



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TIDAR
NOMOR 10 TAHUN 2024

TENTANG
PEDOMAN PELAPORAN, PERTANGGUNGJAWABAN, DAN AKUNTANSI
BADAN LAYANAN UMUM UNIVERSITAS TIDAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS TIDAR,

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan di lingkungan Badan Layanan Umum Universitas Tidar, diperlukan pedoman yang jelas dan terstruktur mengenai pelaporan, pertanggungjawaban, dan akuntansi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

b. bahwa sesuai dengan ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan peraturan terkait lainnya, pengelolaan keuangan BLU harus dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas, dan transparansi;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Tidar tentang Pedoman Pelaporan, Pertanggungjawaban, dan Akuntansi Badan Layanan Umum Universitas Tidar;

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

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

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
8. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pendirian Universitas Tidar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1663);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217 /PMK.05/2015 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Berbasis AkruaI Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1818);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 42/PMK.05/2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 220/PMK.05/2016 Tentang Sistem Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan Badan Layakan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 400);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 182/PMK.05/2017 tentang Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja Lingkup Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1727);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 202/PMK.05/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1300);
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 158 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan

Nomor 171/PMK.05/2021 tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1063);

14. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 9 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tidar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 19);
15. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 74029/MPK.A/KP.06.02/2022 tanggal 16 Desember 2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tidar Periode Tahun 2022-2026;
16. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 185 Tahun 2024 tentang Penetapan Universitas Siliwangi, Universitas Tidar, dan Universitas Musamus Pada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TIDAR TENTANG PEDOMAN PELAPORAN, PERTANGGUNGJAWABAN, DAN AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM UNIVERSITAS TIDAR.

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Layanan Umum, yang selanjutnya disebut BLU, adalah instansi di lingkungan Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
2. Universitas Tidar yang selanjutnya disingkat Untidar adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan akademik dan vokasi dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan olahraga dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi, serta penyajian dan penginterpretasian hasil transaksi keuangan.
4. Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) adalah prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.

5. Sistem Akuntansi Instansi (SAI) adalah serangkaian prosedur mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran hingga pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan instansi pemerintah.
6. Satuan Kerja (Satker) adalah unit kerja di bawah kementerian/lembaga yang melaksanakan program dan kegiatan tertentu.
7. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) adalah unit akuntansi yang bertanggung jawab melakukan akuntansi dan pelaporan tingkat satuan kerja.
8. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban yang mencakup Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP SAL), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Pasal 2

- (1) Maksud penyusunan pedoman pelaporan, pertanggungjawaban, dan akuntansi Badan Layanan Umum Universitas Tidar ini adalah sebagai pedoman Universitas Tidar dalam menyusun Laporan Keuangan.
- (2) Tujuan disusunnya pedoman ini adalah untuk mewujudkan tertib administrasi dalam penyusunan dan penyampaian Laporan Keuangan di lingkungan Universitas Tidar.
- (3) Ruang Lingkup pedoman ini meliputi penjelasan tentang Sistem Akuntansi Pelaporan Keuangan BLU Universitas Tidar, Prosedur dan Pelaksanaan Penyusunan Laporan Keuangan BLU Universitas Tidar, Reviu BLU Universitas Tidar dan Pernyataan Tanggung Jawab.

Pasal 3

Pedoman Pelaporan, Pertanggungjawaban, dan Akuntansi Badan Layanan Umum Universitas Tidar merupakan pedoman yang digunakan untuk melaksanakan dan menyusun Laporan Keuangan di Universitas Tidar

Pasal 4

Pedoman Pelaporan, Pertanggungjawaban, dan Akuntansi Badan Layanan Umum Universitas Tidar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 5

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Hal-hal yang belum diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan ini akan diatur kemudian.

Ditetapkan di : Magelang
Pada Tanggal : 12 Agustus 2024
REKTOR UNIVERSITAS TIDAR,

ttd

SUGIYARTO
NIP 196704301992031002

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Biro Perencanaan, Keuangan,
dan Umum



Among Wiwoho, M.M.
NIP 196409291985031001

LAMPIRAN
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS
TIDAR NOMOR 10 TAHUN 2024
TENTANG PEDOMAN PELAPORAN,
PERTANGGUNGJAWABAN, DAN
AKUNTANSI BADAN LAYANAN UMUM
UNIVERSITAS TIDAR

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Umum

Badan Layanan Umum yang selanjutnya disebut BLU adalah instansi di lingkungan pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas. Fleksibilitas pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktik-praktik bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan tanpa mengutamakan keuntungan, melakukan kegiatannya dengan prinsip efisiensi dan produktivitas.

Pelaporan atas pelaksanaan anggaran BLU merupakan kewajiban bagi setiap entitas pengelola BLU yang disusun dalam bentuk Laporan Keuangan (LK). Laporan Keuangan (LK) BLU adalah bentuk pertanggungjawaban BLU berupa Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Lebih (LP SAL), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Arus Kas (LAK), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BLU merupakan bagian dari Sistem Akuntansi Instansi (SAI), dilaksanakan oleh Satuan Kerja (Satker) pengelola BLU selaku Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA). Penyusunan Laporan Keuangan BLU dilakukan berdasarkan kebijakan Akuntansi Badan Layanan Umum (BLU) sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) berbasis akrual. Laporan Keuangan BLU digunakan :

- a. Dalam rangka pengintegrasian Laporan Keuangan BLU ke dalam Laporan Keuangan konsolidasian tingkat Eselon I.
- b. Sebagai lampiran Laporan Keuangan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

1.2 Maksud dan Tujuan

- a. Maksud penyusunan pedoman pelaporan, pertanggungjawaban, dan akuntansi Badan Layanan Umum Universitas Tidar ini sebagai pedoman Universitas Tidar dalam menyusun Laporan Keuangan.
- b. Tujuan disusunnya pedoman ini adalah untuk mewujudkan tertib administrasi dalam penyusunan dan penyampaian Laporan Keuangan di lingkungan Universitas Tidar.

1.3 Ruang Lingkup

Ruang Lingkup pedoman ini meliputi penjelasan tentang Sistem Akuntansi Pelaporan Keuangan BLU Universitas Tidar, Prosedur dan Pelaksanaan Penyusunan Laporan Keuangan BLU Universitas Tidar, Reviu BLU Universitas Tidar dan Pernyataan Tanggung Jawab.

BAB II KETENTUAN UMUM

Untuk tertib administrasi, kesatuan pemahaman, dan kebenaran, serta keakuratan data dalam penyiapan/pelaksanaan penyusunan LK satker BLU Universitas Tidar perlu diperhatikan pengertian-pengertian sebagai berikut :

- a. Badan Layanan Umum, yang selanjutnya disebut BLU, adalah instansi di lingkungan Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada Masyarakat berupa penyediaan barang dan/ atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
- b. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.
- c. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
- d. Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi, yang selanjutnya disingkat SAI, adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementerian/Lembaga.
- e. Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BLU adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan keuangan BLU.
- f. Satuan Kerja yang selanjutnya disingkat Satker adalah Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang merupakan bagian dari suatu unit organisasi pada Kementerian Negara/Lembaga yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program.
- g. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disebut UAKPA adalah Unit Akuntansi Instansi yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan tingkat Satuan Kerja.
- h. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran – Wilayah (UAPPA-W), yaitu unit yang mempunyai fungsi koordinator tingkat wilayah yang akan mengkompilasi laporan UAKPA di wilayah kerjanya.

- i. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon 1, yang selanjutnya disingkat UAPPA-E1, adalah UAI yang melakukan kegiatan penggabungan laporan, baik keuangan maupun barang, seluruh UAPPA-W yang berada di wilayah kerjanya serta UAKPA yang langsung berada di bawahnya.
- j. Unit Akuntansi Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat UAPA adalah Unit Akuntansi Instansi pada tingkat Kementerian Negara/Lembaga (Pengguna Anggaran) yang melakukan kegiatan penggabungan laporan, baik keuangan maupun barang seluruh UAPPA-E1 yang berada di bawahnya.
- k. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban BLU berupa laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, dan catatan atas laporan keuangan.
- l. Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi.
- m. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang di proses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.
- n. Reviu Laporan Keuangan adalah penelaahan atas penyelenggaraan akuntansi dan penyajian laporan keuangan oleh suatu satuan pemeriksaan intern BLU Universitas Tidar dan/ atau oleh Satuan Pengawas Internal yang kompeten untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa akuntansi telah diselenggarakan berdasarkan Sistem Akuntansi Instansi dan Laporan Keuangan BLU telah disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan, untuk menghasilkan Laporan Keuangan Universitas Tidar yang berkualitas.
- o. Aparat Pengawas Intern Pemerintah, yang selanjutnya disebut APIP, adalah Inspektorat Jenderal/Inspektorat Umum/Inspektorat atau nama lain yang secara fungsional melaksanakan pengawasan intern yang bertanggung jawab langsung kepada menteri/pimpinan lembaga.

BAB III
SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN
BADAN LAYANAN UMUM UNIVERSITAS TIDAR

3.1 Penyelenggaraan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan Pelaporan Keuangan BLU Universitas Tidar

Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BLU (SA BLU) Universitas Tidar merupakan bagian dari SAI. Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BLU Universitas Tidar dilaksanakan oleh Satker BLU Universitas Tidar selaku UAKPA. UAKPA secara umum melaksanakan sistem, subsistem dan prosedur akuntansi atas kejadian transaksional, dan mendukung kebutuhan penyajian data serta informasi dalam rangka penyusunan laporan keuangan BLU secara periodik, serta menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan BLU sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

- a. Dalam rangka mendukung penyelenggaraan SAI, UAKPA Satker BLU Universitas Tidar menyelenggarakan dan mengembangkan subsistem akuntansi secara mandiri untuk dapat menghasilkan pencatatan transaksional sesuai dengan karakteristik BLU.
- b. Subsistem Akuntansi dikembangkan sesuai dengan praktik bisnis yang sehat untuk dapat mencatat transaksi dan kejadian keuangan serta akuntansi berdasarkan dokumen sumbernya yang menjadi pengakuan hak dan kewajiban BLU Universitas Tidar secara transaksional.
- c. Penyelenggaraan dan pengembangan subsistem akuntansi termasuk prosedur dan subsistem akuntansi transaksional, Bagan Akun Standar, dan dokumen sumber yang mendukung kebutuhan penyajian data dan informasi yang lengkap dan selaras dalam penyusunan Laporan Keuangan BLU Universitas Tidar sesuai dengan SAP dan kebijakan akuntansi yang ditetapkan Kementerian Keuangan.
- d. Dalam rangka menyusun Laporan Keuangan BLU Universitas Tidar, Satker BLU Universitas Tidar melakukan pengumpulan, pencatatan, pengikhtisaran data transaksi, dan informasi kejadian keuangan yang berasal dari subsistem akuntansi transaksional.
- e. Laporan Keuangan BLU Universitas Tidar merupakan bentuk pertanggungjawaban BLU Universitas Tidar terdiri atas :
 - 1) Laporan Realisasi Anggaran.
 - 2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.
 - 3) Neraca.
 - 4) Laporan Operasional.
 - 5) Laporan Arus Kas.
 - 6) Laporan Perubahan Ekuitas.
 - 7) Catatan atas Laporan Keuangan.
- f. Penyusunan Laporan Keuangan BLU Universitas Tidar dilakukan berdasarkan kebijakan akuntansi Badan Layanan Umum sesuai dengan SAP berbasis AkruaI.
- g. Kebijakan Akuntansi BLU yang meliputi pengakuan, pengukuran, pencatatan, penyajian serta jurnal transaksi yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan BLU Universitas Tidar mengikuti ketentuan Peraturan Menteri Keuangan tentang Kebijakan Akuntansi

BLU.

- h. Dalam rangka menjaga validitas dan keandalan data pada Laporan Keuangan BLU Universitas Tidar, Satker BLU Universitas Tidar melakukan rekonsiliasi data dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.
- i. Rekonsiliasi data dilakukan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan tentang Rekonsiliasi.
- j. Tata cara penyusunan dan penyampaian Laporan Keuangan BLU Universitas Tidar berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai penyusunan dan penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.
- k. Dalam rangka pembinaan keuangan Satker BLU, Laporan Keuangan disampaikan oleh Satker BLU Universitas Tidar kepada unit eselon II pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memiliki fungsi pembinaan keuangan BLU.
- l. Laporan Keuangan BLU Universitas Tidar ditandatangani oleh Pimpinan BLU Universitas Tidar selaku UAKPA BLU.
- m. Kewajiban dan tanggung jawab Pimpinan BLU Universitas Tidar dalam penyajian Laporan Keuangan BLU Universitas Tidar dituangkan ke dalam bentuk “ Pernyataan Tanggung Jawab“. Pernyataan tanggung Jawab laporan keuangan tersebut merupakan bagian tidak terpisahkan dalam penyampaian Laporan Keuangan BLU Universitas Tidar.
- n. Laporan keuangan BLU Universitas Tidar diaudit dan diberi opini oleh auditor ekstern sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- o. Laporan keuangan BLU Universitas Tidar dikonsolidasikan dengan laporan keuangan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

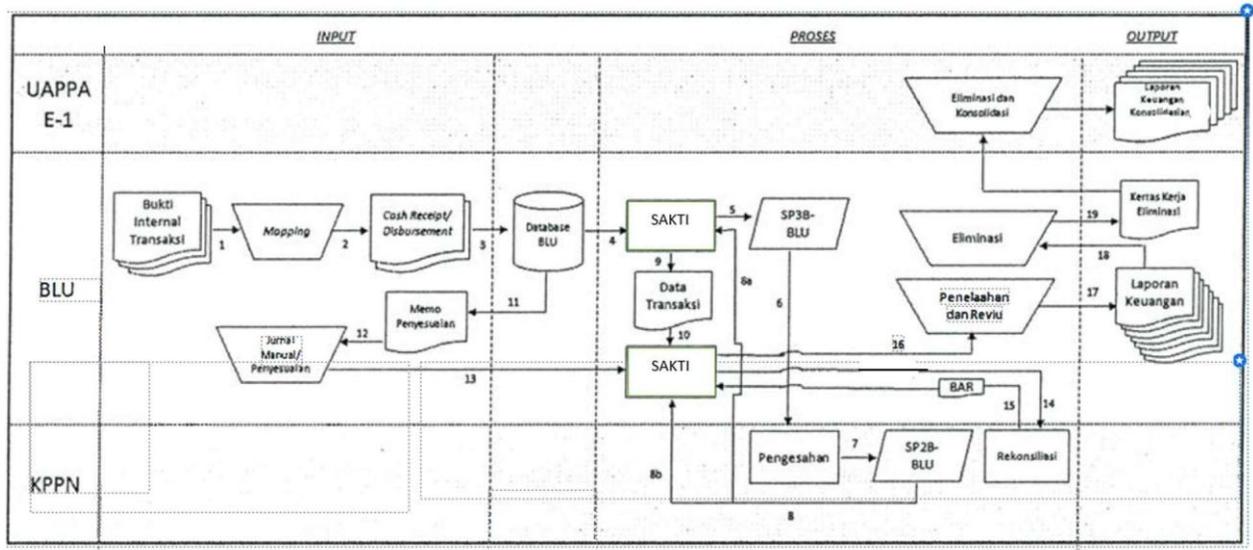
3.2 Proses Bisnis Akuntansi dan Pelaporan Keuangan UAKPA BLU Universitas Tidar

Kegiatan transaksi yang berhubungan dengan sub-sistem akuntansi secara mandiri, termasuk prosedur dan sub-sistem akuntansi transaksional, bagan akun standar transaksional, dan dokumen sumber transaksional, merupakan fase input. Data yang dihasilkan dari fase input diselaraskan untuk dapat diproses pada fase proses, baik secara format dokumen pengesahan, Bagan Akun Standar, jurnal standar, Laporan Keuangan, maupun format data dalam arsip data komputer.

Hasil utama dari proses bisnis SA BLU Universitas Tidar ini adalah laporan keuangan BLU Universitas Tidar yang bertujuan umum yang terdiri dari :

- a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
- b. Laporan Perubahan Sisa Anggaran Lebih (LP SAL).
- c. Neraca.
- d. Laporan Operasional (LO).
- e. Laporan Arus Kas BLU (LAK BLU).
- f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
- g. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Dengan memperhatikan bahwa SA BLU Universitas Tidar merupakan bagian dari SAI Universitas Tidar, terdapat proses bisnis untuk membantu menggabungkan laporan keuangan BLU Universitas Tidar ke dalam Laporan Keuangan Tingkat Eselon I (UAPPA E-1) yang membawahi BLU. Secara umum proses bisnis sistem SA BLU Universitas Tidar yang dilakukan oleh UAKPA BLU Universitas Tidar dituangkan dalam alur pada



gambar sebagai berikut :

Gambar 1. Proses Bisnis SA BLU Universitas Tidar

Keterangan:

1. Mapping akun

- Bukti-bukti internal atas transaksi BLU Universitas Tidar seperti kuitansi, faktur, dokumen penagihan, bon, dan lain-lain bukti transaksi yang dipersamakan dibukukan oleh petugas yang memiliki fungsi akuntansi dan pelaporan keuangan secara periodik dalam rangka proses pengesahan pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).
- Pencatatan atau pembukuan transaksi ekonomi oleh petugas akuntansi dan pelaporan keuangan ke dalam sub-sistem akuntansi internal BLU Universitas Tidar dapat dikembangkan secara mandiri oleh BLU Universitas Tidar dalam rangka mendukung penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLU Universitas Tidar.
- Bukti-bukti dan/atau pembukuan dari petugas akuntansi dan pelaporan keuangan tersebut selanjutnya diverifikasi dan divalidasi oleh verifikator/validator untuk memastikan keselarasan akun-akun pengesahan yang digunakan. Penyelarasan akun tersebut merupakan proses konversi atau mapping akun-akun transaksional secara internal BLU Universitas Tidar ke dalam akun-akun sesuai dengan Bagan Akun Standar yang diatur oleh Menteri Keuangan.
- Proses konversi (mapping) akun-akun tersebut dituangkan dalam dokumen Bukti Penerimaan Kas (Cash Receipt) dan Bukti Pengeluaran Kas (Cash Disbursement) atau yang dipersamakan dalam rangka pembentukan dokumen transaksi proses pengesahan pada KPPN.

2. Pembuatan Bukti Penerimaan Kas (Cash Receipt) dan Bukti Pengeluaran Kas (Cash Disbursement) atau yang Dipersamakan.
 - a. Dilakukan dalam rangka proses pengakuan dan pengesahan pendapatan BLU Universitas Tidar dan belanja BLU Universitas Tidar pada KPPN, yang secara kas telah diterima dan/ atau dikeluarkan oleh BLU Universitas Tidar.
 - b. Format dokumen Bukti Penerimaan Kas (Cash Receipt) dan Bukti Pengeluaran Kas (Cash Disbursement) atau yang dipersamakan dapat dibuat sesuai dengan kemandirian dan kebutuhan BLU Universitas Tidar. Namun demikian, secara substansi dokumen tersebut sekurang-kurangnya harus menyajikan akun internal BLU Universitas Tidar dan jumlahnya serta hasil mapping (akun sesuai BAS) beserta jumlahnya.
3. Penyimpanan Data Transaksi Harian BLU Universitas Tidar.
 - a. Bentuk, format dan kebutuhan penyimpanan data transaksi harian BLU Universitas Tidar disesuaikan dengan kemandirian BLU Universitas Tidar.
 - b. Data transaksi harian BLU Universitas Tidar (*database* BLU Universitas Tidar) tersebut digunakan untuk keperluan pada fase proses, yaitu:
 - 1) Proses pengesahan pendapatan dan belanja BLU Universitas Tidar pada KPPN dengan interaksi menggunakan aplikasi SAKTI (Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi); dan
 - 2) Proses pencatatan jurnal manual/penyesuaian atas transaksi-transaksi akrual untuk penyajian laporan keuangan semesteran dan tahunan, dengan interaksi menggunakan aplikasi SAKTI (Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi).
4. Perekaman *resume* data transaksi harian BLU Universitas Tidar ke dalam Aplikasi SAKTI dalam rangka perekaman dokumen SP3B-BLU (Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja - BLU) untuk pengesahan pendapatan dan belanja BLU Universitas Tidar secara kas pada KPPN.
5. Penerbitan SP3B – BLU Universitas Tidar
 Hasil verifikasi dan validasi secara internal BLU Universitas Tidar terhadap perekaman transaksi pengesahan pendapatan dan belanja BLU Universitas Tidar secara kas dalam aplikasi SAKTI, satker BLU Universitas Tidar menerbitkan SP3B – BLU.
6. Penyampaian SP3B - BLU ke KPPN mitra kerja Penyampaian SP3B - BLU oleh Satker BLU Universitas Tidar kepada KPPN mitra kerja dapat dilakukan secara periodik dan/ atau sesuai ketentuan yang mengatur mengenai pengesahan transaksi BLU.
7. Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLU secara kas oleh KPPN Berdasarkan SP3B - BLU yang diajukan oleh Satker BLU Universitas Tidar, KPPN mitra kerja menerbitkan SP2B - BLU dan disampaikan ke Satker BLU Universitas Tidar untuk dokumentasi akuntansi dan administrasi.
8. Perekaman SP2B – BLU
 Dokumen dan data SP2B - BLU Universitas Tidar yang diterima dari KPPN dilakukan perekaman melalui aplikasi SAKTI.

9. Penarikan Data Transaksi oleh Aplikasi SAKTI.
10. Proses pada Aplikasi SAKTI
Data hasil penarikan dari Aplikasi SAKTI disimpan dalam *database* Aplikasi SAKTI. Data ini akan digabungkan dengan data lain hasil penginputan jurnal manual dan data transaksi hasil kiriman Aplikasi SAKTI Modul Aset dan Persediaan. Seluruh data kemudian diproses membentuk buku besar, neraca percobaan, dan komponen laporan keuangan BLU.
11. Penyediaan Data Untuk Keperluan Jurnal Manual
Tidak seluruh data transaksi diproses melalui dokumen SP3B-BLU. Transaksi-transaksi penyesuaian maupun koreksi hanya dapat dilakukan melalui penginputan jurnal manual berupa jurnal penyesuaian, jurnal koreksi dan/ atau jurnal balik. Data untuk melakukan jurnal manual ini disuplai melalui *database* atau buku pembantu transaksi periodik BLU Universitas Tidar yang dikembangkan secara mandiri.
12. Memo Penyesuaian
Transaksi periodik yang direkam dengan jurnal manual berupa jurnal penyesuaian, jurnal koreksi dan/ atau jurnal balik dituangkan dalam dokumen akuntansi berupa Memo Penyesuaian.
13. Jurnal Manual/Penyediaan atas dasar Memo Penyesuaian, dilakukan penginputan jurnal manual pada Aplikasi SAKTI.
14. Rekonsiliasi Data
Rekonsiliasi merupakan proses pencocokan data transaksi keuangan yang di proses dengan beberapa sistem/ subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama. Proses ini dilakukan untuk meminimalisasi terjadinya perbedaan pencatatan yang berdampak pada validitas dan akurasi data yang disajikan dalam Laporan Keuangan. Dalam hal terjadi perbedaan data, rekonsiliasi dapat mendeteksi dan mengetahui penyebab terjadinya perbedaan.
15. Memperbarui (*Updating*) Data
Apabila hasil rekonsiliasi mengharuskan adanya perbaikan data, maka perlu dilakukan perbaruan (*updating*) data pada SAKTI.
16. Penelaahan dan Reviu *Draft* Laporan Keuangan
Data Laporan Keuangan yang telah melewati proses rekonsiliasi masih perlu ditelaah dan direviu lagi. Hal ini dilakukan sebagai upaya menjaga kualitas penyajian laporan keuangan. Proses penelaahan dapat dilakukan secara periodik dan mandiri oleh petugas akuntansi Universitas Tidar dan atasannya. Selain ditelaah, Laporan Keuangan BLU Universitas Tidar direviu oleh SPI-BLU Universitas Tidar dan/ atau oleh APIP.
17. Penyusunan Laporan Keuangan BLU Universitas Tidar terdiri dari LRA, LP-SAL, Neraca, LO, LAK, LPE, dan CaLK. Laporan Keuangan BLU Universitas Tidar yang disajikan tersebut merupakan pertanggungjawaban keuangan BLU Universitas Tidar selaku entitas pelaporan yang diberikan kemandirian pengelolaan keuangan.

18. Proses Eliminasi Transaksi

Dalam rangka membantu penyusunan laporan keuangan konsolidasian, baik oleh entitas atau Kementerian Negara/ Lembaga yang membawahi BLU maupun oleh entitas penyusun Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP), Satker BLU melakukan proses eliminasi dan membuat laporan atau kertas kerja eliminasi terhadap akun-akun transaksi antar-entitas pemerintah pusat. Proses eliminasi dimaksud dilakukan setelah penyusunan Laporan Keuangan BLU.

19. Penyusunan Kertas Kerja Eliminasi dan Penyampaian LK BLU ke Entitas yang Membawahi BLU.

- a. Kertas kerja eliminasi yang dibuat satker BLU dalam rangka membantu penyusunan laporan keuangan konsolidasian oleh entitas yang membawahi BLU.
- b. Penyampaian kertas kerja eliminasi ini dilakukan bersamaan dengan penyampaian Laporan Keuangan BLU.
- c. Laporan Keuangan BLU yang utama disampaikan disajikan secara utuh tanpa ada eliminasi transaksi.
- d. Dalam hal diperlukan untuk analisis dan konfirmasi data, Satker BLU dapat menyajikan Laporan Keuangan BLU yang telah menyertakan penyajian eliminasi.

Ilustrasi formulir Memo Penyesuaian dapat diilustrasikan sebagaimana berikut :

Gambar 2 . Ilustrasi Formulir Memo Penyesuaian

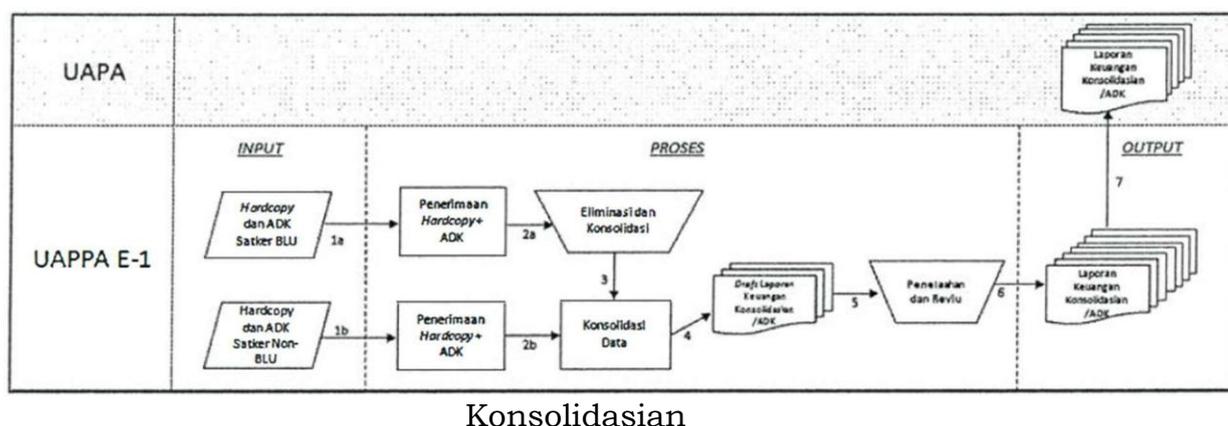
MEMO PENYESUAIAN					
Bagian Anggaran	:	{	_____	}	_____
Eselon I	:	{	_____	}	_____
Wilayah	:	{	_____	}	_____
Satuan Kerja	:	{	_____	}	_____
No. Dokumen	:	_____			_____
Tanggal	:	_____			_____
Tahun Anggaran	:	_____			_____
Keterangan	:	_____			_____
Kategori Jurnal Penyesuaian/Jurnal Penyesuaian Neraca/Jurnal Koreksi/Jurnal Umum :					
1	<input type="checkbox"/>	Pendapatan Diterima Di Muka	17	<input type="checkbox"/>	Transfer Masuk
2	<input type="checkbox"/>	Pendapatan Yang Masih Harus Diterima	18	<input type="checkbox"/>	Transfer Keluar
3	<input type="checkbox"/>	Belanja Dibayar Di Muka	19	<input type="checkbox"/>	Koreksi Beban Aset
4	<input type="checkbox"/>	Belanja Yang Masih Harus Dibayar	20	<input type="checkbox"/>	Pendapatan dari Alokasi APBN-BLU
5	<input type="checkbox"/>	Penyisihan Piutang	21	<input type="checkbox"/>	Kas Lainnya di BLU
6	<input type="checkbox"/>	Penghapusan Piutang	22	<input type="checkbox"/>	Uang Muka Belanja
7	<input type="checkbox"/>	Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan	23	<input type="checkbox"/>	
8	<input type="checkbox"/>	Kas di Bendahara Penerimaan	24	<input type="checkbox"/>	
9	<input type="checkbox"/>	Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	25	<input type="checkbox"/>	Hibah Langsung
10	<input type="checkbox"/>	Kas di Bendahara Pengeluaran	26	<input type="checkbox"/>	
11	<input type="checkbox"/>	Koreksi Antar Beban	27	<input type="checkbox"/>	
12	<input type="checkbox"/>	Pendapatan Selisih Kurs Belum Terealisasi	28	<input type="checkbox"/>	
13	<input type="checkbox"/>	Beban Selisih Kurs Belum Terealisasi	29	<input type="checkbox"/>	
14	<input type="checkbox"/>	Piutang Jangka Panjang	30	<input type="checkbox"/>	
15	<input type="checkbox"/>	Koreksi Lainnya	31	<input type="checkbox"/>	
16	<input type="checkbox"/>	Piutang Jangka Pendek	32	<input type="checkbox"/>	Jurnal Umum
Jurnal					
No.	D/K	Kode Akun	Uraian Nama Akun	Rupiah Debet	Rupiah Kredit
Keterangan:					
Dibuat oleh :		Disetujui oleh :		Direkam oleh :	
Petugas Verifikasi/Akuntansi				Petugas Komputer	
Tanggal	:		Tanggal	:	

3.3 Penggunaan Data dan Laporan Keuangan BLU Universitas Tidar dalam rangka Penyusunan Laporan UAPPA-E1 dan UAPA yang membawahi BLU

Laporan Keuangan BLU Universitas Tidar merupakan salah satu dokumen yang digunakan oleh entitas eselon I (Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi) dan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi yang membawahi BLU untuk melakukan konsolidasian data dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan konsolidasian tingkat Eselon I dan tingkat Kementerian Negara/ Lembaga. Keseluruhan pengiktisaran data transaksi diproses oleh satker BLU Universitas Tidar, termasuk apabila terdapat perubahan dan perbaikan data transaksi.

Kegiatan entitas Eselon I (UAPPA E1) dan Kementerian Negara/Lembaga (UAPA) dalam menggunakan data Laporan Keuangan BLU dapat diilustrasikan sebagaimana pada Gambar 3. Kegiatan Penggunaan Data Laporan Keuangan LU dalam Menyusun Laporan Keuangan Konsolidasian.

Gambar 3 Kegiatan Penggunaan Data Laporan Keuangan BLU dalam Menyusun Laporan Keuangan



Keterangan:

1. Penerimaan

Dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan konsolidasian tingkat Eselon 1, UAPPA E1 menerima data dan laporan keuangan dari Satker BLU Universitas Tidar (1 a) dan Satker non-BLU (1 b) yang berada dalam lingkup kerja Eselon 1 yang bersangkutan.

2. Pemrosesan Data untuk Laporan Keuangan Konsolidasian.

a. Terhadap data dan laporan keuangan BLU (2a) , UAPPA E- 1 melakukan penggabungan atau konsolidasi data dan proses eliminasi transaksi terhadap akun- akun transaksi antar-entitas pemerintah pusat. Untuk mempermudah proses eliminasi, UAPPA E-1 dapat memanfaatkan kertas kerja eliminasi dan/atau Laporan Keuangan BLU yang disajikan setelah eliminasi yang disusun oleh BLU.

b. Terhadap data dan Laporan Keuangan Satker non-BLU (2b) UAPPA E- 1 mengkonsolidasikan dengan menggabungkan data dan laporan keuangan.

3. Penggabungan data untuk Laporan Keuangan Konsolidasian Format Laporan Keuangan BLU yang telah dieliminasi dan data siap dikonsolidasi dilakukan penggabungan dengan laporan keuangan dari Satker non-BLU Format Laporan Keuangan BLU dengan telah siap dikonsolidasi berupa

- komponen Laporan Keuangan yang terdiri dari LRA, Neraca, LO, dan LPE.
4. Pencetakan Draft data dan angka dalam komponen Laporan Keuangan UAPPA E- 1 konsolidasian tingkat UAPPA E-1.
 5. Penelaahan dan Reviu Draft data dan angka dalam komponen Laporan Keuangan konsolidasian tingkat UAPPA E-1.
 6. Penyusunan Laporan Keuangan Tingkat UAPPA E-1 secara periodik.
 7. Penyampaian Laporan Keuangan tingkat UAPPA E-1 ke UAPA.

3.4 Penyajian Jenis dan Periode Penyampaian Laporan Keuangan

1. Penyampaian Laporan Tingkat UAKPA ke KPPN.

No.	Periode Pelaporan	Jenis Laporan	Keterangan
1	Laporan Bulanan	LRA, LP SAL, Neraca, LO, LAK, LPE	Disampaikan dalam bentuk softfile dengan format .pdf
2	Laporan Semesteran – Semester I	LRA, LP SAL, Neraca, LO, LAK, LPE, CaLK Mengikuti Sistematika Laporan Keuangan	Disampaikan dalam bentuk softfile dengan format .pdf melalui <i>email</i> atau unggah pada <i>link google drive</i>
3	Laporan Tahunan	LRA, LP SAL, Neraca, LO, LAK, LPE, CaLK Mengikuti Sistematika Laporan Keuangan	Disampaikan dalam bentuk softfile dengan format .pdf melalui <i>email</i> atau unggah pada <i>link google drive</i>

2. Penyampaian Laporan Tingkat UAKPA ke Tingkat UAPPA-W/UAPPA-E1.

No.	Periode Pelaporan	Jenis Laporan	Keterangan
1	Laporan Triwulanan	LRA, LP SAL, Neraca, LO, LAK, LPE	Cetakan/ UAPPA-W/UAPPA-E1 dapat mengunduh melalui aplikasi MonSAKTI
2	Laporan Semesteran – Semester I	LRA, LP SAL, Neraca, LO, LAK, LPE, CaLK mengikuti Sistematika Laporan Keuangan	Cetakan/ UAPPA-W/UAPPA-E1 dapat mengunduh melalui aplikasi MonSAKTI. <i>Softfile</i> Laporan Keuangan Semesteran dikirim via <i>email</i> atau upload di <i>link google drive</i>

No.	Periode Pelaporan	Jenis Laporan	Keterangan
3	Laporan Tahunan (Tahunan <i>Unaudited</i> dan Tahunan <i>Audited</i>)	LRA, LP SAL, Neraca, LO, LAK, LPE, CaLK mengikuti Sistematika Laporan Keuangan	Cetakan/ UAPPA-W/UAPPA-E1 dapat mengunduh melalui aplikasi MonSAKTI. <i>Softfile</i> Laporan Keuangan Semesteran dikirim via <i>email</i> atau upload di <i>link google drive</i>

3. Penyampaian Laporan Tingkat UAPPA-W ke UAPPA-E1.

No.	Periode Pelaporan	Jenis Laporan	Keterangan
1	Laporan Triwulanan	LRA, LP SAL, Neraca, LO, LAK, LPE	<i>Softcopy</i> dengan format .pdf/ UAPPA-E1 dapat mengunduh melalui aplikasi MonSAKTI
2	Laporan Semesteran – Semester I	LRA, LP SAL, Neraca, LO, LAK, LPE, CaLK Mengikuti Sistematika Laporan Keuangan	Cetakan/ UAPPA-E1 dapat mengunduh melalui aplikasi MonSAKTI
3	Laporan Tahunan (Tahunan <i>Unaudited</i> dan Tahunan <i>Audited</i>)	LRA, LP SAL, Neraca, LO, LAK, LPE, CaLK Mengikuti Sistematika Laporan Keuangan	Cetakan/ UAPPA-E1 dapat mengunduh melalui aplikasi MonSAKTI

4. Penyampaian Laporan Tingkat UAPPA-E1 ke Tingkat UAPA (Konsolidasian/penggabungan BLU dan Non BLU).

No.	Periode Pelaporan	Jenis Laporan	Keterangan
1	Laporan Triwulanan	LRA, LP SAL, Neraca, LO, LAK, LPE	Cetakan
2	Laporan Semesteran – Semester I	LRA, LP SAL, Neraca, LO, LAK, LPE, CaLK Mengikuti Sistematika Laporan Keuangan	Cetakan

No.	Periode Pelaporan	Jenis Laporan	Keterangan
3	Laporan Tahunan (Tahunan <i>Unaudited</i> dan Tahunan <i>Audited</i>)	LRA, LP SAL, Neraca, LO, LAK, LPE, CaLK Mengikuti Sistematika Laporan Keuangan	Cetakan

BAB IV
PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BLU OLEH UAKPA
(SATKER BLU UNIVERSITAS TIDAR)

Penyusunan Laporan Keuangan BLU dilaksanakan oleh UAKPA (Satker BLU) sebagai berikut :

1. Prosedur

a. Proses pada Aplikasi SAKTI

Data hasil penarikan dari Aplikasi SAKTI disimpan dalam *database* Aplikasi SAKTI. Data ini akan digabungkan dengan data lain hasil penginputan jurnal manual dan data transaksi dari Modul Aset dan Persediaan SAKTI. Seluruh data kemudian diproses membentuk buku besar, neraca percobaan, dan komponen laporan keuangan BLU (proses bisnis sistem SA BLU yang dilakukan oleh UAKPA BLU Universitas Tidar dapat diilustrasikan sebagaimana pada Gambar 1)

b. Penyediaan Data untuk Keperluan Jurnal Manual

Tidak seluruh data transaksi diproses melalui dokumen SP3B-BLU. Transaksi-transaksi penyesuaian maupun koreksi hanya dapat dilakukan melalui penginputan jurnal manual berupa jurnal penyesuaian, jurnal koreksi dan/atau jurnal balik. Data untuk melakukan jurnal manual ini disuplai melalui *database* atau buku pembantu transaksi periodik BLU Universitas Tidar yang dikembangkan secara mandiri.

c. Memo Penyesuaian

Transaksi periodik yang direkam dengan jurnal manual berupa jurnal penyesuaian, jurnal koreksi dan/atau jurnal balik dituangkan dalam dokumen akuntansi berupa Memo Penyesuaian.

d. Jurnal Manual/Penyesuaian Atas dasar Memo Penyesuaian, dilakukan penginputan jurnal manual pada Aplikasi SAKTI pada Modul Akuntansi dan Pelaporan.

e. Melaksanakan Rekonsiliasi Eksternal dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) setempat melalui aplikasi MonSAKTI.

f. Mengirimkan hasil rekonsiliasi berupa BAR dan lampiran komponen laporan keuangan kepada UAPPA-W dengan tembusan UAPA setiap bulan berupa :

- 1) Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) yang ditandatangani oleh Kepala Satker BLU Universitas Tidar dan KPPN.
- 2) Laporan Realisasi Anggaran.
- 3) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.
- 4) Neraca.
- 5) Neraca Percobaan.
- 6) Laporan Operasional (LO).
- 7) Laporan Arus Kas.
- 8) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).

g. Mengirimkan *softfile* laporan keuangan ke KPPN dan Unit Akuntansi di atasnya secara periodik melalui email atau unggah laporan keuangan pada link *google drive*.

2. Periode Pelaporan

a. Bulanan dan Triwulanan

- 1) Laporan Realisasi Anggaran Belanja.
 - 2) Laporan Realisasi Pengembalian Belanja.
 - 3) Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan Negara dan Hibah.
 - 4) Laporan Realisasi Anggaran Pengembalian Pendapatan Negara dan Hibah.
 - 5) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.
 - 6) Laporan Operasional.
 - 7) Laporan Arus Kas.
 - 8) Laporan Perubahan Ekuitas.
 - 9) Neraca.
 - 10) Neraca Percobaan.
- b. Semester dan Tahunan
- 1) Laporan Realisasi Anggaran Belanja.
 - 2) Laporan Realisasi Pengembalian Belanja.
 - 3) Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan Negara dan Hibah.
 - 4) Laporan Realisasi Anggaran Pengembalian Pendapatan Negara dan Hibah.
 - 5) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.
 - 6) Laporan Operasional (LO).
 - 7) Laporan Arus Kas.
 - 8) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).
 - 9) Neraca.
 - 10) Neraca Percobaan.
 - 11) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

Dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasian Tingkat Eselon-1, UAPPA-E1 melaksanakan penggabungan data Laporan Keuangan BLU dan Non BLU.

BAB V
PELAKSANAAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

5.1 Sistematika Laporan Keuangan

a. Kata Pengantar.

b. Daftar Isi.

c. Pernyataan Tanggung Jawab.

Pernyataan tanggung jawab memberikan penjelasan pertanggungjawaban Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Universitas Tidar dalam pembuatan Laporan Keuangan BLU Universitas Tidar (Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan) yang disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

d. Pernyataan Reviu.

Reviu memberikan penjelasan dari APIP telah mereviu Laporan Keuangan BLU Universitas Tidar berupa Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan untuk periode yang berakhir pada tanggal tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dan peraturan lain terkait dengan teknik penelusuran angka-angka dalam Laporan Keuangan, permintaan keterangan dan prosedur analitik yang diterapkan atas data keuangan serta mempunyai lingkup yang jauh lebih sempit dibandingkan dengan lingkup audit (Reviu dilaksanakan untuk pelaksanaan Laporan Keuangan Semester dan Tahunan).

e. Ringkasan.

Ringkasan atas Laporan Keuangan BLU Universitas Tidar dibuat secara berjenjang berdasarkan Sistem Akuntansi Pemerintahan dan peraturan yang berlaku guna memberikan penjelasan terhadap Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan.

f. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh Satker BLU yang menggambarkan perbandingan antara

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

h. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP SAL) menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. LP SAL pada Satker BLU Universitas Tidar menyajikan antara lain pos-pos Saldo Anggaran Lebih, Penggunaan Saldo Anggaran Lebih, Sisa

Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan, Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun sebelumnya, lain-lain dan Saldo Anggaran Lebih Akhir.

- i. Neraca menyajikan posisi keuangan Satker BLU Universitas Tidar mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- j. Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang di kelola oleh Satker BLU Universitas Tidar untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan. Laporan Operasional, laporan yang menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa surplus/defisit-LO yang diperlukan untuk penyajian yang wajar.
- k. Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan perubahan kas, dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan pada Satker BLU Universitas Tidar. Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transitoris.
- l. Laporan Perubahan Ekuitas, menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan di bandingkan dengan tahun sebelumnya.
- m. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), adalah komponen Laporan Keuangan yang meliputi penjelasan, daftar rincian dan/atau analisis atas Laporan Keuangan dan pos-pos yang disajikan dalam LRA, LP SAL, Neraca, LO, LAK dan LPE. CaLK mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan di anjurkan untuk diungkapkan di dalam setandar akuntansi pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian Laporan Keuangan secara wajar.

Struktur Catatan atas Laporan Keuangan terdiri dari

- 1) Penjelasan Umum Entitas
 - a) Profil dan kebijakan teknis Satker BLU Universitas Tidar.
Menjelaskan latar belakang berdirinya Satker BLU Universitas Tidar. Dapat ditambahkan dasar hukum dan tanggal berdirinya Satker BLU Universitas Tidar.
 - b) Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan.
Menjelaskan pendekatan penyusunan Laporan Keuangan Satker BLU Universitas Tidar termasuk di dalamnya menjelaskan sistem yang digunakan untuk mengolah data transaksi keuangan dan menyajikan Laporan Keuangan.
 - c) Basis Akuntansi.
Menjelaskan basis akuntansi yang digunakan dalam menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan. Dasar pengukuran menjelaskan definisi pengukuran dan dasar pengukuran yang digunakan dalam menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan.
 - d) Kebijakan Akuntansi
Kebijakan Akuntansi menjelaskan kebijakan akuntansi yang digunakan. Kebijakan pengakuan, pengukuran, pencatatan dan penyajian pos-pos dalam Laporan Keuangan (pendapatan, belanja, beban, aset, kewajiban dan ekuitas) diuraikan secara jelas sebagai bahan acuan dalam memahami Laporan Keuangan.
- 2) Penjelasan atas Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran
Penjelasan atas Laporan Realisasi Anggaran disajikan untuk pos Pendapatan dan Belanja dengan struktur sebagai berikut :
 - a) Pendapatan.
Bagian ini menjelaskan hal-hal antara lain :
 - i. Jumlah realisasi pendapatan untuk periode berkenaan dan persentase realisasi dari estimasi pendapatannya. Penyajian dapat dilakukan dalam bentuk tabel.
 - ii. Jika signifikan, perlu ditambahkan penjelasan mengenai perbedaan antara anggaran/estimasi dengan realisasinya.
 - iii. Perbandingan realisasi pendapatan periode berjalan dengan periode Ialu disertai penjelasan atas perbedaan tersebut jika signifikan.
 - iv. Penjelasan lebih lanjut rincian pendapatan menurut sumber pendapatan.
 - v. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
 - vi. Penjelasan atas hal-hal penting yang diperlukan.
 - b) Belanja
Bagian ini menjelaskan hal-hal antara lain :
 - i. Jumlah realisasi belanja untuk periode berkenaan dan persentase realisasi dari pagu anggarannya. Penyajian dapat dilakukan dalam bentuk tabel.
 - ii. Jika signifikan, perlu ditambahkan penjelasan mengenai perbedaan antara anggaran dengan realisasinya.
 - iii. Perbandingan realisasi belanja periode berjalan dengan

periode lalu disertai penjelasan atas perbedaan tersebut jika signifikan.

- iv. Penjelasan lebih lanjut rincian belanja menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi.
- v. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
- vi. Penjelasan atas hal-hal penting yang diperlukan

c) Pembiayaan

Bagian ini menjelaskan hal-hal antara lain :

- i. Jumlah realisasi pembiayaan untuk periode berkenaan dan persentase realisasi dari pagu anggarannya. Penyajian dapat dilakukan dalam bentuk tabel.
- ii. Perbandingan realisasi pembiayaan periode berjalan dengan periode lalu disertai penjelasan atas perbedaan tersebut jika signifikan.
- iii. Penjelasan lebih lanjut penerimaan pembiayaan dan/ atau pengeluaran pembiayaan.
- iv. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
- v. Penjelasan atas hal-hal penting yang diperlukan

d) Sisa Lebih Penggunaan Anggaran (SiLPA/Sisa Kurang Penggunaan Anggaran (SiKPA)

Bagian ini menjelaskan hal-hal antara lain :

- i. Jumlah realisasi pembiayaan untuk periode berkenaan dan persentase realisasi dari pagu anggarannya. Penyajian dapat dilakukan dalam bentuk tabel.
- ii. Perbandingan realisasi pembiayaan periode berjalan dengan periode lalu disertai penjelasan atas perbedaan tersebut jika signifikan.
- iii. Penjelasan lebih lanjut penerimaan pembiayaan dan/ atau pengeluaran pembiayaan.
- iv. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
- v. Penjelasan atas hal-hal penting yang diperlukan.

3) Penjelasan atas Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

a) Saldo anggaran lebih awal

Bagian ini menjelaskan hal-hal antara lain :

- i. Perbandingan Saldo Anggaran Lebih (SAL) Awal periode berjalan dengan periode lalu.
- ii. Penjelasan SAL Awal.
- iii. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
- iv. Penjelasan atas hal-hal penting yang diperlukan.

b) Penggunaan saldo anggaran lebih

Bagian ini menjelaskan hal-hal antara lain :

- i. Perbandingan Penggunaan Saldo Anggaran Lebih (SAL) Awal periode berjalan dengan periode lalu.
 - ii. Penjelasan lebih lanjut transaksi penggunaan SAL.
 - iii. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
 - iv. Penjelasan atas hal-hal penting yang diperlukan.
- c) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/ SiKPA) Bagian ini menjelaskan hal-hal antara lain :
- i. Penjelasan lebih lanjut transaksi penggunaan SiLPA/ SiKPA.
 - ii. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
 - iii. Penjelasan atas hal-hal penting yang diperlukan
- d) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/ SiKPA) setelah penyesuaian Bagian ini menjelaskan hal-hal antara lain :
- i. Perbandingan SiLPA/SiKPA setelah penyesuaian periode berjalan dengan periode lalu.
 - ii. Penjelasan lebih lanjut rincian transaksi penyesuaian SiLPA/ SiKPA.
 - iii. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
 - iv. Penjelasan atas hal-hal penting yang diperlukan
- e) Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya dan Lain-lain Bagian ini menjelaskan hal-hal antara lain :
- i. Perbandingan koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya dan lain- lain periode berjalan dengan periode lalu.
 - ii. Penjelasan lebih lanjut rincian koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya dan lain-lain.
 - iii. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
 - iv. Penjelasan atas hal-hal penting yang diperlukan.
- f) Saldo Anggaran Lebih Akhir.
Bagian ini menjelaskan hal-hal antara lain :
- i. Perbandingan Saldo Anggaran Lebih (SAL) akhir periode berjalan dengan periode lalu.
 - ii. Penjelasan SAL akhir.
 - iii. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
 - iv. Penjelasan atas hal-hal penting yang diperlukan.
- 4) Penjelasan atas Pos-pos Neraca
- a) Aset
Bagian ini menjelaskan hal-hal antara lain :

- i. Perbandingan aset per tanggal pelaporan tahun berjalan dengan per tanggal pelaporan periode lalu.
- ii. Penjelasan lebih lanjut rincian atas masing-masing akun-akun aset.
- iii. Penjelasan atas perbedaan (mutasi) antara periode berjalan dengan periode lalu.
- iv. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
- v. Penjelasan atas hal-hal penting yang diperlukan

b) Kewajiban

Bagian ini menjelaskan hal-hal antara lain :

- i. Perbandingan kewajiban per tanggal pelaporan tahun berjalan dengan per tanggal pelaporan periode lalu.
- ii. Penjelasan lebih lanjut rincian atas masing-masing akun-akun kewajiban.
- iii. Penjelasan atas perbedaan (mutasi) antara periode berjalan dengan periode lalu.
- iv. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
- v. Penjelasan atas hal-hal penting yang diperlukan.

c) Ekuitas

Bagian ini menjelaskan hal-hal antara lain :

- i. Perbandingan ekuitas per tanggal pelaporan tahun berjalan dengan per tanggal pelaporan periode lalu.
- ii. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
- iii. Penjelasan atas hal-hal penting yang diperlukan.

5) Penjelasan atas Pos-pos Laporan Operasional

Laporan Operasional terdiri dari beberapa bagian antara lain :

a) Pendapatan Operasional

- i. Perbandingan pendapatan operasioanal periode berjalan dengan periode yang lalu.
- ii. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dengan periode yang lalu untuk nilai yang signifikan.
- iii. Penjelasan lebih lanjut rincian pendapatan-LO menurut sumber pendapatan.
- iv. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
- v. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

b) Beban Operasional

- i. Perbandingan beban operasional periode berjalan dengan periode yang lalu.
- ii. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dengan periode lalu untuk nilai yang signifikan.
- iii. Penjelasan lebih lanjut rincian beban menurut klasifikasi

- ekonomi, organisasi dan fungsi.
- iv. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
- v. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
- c) Kegiatan Non Operasional
 - i. Perbandingan surplus/defisit kegiatan non operasional, nilai tukar dan kerugian/keuntungan penurunan nilai aset periode berjalan dengan periode yang lalu.
 - ii. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dengan periode yang lalu untuk nilai yang signifikan.
 - iii. Penjelasan lebih lanjut rincian pos-pos yang terdapat pada kegiatan non operasional.
 - iv. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
 - v. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
- d) Pos-pos Luar Biasa
 - i. Perbandingan pendapatan/beban luar biasa periode berjalan dengan periode yang lalu.
 - ii. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dengan periode lalu untuk nilai yang signifikan.
 - iii. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
 - iv. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
- 6) Penjelasan atas Pos-pos Laporan Arus Kas.
Laporan Arus Kas terdiri dari beberapa bagian meliputi:
 - a) Arus Kas dari Aktivitas Operasi
 - i. Perbandingan arus kas dari aktivitas operasi periode berjalan dengan periode lalu, baik arus kas masuk maupun arus kas keluar.
 - ii. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dengan periode lalu untuk nilai yang signifikan.
 - iii. Penjelasan lebih lanjut rincian pos-pos arus kas dari aktivitas operasi menurut arus kas masuk dan arus kas keluar.
 - iv. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
 - v. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
 - b) Arus Kas dari Aktivitas Investasi
 - i. Perbandingan arus kas dari aktivitas investasi periode berjalan dengan periode lalu, baik arus kas masuk maupun arus kas keluar.
 - ii. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dengan periode lalu untuk nilai yang signifikan.
 - iii. Penjelasan lebih lanjut rincian pos-pos arus kas dari aktivitas investasi menurut arus kas masuk dan arus kas keluar.
 - iv. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan

Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.

- v. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
- c) Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan
 - i. Perbandingan arus kas dari aktivitas investasi periode berjalan dengan periode lalu, baik arus kas masuk maupun arus kas keluar.
 - ii. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dengan periode lalu untuk nilai yang signifikan.
 - iii. Penjelasan lebih lanjut rincian pos-pos arus kas dari aktivitas investasi menurut arus kas masuk dan arus kas keluar.
 - iv. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
 - v. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
- d) Arus Kas dari Aktivitas Transitoris.
 - i. Perbandingan arus kas dari aktivitas transitoris periode berjalan dengan periode lalu, baik arus kas masuk maupun arus kas keluar.
 - ii. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dengan periode lalu untuk nilai yang signifikan.
 - iii. Penjelasan lebih lanjut rincian pos-pos arus kas dari aktivitas transitoris menurut arus kas masuk dan arus kas keluar.
 - iv. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
 - v. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
- e) Kas Pada BLU
 - i. Perbandingan pos Kas pada BLU periode berjalan dengan periode lalu.
 - ii. Penjelasan mutasi penyesuaian dan/atau reklasifikasi saldo Kas pada BLU.
 - iii. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
 - iv. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
- f) Kas dan dana yang dikuasai diluar aktivitas Operasi, Investasi, Pendanaan dan Transitoris.
 - i. Penjelasan atas penyajian dan/atau mutasi Kas dan Dana yang tidak masuk dalam aktivitas operasi, aktivitas investasi, aktivitas pendanaan dan aktivitas transitoris, antara lain berupa Kas di Bendaharan.
 - ii. Pengeluaran Kas lainnya di Bendahara Pengeluaran dan/atau Dana Kelolaan BLU.
 - iii. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
 - iv. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

- 7) Penjelasan atas pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Bagian ini menjelaskan hal-hal antara lain :
- i. Perbandingan pos-pos pada LPE periode berjalan dengan periode yang lalu.
 - ii. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dengan periode yang lalu untuk nilai signifikan.
 - iii. Penjelasan pos-pos ekuitas awal, surplus/difisit LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan akuntansi/kesalahan mendasar, koreksi yang menambah/mengurangi ekuitas, transaksi antar entitas dan ekuitas akhir.
 - iv. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka Laporan Keuangan.
 - v. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

8) Pengungkapan Penting Lainnya

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

- a) Penggantian manajemen pemerintahan selama tahun berjalan.
- b) Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru.
- c) Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca.
- d) Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan dan kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi pemerintah.

n. Lampiran Pendukung Laporan Keuangan

Dalam rangka memberikan informasi tambahan yang rinci, entitas dapat menyusun lampiran tambahan sebagai pendukung Laporan Keuangan pokok. Lampiran Pendukung Laporan Keuangan merupakan catatan dan arsip manajerial yang disimpan dan diarsipkan oleh masing-masing unit akuntansi instansi.

- a) Informasi tambahan dimaksud dapat berupa rincian laporan yang dihasilkan dari aplikasi.
- b) Kertas Kerja Telaah Laporan Keuangan Satker BLU Universitas Tidar.
- c) Laporan pengguna barang.
- d) Memo Penyesuaian.
- e) Daftar Rekening Satker BLU Universitas Tidar.
- f) Pengungkapan-pengungkapan lainnya yang terjadi setelah tanggal Neraca.
- g) Daftar atau Tabel yang diperlukan dalam rangka penyajian Laporan Keuangan yang andal.
- h) Dokumen-dokumen yang dibutuhkan oleh Penyusun Laporan Keuangan dalam rangka penyajian Laporan Keuangan yang andal.

5.2 Jadwal Penyusunan dan Pengiriman Laporan Keuangan

Laporan Keuangan yang harus disampaikan oleh UAKPA adalah Laporan Keuangan yang disusun dan disajikan untuk periode pelaporan, yaitu triwulan (periode yang berakhir 31 Maret dan 30 September tahun anggaran berjalan), pelaporan semesteran (periode yang berakhir 30 Juni tahun anggaran berjalan) dan untuk periode tahunan (periode yang berakhir 31 Desember tahun anggaran berjalan) sebagai berikut :

1. Periode penyusunan Laporan Keuangan.
 - a. Laporan Realisasi Anggaran Triwulanan, Semesteran, Tahunan (Unaudited dan Audited).
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Triwulanan, Semesteran, Tahunan (Unaudited dan Audited).
 - c. Laporan Operasional Triwulanan, Semesteran, Tahunan (Unaudited dan Audited).
 - d. Laporan Arus Kas Triwulanan, Semesteran, Tahunan (Unaudited dan Audited).
 - e. Laporan Perubahan Ekuitas Triwulanan, Semesteran, Tahunan (Unaudited dan Audited).
 - f. Laporan Neraca Triwulanan, Semesteran, Tahunan (Unaudited dan Audited).
 - g. CaLK Triwulan III, Semesteran, Tahunan (Unaudited dan Audited).
2. Jadwal Pengiriman Laporan Keuangan.
 - a. Batas waktu pengiriman laporan Keuangan Triwulan I disampaikan paling lambat pada tanggal 30 April tahun anggaran berjalan.
 - b. Batas waktu pengiriman laporan Keuangan Semester I disampaikan paling lambat pada tanggal 31 Juli tahun anggaran berjalan.
 - c. Batas waktu pengiriman Laporan Keuangan Triwulan III disampaikan paling lambat pada tanggal 31 Oktober tahun anggaran berjalan.
 - d. Batas waktu pengiriman Laporan Keuangan Tahunan sebagai berikut :
 - 1) Laporan Keuangan Unaudited disampaikan paling lambat pada tanggal terakhir di bulan Februari setelah tahun anggaran berakhir.
 - 2) Laporan Keuangan Tahunan Asersi Final akan ditentukan waktunya sesuai dengan kesepakatan antara Pemerintah dengan Badan Pemeriksa Keuangan.

Dalam hal tanggal-tanggal tersebut merupakan hari libur/hari besar, maka Laporan Keuangan disampaikan paling lambat pada 1 (satu) hari kerja sebelumnya.

BAB VI
REVIU ATAS LAPORAN KEUANGAN BLU UNIVERSITAS TIDAR

Reviu Atas Laporan Keuangan BLU Universitas Tidar:

- a. Dalam rangka memperoleh keyakinan terbatas atas kualitas Laporan Keuangan BLU Universitas Tidar yang disajikan oleh Satker BLU Universitas Tidar selaku entitas pelaporan, dilakukan reviu atas Laporan Keuangan BLU .
- b. Reviu dilaksanakan oleh satuan pemeriksaan intern BLU Universitas Tidar.
- c. Dalam hal tidak terdapat satuan pemeriksaan intern BLU Universitas Tidar, reviu dilakukan oleh APIP Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi yang secara organisatoris membawahi Satker BLU Universitas Tidar.
- d. Atas pelaksanaan reviu dibuat Pernyataan Telah di Reviu yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan BLU Universitas Tidar semesteran dan Tahunan.

BAB VII
PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Pernyataan Tanggung Jawab:

- a. Satker BLU Universitas Tida membuat Pernyataan Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan BLU Universitas Tidar.
- b. Pernyataan Tanggung Jawab memuat pernyataan bahwa pengelolaan APBN telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian internal yang memadai dan akuntansi keuangan telah diselenggarakan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
- c. Pernyataan tanggung Jawab dapat diberikan paragraf penjelasan atas suatu kejadian yang belum termuat dalam Laporan Keuangan BLU Universitas Tidar.

Gambar 4 Format Pernyataan Tanggung

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB LAPORAN KEUANGAN KEMENTERIAN
NEGARA/LEMBAGA

- l. Tingkat Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA)

Pernyataan Tanggung Jawab

Laporan Keuangan (nama Satker) selaku UAKPA yang terdiri dari (a) Laporan Realisasi Anggaran (b) Laporan Operasional (c) Laporan Perubahan Ekuitas (d) Neraca dan (e) Catatan atas Laporan Keuangan Periode <semester.../Tahun Anggaran...> sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

<Paragraph penjelasan – untuk menjelaskan hal-hal yang perlu dijelaskan terkait dengan hal khusus dalam Laporan Keuangan>

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan*).

.....

Kepala Satuan Kerja

(.....)

*) Hasil dari pelaksanaan sistem pengendalian intern oleh Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan menyesuaikan dengan CHR PIPK/LHR PIPK/Laporan Hasil Penilaian PIPK

BAB VIII FORMAT DOKUMEN

Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran Badan Layanan Umum

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN SATUAN KERJA
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 AGUSTUS 2024
(DALAM RUPIAH)**



KEMENTERIAN/LEMBAGA : KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI 023
ESELON I : DITJEN PENDIDIKAN TINGGI, RISET DAN TEKNOLOGI 17
SATUAN KERJA : UNIVERSITAS TIDAR 677556

Tgl Data : 06/09/24 12:32 PM
Tgl Cetak : 06/09/24 7:59 PM
Halaman : 1
lap_lra_face_satker_new_poc

URAIAN	2024				2023			
	ANGGARAN	REALISASI	REALISASI DI ATAS (BAWAH) ANGGARAN	%	ANGGARAN	REALISASI	REALISASI DI ATAS (BAWAH) ANGGARAN	%
1	2	4	5	6	7	8	9	10
A. Pendapatan Negara Dan Hibah	0	0	0	0	0	0	0	0
I. Pendapatan Perpajakan	0	0	0	0	0	0	0	0
1. Pajak Dalam Negeri	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Pajak Perdagangan Internasional	0	0	0	0	0	0	0	0
II. Pendapatan Penerimaan Negara Bukan Pajak	0	0	0	0	0	0	0	0
1. Pendapatan Sumber Daya Alam	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Pendapatan dari Kekayaan Negara Dipisahkan	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Pendapatan BLU	0	0	0	0	0	0	0	0
4. Pendapatan Penerimaan Negara Bukan Pajak Lainnya	0	0	0	0	0	0	0	0
III. Pendapatan Hibah	0	0	0	0	0	0	0	0
Jumlah Pendapatan Negara dan Hibah (A.I + A.II + A.III)	0	0	0	0	0	0	0	0
B. Belanja Negara	0	0	0	0	0	0	0	0
I. Belanja Pemerintah Pusat	0	0	0	0	0	0	0	0
1. Belanja Pegawai	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Belanja Barang	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Belanja Modal	0	0	0	0	0	0	0	0
4. Belanja Pembayaran Bunga Utang	0	0	0	0	0	0	0	0
5. Belanja Subsidi	0	0	0	0	0	0	0	0
6. Belanja Hibah	0	0	0	0	0	0	0	0
7. Belanja Bantuan Sosial	0	0	0	0	0	0	0	0
8. Belanja Lain-lain	0	0	0	0	0	0	0	0
II. Transfer ke Daerah dan Dana Desa	0	0	0	0	0	0	0	0
1. Transfer ke Daerah	0	0	0	0	0	0	0	0

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN SATUAN KERJA
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 AGUSTUS 2024
(DALAM RUPIAH)**



KEMENTERIAN/LEMBAGA : KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI 023
ESELON I : DITJEN PENDIDIKAN TINGGI, RISET DAN TEKNOLOGI 17
SATUAN KERJA : UNIVERSITAS TIDAR 677556

Tgl Data : 06/09/24 12:32 PM
Tgl Cetak : 06/09/24 7:59 PM
Halaman : 2
lap_lra_face_satker_new_poc

URAIAN	2024				2023			
	ANGGARAN	REALISASI	REALISASI DI ATAS (BAWAH) ANGGARAN	%	ANGGARAN	REALISASI	REALISASI DI ATAS (BAWAH) ANGGARAN	%
1	2	4	5	6	7	8	9	10
a. Dana Perimbangan	0	0	0	0	0	0	0	0
1. Dana Transfer Umum	0	0	0	0	0	0	0	0
a. Dana Bagi Hasil	0	0	0	0	0	0	0	0
b. Dana Alokasi Umum	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Dana Transfer Khusus	0	0	0	0	0	0	0	0
a. Dana Alokasi Khusus Fisik	0	0	0	0	0	0	0	0
b. Dana Alokasi Khusus Non Fisik	0	0	0	0	0	0	0	0
b. Dana Insentif Daerah	0	0	0	0	0	0	0	0
c. Dana Keistimewaan DIY	0	0	0	0	0	0	0	0
d. Dana Otonomi Khusus	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Dana Desa	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Hibah Kepada Daerah	0	0	0	0	0	0	0	0
Jumlah Belanja Negara (B.I + B.II)	0	0	0	0	0	0	0	0
C. PEMBIAYAAN	0	0	0	0	0	0	0	0

Keterangan :

BELUM FINAL

*) MASIH BELUM DILAKUKAN TUTUP PERIODE

Magelang,

Penanggung Jawab UAKPA
Kuasa Pengguna Anggaran

.....
.....

Contoh Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Badan Layanan Umum

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
TINGKAT SATKER
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 AGUSTUS 2024 DAN 2023
(dalam rupiah)



KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 023 KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
ESELON I : 17 DITJEN PENDIDIKAN TINGGI, RISET DAN TEKNOLOGI
WILAYAH/PROVINSI : 0300 JAWA TENGAH
JENIS SATUAN KERJA : K8
SATUAN KERJA : 677556 UNIVERSITAS TIDAR

Tgl Data : 06/09/24 2:41 PM
Kode Lap : LPSAL.SATKER
Tanggal : 06/09/24 8:38 PM
Halaman : 1
Prg ID : lap_lpsal_satker_poc



URAIAN	2024	2023	KENAIKAN/ PENURUNAN	(%)
SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL AWAL)	0	0	0	0
PENGUNAAN SAL	0	0	0	0
Sub Total	0	0	0	0
SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA/SIKPA)	0	0	0	0
Penyesuaian SILPA/SIKPA	0	0	0	0
Penyesuaian Transaksi BLU dengan BUN	0	0	0	0
Pendapatan Alokasi APBN	0	0	0	0
Penyetoran PNBPN ke Kas Negara	0	0	0	0
Penyetoran Surplus BLU ke Kas Negara	0	0	0	0
Pengembalian Pendapatan BLU TAYL	0	0	0	0
Transaksi antar BLU	0	0	0	0
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA) Setelah Penyesuaian	0	0	0	0
Sub Total	0	0	0	0
Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	0	0	0	0
Lain-lain		0	0	0
Saldo Anggaran Lebih Akhir		0	0	0
				0
				0

Contoh Format Laporan Operasional Badan Layanan Umum

LAPORAN OPERASIONAL - BLU TINGKAT SATUAN KERJA UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 AGUSTUS 2024 DAN 2023 (dalam rupiah)

KEMENTERIAN NEGERI/LEMBAGA : 023
E SELON I : 17
WILAYAH/PROVINSI : 0800
SATUAN KERJA : 877668
JENIS SATUAN KERJA : K8

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
DITJEN PENDIDIKAN TINGGI, RISET DAN TEKNOLOGI
JAWA TENGAH
UNIVERSITAS TIDAR

Kode Lap : LO.SATBLU
Tanggal : 06/09/24 8:36 PM
Halaman : 1
Prg ID : lap_blu_lo_satker_poc
Tgl Data : 06/09/24 2:43 PM

URAIAN	2024	2023	KENAIKAN/ PENURUNAN	(%)
KEGIATAN OPERASIONAL	0	0	0	0
PENDAPATAN OPERASIONAL	0	0	0	0
Pendapatan Alokasi APBN	0	0	0	0
Pendapatan Jasa Layanan dari Masyarakat	0	0	0	0
Pendapatan Jasa Layanan dari Entitas Lain	0	0	0	0
Pendapatan Hibah BLU	0	0	0	0
Pendapatan Hasil Kerja Sama BLU	0	0	0	0
Pendapatan BLU Lainnya	0	0	0	0
JUMLAH PENDAPATAN OPERASIONAL	0	0	0	0
JUMLAH PENDAPATAN	0	0	0	0
BEBAN OPERASIONAL	0	0	0	0
Beban Pegawai	0	0	0	0
Beban Persediaan	0	0	0	0
Beban Barang dan Jasa	0	0	0	0
Beban Pemeliharaan	0	0	0	0
Beban Perjalanan Dinas	0	0	0	0
Beban Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	0	0	0	0
Beban Bantuan Sosial	0	0	0	0
Beban Penyusutan dan Amortisasi	0	0	0	0
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	0	0	0	0
JUMLAH BEBAN OPERASIONAL	0	0	0	0
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL	0	0	0	0
KEGIATAN NON OPERASIONAL	0	0	0	0
Surplus/Defisit Pelepasan Aset Non Lancar	0	0	0	0
Pendapatan Pelepasan Aset Non Lancar	0	0	0	0
Beban Pelepasan Aset Non Lancar	0	0	0	0
Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	0	0	0	0
Pendapatan Kegiatan Non Operasional Lainnya	0	0	0	0
Beban Kegiatan Non Operasional Lainnya	0	0	0	0
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	0	0	0	0
SURPLUS/DEFISIT - LO	0	0	0	0

Contoh Format Laporan Arus Kas Badan Layanan Umum

**LAPORAN ARUS KAS
SATUAN KERJA BADAN LAYANAN UMUM
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 AGUSTUS 2024 DAN 2023
(dalam rupiah)**



KEMENTERIAN NEGERA/LEMBAGA : 028
E SELON I : 17
WILAYAH/PROVINSI :
SATUAN KERJA : 877568
JENIS SATUAN KERJA : K8

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
DITJEN PENDIDIKAN TINGGI, RISET DAN TEKNOLOGI
BA(025) E 81(17) JAWA TENGAH
UNIVERSITA S TIDAR

Kode Lap : LAK SAT
Tanggal : 06/09/24 8:36 PM
Halaman : 1
Frg ID : lap lak satker poc
Tgl Data : 06/09/24 4:06 PM

URAIAN	2024	2023	KENAIKAN/ PENURUNAN	(%)
AKTIVITAS OPERASI	0	0	0	0
ARUS MASUK KAS OPERASI	0	0	0	0
Pendapatan dari Alokasi APBN	0	0	0	0
Pendapatan dari Jasa Layanan kepada Masyarakat	0	0	0	0
Pendapatan dari Jasa Layanan kepada Entitas Lain	0	0	0	0
Pendapatan dari Hasil Kerja Sama	0	0	0	0
Pendapatan dari Hibah	0	0	0	0
Pendapatan Usaha Lainnya	0	0	0	0
Pendapatan dari Pengembalian Belanja BLU TAYL	0	0	0	0
Pendapatan PNPB Umum	0	0	0	0
JUMLAH ARUS MASUK KAS OPERASI	0	0	0	0
ARUS KELUAR KAS OPERASI	0	0	0	0
Pembayaran Pegawai	0	0	0	0
Pembayaran Barang	0	0	0	0
Pembayaran Jasa	0	0	0	0
Pembayaran Barang Menghasilkan Persediaan	0	0	0	0
Pembayaran Pemeliharaan	0	0	0	0
Pembayaran Perjalanan Dinas	0	0	0	0
Pembayaran Barang dan Jasa Khusus BLU	0	0	0	0
Pembayaran Bantuan Sosial	0	0	0	0
Pembayaran Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	0	0	0	0
Pembayaran Pengembalian Pendapatan BLU TAYL	0	0	0	0
Penyetoran PNPB ke Kas Negara	0	0	0	0
JUMLAH ARUS KELUAR KAS OPERASI	0	0	0	0
ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS OPERASI	0	0	0	0
AKTIVITAS INVESTASI	0	0	0	0
ARUS MASUK KAS INVESTASI	0	0	0	0
Penjualan atas Tanah	0	0	0	0
Penjualan atas Peralatan dan Mesin	0	0	0	0
Penjualan atas Gedung dan Bangunan	0	0	0	0
Penjualan atas Jalan, Irigasi, dan Jaringan	0	0	0	0

LAPORAN ARUS KAS
SATUAN KERJA BADAN LAYANAN UMUM
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 AGUSTUS 2024 DAN 2023
 (dalam rupiah)



KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 025
 E SELON I : 17
 WILAYAH/PROVINSI :
 SATUAN KERJA : 877568
 JENIS SATUAN KERJA : K8

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
DITJEN PENDIDIKAN TINGGI, RISET DAN TEKNOLOGI
 BA(025) E 81(17) JAWA TENGAH
 UNIVERSITA S TIDAR

Kode Lap : LAK.SAT
 Tanggal : 06/09/24 8:36 PM
 Halaman : 3
 Prg ID : lap lak satker poc
 Tgl Data : 06/09/24 4:06 PM

URAIAN	2024	2023	KENAIKAN/ PENURUNAN	(%)
ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS TRANSITORIS	0	0	0	0
KENAIKAN/PENURUNAN KAS	0	0	0	0
Penyesuaian atas Selisih Kurs	0	0	0	0
Saldo Awal Kas	0	0	0	0
Koreksi Saldo Kas	0	0	0	0
SALDO AKHIR KAS	0	0	0	0
Rincian Saldo Akhir Kas antara lain :	0	0	0	0
Saldo Akhir Kas pada BLU	0	0	0	0
Saldo Akhir Kas Lainnya dan Setara Kas	0	0	0	0
Investasi Jangka Pendek BLU	0	0	0	0
Saldo Akhir Dana Kelolaan BLU	0	0	0	0
Saldo Akhir Kas BLU yang Dibatasi Penggunaannya	0	0	0	0
Jumlah Rincian Saldo	0	0	0	0
Rincian Lainnya Pos Kas di Neraca :	0	0	0	0
Saldo Akhir Kas pada BLU (yang belum disahkan)	0	0	0	0
Saldo Akhir Kas di Bendahara Pengeluaran	0	0	0	0

LAPORAN ARUS KAS
SATUAN KERJA BADAN LAYANAN UMUM
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 AGUSTUS 2024 DAN 2023
 (dalam rupiah)



KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 025
 E SELON I : 17
 WILAYAH/PROVINSI :
 SATUAN KERJA : 877568
 JENIS SATUAN KERJA : K8

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
DITJEN PENDIDIKAN TINGGI, RISET DAN TEKNOLOGI
 BA(025) E 81(17) JAWA TENGAH
 UNIVERSITA S TIDAR

Kode Lap : LAK.SAT
 Tanggal : 06/09/24 8:36 PM
 Halaman : 3
 Prg ID : lap lak satker poc
 Tgl Data : 06/09/24 4:06 PM

URAIAN	2024	2023	KENAIKAN/ PENURUNAN	(%)
ARUS KAS BERSIH DARI AKTIVITAS TRANSITORIS	0	0	0	0
KENAIKAN/PENURUNAN KAS	0	0	0	0
Penyesuaian atas Selisih Kurs	0	0	0	0
Saldo Awal Kas	0	0	0	0
Koreksi Saldo Kas	0	0	0	0
SALDO AKHIR KAS	0	0	0	0
Rincian Saldo Akhir Kas antara lain :	0	0	0	0
Saldo Akhir Kas pada BLU	0	0	0	0
Saldo Akhir Kas Lainnya dan Setara Kas	0	0	0	0
Investasi Jangka Pendek BLU	0	0	0	0
Saldo Akhir Dana Kelolaan BLU	0	0	0	0
Saldo Akhir Kas BLU yang Dibatasi Penggunaannya	0	0	0	0
Jumlah Rincian Saldo	0	0	0	0
Rincian Lainnya Pos Kas di Neraca :	0	0	0	0
Saldo Akhir Kas pada BLU (yang belum disahkan)	0	0	0	0
Saldo Akhir Kas di Bendahara Pengeluaran	0	0	0	0

Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas Badan Layanan Umum

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS - BLU
TINGKAT SATKER
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 AGUSTUS 2024 DAN 2023
(dalam rupiah)



KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 023 KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
ESELON I : 17 DITJEN PENDIDIKAN TINGGI, RISET DAN TEKNOLOGI
WILAYAH/PROVINSI : 0300 JAWA TENGAH
JENIS SATUAN KERJA : K8
SATUAN KERJA : 677556 UNIVERSITAS TIDAR

Tgl Data : 06/09/24 2:41 PM
Kode Lap : LPE.BLU.STK
Tanggal : 06/09/24 8:36 PM
Halaman : 1
Prg ID : lap_blu_ipe_satker_poc

URAIAN	2024	2023	KENAIKAN/ PENURUNAN	(%)
EKUITAS AWAL	0	0	0	-
SURPLUS/DEFISIT-LO	0	0	0	-
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI	0	0	0	-
KOREKSI YANG MENAMBAH/MENGURANGI EKUITAS	0	0	0	-
PENYESUAIAN NILAI ASET	0	0	0	-
KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	0	0	0	-
KOREKSI ATAS REKLASIFIKASI	0	0	0	-
SELISIH REVALUASI ASET	0	0	0	-
KOREKSI NILAI ASET NON REVALUASI	0	0	0	-
LAIN-LAIN	0	0	0	-
TRANSAKSI ANTAR ENTITAS	0	0	0	-
KENAIKAN/PENURUNAN EKUITAS	0	0	0	-
EKUITAS AKHIR	0	0	0	-

Ditetapkan di : Magelang
Pada Tanggal : 12 Agustus 2024
REKTOR UNIVERSITAS TIDAR,

ttd

SUGIYARTO
NIP 196704301992031002

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Biro Perencanaan, Keuangan,
dan Umum



Among Wiwoho, M.M.
NIP 196409291985031001