000

Pembayaran belanja barang/jasa

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
28 Mar 2020	20503098809000010	21101	Utang Pengadaan Barang dan Jasa	14.380.000	
		11103	Bank (Giro)		14.380.000

Pengeluaran Transitoris

Pada tanggal 14 Januari 2020, Direktorat Sumber Daya

Manusia membayar biaya medical check up pegawai UNY ke Rumah Sakit Akademik sebesar Rp67.550.000,00, maka jurnal yang dibuat untuk mengakui beban dan pembayaran adalah:

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
14 Jan 2020	195001008	56101	Pengeluaran Transfer Rekening antar Unit	67.550.000	
		11103	Bank (Giro)		67.550.000

R. PAJAK

R.1. Definisi

Pajak adalah kontribusi wajib bagi negara yang terhutang oleh pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah dengan nama atau bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

R.2. Klasifikasi

Hutang pajak yaitu kewajiban pembayaran pajak yang dibelum dibayarkan baik hutang pajak masa (bulanan) dan/atau hutang pajak tahunan. Jenis-jenis hutang pajak sebagai berikut;

1. Hutang Pajak Penghasilan

Merupakan pajak yang harus dibayar atas beban suatu penghasilan yang diperoleh wajib pajak baik yang berasal dari dalam negeri maupun luar negeri.

2. Hutang Pajak Pertambahan Nilai

Merupakan pajak yang harus dibayar atas konsumsi dalam negeri oleh wajib pajak orang pribadi, Badan dan Pemerintah. Pajak Pertambahan nilai bersifat objektif, tidak kumulatif, dan merupakan pajak tidak langsung.

3. Hutang Pajak Badan

Merupakan pajak yang harus dibayar atas penghasilan universitas, penghasilan yang dimaksud adalah setiap penambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh oleh wajib Pajak Badan, baik dari dalam

maupun luar negeri, dengan keperluan apapun termasuk misal menambah kekayaan, konsumsi, investasi, dan lain sebagainya.

Sesuai dengan PMK 68/PMK.03/2020 sisa lebih yang diperoleh Universitas dan tidak digunakan untuk,

1. pembangunan dan/atau pengadaan sarana dan prasarana kegiatan pendidikan dan/atau penelitian dan pengembangan; dan
2. dilakukan paling lama dalam jangka waktu 4 (empat) tahun sejak sisa lebih diterima atau diperoleh.

Selain itu sisa lebih yang digunakan untuk dana abadi tidak dikenai pajak badan.

R.3. Pengakuan

Hutang pajak diakui pada saat timbul kewajiban untuk membayar pajak pada masa yang akan datang. Hutang pajak terdiri dari masa (bulanan) dan tahunan. Hutang pajak masa dibayarkan maksimal sesuai dengan peraturan yang ada. Hutang pajak tahunan diakui ketika sisa lebih tidak dapat dimanfaatkan sesuai fasilitas pajak organisasi pendidikan.

R.4. Pengungkapan

Hutang pajak badan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan jika pada periode pelaporan keuangan terjadi hutang pajak badan.

R.5. Jurnal Standar

R.5.1. Hutang Pajak Penghasilan

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	5xxxx	Belanja Barang dan Jasa	xxxxx	
		21301	Utang Pajak		xxx

R.5.2. Hutang Pajak Pertambahan Nilai

1. Atas Penerimaan

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	4xxxx	Penerimaan (yang dikenai PPN)	xxxxx	
		21301	Utang Pajak		xxx

2. Atas Belanja

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit

Universitas tidak sebagai pemungut, sehingga tidak terutang pajak.

R.5.3. Hutang Pajak Badan

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
xxx	xxx	31102	Surplus Defisit Tahun Lalu	xxxxx	
		21301	Utang Pajak		xxx

R.5.4. Ilustrasi Jurnal Pajak Hutang Pajak Penghasilan

Pada tanggal 10 Februari 2020, menggunakan jasa cetak perusahaan PT Anna Merina sebesar bruto Rp10.000.000, tanpa Pajak Penghasilan Nilai karena PT Anna Merina bukan PKP.

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
10 Feb 2020	205909031010	52809	Cetak dan Penggandaan Dokumen	10.000.000	
		21101	Utang BPJ		9.800.000

Hutang Pajak Pertambahan Nilai

Pada tanggal 24 Maret 2020, mitra membayar atas billing kerjasama yang diterbitkan oleh Universitas, Billing tersebut merupakan tagihan kerjasama universitas dengan mitra perusahaan PT Sari Usaha sebesar Rp110.000.000 sudah termasuk PPN.

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
24 Mar 2020	20210222778787	11103	Giro	110.000.000	
		21101	Penerimaan Kontrak Kejasama		100.000.000

Hutang Pajak Badan

Pada tahun 1 April 2020 setelah dilakukan perhitungan diketahui sisa lebih universitas yang tidak mendapat fasilitas bebas pajak sebesar Rp900.455.000

Tgl	Nomor Bukti	Kode Rekening	Uraian	Debit	Kredit
1 April 2020	20210222778787	527xx	Beban Pajak	900.455.000	
		21301	Hutang Pajak		900.455.000



REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

SUMARYANTO

NIP 196503011990011001