



**MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN**

**NOMOR : PM. 97 TAHUN 2011**

**TENTANG**

**PEDOMAN SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN (PSAK)  
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI PERHUBUNGAN,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 26 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Pedoman Sistem Akuntansi Keuangan (PSAK) Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 4855);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2009 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku Pada Departemen Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4973);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2011;
9. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara, serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2010;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 91/PMK.05/2007 tentang Bagan Akun Standar (BAS);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum;
12. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 510/KMK.05/2009 tentang Penetapan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang pada Departemen Perhubungan Sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
13. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM. 28 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ilmu Pelayaran;
14. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM. 60 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;
15. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 67/PB/2007 tentang Pengintegrasian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum ke Dalam Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga;
16. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) Nomor 45 Tahun 1997 tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN TENTANG PEDOMAN SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN POLITEKNIK ILMU PELAYARAN SEMARANG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Perhubungan ini yang dimaksud dengan :

1. Entitas, yang dimaksud dalam peraturan ini, adalah Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.
2. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya, serta penyajian laporan keuangan.
3. Entitas Akuntansi, adalah unit pemerintahan yang menyelenggarakan akuntansi, menyusun dan menyajikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya, dan menyampaikan kepada entitas pelaporan.
4. 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.
5. Standar Akuntansi Keuangan, yang selanjutnya disingkat SAK, adalah prinsip akuntansi yang ditetapkan oleh Ikatan Profesi Akuntansi Indonesia dalam menyajikan laporan keuangan suatu entitas usaha.
6. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
7. Entitas pelaporan adalah unit pemerintah yang terdiri dari 1 (satu) atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

1

8. Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang yang selanjutnya disebut PIP Semarang adalah instansi pemerintah pada Kementerian Perhubungan yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PPK-BLU) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang merupakan entitas pelaporan dan entitas akuntansi.
9. Bagan Akun Standar adalah daftar perkiraan buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis untuk memudahkan perencanaan dan pelaksanaan anggaran, serta pembukuan dan pelaporan keuangan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.
10. Sistem Akuntansi Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan aktivitas keuangan yang dilaksanakan oleh Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.
11. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berupa Laporan Aktivitas, Neraca, Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan.
12. Laporan Aktivitas adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan dan beban Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang pada periode tertentu.
13. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan Pemerintah yaitu Aset, Hutang dan Ekuitas Dana pada tanggal tertentu.
14. Laporan Arus Kas adalah laporan yang menyajikan arus masuk dan arus keluar kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, aktivitas investasi dan aktivitas pembiayaan.
15. Catatan Atas Laporan Keuangan adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan daftar terinci atau analisis atau nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Aktivitas, Neraca dan Arus Kas dalam rangka pengungkapan yang memadai.
16. Tanggal Pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.



17. Pendapatan adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang selama 1 (satu) periode yang mengakibatkan penambahan ekuitas bersih.
18. Beban atau Biaya adalah penurunan manfaat ekonomi selama 1 (satu) periode akuntansi dalam bentuk arus keluar kas atau berkurangnya aset atau terjadinya kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas bersih.
19. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
20. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
21. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.
22. Ekuitas adalah hak residual Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang atas aset setelah dikurangi seluruh kewajiban yang dimiliki.
23. Nilai Nominal adalah nilai yang tertera dalam satuan uang, kwitansi, atau nilai yang disepakati pada saat tanggal terjadinya transaksi.
24. Nilai Pasar adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan dalam pasar yang aktif antara pihak-pihak yang independen.
25. Nilai Wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
26. Harga Perolehan adalah semua biaya-biaya yang dikeluarkan sampai dengan aset siap untuk digunakan.

27. Jurnal Standar adalah jurnal yang digunakan untuk pencatatan dan pemrosesan transaksi anggaran, realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran serta transaksi non anggaran.
28. Bukti Pendukung (*source document*), yaitu bukti yang sah dan relevan yang digunakan dalam transaksi keuangan dan berfungsi sebagai pendukung bukti jurnal. Dengan kata lain, bukti pendukung merupakan bagian dari bukti pembukuan. Misalnya, kontrak penjualan/pembelian barang, faktur penjualan/pembelian, tagihan rekening listrik dari PLN, Laporan Penerimaan dan Pemakaian Barang Gudang, serta Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan.

## BAB II

### MATERI MUATAN

#### Pasal 2

- (1) Sistem Akuntansi Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang, terdiri dari :
  - a. Sistem Akuntansi Keuangan, yang menghasilkan Laporan Keuangan pokok untuk keperluan akuntabilitas, manajemen, dan transparansi;
  - b. Sistem Akuntansi Aset Tetap, yang menghasilkan Laporan Aset Tetap untuk keperluan manajemen aset tetap; dan
  - c. Sistem Akuntansi Biaya, yang menghasilkan informasi biaya satuan (*unit cost*) per unit layanan, pertanggungjawaban kinerja ataupun informasi lain untuk kepentingan manajerial.
- (2) Sistem Akuntansi Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
  - a. Pendahuluan, sebagaimana diatur dalam Lampiran I Peraturan Menteri ini;
  - b. Bagan Akun Standar, sebagaimana diatur dalam Lampiran II Peraturan Menteri ini;
  - c. Kebijakan Akuntansi, sebagaimana diatur dalam Lampiran III Peraturan Menteri ini;
  - d. Siklus, Proses Akuntansi, dan Format Laporan Keuangan, sebagaimana diatur dalam Lampiran IV Peraturan Menteri ini;

- e. Jurnal Standar, sebagaimana diatur dalam Lampiran V Peraturan Menteri ini;
- f. Sistem Akuntansi Biaya, sebagaimana diatur dalam Lampiran VI Peraturan Menteri ini;

#### Pasal 3

Direktur Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang menetapkan lebih lanjut Standar Operasional dan Prosedur Sistem Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d, dengan mengacu pada Peraturan Menteri Perhubungan ini.

### BAB III RUANG LINGKUP

#### Pasal 4

Peraturan Menteri Perhubungan ini menjadi pedoman dan berlaku khusus di Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.

### BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 5

Laporan Keuangan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang yang disusun sebelum ditetapkannya Peraturan Menteri Perhubungan ini, dinyatakan tetap berlaku sebagai laporan akuntabilitas manajemen Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.

#### Pasal 6

Proses pengintegrasian laporan keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan ke dalam laporan keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintah, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Perubahan terhadap Sistem Akuntansi Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang dilaksanakan oleh Direktur Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang dengan tetap berpedoman kepada Peraturan Menteri Perhubungan ini.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Menteri Perhubungan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri Perhubungan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 5 Desember 2011

MENTERI PERHUBUNGAN,

ttd.

E.E. MANGINDAAN

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 5 Desember 2011

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,

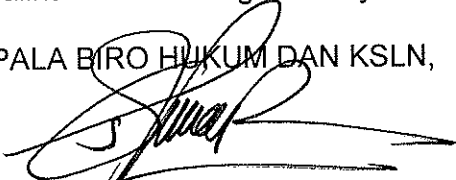
ttd.

AMIR SYAMSUDDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2011 NOMOR 776.

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM DAN KSLN,

  
UMAR ARIS, SH, MM, MH  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
19630220 198903 1 001

## DAFTAR ISI

Daftar Isi .....	i
Daftar Tabel .....	ii
Daftar Diagram.....	iii
Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM 97 Tahun 2011 tentang Pedoman Sistem Akuntansi Keuangan (PSAK) Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang	
Lampiran I : BAB I	
Pendahuluan .....	1-5
Lampiran II : BAB II	
Bagan Akun Standar .....	6-74
Lampiran III : BAB III	
Kebijakan Akuntansi .....	75-136
Lampiran IV : BAB IV	
Siklus, Proses Akuntansi Dan Format Laporan Keuangan .....	137-150
Lampiran V : BAB V	
Jurnal Standar .....	151-170
Lampiran VI : BAB VI	
Sistem Akuntansi Biaya .....	171-183

## DAFTAR TABEL

1. Daftar Kode Akun .....	7
2. Tabel N-1 Biaya yang Dapat Diklasifikasikan pada BLU PIP Semarang .....	103
3. Tabel O9-1 Perhitungan Besarnya Nilai Penyusutan Aset Tetap Setiap Tahun kecuali Tanah .....	127
4. Laporan Aktivitas .....	141
5. Neraca .....	144
6. Laporan Arus Kas .....	146

## DAFTAR DIAGRAM

1. Diagram IIIA-1 Siklus Akuntansi .....	138
2. Diagram IIIA-2 Proses Pencatatan dan Pelaporan Keuangan .....	140

## LAMPIRAN I PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN

NOMOR : PM. 97 TAHUN 2011  
TANGGAL : 5 DESEMBER 2011

---

### BAB I

#### PENDAHULUAN

##### A. LATAR BELAKANG

Perkembangan dunia pelayaran yang begitu pesat, dimana akan berdampak terhadap peningkatan permintaan kebutuhan tenaga Pelaut dan tenaga Ahli Kepelabuhanan, dan sangat mempengaruhi kelangsungan lembaga pendidikan maritim khususnya Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang. Perubahan tersebut berpengaruh pada struktur organisasi, status dan kedudukan organisasi untuk menjadi Badan Layanan Umum (BLU). BLU diharapkan dapat meningkatkan pelayanan publik, fleksibilitas pengelolaan keuangan dan pengamanan aset negara.

PIP Semarang adalah Pendidikan Tinggi Negeri dibawah naungan Kementerian Perhubungan Republik Indonesia yang mengemban tugas untuk mendidik dan melatih pemuda pemudi lulusan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) di bidang pelayaran dan kepelabuhanan untuk menjadi Perwira Pelayaran Besar dan Tenaga Ahli Angkutan Laut/Kepelabuhanan guna memenuhi kebutuhan Perwira yang ahli di bidang Nautika dan Teknika angkutan laut pada sub sektor Perhubungan Laut. PIP Semarang yang sebelumnya bernama Balai Pendidikan dan Latihan Pelayaran (BPLP) sejak tahun Akademik 1995/1996 membuka program Diploma IV yang merupakan jenjang pendidikan profesional. Adapun gelar yang diperoleh para lulusannya adalah Sarjana Sains Terapan Pelayaran yang disingkat S.S.T.Pel.

Dengan keluarnya Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), membuka peluang kepada semua entitas pemerintah yang berbentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT) atau bentuk lainnya untuk mengelola keuangannya secara mandiri, artinya yang tadinya semua Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang diterima oleh entitas pemerintah tersebut harus disetor ke Kas Negara sekarang bisa dikelola sendiri dengan cara Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU).

Untuk itu, PIP Semarang mengubah statusnya menjadi Satuan Kerja BLU berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 510/KMK.05/2009 tentang Penetapan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang pada Departemen Perhubungan Sebagai Instansi



Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

Perlu diketahui, bahwa BLU PIP Semarang didirikan dengan maksud menyelenggarakan program pendidikan vokasi di bidang pelayaran. Dengan demikian, prinsip Akuntansi yang relevan dengan BLU adalah Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) Nomor 45 Tahun 2010 tentang **Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba** yang tidak mengutamakan mencari keuntungan. Namun, mengingat memiliki karakteristik yang tidak jauh beda dengan entitas bisnis pada umumnya, maka pengukuran jumlah, saat dan kepastian aliran pemasukan kas menjadi ukuran kinerja yang penting bagi para pengguna laporan keuangan entitas tersebut.

Oleh karena itu, untuk memenuhi pertanggungjawaban keuangan berdasarkan PK-BLU, maka perlu dibuat Pedoman Sistem Akuntansi BLU PIP Semarang yang bersumber pada Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang dikeluarkan oleh Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BLU, serta 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).

## B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan penyusunan Pedoman Sistem Akuntansi BLU PIP Semarang adalah :

1. Petunjuk dasar berupa kebijakan, sistem dan prosedur (SISDUR) akuntansi keuangan yang harus ditempuh agar sesuai dengan perkembangan praktek-praktek akuntansi yang lazim berlaku di Indonesia, serta memudahkan dalam menyusun laporan keuangan bagi staf akuntansi dan keuangan (*instruction*).
2. Agar terdapat keseragaman dan konsistensi dalam pencatatan transaksi keuangan (*consistency*).
3. Agar terjaga kualitas laporan keuangan yang dapat diandalkan (*accuracy*), netral/tidak berpihak (*neutrality*), memberikan informasi yang lengkap (*full disclosure/completeness*), dan dapat diperbandingkan (*comparability*).
4. Agar mampu menghasilkan laporan keuangan yang tepat waktu (*timelines*) dan mudah dimengerti (*understandability*), sehingga dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan (*decision supports*) bagi semua pemakai laporan.

### **C. SISTEMATIKA PENULISAN PEDOMAN**

Pedoman Sistem Akuntansi Keuangan disusun dengan sistematika penyajian sebagai berikut :

- BAB – I : PENDAHULUAN**  
Menguraikan tentang latar belakang, maksud dan tujuan, sistematika penulisan laporan, dan diakhiri dengan ruang lingkup.
- BAB – II : BAGAN AKUN STANDAR (BAS)**  
Menjelaskan tentang sistematika dan susunan struktur susunan kode akun neraca dan aktivitas.
- BAB – III : KEBIJAKAN AKUNTANSI UMUM**  
Menguraikan tentang: (1) Pengertian; (2) Dasar Hukum penyusunan kebijakan akuntansi; (3) Pengguna dan kebutuhan informasi laporan keuangan; (4) Peranan dan tujuan laporan keuangan; (5) Tanggung jawab atas laporan keuangan; (6) Asumsi dasar; (7) Karakteristik kualitatif laporan keuangan; (8) Kendala informasi yang relevan dan handal; (9) Unsur laporan keuangan; (10) Pengakuan unsur laporan keuangan; (11) Pengukuran unsur laporan keuangan; (12) Penyajian laporan keuangan; (13) Akuntansi pendapatan; (14) Akuntansi biaya; (15) Akuntansi aset; (16) Akuntansi kewajiban; (17) Akuntansi ekuitas.
- BAB – IV : SIKLUS, PROSES AKUNTANSI, DAN FORMAT LAPORAN KEUANGAN**  
Menyajikan dan menjelaskan bagan siklus dan proses akuntansi dari dokumen masukan, proses dan laporan keuangan.  
Berdasarkan Pasal 27 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dinyatakan bahwa, laporan keuangan unit-unit usaha yang diselenggarakan oleh BLU merupakan Lampiran dan dikonsolidasikan dalam laporan keuangan BLU.  
Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan gambaran umum entitas, ikhtisar kebijakan akuntansi, penjelasan rincian saldo akun dan Lampiran Laporan Keuangan.

BAB – V : JURNAL STANDAR

Menyajikan Jurnal Standar untuk seluruh aktivitas pencatatan keuangan.

BAB – VI : SISTEM AKUNTANSI BIAYA

Menyajikan dan menjelaskan sistem yang digunakan oleh BLU PIP Semarang dalam menentukan perhitungan biaya untuk tarif kegiatan pelayanan pendidikan penyegaran dan peningkatan ilmu pelayaran dan biaya-biaya lain sehubungan dengan kegiatan BLU PIP Semarang lainnya.

#### D. RUANG LINGKUP

Pedoman Sistem Akuntansi Keuangan BLU PIP Semarang memberikan landasan yang jelas untuk menerapkan praktek-praktek akuntansi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan memudahkan auditor untuk melakukan audit atas laporan keuangan.

Dengan keluarnya Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum, maka laporan keuangan BLU yang disusun disamping sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang diterbitkan oleh Asosiasi Profesi Akuntansi Indonesia/Standar Akuntansi Industri Spesifik (Pasal 26 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum) juga harus sejalan dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Laporan keuangan sesuai dengan SAK digunakan untuk kepentingan pelaporan kepada pengguna umum laporan keuangan BLU PIP Semarang, dalam hal ini adalah *stakeholders*, yaitu pihak-pihak yang berhubungan dan memiliki kepentingan dengan BLU PIP Semarang. Sedangkan Laporan yang sesuai dengan SAP digunakan untuk kepentingan Konsolidasi Laporan Keuangan BLU PIP Semarang dengan Laporan Keuangan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Perhubungan Kementerian Perhubungan.

Pedoman Sistem Akuntansi BLU PIP Semarang merupakan bagian dari **Sistem Informasi Keuangan** secara keseluruhan, sehingga tidak dapat dipisahkan dari Sistem Informasi Manajemen yang ada di entitas BLU PIP Semarang. Pedoman Sistem Akuntansi selain memuat **Sistem Akuntansi Keuangan**, juga telah dilengkapi dengan **Sistem Akuntansi Aset Tetap**, yaitu **Sistem Akuntansi Barang Milik Negara (SABMN)** yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan, dan **Sistem Akuntansi Biaya**. Namun, agar seluruh transaksi keuangan dapat

diolah dan menghasilkan laporan keuangan sesuai dengan tujuan sebagaimana dimaksud di atas, dengan cepat dan akurat, maka Pedoman Sistem Akuntansi ini perlu dilengkapi dengan **Pedoman Pengoperasian Piranti Lunak Akuntansi (*Operating Manual of Financial Accounting Software*)**.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 5 Desember 2011

MENTERI PERHUBUNGAN

ttd.

E.E. MANGINDAAN

Diundangkan di Jakarta  
Pada tanggal 5 Desember 2011

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,

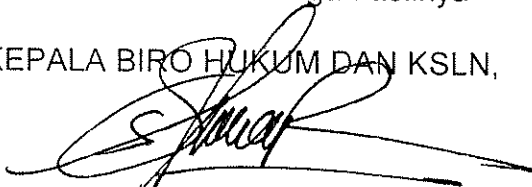
ttd.

AMIR SYAMSUDDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2011 NOMOR 776.

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM DAN KSLN,



UMAR ARIS, SH, MM, MH  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
19630220 198903 1 001

## LAMPIRAN II PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN

NOMOR : PM. 97 TAHUN 2011  
TANGGAL : 5 DESEMBER 2011

---

### BAB II BAGAN AKUN STANDAR (BAS)

#### A. SISTEMATIKA BAGAN AKUN

Pemberian kode akun/rekening umumnya didasarkan pada kerangka pemberian kode tertentu sehingga memudahkan pemakai dalam membaca Laporan Keuangan. Pemberian kode akun tidak dimaksudkan pemakai menghafalkan kode-kode akun yang disusun, namun untuk memudahkan pemakai (bagian keuangan dan umum dan bagian-bagian yang relevan) mengikuti kerangka logika pemberian kode akun, sehingga dapat menggunakan akun yang disusun untuk pemberian identifikasi transaksi yang terjadi dalam kegiatan usaha.

Sistematika kode akun yang digunakan oleh Badan Layanan Umum (BLU) PIP Semarang adalah sebagai berikut :

Kode akun terdiri dari 8 (delapan) *digit*, sebagai berikut:

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
---	----	-----	----	---	----	-----	------

Penjelasan digit kode akun:

**Digit I:** Disediakan untuk klasifikasi utama akun Laporan Neraca dan Laporan Aktivitas, terdiri dari:

1.0.00.00.00	Aset
2.0.00.00.00	Kewajiban
3.0.00.00.00	Ekuitas
4.0.00.00.00	Pendapatan
5.0.00.00.00	Biaya
6.0.00.00.00	Keuntungan dan Kerugian
7.0.00.00.00	Pos Luar Biasa

**Digit II:** Merupakan sub klasifikasi utama dari *digit* pertama, contoh:

1.0.00.00.00	<b>Aset</b>
1.1.00.00.00	Aset Lancar
1.2.00.00.00	Investasi Jangka Panjang
1.3.00.00.00	Aset Lainnya
1.4.00.00.00	Aset Lainnya Lain-lain

**Digit III & IV:** Merupakan dua digit nomor klasifikasi perkiraan-perkiraan terakhir yang akan tertera dalam laporan keuangan utama,  
contoh:

1.1.00.00.00	<b>Aset Lancar</b>
1.1.01.00.00	Kas dan Setara Kas BLU
1.1.02.00.00	Investasi Jangka Pendek
1.1.03.00.00	Piutang

**Digit V & VI:** Merupakan dua digit nomor sub klasifikasi dari *digit* ke-tiga dan ke-empat,  
contoh:

1.1.01.00.00	Kas dan Setara Kas BLU
1.1.01.01.00	Kas Besar
1.1.01.02.00	Kas di bendahara pengeluaran

**Digit VII & VIII:** Merupakan dua digit nomor yang merinci *digit* kelima dan keenam. Dua digit nomor terakhir merupakan kode akun yang diinput pada proses penjurnalan,  
contoh:

1.1.01.01.00.	Kas Besar
1.1.01.01.01	Kas Besar BLU

## 1. DAFTAR KODE AKUN

Daftar kode akun untuk berbagai transaksi diatur sebagaimana telah ditetapkan dalam *chart of account*. Akun aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan dan biaya BLU-PIP Semarang adalah sebagai berikut :

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
1.0.00.00.00	<b>ASET</b>	H
1.1.00 00.00	<b>ASET LANCAR</b>	H
1.1.01.00.00	<b>Kas dan Setara Kas BLU</b>	H
1.1.01.01.00	<b>Kas Besar</b>	H
1.1.01.01.01	Kas Besar BLU	D
1.1.01.01.99	Kas Besar Lainnya	D
1.1.01.02.00	<b>Kas di Bendahara Pengeluaran</b>	H
1.1.01.02.01	Kas Tunai	D
1.1.01.02.99	Kas di Bendahara Pengeluaran lainnya	D
1.1.01.03.00	<b>Kas Kecil</b>	H
1.1.01.03.01	Kas Kecil BLU	D
1.1.01.03.00	Kas Kecil Lainnya	D

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
<b>1.1.01.04.00</b>	<b>Bank</b>	<b>H</b>
1.1.01.04.01	Bank BNI Operasional BLU A/C 1501195107	D
1.1.01.04.02	Bank BNI Dana Kelolaan A/C 1955050800	D
1.1.01.04.03	Bank Bukopin Bendahara Pengeluaran A/C 1001948187.	D
1.1.01.04.04	Bank Valas	D
1.1.01.04.99	Bank Lainnya	D
<b>1.1.01.05.00</b>	<b>Deposito 1 s.d 3 Bulan</b>	<b>D</b>
1.1.01.05.01	Deposito 1 s.d 3 Bulan BNI	D
1.1.01.05.02	Deposito 1 s.d 3 Bulan Bukopin	D
1.1.01.05.99	Deposito 1 s.d 3 Bulan Lainnya	D
<b>1.1.02.00.00</b>	<b>Investasi Jangka Pendek</b>	<b>H</b>
<b>1.1.02.01.00</b>	<b>Deposito 3 s.d 12 Bulan</b>	<b>H</b>
1.1.02.01.01	Deposito 3 s.d 12 Bulan BNI	D
1.1.02.01.02	Deposito 3 s.d 12 Bulan Bukopin	D
1.1.02.01.99	Deposito 3 s.d 12 Bulan Lainnya	D
<b>1.1.02.02.00</b>	<b>Obligasi</b>	<b>H</b>
1.1.02.02.01	Obligasi 1 s.d 12 Bulan	D
1.1.02.02.99	Obligasi Lainnya	D
<b>1.1.02.03.00</b>	<b>Investasi Jangka Pendek Lainnya</b>	<b>H</b>
1.1.02.03.01	Investasi Jangka Pendek Lainnya Lain-lain	D
<b>1.1.03.00.00</b>	<b>Piutang</b>	<b>H</b>
<b>1.1.03.01.00</b>	<b>Piutang Usaha</b>	<b>H</b>
1.1.03.01.01	Piutang Usaha Layanan Diklat Keterampilan Khusus Pelaut.	D
1.1.03.01.02	Piutang Usaha Layanan Diklat Pelaut	D
1.1.03.01.03	Piutang Usaha Layanan Program D-IV	D
1.1.03.01.04	Piutang Usaha Layanan Program D-III	D
1.1.03.01.05	Piutang Usaha Penyewaan Aset	D
1.1.03.01.99	Piutang Usaha Lain-lain	D
<b>1.1.04.00.00</b>	<b>Penyisihan Piutang Tak Tertagih</b>	<b>H</b>
<b>1.1.04.01.00</b>	<b>Penyisihan Piutang Tak Tertagih</b>	<b>H</b>
1.1.04.01.01	Penyisihan Piutang Tak Tertagih	D
<b>1.1.05.00.00</b>	<b>Pendapatan Yang Masih Harus Diterima</b>	<b>H</b>
<b>1.1.05.01.00</b>	<b>Sewa Yang Masih Harus Diterima</b>	<b>H</b>

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
1.1.05.01.01	Sewa Ruangan	D
1.1.05.01.02	Sewa Gedung Pertemuan	H
1.1.05.01.03	Sewa Peralatan dan Mesin	H
1.1.05.01.99	Sewa Yang Masih Harus Diterima Lainnya	D
<b>1.1.06.00.00</b>	<b>Bagian Lancar Aset Lainnya yang jatuh tempo 12 (dua belas) bulan.</b>	<b>H</b>
<b>1.1.06.01.00</b>	<b>Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran</b>	<b>H</b>
1.1.06.01.01	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	D
1.1.06.01.99	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Lainnya	D
<b>1.1.06.02.00</b>	<b>Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan</b>	<b>H</b>
1.1.06.02.01	Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan	D
1.1.06.02.99	Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan Lainnya	D
<b>1.1.06.03.00</b>	<b>Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi</b>	<b>H</b>
1.1.06.03.01	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	D
1.1.06.03.99	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi Lainnya	D
<b>1.1.07.00.00</b>	<b>Persediaan</b>	<b>H</b>
<b>1.1.07.01.00</b>	<b>Persediaan</b>	<b>H</b>
1.1.07.01.01	Persediaan Barang	D
1.1.07.01.99	Persediaan Lainnya	D
<b>1.1.08.00.00</b>	<b>Uang Muka</b>	<b>H</b>
<b>1.1.08.01.00</b>	<b>Uang Muka</b>	<b>H</b>
1.1.08.01.01	Uang Muka Pembelian	D
1.1.08.01.99	Uang Muka lain-lain	D
<b>1.1.09.00.00</b>	<b>Biaya Dibayar Di Muka</b>	<b>H</b>
<b>1.1.09.01.00</b>	<b>Biaya Dibayar Di Muka</b>	<b>H</b>
1.1.09.01.01	Biaya Dibayar Di Muka - Asuransi	D
1.1.09.01.02	Biaya Dibayar Di Muka - Sewa	D
1.1.09.01.99	Biaya Dibayar Di Muka Lain-lain	D
<b>1.2.00.00.00</b>	<b>ASET NON LANCAR</b>	<b>H</b>
<b>1.2.01.00.00</b>	<b>Investasi Jangka Panjang</b>	<b>H</b>
<b>1.2.01.01.00</b>	<b>Deposito &gt; 12 Bulan</b>	<b>H</b>
1.2.01.01.01	Deposito > 12 Bulan BNI	D
1.2.01.01.02	Deposito > 12 Bulan Bukopin	D
1.2.01.01.99	Deposito > 12 Bulan Lain - lain	D



KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
<b>1.2.01.02.00</b>	<b>Obligasi &gt; 12 Bulan</b>	<b>H</b>
1.2.01.02.01	Obligasi > 12 Bulan	D
1.2.01.02.99	Obligasi Lain - lain	D
<b>1.2.01.03.00</b>	<b>Investasi Jangka Panjang Lain - lain</b>	<b>H</b>
<b>1.3.00.00.00</b>	<b>ASET TETAP</b>	<b>H</b>
<b>1.3.01.00.00</b>	<b>Tanah</b>	<b>H</b>
<b>1.3.01.01.00</b>	<b>Tanah</b>	<b>H</b>
1.3.01.01.01	Tanah Bangunan Mess/Wisma/Asrama	D
1.3.01.01.02	Tanah Bangunan Pendidikan dan Latihan	D
1.3.01.01.99	Tanah Lainnya	D
<b>1.3.02.00.00</b>	<b>Gedung dan Bangunan</b>	<b>H</b>
<b>1.3.02.01.00</b>	<b>Gedung dan Bangunan Permanen</b>	<b>H</b>
1.3.02.01.01	Gedung perkantoran	D
1.3.02.01.02	Gedung asrama	D
1.3.02.01.03	Gedung Pertemuan	D
1.3.02.01.04	Gedung Poliklinik	D
1.3.02.01.05	Gedung Pool Kendaraan	D
1.3.02.01.06	Gedung Laboratorium	D
1.3.02.01.07	Gedung Ruang Makan	D
1.3.02.01.08	Gedung Pertokoan	D
1.3.02.01.09	Gedung Rumah Dinas	D
1.3.02.01.10	Gedung Pendidikan	D
1.3.02.01.11	Gedung Administrasi	D
1.3.02.01.99	Gedung dan Bangunan Permanen Lainnya	D
<b>1.3.02.02.00</b>	<b>Gedung dan Bangunan Semi Permanen</b>	<b>H</b>
1.3.02.02.01	<i>Smoke Chamber</i>	D
1.3.02.02.02	<i>Platform Sekoci</i>	D
1.3.02.02.99	Gedung dan Bangunan Semi Permanen Lainnya	D
<b>1.3.03.00.00</b>	<b>Peralatan dan Mesin</b>	<b>H</b>
<b>1.3.03.01.00</b>	<b>Alat Besar</b>	<b>H</b>
1.3.03.01.01	Peralatan Laboratorium	D
1.3.03.01.02	Peralatan Simulator	D
1.3.03.01.03	Peralatan Perkantoran	D
1.3.03.01.04	Peralatan Pendidikan	D

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
1.3.03.01.05	Peralatan Kesehatan	D
1.3.03.01.99	Alat Besar Lainnya	D
<b>1.3.03.02.00</b>	<b>Alat Angkutan</b>	<b>H</b>
1.3.03.02.01	Kendaraan Roda 2 (Dua)	D
1.3.03.02.02	Kendaraan Roda 4 (Empat)	D
1.3.03.02.03	Kendaraan Roda 6 (Enam)	D
1.3.03.02.04	Speed Boat/Motor Tempel	D
1.3.03.02.05	Kapal Latih	D
1.3.03.02.99	Alat Angkutan Lainnya	D
<b>1.3.04.00.00</b>	<b>Jalan, Irigasi dan Jaringan</b>	<b>H</b>
<b>1.3.04.01.00</b>	<b>Jalan</b>	<b>H</b>
1.3.04.01.01	Jalan Kantor	D
1.3.04.01.02	Jalan Perumahan	D
1.3.04.01.99	Jalan Lain-lain	D
<b>1.3.04.02.00</b>	<b>Irigasi</b>	<b>H</b>
1.3.04.02.01	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah.	D
1.3.04.02.02	Bangunan Air Bersih Air Baku	D
1.3.04.02.99	Irigasi Lain-lain	D
<b>1.3.04.03.00</b>	<b>Jaringan</b>	<b>H</b>
1.3.04.03.01	Jaringan Air	D
1.3.04.03.02	Jaringan Listrik	D
1.3.04.03.03	Jaringan Komunikasi	D
1.3.04.03.99	Jaringan Lain-lain	D
<b>1.3.05.00.00</b>	<b>Konstruksi Dalam Pengerjaan</b>	<b>H</b>
<b>1.3.05.01.00</b>	<b>KDP – Tanah</b>	<b>H</b>
1.3.05.01.01	KDP – Tanah	D
<b>1.3.05.02.00</b>	<b>KDP – Gedung dan Bangunan</b>	<b>H</b>
1.3.05.02.01	KDP – Gedung dan Bangunan	D
<b>1.3.05.03.00</b>	<b>KDP – Peralatan dan Mesin</b>	<b>H</b>
1.3.05.03.01	KDP – Peralatan dan Mesin	D
<b>1.3.05.04.00</b>	<b>KDP – Jalan, Irigasi dan Jaringan</b>	<b>H</b>
1.3.05.04.01	KDP – Jalan, Irigasi dan Jaringan	D

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
<b>1.3.05.05.00</b>	<b>KDP Lainnya</b>	<b>H</b>
1.3.05.05.99	KDP Lainnya	D
<b>1.3.06.00.00</b>	<b>Aset Tetap Lainnya</b>	<b>H</b>
<b>1.3.06.01.00</b>	<b>Aset Tetap Lainnya</b>	<b>H</b>
1.3.06.01.01	Bahan Perpustakaan Tercetak	D
1.3.06.01.02	Katografi, Naskah dan Lukisan	D
1.3.06.01.03	Barang Bercorak Kesenian	D
1.3.06.01.99	Aset Tetap Lainnya Lain-lain	D
<b>1.3.07.00.00</b>	<b>Akumulasi Penyusutan</b>	<b>H</b>
<b>1.3.07.01.00</b>	<b>Akumulasi Penyusutan</b>	<b>H</b>
1.3.07.01.01	Akumulasi Gedung dan Bangunan	D
1.3.07.01.02	Akumulasi Peralatan dan Mesin	D
1.3.07.01.03	Akumulasi Jalan, Irigasi dan Jaringan	D
1.3.07.01.99	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya	D
<b>1.4.00.00.00</b>	<b>ASET LAINNYA</b>	<b>H</b>
<b>1.4.01.00.00</b>	<b>Aset Lainnya</b>	<b>H</b>
<b>1.4.01.01.00</b>	<b>Aset Lainnya</b>	<b>H</b>
1.4.01.01.01	Tagihan Penjualan Angsuran	D
1.4.01.01.02	Tuntutan Perbendaharaan	D
1.4.01.01.03	Tuntutan Ganti Rugi	D
1.4.01.01.04	Kemitraan Dengan Pihak Ke-tiga	D
1.4.01.01.05	<i>Software</i>	D
1.4.01.01.06	Hasil Kajian Penelitian	D
1.4.01.01.07	Aset Tak Berwujud Lainnya	D
1.4.01.01.08	Aset Yang Dihentikan Penggunaannya	D
1.4.01.01.99	Aset Lainnya Lain-lain	D
<b>2.0.00.00.00</b>	<b>KEWAJIBAN</b>	<b>H</b>
<b>2.1.00.00.00</b>	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>	<b>H</b>
<b>2.1.01.00.00</b>	<b>Hutang Usaha</b>	<b>H</b>
<b>2.1.01.01.00</b>	<b>Hutang Usaha</b>	<b>H</b>
2.1.01.01.01	Hutang Usaha	D
2.1.01.01.99	Hutang Usaha Lain-lain	D
<b>2.1.02.00.00</b>	<b>Hutang Pihak Ketiga</b>	<b>H</b>
<b>2.1.02.01.00</b>	<b>Hutang Pihak Ketiga</b>	<b>H</b>

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
2.1.02.01.01	Jaminan Pemeliharaan Yang Masih Harus Dibayar.	D
2.1.02.01.02	Biaya Konsultasi Pengawasan Yang Masih Harus Dibayar.	D
2.1.02.01.99	Hutang Pihak Ketiga Lainnya	D
<b>2.1.03.00.00</b>	<b>Hutang kepada KUN</b>	<b>H</b>
<b>2.1.03.01.00</b>	<b>Hutang kepada KUN</b>	<b>H</b>
2.1.03.01.01	Uang Persediaan	D
2.1.03.01.99	Hutang kepada KUN Lainnya	D
<b>2.1.04.00.00</b>	<b>Hutang Pajak</b>	<b>H</b>
<b>2.1.04.01.00</b>	<b>Hutang Pajak</b>	<b>H</b>
2.1.04.01.01	Hutang Pajak	D
<b>2.1.05.00.00</b>	<b>Hutang Jangka Panjang</b>	<b>H</b>
2.1.05.01.00	Hutang Jangka Panjang	D
2.1.05.01.01	Hutang Jangka Panjang	D
<b>2.1.06.00.00</b>	<b>Biaya Yang Masih Harus Dibayar</b>	<b>H</b>
<b>2.1.06.01.00</b>	<b>Biaya Yang Masih Harus Dibayar</b>	<b>H</b>
2.1.06.01.01	Biaya Gaji Yang Masih Harus Dibayar	D
2.1.06.01.02	Biaya Daya dan Jasa Yang Masih Harus Dibayar	D
2.1.06.01.03	Biaya Keperluan Perkantoran Yang Masih Harus Dibayar.	D
2.1.06.01.99	Biaya Yang Masih Harus Dibayar Lainnya	D
<b>2.1.07.00.00</b>	<b>Pendapatan Diterima Di Muka</b>	<b>H</b>
<b>2.1.07.01.00</b>	<b>Pendapatan Program Diklat Pelaut (DP) Diterima Di Muka.</b>	<b>H</b>
2.1.07.01.01	Pendapatan Program DP-I Nautika Diterima di Muka.	D
2.1.07.01.02	Pendapatan Program DP-I Teknika Diterima di Muka.	D
2.1.07.01.03	Pendapatan Program DP-II Nautika Diterima di Muka.	D
2.1.07.01.04	Pendapatan Program DP-II Teknika Diterima di Muka.	D
2.1.07.01.05	Pendapatan Program DP-III Nautika Diterima di Muka.	D
2.1.07.01.06	Pendapatan Program DP-III Teknika Diterima di Muka.	D
2.1.07.01.07	Pendapatan Program DP-IV Nautika Diterima di Muka.	D

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
2.1.07.01.08	Pendapatan Program DP-IV Teknika Diterima di Muka.	D
2.1.07.01.09	Pendapatan Program DP-V Nautika Diterima di Muka.	D
2.1.07.01.10	Pendapatan Program DP-V Teknika Diterima di Muka.	D
2.1.07.01.11	Pendapatan Program DP-Dasar Nautika Diterima di Muka.	D
2.1.07.01.12	Pendapatan Program DP-Dasar Teknika Diterima di Muka.	D
2.1.07.01.13	Pendapatan Program DP-II Pasca Berlayar Nautika Diterima di Muka.	D
2.1.07.01.14	Pendapatan Program DP-II Pasca Berlayar Teknika Diterima di Muka.	D
2.1.07.01.99	Pendapatan Program Diklat Pelaut lainnya Diterima di Muka.	D
<b>2.1.07.02.00</b>	<b>Pendapatan Program Diklat Penyetaraan Diterima di Muka.</b>	<b>H</b>
2.1.07.02.01	Pendapatan Program Diklat Penyetaraan ANT-III Diterima di Muka.	D
2.1.07.02.02	Pendapatan Program Diklat Penyetaraan ATT-III Diterima di Muka.	D
2.1.07.02.03	Pendapatan Program Diklat Penyetaraan ANT-IV Diterima di Muka.	D
2.1.07.02.04	Pendapatan Program Diklat Penyetaraan ATT-IV Diterima di Muka.	D
2.1.07.02.05	Pendapatan Program Diklat Penyetaraan ANT-V Diterima di Muka.	D
2.1.07.02.06	Pendapatan Program Diklat Penyetaraan ATT-V Diterima di Muka.	D
2.1.07.02.99	Pendapatan Program Diklat Penyetaraan Lainnya Diterima di Muka.	D
<b>2.1.07.03.00</b>	<b>Pendapatan Program Diklat Kerja Sama Diterima di Muka.</b>	<b>H</b>
2.1.07.03.01	Pendapatan <i>Retraining</i> ANT-III Diterima di Muka.	D
2.1.07.03.02	Pendapatan <i>Retraining</i> ATT-III Diterima di Muka.	D
2.1.07.03.03	Pendapatan <i>Retraining</i> ANT-IV Diterima di Muka.	D
2.1.07.03.04	Pendapatan <i>Retraining</i> ATT-IV Diterima di Muka.	D
2.1.07.03.05	Pendapatan <i>Retraining</i> ANT-III Diterima di Muka.	D
2.1.07.03.06	Pendapatan Pelatihan Lab dan Simulator ANT-III Diterima di Muka.	D
2.1.07.03.07	Pendapatan Pelatihan Lab dan Simulator ATT-III Diterima di Muka.	D

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
2.1.07.03.08	Pendapatan Pelatihan Lab dan Simulator ANT-IV Diterima di Muka.	D
2.1.07.03.09	Pendapatan Pelatihan Lab dan Simulator ATT-IV Diterima di Muka.	D
2.1.07.03.10	Pendapatan Pengurusan Naik Kapal Tingkat III Diterima di Muka.	D
2.1.07.03.11	Pendapatan Pengurusan Naik Kapal Tingkat IV Diterima di Muka.	D
2.1.07.03.12	Pendapatan Pengujian CRB Tingkat III Diterima di Muka.	D
2.1.07.03.13	Pendapatan Pengujian CRB Tingkat IV Diterima di Muka.	D
2.1.07.03.14	Pendapatan Sertifikasi Kesehatan Pelaut Diterima di Muka.	D
2.1.07.03.15	Pendapatan Diklat Pelindo Diterima di Muka.	D
2.1.07.03.99	Pendapatan Program Diklat Kerja Sama Lain-lain Diterima di Muka.	D
<b>2.1.07.04.00</b>	<b>Pendapatan Diklat Keterampilan Khusus Pelaut (DKKP) Diterima di Muka.</b>	<b>H</b>
2.1.07.04.01	Pendapatan <i>Basic Safety Training</i> (BST) Diterima di Muka.	D
2.1.07.04.02	Pendapatan <i>Survival Craft and Rescue Boat</i> (SCRB) Diterima di Muka.	D
2.1.07.04.03	Pendapatan <i>Medical Emergency First Aids</i> (MEFA) Diterima di Muka.	D
2.1.07.04.04	Pendapatan <i>Medical Care (MC)</i> Diterima di Muka.	D
2.1.07.04.05	Pendapatan <i>Advance Fire Fighting (AFF)</i> Diterima di Muka.	D
2.1.07.04.06	Pendapatan Radar Simulator (RS) Diterima di Muka.	D
2.1.07.04.07	Pendapatan Arpa Simulator (ARPA) Diterima di Muka.	D
2.1.07.04.08	Pendapatan <i>Global Maritime Distress and Safety System (GOC-GMDSS)</i> Diterima di Muka.	D
2.1.07.04.09	Pendapatan <i>Global Maritime Distress and Safety System (ROC-GMDSS)</i> Diterima di Muka.	D
2.1.07.04.10	Pendapatan <i>Oil Tanker Training Programe (OTTP)</i> Diterima di Muka.	D
2.1.07.04.11	Pendapatan <i>Tanker Familiarization Course (TFC)</i> Diterima di Muka.	D
2.1.07.04.12	Pendapatan <i>Bridge Team Management (BTM)</i> Diterima di Muka.	D
2.1.07.04.13	Pendapatan <i>Ship Security Officer (SSO)</i> Diterima di Muka.	D

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
2.1.07.04.14	Pendapatan <i>Sertifikasi/Refressing/Revalidasi</i> Diterima di Muka.	D
2.1.07.04.99	Pendapatan Diklat Keterampilan Khusus Pelaut Lainnya Diterima di Muka.	D
<b>2.1.07.05.00</b>	<b>Pendapatan Program D-IV Diterima di Muka.</b>	<b>H</b>
2.1.07.05.01	Pendapatan Program D-IV Nautika Semester I Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.02	Pendapatan Program D-IV Nautika Semester II Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.03	Pendapatan Program D-IV Nautika Semester III Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.04	Pendapatan Program D-IV Nautika Semester IV Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.05	Pendapatan Program D-IV Nautika Semester V/VI Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.06	Pendapatan Program D-IV Nautika Semester VII Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.07	Pendapatan Program D-IV Nautika Semester VIII Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.08	Pendapatan Program D-IV Teknika Semester I Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.09	Pendapatan Program D-IV Teknika Semester II Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.10	Pendapatan Program D-IV Teknika Semester III Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.11	Pendapatan Program D-IV Teknika Semester IV Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.12	Pendapatan Program D-IV Teknika Semester V/VI Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.13	Pendapatan Program D-IV Teknika Semester VII Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.14	Pendapatan Program D-IV Teknika Semester VIII Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.15	Pendapatan Program D-IV KALK Semester I Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.16	Pendapatan Program D-IV KALK Semester II Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.17	Pendapatan Program D-IV KALK Semester III Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.18	Pendapatan Program D-IV KALK Semester IV Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.19	Pendapatan Program D-IV KALK Semester V/VI Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.20	Pendapatan Program D-IV KALK Semester VII Diterima di Muka.	D

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
2.1.07.05.21	Pendapatan Program D-IV KALK Semester VIII Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.99	Pendapatan Program D-IV Lainnya Diterima di Muka.	D
<b>2.1.07.06.00</b>	<b>Pendapatan Program D-III Diterima di Muka.</b>	<b>H</b>
2.1.07.06.01	Pendapatan Program D-III Nautika Semester I Diterima di Muka.	D
2.1.07.06.02	Pendapatan Program D-III Nautika Semester II Diterima di Muka.	D
2.1.07.06.03	Pendapatan Program D-III Nautika Semester III Diterima di Muka.	D
2.1.07.06.04	Pendapatan Program D-III Nautika Semester IV Diterima di Muka.	D
2.1.07.06.05	Pendapatan Program D-III Nautika Semester V/VI Diterima di Muka.	D
2.1.07.06.06	Pendapatan Program D-III Teknika Semester I Diterima di Muka.	D
2.1.07.06.07	Pendapatan Program D-III Teknika Semester II Diterima di Muka.	D
2.1.07.06.08	Pendapatan Program D-III Teknika Semester III Diterima di Muka.	D
2.1.07.06.09	Pendapatan Program D-III Teknika Semester IV Diterima di Muka.	D
2.1.07.06.10	Pendapatan Program D-III Teknika Semester V/VI Diterima di Muka.	D
2.1.07.06.11	Pendapatan Program D-III KALK Semester I Diterima di Muka.	D
2.1.07.06.12	Pendapatan Program D-III KALK Semester II Diterima di Muka.	D
2.1.07.06.13	Pendapatan Program D-III KALK Semester III Diterima di Muka.	D
2.1.07.06.14	Pendapatan Program D-III KALK Semester IV Diterima di Muka.	D
2.1.07.06.15	Pendapatan Program D-III KALK Semester V/VI Diterima di Muka.	D
2.1.07.06.99	Pendapatan Program D-III Lainnya Diterima di Muka.	D
<b>2.1.07.07.00</b>	<b>Pendapatan Non-Layanan Pendidikan Diterima di Muka.</b>	<b>H</b>
2.1.07.07.01	Pendapatan Sewa Gedung Diterima di Muka.	D
2.1.07.07.02	Pendapatan Sewa Ruangan Diterima di Muka.	D
2.1.07.07.03	Pendapatan Sewa Alat Besar Diterima di Muka.	D
2.1.07.07.04	Pendapatan Sewa Alat Angkutan Diterima di Muka.	D



KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
2.1.07.07.99	Pendapatan Non-Layanan Pendidikan Diterima di Muka lainnya.	D
<b>2.1.08.00.00</b>	<b>Hutang Lainnya</b>	<b>H</b>
<b>2.1.08.01.00</b>	<b>Hutang Lainnya</b>	<b>H</b>
2.1.08.01.01	Hutang Lainnya	D
<b>2.2.00.00.00</b>	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>	<b>H</b>
<b>2.2.01.00.00</b>	<b>Kewajiban Jangka Panjang</b>	<b>H</b>
<b>2.2.01.01.00</b>	<b>Kewajiban Jangka Panjang</b>	<b>H</b>
2.2.01.01.01	Kewajiban Jangka Panjang	D
<b>3.0.00.00.00</b>	<b>EKUITAS</b>	<b>H</b>
<b>3.1.00.00.00</b>	<b>EKUITAS TIDAK TERIKAT</b>	<b>H</b>
<b>3.1.01.00.00</b>	<b>Ekuitas Tidak Terikat</b>	<b>H</b>
<b>3.1.01.01.00</b>	<b>Ekuitas Tidak Terikat</b>	<b>H</b>
3.1.01.01.01	Ekuitas Awal	D
3.1.01.01.02	Ekuitas Donasi	D
3.1.01.01.03	Surplus & Defisit Tahun Lalu	D
3.1.01.01.04	Surplus & Defisit Tahun Berjalan	D
3.1.01.01.05	Penghapusan Aset Tetap	D
3.1.01.01.06	Selisih Revaluasi Aset tetap	D
3.1.01.01.07	Penurunan Bersih Aset	D
3.1.01.01.99	Ekuitas Tidak Terikat Lainnya	D
<b>3.2.00.00.00</b>	<b>EKUITAS TERIKAT TEMPORER</b>	<b>H</b>
<b>3.2.01.00.00</b>	<b>Ekuitas Terikat Temporer</b>	<b>H</b>
<b>3.2.01.01.00</b>	<b>Ekuitas Terikat Temporer</b>	<b>H</b>
3.2.01.01.01	Ekuitas Awal	D
3.2.01.01.02	Ekuitas Terikat Temporer Lainnya	D
<b>3.3.00.00.00</b>	<b>EKUITAS TERIKAT PERMANEN</b>	<b>H</b>
<b>3.3.01.00.00</b>	<b>Ekuitas Terikat Permanen</b>	<b>H</b>
<b>3.3.01.01.00</b>	<b>Ekuitas Terikat Permanen</b>	<b>H</b>
3.3.01.01.01	Ekuitas Awal	D
3.3.01.01.99	Ekuitas Terikat Permanen Lainnya	D
<b>4.0.00.00.00</b>	<b>PENDAPATAN</b>	<b>H</b>
<b>4.1.00.00.00</b>	<b>PENDAPATAN USAHA DARI JASA LAYANAN</b>	<b>H</b>
<b>4.1.01.00.00</b>	<b>Pendapatan Pendaftaran</b>	<b>H</b>

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
<b>4.1.01.01.00</b>	<b>Pendapatan Pendaftaran Program Diklat Pelaut (DP).</b>	<b>H</b>
4.1.01.01.01	Pendapatan Pendaftaran Program DP-I Nautika	D
4.1.01.01.02	Pendapatan Pendaftaran Program DP-I Teknika	D
4.1.01.01.03	Pendapatan Pendaftaran Program DP-II Nautika	D
4.1.01.01.04	Pendapatan Pendaftaran Program DP-II Teknika	D
4.1.01.01.05	Pendapatan Pendaftaran Program DP-III Nautika	D
4.1.01.01.06	Pendapatan Pendaftaran Program DP-III Teknika	D
4.1.01.01.07	Pendapatan Pendaftaran Program DP-IV Nautika	D
4.1.01.01.08	Pendapatan Pendaftaran Program DP-IV Teknika	D
4.1.01.01.09	Pendapatan Pendaftaran Program DP-V Nautika	D
4.1.01.01.10	Pendapatan Pendaftaran Program DP-V Teknika	D
4.1.01.01.11	Pendapatan Pendaftaran Program DP-Dasar Nautika.	D
4.1.01.01.12	Pendapatan Pendaftaran Program DP-Dasar Teknika.	D
4.1.01.01.13	Pendapatan Pendaftaran Program DP-II Pasca Berlayar Nautika.	D
4.1.01.01.14	Pendapatan Pendaftaran Program DP-II Pasca Berlayar Teknika.	D
4.1.01.01.99	Pendapatan Pendaftaran Program Diklat Pelaut lain-lain.	D
<b>4.1.01.02.00</b>	<b>Pendapatan Pendaftaran Program Diklat Penyetaraan.</b>	<b>H</b>
4.1.01.02.01	Pendapatan Pendaftaran Program Diklat Penyetaraan ANT-III.	D
4.1.01.02.02	Pendapatan Pendaftaran Program Diklat Penyetaraan ATT-III.	D
4.1.01.02.03	Pendapatan Pendaftaran Program Diklat Penyetaraan ANT-IV.	D
4.1.01.02.04	Pendapatan Pendaftaran Program Diklat Program Diklat Penyetaraan ATT-IV	D
4.1.01.02.05	Pendapatan Pendaftaran Program Diklat Penyetaraan ANT-V.	D
4.1.01.02.06	Pendapatan Pendaftaran Program Diklat Penyetaraan ATT-V.	D
4.1.01.02.99	Pendapatan Pendaftaran Program Diklat Penyetaraan Lain-lain.	D
<b>4.1.01.03.00</b>	<b>Pendapatan Pendaftaran Program Diklat Kerja Sama.</b>	<b>H</b>
4.1.01.03.01	Pendapatan Pendaftaran Retraining ANT-III	D

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
4.1.01.03.02	Pendapatan Pendaftaran Retraining ATT-III	D
4.1.01.03.03	Pendapatan Pendaftaran Retraining ANT-IV	D
4.1.01.03.04	Pendapatan Pendaftaran Retraining ATT-IV	D
4.1.01.03.05	Pendapatan Pendaftaran Pelatihan Lab dan Simulator ANT-III.	D
4.1.01.03.06	Pendapatan Pendaftaran Pelatihan Lab dan Simulator ATT-III.	D
4.1.01.03.07	Pendapatan Pendaftaran Pelatihan Lab dan Simulator ANT-IV.	D
4.1.01.03.08	Pendapatan Pendaftaran Pelatihan Lab dan Simulator ATT-IV.	D
4.1.01.03.09	Pendapatan Pendaftaran Pengurusan Naik Kapal Tingkat III	D
4.1.01.03.10	Pendapatan Pendaftaran Pengurusan Naik Kapal Tingkat IV.	D
4.1.01.03.11	Pendapatan Pendaftaran Pengujian CRB Tingkat III.	D
4.1.01.03.12	Pendapatan Pendaftaran Pengujian CRB Tingkat IV.	D
4.1.01.03.13	Pendapatan Pendaftaran Sertifikasi Kesehatan Pelaut.	D
4.1.01.03.14	Pendapatan Pendaftaran Diklat Pelindo	D
4.1.01.03.99	Pendapatan Pendaftaran Program Diklat Kerja Sama lainnya.	D
<b>4.1.01.04.00</b>	<b>Pendapatan Pendaftaran Diklat Keterampilan Khusus Pelaut.</b>	<b>H</b>
4.1.01.04.01	Pendapatan Pendaftaran <i>Basic Safety Training</i> (BST).	D
4.1.01.04.02	Pendapatan Pendaftaran <i>Survival Craft and Rescue Boat</i> (SCRB).	D
4.1.01.04.03	Pendapatan Pendaftaran <i>Medical Emergency First Aids</i> (MEFA).	D
4.1.01.04.04	Pendapatan Pendaftaran <i>Medical Care</i> (MC)	D
4.1.01.04.05	Pendapatan Pendaftaran <i>Advance Fire Fighting</i> (AFF).	D
4.1.01.04.06	Pendapatan Pendaftaran <i>Radar Simulator</i> (RS)	D
4.1.01.04.07	Pendapatan Pendaftaran <i>Arpa Simulator</i> (ARPA)	D
4.1.01.04.08	Pendapatan Pendaftaran <i>Global Maritime Distress and Safety System</i> (GOC-GMDSS).	D
4.1.01.04.09	Pendapatan Pendaftaran <i>Global Maritime Distress and Safety System</i> (ROC-GMDSS).	D
4.1.01.04.10	Pendapatan Pendaftaran <i>Oil Tanker Training Programe</i> (OTTP).	D

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
4.1.01.04.11	Pendapatan Pendaftaran <i>Tanker Familiarization Course (TFC)</i> .	D
4.1.01.04.12	Pendapatan Pendaftaran <i>Bridge Team Management (BTM)</i>	D
4.1.01.04.13	Pendapatan Pendaftaran <i>Ship Security Officer (SSO)</i> .	D
4.1.01.04.14	Pendapatan Pendaftaran Sertifikasi / <i>Refreshing / Revalidasi</i> .	D
4.1.01.04.99	Pendapatan Pendaftaran Diklat Keterampilan Khusus Pelaut Lainnya.	D
<b>4.1.01.05.00</b>	<b>Pendapatan Pendaftaran Program D-IV</b>	<b>H</b>
4.1.01.05.01	Pendapatan Pendaftaran Program D-IV Nautika	D
4.1.01.05.02	Pendapatan Pendaftaran Program D-IV Teknika	D
4.1.01.05.03	Pendapatan Pendaftaran Program D-IV KALK	D
4.1.01.05.99	Pendapatan Pendaftaran Program D-IV Lainnya	D
<b>4.1.01.06.00</b>	<b>Pendapatan Pendaftaran Program D-III</b>	<b>H</b>
4.1.01.06.01	Pendapatan Pendaftaran Program D-III Nautika	D
4.1.01.06.02	Pendapatan Pendaftaran Program D-III Teknika	D
4.1.01.06.03	Pendapatan Pendaftaran Program D-III KALK	D
4.1.01.06.99	Pendapatan Pendaftaran Program D-III Lainnya	D
<b>4.1.02.00.00</b>	<b>Pendapatan Jasa Program Diklat</b>	<b>H</b>
<b>4.1.02.01.00</b>	<b>Pendapatan Jasa Program Diklat Pelaut (DP)</b>	<b>H</b>
4.1.02.01.01	Pendapatan Jasa Program DP-I Nautika	D
4.1.02.01.02	Pendapatan Jasa Program DP-I Teknika	D
4.1.02.01.03	Pendapatan Jasa Program DP-II Nautika	D
4.1.02.01.04	Pendapatan Jasa Program DP-II Teknika	D
4.1.02.01.05	Pendapatan Jasa Program DP-III Nautika	D
4.1.02.01.06	Pendapatan Jasa Program DP-III Teknika	D
4.1.02.01.07	Pendapatan Jasa Program DP-IV Nautika	D
4.1.02.01.08	Pendapatan Jasa Program DP-IV Teknika	D
4.1.02.01.09	Pendapatan Jasa Program DP-V Nautika	D
4.1.02.01.10	Pendapatan Jasa Program DP-V Teknika	D
4.1.02.01.11	Pendapatan Jasa Program DP-Dasar Nautika	D
4.1.02.01.12	Pendapatan Jasa Program DP-Dasar Teknika	D
4.1.02.01.13	Pendapatan Jasa Program DP-II Pasca Berlayar Nautika.	D
4.1.02.01.14	Pendapatan Jasa Program DP-II Pasca Berlayar	D

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
	Teknika.	
4.1.02.01.99	Pendapatan Jasa Program Diklat Pelaut Lain-lain.	D
<b>4.1.02.02.00</b>	<b>Pendapatan Jasa Program Diklat Penyetaraan</b>	<b>H</b>
4.1.02.02.01	Pendapatan Jasa Program Diklat Penyetaraan ANT-III.	D
4.1.02.02.02	Pendapatan Jasa Program Diklat Penyetaraan ATT-III.	D
4.1.02.02.03	Pendapatan Jasa Program Diklat Penyetaraan ANT-IV.	D
4.1.02.02.04	Pendapatan Jasa Program Diklat Penyetaraan ATT-IV.	D
4.1.02.02.05	Pendapatan Jasa Program Diklat Penyetaraan ANT-V.	D
4.1.02.02.06	Pendapatan Jasa Program Diklat Penyetaraan ATT-V.	D
4.1.02.02.99	Pendapatan Jasa Program Diklat Penyetaraan Lain-lain.	D
<b>4.1.02.03.00</b>	<b>Pendapatan Jasa Program Diklat Kerja Sama.</b>	<b>H</b>
4.1.02.03.01	Pendapatan Jasa Program Diklat <i>Retraining</i> ANT-III.	D
4.1.02.03.02	Pendapatan Jasa Program Diklat <i>Retraining</i> ATT-III.	D
4.1.02.03.03	Pendapatan Jasa Program Diklat <i>Retraining</i> ANT-IV.	D
4.1.02.03.04	Pendapatan Jasa Program Diklat <i>Retraining</i> ATT-IV.	D
4.1.02.03.05	Pendapatan Jasa Program Diklat <i>Retraining</i> ANT-III	D
4.1.02.03.06	Pendapatan Jasa Program Diklat Pelatihan Lab dan Simulator ANT-III.	D
4.1.02.03.07	Pendapatan Jasa Program Diklat Pelatihan Lab dan Simulator ATT-III.	D
4.1.02.03.08	Pendapatan Jasa Program Diklat Pelatihan Lab dan Simulator ANT-IV.	D
4.1.02.03.09	Pendapatan Jasa Program Diklat Pelatihan Lab dan Simulator ATT-IV.	D
4.1.02.03.10	Pendapatan Jasa Program Diklat Pengurusan Naik Kapal Tingkat III.	D
4.1.02.03.11	Pendapatan Jasa Program Diklat Pengurusan Naik Kapal Tingkat IV.	D
4.1.02.03.12	Pendapatan Jasa Program Diklat Pengujian CRB Tingkat III.	D
4.1.02.03.13	Pendapatan Jasa Program Diklat Pengujian CRB Tingkat IV.	D

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
4.1.02.03.14	Pendapatan Jasa Program Diklat Sertifikasi Kesehatan Pelaut.	D
4.1.02.03.15	Pendapatan Jasa Program Diklat Pelindo	D
4.1.02.03.99	Pendapatan Jasa Program Diklat Kerja Sama Lain-lain.	D
<b>4.1.02.04.00</b>	Pendapatan Jasa Program Diklat <b>Diklat Keterampilan Khusus Pelaut.</b>	<b>H</b>
4.1.02.04.01	Pendapatan Jasa Program Diklat <i>Basic Safety Training (BST)</i> .	D
4.1.02.04.02	Pendapatan Jasa Program Diklat <i>Survival Craft and Rescue Boat (SCRB)</i> .	D
4.1.02.04.03	Pendapatan Jasa Program Diklat <i>Medical Emergency First Aids (MEFA)</i> .	D
4.1.02.04.04	Pendapatan Jasa Program Diklat <i>Medical Care (MC)</i> .	D
4.1.02.04.05	<i>Pendapatan</i> Jasa Program Diklat <i>Advance Fire Fighting (AFF)</i> .	D
4.1.02.04.06	Pendapatan Jasa Program Diklat <i>Radar Simulator (RS)</i> .	
4.1.02.04.07	<i>Pendapatan</i> Jasa Program Diklat <i>Arpa Simulator (ARPA)</i> .	D
4.1.02.04.08	Pendapatan Jasa Program Diklat <i>Global Maritime Distress and Safety System (GOC-GMDSS)</i> .	D
4.1.02.04.09	Pendapatan Jasa Program Diklat <i>Global Maritime Distress and Safety System (ROC-GMDSS)</i> .	D
4.1.02.04.10	Pendapatan Jasa Program Diklat <i>Oil Tanker Training Programe (OTTP)</i> .	D
4.1.02.04.11	Pendapatan Jasa Program Diklat <i>Tanker Familiarization Course (TFC)</i> .	D
4.1.02.04.12	Pendapatan Jasa Program Diklat <i>Bridge Team Management (BTM)</i> .	D
4.1.02.04.13	Pendapatan Jasa Program Diklat <i>Ship Security Officer (SSO)</i> .	D
4.1.02.04.14	Pendapatan Jasa Program Diklat Sertifikasi/ <i>Refreshing/Revalidasi</i> .	D
4.1.02.04.99	Pendapatan Jasa Program Diklat Keterampilan Khusus Pelaut Lain-lain.	
<b>4.1.02.05.00</b>	Pendapatan Jasa <b>Program D-IV</b>	<b>H</b>
4.1.02.05.01	Pendapatan Jasa Program D-IV Nautika Semester I.	D
4.1.02.05.02	Pendapatan Jasa Program D-IV Nautika Semester II	D
4.1.02.05.03	Pendapatan Jasa Program D-IV Nautika Semester III	D

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
4.1.02.05.04	Pendapatan Jasa Program D-IV Nautika Semester IV.	D
4.1.02.05.05	Pendapatan Jasa Program D-IV Nautika Semester V/VI	D
4.1.02.05.06	Pendapatan Jasa Program D-IV Nautika Semester VII.	D
4.1.02.05.07	Pendapatan Jasa Program D-IV Nautika Semester VIII.	D
4.1.02.05.08	Pendapatan Jasa Program D-IV Teknika Semester I.	D
4.1.02.05.09	Pendapatan Jasa Program D-IV Teknika Semester II.	D
4.1.02.05.10	Pendapatan Jasa Program D-IV Teknika Semester III.	D
4.1.02.05.11	Pendapatan Jasa Program D-IV Teknika Semester IV.	D
4.1.02.05.12	Pendapatan Jasa Program D-IV Teknika Semester V/VI.	D
4.1.02.05.13	Pendapatan Jasa Program D-IV Teknika Semester VII.	D
4.1.02.05.14	Pendapatan Jasa Program D-IV Teknika Semester VIII.	D
4.1.02.05.15	Pendapatan Jasa Program D-IV KALK Semester I.	D
4.1.02.05.16	Pendapatan Jasa Program D-IV KALK Semester II	D
4.1.02.05.17	Pendapatan Jasa Program D-IV KALK Semester III.	D
4.1.02.05.18	Pendapatan Jasa Program D-IV KALK Semester IV	D
4.1.02.05.19	Pendapatan Jasa Program D-IV KALK Semester V/VI.	D
4.1.02.05.20	Pendapatan Jasa Program D-IV KALK Semester VII.	D
4.1.02.05.21	Pendapatan Jasa Program D-IV KALK Semester VIII.	D
4.1.02.05.99	Pendapatan Jasa Program D-IV Lainnya.	D
<b>4.1.02.06.00</b>	<b>Pendapatan Jasa Program D-III</b>	<b>H</b>
4.1.02.06.01	Pendapatan Jasa Program D-III Nautika Semester I.	D
4.1.02.06.02	Pendapatan Jasa Program D-III Nautika Semester II.	D
4.1.02.06.03	Pendapatan Jasa Program D-III Nautika Semester III.	D
4.1.02.06.04	Pendapatan Jasa Program D-III Nautika Semester IV.	D

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
4.1.02.06.05	Pendapatan Jasa Program D-III Nautika Semester V/VI.	D
4.1.02.06.06	Pendapatan Jasa Program D-III Teknika Semester I.	D
4.1.02.06.07	Pendapatan Jasa Program D-III Teknika Semester II.	D
4.1.02.06.08	Pendapatan Jasa Program D-III Teknika Semester III.	D
4.1.02.06.09	Pendapatan Jasa Program D-III Teknika Semester IV.	D
4.1.02.06.10	Pendapatan Jasa Program D-III Teknika Semester V/VI.	D
4.1.02.06.11	Pendapatan Jasa Program D-III KALK Semester I	D
4.1.02.06.12	Pendapatan Jasa Program D-III KALK Semester II	D
4.1.02.06.13	Pendapatan Jasa Program D-III KALK Semester III.	D
4.1.02.06.14	Pendapatan Jasa Program D-III KALK Semester IV.	D
4.1.02.06.15	Pendapatan Jasa Program D-III KALK Semester V/VI.	D
4.1.02.06.99	Pendapatan Jasa Program D-III Lainnya	D
<b>4.2.00.00.00</b>	<b>HIBAH</b>	<b>H</b>
<b>4.2.01.00.00</b>	<b>Hibah Layanan Pendidikan</b>	<b>H</b>
<b>4.2.01.01.00</b>	<b>Hibah Layanan Pendidikan dari Pemerintah</b>	<b>H</b>
4.2.01.01.01	Hibah Layanan Pendidikan dari Pemerintah Terikat	D
4.2.01.01.02	Hibah Layanan Pendidikan dari Pemerintah Tidak Terikat.	D
4.2.01.01.99	Hibah Layanan Pendidikan dari Pemerintah Lainnya.	D
<b>4.2.01.02.00</b>	<b>Hibah Layanan Pendidikan Non Pemerintah</b>	<b>H</b>
4.2.01.02.01	Hibah Layanan Pendidikan Non Pemerintah Terikat.	D
4.2.01.02.02	Hibah Layanan Pendidikan Non Pemerintah Tidak Terikat.	D
4.2.01.02.03	Hibah Layanan Pendidikan Non Pemerintah Lainnya.	D
<b>4.2.02.00.00</b>	<b>Hibah Non Layanan Pendidikan</b>	<b>H</b>
<b>4.2.02.01.00</b>	<b>Hibah Non Layanan Pendidikan dari Pemerintah.</b>	<b>H</b>
4.2.02.01.01	Hibah Layanan Non Pendidikan dari Pemerintah Terikat.	D



KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
4.2.02.01.02	Hibah Layanan Non Pendidikan dari Pemerintah Tidak Terikat.	D
4.2.02.01.03	Hibah Layanan Non Pendidikan dari Pemerintah Lainnya.	D
<b>4.2.02.02.00</b>	<b>Hibah non layanan pendidikan Non Pemerintah</b>	<b>H</b>
4.2.02.02.01	Hibah Layanan Non Pendidikan Non Pemerintah Terikat.	D
4.2.02.02.02	Hibah Layanan Non Pendidikan Non Pemerintah Tidak Terikat.	D
4.2.02.02.03	Hibah Layanan Non Pendidikan Non Pemerintah Lainnya.	D
<b>4.3.00.00.00</b>	<b>PENDAPATAN APBN</b>	<b>H</b>
<b>4.3.01.00.00</b>	<b>Pendapatan APBN</b>	<b>H</b>
<b>4.3.01.01.00</b>	<b>Pendapatan APBN</b>	<b>H</b>
4.3.01.01.01	Operasional	D
4.3.01.01.02	Investasi	D
4.3.01.01.99	Pendapatan APBN Lain – lain	D
<b>4.4.00.00.00</b>	<b>PENDAPATAN USAHA LAINNYA</b>	<b>H</b>
<b>4.4.01.00.00</b>	<b>Pendapatan Usaha Lainnya</b>	<b>H</b>
<b>4.4.01.01.00</b>	<b>Pendapatan Usaha Lainnya</b>	<b>H</b>
4.4.01.01.01	Hasil Kerjasama dengan Pihak Lain	D
4.4.01.01.02	Sewa	D
4.4.01.01.03	Jasa Lembaga Keuangan	D
<b>5.0.00.00.00</b>	<b>Biaya</b>	<b>H</b>
<b>5.1.00.00.00</b>	<b>Biaya Layanan</b>	<b>H</b>
<b>5.1.01.00.00</b>	<b>Biaya Layanan</b>	<b>H</b>
<b>5.1.01.01.00</b>	<b>Biaya Pegawai</b>	<b>H</b>
5.1.01.01.01	Gaji Pegawai	D
5.1.01.01.02	Honor Penyelenggara	D
5.1.01.01.03	Honor Mengajar	D
5.1.01.01.04	Vokasi Ujian	D
5.1.01.01.99	Biaya Pegawai Lainnya	D
<b>5.1.01.02.00</b>	<b>Biaya Bahan</b>	<b>H</b>
5.1.01.02.01	Bahan Praktek	D
5.1.01.02.02	ATK	D

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
5.1.01.02.99	Biaya Bahan Lainnya	D
<b>5.1.01.03.00</b>	<b>Biaya Perjalanan Dinas</b>	<b>H</b>
5.1.01.03.01	Uang Harian	D
5.1.01.03.02	Penginapan	D
5.1.01.03.03	Transport	D
5.1.01.03.99	Biaya Perjalanan Dinas lainnya	D
<b>5.1.01.04.00</b>	<b>Biaya Daya dan Jasa</b>	<b>H</b>
5.1.01.04.01	Listrik	D
5.1.01.04.02	Air	D
5.1.01.04.03	Telepon	D
5.1.01.04.99	Biaya Daya dan Jasa Lainnya	D
<b>5.1.01.05.00</b>	<b>Biaya Peningkatan SDM</b>	<b>H</b>
5.1.01.05.01	Pelatihan SDM	D
5.1.01.05.02	Peningkatan Jenjang Pendidikan SDM	D
5.1.01.05.99	Biaya Peningkatan SDM Lainnya	D
<b>5.1.01.06.00</b>	<b>Biaya Promosi</b>	<b>H</b>
5.1.01.06.01	Media Cetak	D
5.1.01.06.02	Media Elektronik	D
5.1.01.06.99	Media Lainnya	D
<b>5.1.01.07.00</b>	<b>Biaya Lain-lain</b>	<b>H</b>
5.1.01.07.01	Biaya Lain-lain	D
<b>5.2.00.00.00</b>	<b>BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI</b>	<b>H</b>
<b>5.2.01.00.00</b>	<b>Biaya Pegawai</b>	<b>H</b>
<b>5.2.01.01.00</b>	<b>Biaya Pegawai</b>	<b>H</b>
5.2.01.01.01	Gaji Pegawai	D
5.2.01.01.02	Honor Penyelenggara	D
5.2.01.01.99	Biaya Pegawai Lainnya	D
<b>5.2.02.00.00</b>	<b>Biaya Bahan</b>	<b>H</b>
<b>5.2.02.01.00</b>	<b>Biaya Bahan</b>	<b>H</b>

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
5.2.02.01.01	ATK Perkantoran	D
5.2.02.01.99	Biaya Bahan Lainnya	D
<b>5.2.03.00.00</b>	<b>Biaya Perjalanan Dinas</b>	<b>H</b>
<b>5.2.03.01.00</b>	<b>Biaya Perjalanan Dinas</b>	<b>H</b>
5.2.03.01.01	Uang harian	D
5.2.03.01.02	Penginapan	D
5.2.03.01.03	Transport	D
5.2.03.01.99	Biaya Perjalanan Dinas lainnya	D
<b>5.2.04.00.00</b>	<b>Biaya Pemeliharaan</b>	<b>H</b>
<b>5.2.04.01.00</b>	<b>Biaya Pemeliharaan</b>	<b>H</b>
5.2.04.01.01	Pemeliharaan Gedung Perkantoran	D
5.2.04.01.02	Pemeliharaan Inventaris Perkantoran	D
5.2.04.01.99	Biaya Pemeliharaan Lain-lain	D
<b>5.2.05.00.00</b>	<b>Biaya Langganan Daya dan Jasa</b>	<b>H</b>
<b>5.2.05.01.00</b>	<b>Biaya Langganan Daya dan Jasa</b>	<b>H</b>
5.2.05.01.01	Listrik	D
5.2.05.01.02	Air	D
5.2.05.01.03	Telepon	D
5.2.05.01.99	Biaya Daya dan Jasa Lain-lain	D
<b>5.2.06.00.00</b>	<b>Biaya Peningkatan SDM</b>	<b>H</b>
<b>5.2.06.01.00</b>	<b>Biaya Peningkatan SDM</b>	<b>H</b>
5.2.06.01.01	Pelatihan SDM	D
5.2.06.01.02	Peningkatan Jenjang Pendidikan SDM	D
5.2.06.01.99	Biaya Peningkatan SDM Lain-lain	D
<b>5.2.07.00.00</b>	<b>Biaya Lain-lain</b>	<b>H</b>
<b>5.2.07.01.00</b>	<b>Biaya Lain-lain</b>	<b>H</b>
5.2.07.01.01	Beban Kerugian Pencadangan Piutang	D
5.2.07.01.99	Biaya Lain-lain Lainnya	D
<b>5.3.00.00.00</b>	<b>Biaya Lainnya</b>	<b>H</b>
<b>5.3.01.00.00</b>	<b>Biaya Lainnya</b>	<b>H</b>
<b>5.3.01.01.00</b>	<b>Biaya Lainnya</b>	<b>H</b>
5.3.01.01.01	Biaya Bunga	D
5.3.01.01.02	Biaya Administrasi Bank	D
5.3.01.01.99	Biaya Lainnya Lain-lain	D

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
<b>6.0.00.00.00</b>	<b>KEUNTUNGAN DAN KERUGIAN</b>	<b>H</b>
<b>6.1.00.00.00</b>	<b>KEUNTUNGAN</b>	<b>H</b>
<b>6.1.01.00.00</b>	<b>Keuntungan Aset Non-Lancar</b>	<b>H</b>
<b>6.1.01.01.00</b>	<b>Keuntungan Penjualan Aset Tetap</b>	<b>H</b>
6.1.01.01.01	Keuntungan Penjualan Tanah.	D
6.1.01.01.02	Keuntungan Penjualan Gedung dan Bangunan	D
6.1.01.01.03	Keuntungan Penjualan Peralatan dan Mesin	D
6.1.01.01.04	Keuntungan Penjualan Peralatan Kantor	D
6.1.01.01.05	Keuntungan Penjualan Alat Angkut	D
6.1.01.01.99	Keuntungan Penjualan Aset Tetap Lainnya	D
<b>6.1.02.00.00</b>	<b>Keuntungan Selisih Kurs Valas</b>	<b>H</b>
<b>6.1.02.01.00</b>	<b>Keuntungan Selisih Kurs Valas</b>	<b>H</b>
6.1.02.01.01	Keuntungan Selisih Kurs Mata Uang Asing	D
<b>6.2.00.00.00</b>	<b>KERUGIAN</b>	<b>H</b>
<b>6.2.01.00.00</b>	<b>Kerugian Aset Non-Lancar</b>	<b>H</b>
<b>6.2.01.01.00</b>	<b>Kerugian Penjualan Aset Tetap</b>	<b>H</b>
6.2.01.01.01	Kerugian Penjualan Tanah	D
6.2.01.01.02	Kerugian Penjualan Gedung dan Bangunan	D
6.2.01.01.03	Kerugian Penjualan Peralatan dan Mesin	D
6.2.01.01.04	Kerugian Penjualan Peralatan Kantor	D
6.2.01.01.05	Kerugian Penjualan Alat Angkut	D
6.2.01.01.99	Kerugian Penjualan Aset Tetap Lainnya	D
<b>6.2.02.00.00</b>	<b>Kerugian Penurunan Nilai Aset Tetap</b>	<b>H</b>
<b>6.2.02.01.00</b>	<b>Kerugian Penurunan Nilai Aset Tetap</b>	<b>H</b>
6.2.02.01.01	Kerugian Penurunan Nilai Tanah	D
6.2.02.01.02	Kerugian Penurunan Gedung dan Bangunan	D
6.2.02.01.03	Kerugian Penurunan Peralatan dan Mesin	D
6.2.02.01.04	Kerugian Penurunan Peralatan Kantor	D
6.2.02.01.05	Kerugian Penurunan Alat Angkut	D
6.2.02.01.06	Kerugian Penurunan Nilai Jalan	D
6.2.02.01.07	Kerugian Penurunan Nilai Jaringan	D
6.2.02.01.99	Kerugian Penurunan Aset Tetap Lainnya	D
<b>6.2.03.00.00</b>	<b>Kerugian Kontijensi</b>	<b>H</b>
<b>6.2.03.01.00</b>	<b>Kerugian Kontijensi</b>	<b>H</b>

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
6.2.03.01.01	Kerugian Kontijensi	D
<b>6.2.04.00.00</b>	<b>Kerugian Selisih Kurs Valas</b>	D
<b>6.2.04.01.00</b>	<b>Kerugian Selisih Kurs Valas</b>	H
6.2.04.01.01	Kerugian Selisih Kurs Mata Uang Asing	D
<b>7.0.00.00.00</b>	<b>POS LUAR BIASA</b>	H
<b>7.1.00.00.00</b>	<b>KEUNTUNGAN POS LUAR BIASA</b>	H
<b>7.1.01.00.00</b>	<b>Keuntungan Pos Luar Biasa</b>	H
<b>7.1.01.01.00</b>	<b>Keuntungan Pos Luar Biasa</b>	H
7.1.01.01.01	Hadiah	D
7.1.01.01.99	Keuntungan Pos Luar Biasa Lainnya	D
<b>7.2.00.00.00</b>	<b>KERUGIAN LUAR BIASA</b>	H
<b>7.2.01.00.00</b>	<b>Kerugian Luar Biasa</b>	H
<b>7.2.01.01.00</b>	<b>Kerugian Luar Biasa</b>	H
7.2.01.01.01	Kerugian Pelepasan Aset Tetap	D
7.2.01.01.02	Kerugian Aset Akibat Bencana	D
7.2.01.01.99	Kerugian Luar Biasa Lainnya	D

Akun pada digit ke-tiga dan ke-empat merupakan akun-akun yang akan tercantum dalam Laporan Utama Keuangan BLU-PIP Semarang, atau merupakan rekapitulasi dari akun-akun dalam buku besar, sedangkan akun pada *digit* ke-tujuh dan ke-delapan atau akun dengan kode D (*Detail*) merupakan kumpulan kode akun-akun yang di-*input* ke dalam kertas kerja jurnal.

## 2. PENJELASAN AKUN ASET

Berikut penjelasan atas kode akun aset BLU-PIP Semarang :

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
<b>1.0.00.00.00</b>	<b>ASET</b>	H
<b>1.1.00.00.00</b>	<b>ASET LANCAR</b>	H
	Merupakan kelompok akun aset yang terdiri dari kas dan akun-akun lain yang diperhitungkan akan digunakan atau habis terpakai dalam kegiatan operasi BLU-PIP Semarang selama kurun waktu 1 (satu) tahun setelah tanggal Laporan Posisi Keuangan.	
<b>1.1.01.00.00</b>	<b>Kas dan Setara Kas BLU</b>	H
	Akun ini merupakan akun <i>header</i> bagi akun-akun yang digunakan untuk mencatat jumlah mutasi	

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
	uang atau setara kas yang dimiliki baik yang ada pada brankas BLU-PIP Semarang maupun pada rekening bank.	
<b>1.1.01.01.00</b>	<b>Kas Besar</b>	<b>H</b>
	Kas besar merupakan akun <i>header</i> bagi akun-akun yang digunakan sebagai alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum BLU PIP Semarang.	
1.1.01.01.01	Kas Besar BLU	D
1.1.01.01.99	Kas Besar Lainnya	D
<b>1.1.01.02.00</b>	<b>Kas di Bendahara Pengeluaran</b>	<b>H</b>
	<p>Akun ini di debet untuk menampung transaksi-transaksi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pemindahan kas dari KPPN, Penerimaan PNBP;</li> <li>2) Pendapatan yang diterima secara tunai/transfer.</li> </ol> <p>Akun ini dikredit untuk menampung transaksi-transaksi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pemindahan Kas ke rekening bank pihak ketiga;</li> <li>2) Pengeluaran Biaya yang dibayar dengan tunai/transfer;</li> <li>3) Penyetoran pajak ke kas Negara;</li> <li>4) Pembayaran Biaya dibayar di muka.</li> </ol> <p>Pengeluaran Biaya operasional dengan menggunakan kas/transfer.</p>	
1.1.01.02.01	Kas Tunai	D
1.1.01.02.99	Kas di Bendahara Pengeluaran Lainnya	D
<b>1.1.01.03.00</b>	<b>Kas Kecil</b>	<b>H</b>
	Kas Kecil, merupakan akun <i>header</i> bagi akun-akun yang dibentuk khusus untuk pengeluaran yang bersifat rutin dan relatif kecil jumlahnya.	
1.1.01.03.01	Kas Kecil BLU	D
1.1.01.03.99	Kas Kecil Lainnya	D
<b>1.1.01.04.00</b>	<b>Bank</b>	<b>H</b>
	Bank adalah sisa rekening giro perusahaan yang dapat dipergunakan secara bebas untuk membiayai kegiatan umum BLU PIP Semarang.	

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
1.1.01.04.01	Bank BNI Operasional BLU A/C 1501195107	D
1.1.01.04.02	Bank BNI Dana Kelolaan A/C 1955050800	D
1.1.01.04.03	Bank Bukopin Bendahara Pengeluaran A/C 1001948187.	D
1.1.01.04.04	Bank Valas	D
1.1.01.04.99	Bank Lainnya	D
<b>1.1.01.05.00</b>	<b>Deposito 1 (satu) s.d 3 (tiga) Bulan</b>	<b>D</b>
	Akun ini di debet sebesar jumlah uang yang ditempatkan pada deposito 1 (satu) s.d 3 (tiga) bulan tersebut dan akan dikredit ketika jatuh tempo dan dicairkan.	
1.1.01.05.01	Deposito 1 (satu) s.d 3 (tiga) bulan BNI	D
1.1.01.05.02	Deposito 1 (satu) s.d 3 (tiga) bulan Bukopin	D
1.1.01.05.99	Deposito 1 (satu) s.d 3 (tiga) bulan Lainnya	D
<b>1.1.02.00.00</b>	<b>Investasi Jangka Pendek</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan akun <i>header</i> bagi akun-akun yang digunakan untuk mencatat transaksi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang, misalnya deposito berjangka lebih dari 3 (tiga) s.d 12 (dua belas) bulan.	
<b>1.1.02.01.00</b>	<b>Deposito 3 (tiga) s.d 12 (dua belas) Bulan</b>	<b>H</b>
	Akun ini di debet sebesar jumlah uang yang ditempatkan pada deposito 3 (tiga) s.d 12 (dua belas) bulan tersebut dan akan di kredit ketika jatuh tempo dan dicairkan.	
1.1.02.01.01	Deposito 3 (tiga) s.d 12 (dua belas) Bulan BNI	D
1.1.02.01.02	Deposito 3 (tiga) s.d 12 (dua belas) Bulan Bukopin	D
1.1.02.01.99	Deposito 3 (tiga) s.d 12 (dua belas) Bulan Lainnya	D
<b>1.1.02.02.00</b>	<b>Obligasi</b>	<b>H</b>
	Obligasi merupakan surat utang jangka menengah-panjang yang dapat dipindah tangankan yang berisi janji dari pihak yang menerbitkan untuk membayar imbalan berupa bunga pada periode tertentu dan melunasi pokok utang pada waktu yang telah ditentukan kepada	

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
	pihak pembeli obligasi tersebut.	
1.1.02.02.01	Obligasi s.d 12 (dua belas) Bulan	D
1.1.02.02.99	Obligasi Lainnya	D
<b>1.1.02.03.00</b>	<b>Investasi Jangka Pendek Lainnya</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan akun turunan bagi akun-akun yang digunakan untuk mencatat transaksi lain yang dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.	
1.1.02.03.01	Investasi Jangka Pendek Lainnya lain - lain	D
<b>1.1.03.00.00</b>	<b>Piutang</b>	<b>H</b>
	akun ini merupakan akun <i>header</i> bagi akun-akun yang digunakan untuk mencatat transaksi piutang yang diberikan oleh BLU-PIP Semarang kepada pihak ketiga terkait pelaksanaan layanan BLU-PIP Semarang di bidang pendidikan kurang dari 12 (dua belas) bulan.	
<b>1.1.03.01.00</b>	<b>Piutang Usaha</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan akun turunan bagi akun-akun yang digunakan untuk mencatat transaksi piutang yang diberikan oleh BLU-PIP Semarang kepada pihak ketiga terkait pelaksanaan layanan BLU-PIP Semarang di bidang pendidikan kurang dari 12 (dua belas) bulan.	
1.1.03.01.01	Piutang Usaha Layanan Diklat Keterampilan Khusus Pelaut	D
1.1.03.01.02	Piutang Usaha Layanan Diklat Pelaut	D
1.1.03.01.03	Piutang Usaha Layanan Program D-IV	D
1.1.03.01.04	Piutang Usaha Layanan Program D-III	D
1.1.03.01.05	Piutang Usaha Penyewaan Aset	D
1.1.03.01.99	Piutang Usaha Lain-lain	D
<b>1.1.04.00.00</b>	<b>Penyisihan Piutang Tak Tertagih</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan akun <i>header</i> bagi akun-akun yang digunakan untuk mencatat transaksi piutang tak tertagih yang digunakan untuk menyisihkan estimasi atas piutang dari pendapatan usaha yang tidak tertagih.	
<b>1.1.04.01.00</b>	<b>Penyisihan Piutang Tak Tertagih</b>	<b>H</b>



KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
	Akun ini merupakan akun turunan dari penyisihan piutang tak tertagih yang digunakan untuk menyisihkan estimasi atas piutang dari pendapatan yang tidak tertagih.	
1.1.04.01.01	Penyisihan Piutang Tak Tertagih.	D
<b>1.1.05.00.00</b>	<b>Pendapatan Yang Masih Harus Diterima</b>	<b>H</b>
	Pendapatan diterima di muka merupakan akun header bagi akun-akun yang digunakan untuk transaksi yang sejak awalnya dicatat sebagai utang (kewajiban), tetapi akan menjadi pendapatan di kemudian hari.	
<b>1.1.05.01.00</b>	<b>Sewa Yang Masih Harus Diterima</b>	<b>H</b>
	Sewa yang masih harus diterima merupakan akun turunan dari pendapatan yang masih harus diterima untuk transaksi pendapatan yang sudah menjadi hak dilihat dari segi waktu tetapi belum dicatat atau diterima pembayarannya.	
1.1.05.01.01	Sewa Ruangan	D
1.1.05.01.02	Sewa Gedung Pertemuan	D
1.1.05.01.03	Sewa Peralatan dan Mesin	D
1.1.05.01.99	Sewa Yang Masih Harus Diterima Lainnya	D
<b>1.1.06.00.00</b>	<b>Bagian Lancar Aset Lainnya Yang Jatuh Tempo 12 (dua belas) Bulan</b>	<b>H</b>
	Bagian Lancar Aset Lainnya yang jatuh tempo 12 (dua belas) bulan merupakan akun <i>header</i> bagi akun-akun yang digunakan untuk transaksi yang sejak awalnya dicatat sebagai utang (kewajiban), tetapi akan menjadi pendapatan di kemudian hari.	
<b>1.1.06.01.00</b>	<b>Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran</b>	<b>H</b>
	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran merupakan reklasifikasi tagihan penjualan angsuran jangka panjang ke dalam piutang jangka pendek	
1.1.06.01.01	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	D
1.1.06.01.99	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Lainnya	D
<b>1.1.06.02.00</b>	<b>Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan</b>	<b>H</b>
	Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan merupakan reklasifikasi lain-lain aset yang berupa	

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
	TP ke dalam aset lancar disebabkan adanya TP jangka panjang yang jatuh tempo tahun berikutnya.	
1.1.06.02.01	Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan	D
1.1.06.02.99	Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan Lainnya	D
<b>1.1.06.03.00</b>	<b>Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi</b>	<b>H</b>
	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi merupakan reklasifikasi lain-lain aset yang berupa TGR kedalam aset lancar disebabkan adanya TGR jangka panjang yang jatuh tempo tahun berikutnya.	
1.1.06.03.01	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	D
1.1.06.03.99	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi Lainnya	D
<b>1.1.07.00.00</b>	<b>Persediaan</b>	<b>H</b>
	Merupakan <i>Header</i> bagi akun yang digunakan untuk mencatat perkiraan yang diklasifikasikan sebagai persediaan yang habis pakai.	
<b>1.1.07.01.00</b>	<b>Persediaan</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan akun turunan yang digunakan untuk mencatat perkiraan yang diklasifikasikan sebagai persediaan yang habis pakai.	
1.1.07.01.01	Persediaan Barang	D
1.1.07.01.99	Persediaan Lainnya	D
<b>1.1.08.00.00</b>	<b>Uang Muka</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> bagi akun yang digunakan untuk mencatat pembayaran di muka atas kegiatan yang mendesak dan tak diketahui jumlah pastinya.	
<b>1.1.08.01.00</b>	<b>Uang Muka</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan akun turunan yang digunakan untuk mencatat pembayaran di muka atas kegiatan yang mendesak dan tak diketahui jumlah pastinya.	
1.1.08.01.01	Uang Muka Pembelian	D
1.1.08.01.02	Uang Muka Sewa	D
1.1.08.01.99	Uang Muka Lain-lain	D
<b>1.1.09.00.00</b>	<b>Biaya Dibayar Di Muka</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> bagi akun yang digunakan untuk mencatat pembayaran ke pihak ke-tiga tetapi belum ada kontra prestasi atas jasa yang dibayarkan tersebut dari pihak ke-tiga.	

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
<b>1.1.09.01.00</b>	<b>Biaya Dibayar Di Muka</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan akun turunan yang digunakan untuk mencatat pembayaran ke pihak ke-tiga tetapi belum ada kontra prestasi atas jasa yang dibayarkan tersebut dari pihak ke-tiga.	
1.1.09.01.01	Biaya Dibayar Di Muka – Asuransi	D
1.1.09.01.99	Biaya Dibayar Di Muka Lain-lain	D
<b>1.2.00.00.00</b>	<b>ASET NON LANCAR</b>	<b>H</b>
	Merupakan kelompok akun aset yang terdiri dari investasi jangka panjang dan akun-akun lain yang tergolong tidak likuid.	
<b>1.2.01.00.00</b>	<b>Investasi Jangka Panjang</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas akun yang tergolong penanaman dana BLU-PIP Semarang dalam waktu lebih dari 1 (satu) tahun yang ditujukan tidak semata-mata untuk menghasilkan pendapatan tetapi juga untuk menjaga solvabilitas atau kelancaran operasional perusahaan	
<b>1.2.01.01.00</b>	<b>Deposito &gt; 12 (dua belas) Bulan</b>	<b>H</b>
	Akun ini di debet sebesar jumlah uang yang ditempatkan pada deposito 3 (tiga) s.d 12 (dua belas) bulan tersebut dan akan di kredit ketika jatuh tempo dan dicairkan	
1.2.01.01.01	Deposito > 12 (dua belas) Bulan BNI	D
1.2.01.01.02	Deposito > 12 (dua belas) Bulan Bukopin	D
1.2.01.01.99	Deposito > 12 (dua belas) Bulan Lain - lain	D
<b>1.2.01.02.00</b>	<b>Obligasi &gt; 12 (dua belas) Bulan</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan akun turunan yang digunakan untuk mencatat surat pinjaman dng bunga tertentu dr pemerintah yg dapat diperjualbelikan atau surat utang berjangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun dan bersuku bunga tertentu, dikeluarkan oleh perusahaan untuk menarik dana dari masyarakat guna menutup pembiayaan.	
1.2.01.02.01	Obligasi > 12 (dua belas) Bulan	D
1.2.01.02.99	Obligasi Lain - lain	D
<b>1.2.01.03.00</b>	<b>Investasi Jangka Panjang Lain - lain</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas akun yang tergolong penanaman dana BLU-PIP Semarang	

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
	dalam waktu lebih dari 1 (satu) tahun yang ditujukan tidak semata-mata untuk menghasilkan pendapatan tetapi juga untuk menjaga solvabilitas atau kelancaran operasional perusahaan.	
1.2.01.03.01	Investasi Jangka Panjang Lain – lain Lainnya	D
<b>1.3.00.00.00</b>	<b>ASET TETAP</b>	<b>H</b>
	Merupakan akun <i>header</i> yang digunakan untuk mencatat Aset yang diperoleh melalui dana usaha BLU-PIP Semarang yang dipergunakan langsung dalam kegiatan usaha, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal, dan memiliki masa manfaat lebih dari 1 (satu) tahun buku.	
<b>1.3.01.00.00</b>	<b>Tanah</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas akun yang tergolong aset tidak dapat disusutkan	
<b>1.3.01.01.00</b>	<b>Tanah</b>	<b>H</b>
	Akun ini akan didebet sebesar harga perolehan di tambah biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh tanah tersebut. Akun ini akan di kredit pada saat Aset dijual atau dihapus bukukan.	
1.3.01.01.01	Tanah Bangunan Mess/Wisma/Asrama	D
1.3.01.01.02	Tanah Bangunan Pendidikan dan Latihan	D
1.3.01.01.99	Tanah lainnya	D
<b>1.3.02.00.00</b>	<b>Gedung dan Bangunan</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas akun-akun yang digunakan untuk mencatat gedung dan bangunan yang dimiliki oleh BLU-PIP Semarang tidak untuk dijual dan digunakan dalam kegiatan normal.	
<b>1.3.02.01.00</b>	<b>Gedung dan Bangunan Permanen</b>	<b>H</b>
	Akun ini akan di debet sebesar harga perolehan di tambah biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh gedung dan bangunan permanen. Selain itu akun ini di debet apabila dilakukan renovasi atau perbaikan yang materil sehingga menambah nilai jual gedung dan bangunan tersebut. Akun ini akan di kredit pada saat Aset dijual atau dihapus bukukan.	
1.3.02.01.01	Gedung Perkantoran	D

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
1.3.02.01.02	Gedung Asrama	D
1.3.02.01.03	Gedung Pertemuan	D
1.3.02.01.04	Gedung Poliklinik	D
1.3.02.01.05	Gedung <i>Pool</i> Kendaraan	D
1.3.02.01.06	Gedung Laboratorium	D
1.3.02.01.07	Gedung Ruang Makan	D
1.3.02.01.08	Gedung Pertokoan	D
1.3.02.01.09	Gedung Rumah Dinas	D
1.3.02.01.10	Gedung Pendidikan	D
1.3.02.01.11	Gedung Administrasi	D
1.3.02.01.99	Gedung dan Bangunan Permanen Lainnya	D
<b>1.3.02.02.00</b>	<b>Gedung dan Bangunan Semi Permanen</b>	<b>H</b>
	Akun ini akan di debet sebesar harga perolehan di tambah biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh gedung dan bangunan semi permanen. Selain itu akun ini di debet apabila dilakukan renovasi atau perbaikan yang materil sehingga menambah nilai jual gedung dan bangunan tersebut. Akun ini akan di kredit pada saat Aset dijual atau dihapus bukukan.	
1.3.02.02.01	<i>Smoke Chamber</i>	D
1.3.02.02.02	<i>Platform</i> Sekoci	D
1.3.02.02.99	Gedung dan Bangunan Semi Permanen Lainnya	D
<b>1.3.03.00.00</b>	<b>Peralatan dan Mesin</b>	<b>H</b>
	Merupakan <i>header</i> bagi akun yang digunakan untuk mencatat perkiraan yang digolongkan dalam peralatan dan mesin yang digunakan operasional BLU-PIP Semarang .	
<b>1.3.03.01.00</b>	<b>Alat Besar</b>	<b>H</b>
	Akun ini akan di debet sebesar harga perolehan di tambah biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh peralatan tersebut. Selain itu peralatan ini di debet apabila dilakukan perbaikan atau <i>overhaul</i> yang materil sehingga menambah nilai jual peralatan tersebut. Akun ini akan di kredit pada saat peralatan dijual atau dihapus bukukan.	

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
1.3.03.01.01	Peralatan Laboratorium	D
1.3.03.01.02	Peralatan Simulator	D
1.3.03.01.03	Peralatan Perkantoran	D
1.3.03.01.04	Peralatan Pendidikan	D
1.3.03.01.05	Peralatan Kesehatan	D
1.3.03.01.99	Alat Besar Lainnya	D
<b>1.3.03.02.00</b>	<b>Alat Angkutan</b>	<b>H</b>
	Akun ini akan di debet sebesar harga perolehan di tambah biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh mesin tersebut. Selain itu alat angkutan ini di debet apabila dilakukan perbaikan atau <i>overhaul</i> yang materil sehingga menambah nilai jual alat angkutan tersebut. Akun ini akan di kredit pada saat alat angkutan dijual atau dihapus bukukan.	
1.3.03.02.01	Kendaraan Roda 2 (dua)	D
1.3.03.02.02	Kendaraan Roda 4 (empat)	D
1.3.03.02.03	Kendaraan Roda 6 (enam)	D
1.3.03.02.04	<i>Speed Boat</i> /Motor Tempel	D
1.3.03.02.05	Kapal Latih	D
1.3.03.02.99	Alat Angkutan Lainnya	D
<b>1.3.04.00.00</b>	<b>Jalan, Irigasi dan Jaringan</b>	<b>H</b>
	Merupakan akun <i>header</i> bagi akun yang digunakan untuk mencatat perkiraan yang digolongkan sebagai jalan irigasi dan jaringan yang digunakan untuk kegiatan BLU-PIP Semarang .	
<b>1.3.04.01.00</b>	<b>Jalan</b>	<b>H</b>
	Akun ini akan di debet sebesar harga perolehan di tambah biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka membuat jalan. Akun ini akan dikredit pada saat jalan dihapus bukukan.	
1.3.04.01.01	Jalan Kantor	D
1.3.04.01.02	Jalan Perumahan	D
1.3.04.01.99	Jalan Lain-lain	D

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
<b>1.3.04.02.00</b>	<b>Irigasi</b>	<b>H</b>
	Akun ini akan didebet sebesar harga perolehan di tambah biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka membuat irigasi. Akun ini akan di kredit pada saat irigasi dihapus bukukan.	
1.3.04.02.01	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	D
1.3.04.02.02	Bangunan Air Bersih Air Baku	D
1.3.04.02.99	Irigasi Lain-lain	D
<b>1.3.04.03.00</b>	<b>Jaringan</b>	<b>H</b>
	Akun ini akan di debet sebesar harga perolehan di tambah biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka membuat Jaringan. Akun ini akan di kredit pada saat Jaringan dihapus bukukan.	
1.3.04.03.01	Jaringan Air	D
1.3.04.03.02	Jaringan Listrik	D
1.3.04.03.03	Jaringan Komunikasi	D
1.3.04.03.99	Jaringan Lain-lain	D
<b>1.3.05.00.00</b>	<b>Konstruksi Dalam Pengerjaan</b>	<b>H</b>
	Akun ini di debet ketika telah terjadi pembayaran atau hak untuk klaim dari pihak ke-tiga kepada BLU-PIP Semarang atas pembangunan aset tetap kantor pada tahap tertentu sesuai dengan kontrak. Akun ini di kredit ketika seluruh pembangunan aset tetap kantor telah selesai dilaksanakan/digunakan.	
<b>1.3.05.01.00</b>	<b>KDP - Tanah</b>	<b>H</b>
1.3.05.01.01	KDP - Tanah	D
<b>1.3.05.02.00</b>	<b>KDP - Gedung dan Bangunan</b>	<b>H</b>
1.3.05.02.01	KDP - Gedung dan Bangunan	D
<b>1.3.05.03.00</b>	<b>KDP - Peralatan dan Mesin</b>	<b>H</b>
1.3.05.03.01	KDP - Peralatan dan Mesin	D
<b>1.3.05.04.00</b>	<b>KDP - Jalan, Irigasi dan Jaringan</b>	<b>H</b>
1.3.05.04.01	KDP - Jalan, Irigasi dan Jaringan	D
<b>1.3.05.05.00</b>	<b>KDP Lainnya</b>	<b>H</b>
1.3.04.04.99	KDP Lainnya	D

KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
<b>1.3.04.05.00</b>	<b>Aset Tetap Lainnya</b>	<b>H</b>
	Akun ini akan didebet sebesar harga perolehan di tambah biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka pembelian aset tetap lainnya. Akun ini akan di kredit pada saat aset tetap lainnya dihapus bukukan.	
1.3.04.05.01	Bahan Perpustakaan Tercetak	D
1.3.04.05.02	Katografi, Naskah dan Lukisan	D
1.3.04.05.03	Barang Bercorak Kesenian	D
1.3.04.05.99	Aset Tetap Lainnya Lain-lain	D
<b>1.3.04.06.00</b>	<b>Akumulasi Penyusutan</b>	<b>H</b>
	Akun in di kredit melalui Jurnal Penyesuaian sebesar Biaya penyusutan pada periode pelaporan. Akun ini akan didebet pada saat dilakukan perbaikan atau renovasi yang menambah masa manfaat atau pada saat aset tersebut di jual atau dipindah tangankan.	
1.3.04.06.01	Akumulasi Gedung dan Bangunan	D
1.3.04.06.02	Akumulasi Peralatan dan Mesin	D
1.3.04.06.03	Akumulasi Jalan, Irigasi dan Jaringan	D
1.3.04.06.99	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya	D
<b>1.4.00.00.00</b>	<b>ASET LAINNYA</b>	<b>H</b>
	Adalah aset yang tidak dapat digolongkan ke dalam golongan aset lancar maupun aset non lancar.	
<b>1.4.01.00.00</b>	<b>Aset Lainnya</b>	<b>H</b>
	Merupakan akun <i>header</i> bagi akun yang digunakan untuk mencatat perkiraan yang digolongkan sebagai Aset Lainnya yang digunakan untuk kegiatan BLU-PIP Semarang .	
<b>1.4.01.01.00</b>	<b>Aset Lainnya</b>	<b>H</b>
1.4.01.01.01	Tagihan Penjualan Angsuran	D
1.4.01.01.02	Tuntutan Perbendaharaan	D
1.4.01.01.03	Tuntutan Ganti Rugi	D
1.4.01.01.04	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	D
1.4.01.01.05	<i>Software</i>	D
1.4.01.01.06	Hasil Kajian Penelitian	D



KODE AKUN	NAMA AKUN	KET.
1.4.01.01.07	Aset Tak Berwujud	D
1.4.01.01.08	Aset Yang Dihentikan Penggunaannya	D
1.4.01.01.99	Aset Lainnya Lain-lain	D

### 3. PENJELASAN AKUN KEWAJIBAN

<b>2.0.00.00.00</b>	<b>KEWAJIBAN</b>	<b>H</b>
	Merupakan akun <i>header</i> yang meliputi utang yang diharapkan akan dilunasi atau jatuh tempo dalam kurun waktu 1 (satu) tahun atau lebih setelah tanggal neraca.	
<b>2.1.00.00.00</b>	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>	<b>H</b>
	Merupakan akun <i>header</i> yang meliputi utang yang diharapkan akan dilunasi atau jatuh tempo dalam kurun waktu 1 (satu) tahun setelah tanggal neraca.	
<b>2.1.01.00.00</b>	<b>Hutang Usaha Jangka Pendek</b>	<b>H</b>
	Merupakan akun <i>header</i> yang meliputi hutang pihak ke tiga layanan pendidikan, utang pajak, Biaya yang masih harus dibayar, pendapatan yang diterima di muka, bagian lancar utang jangka panjang, utang jangka pendek lainnya.	
<b>2.1.01.01.00</b>	<b>Hutang Usaha Jangka Pendek</b>	<b>H</b>
	Akun ini di kredit sebesar jumlah yang diterima dari BLU PIP Semarang yang dialokasikan untuk mendanai kegiatan layanan pendidikan. Akun ini di debit sebesar jumlah yang dibayar BLU-PIP Semarang untuk melunasi pokok pinjaman.	
2.1.01.01.01	Hutang Usaha Jangka Pendek	D
2.1.01.01.99	Hutang Usaha Lain-lain	D
<b>2.1.02.00.00</b>	<b>Hutang Pihak Ketiga Jangka Pendek</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas perkiraan akun hutang jangka pendek kepada pihak ke-tiga untuk layanan pendidikan.	
<b>2.1.02.01.00</b>	<b>Hutang Pihak Ketiga Jangka Pendek</b>	<b>H</b>

	Akun ini di kredit sebesar jumlah yang diterima dari BLU PIP Semarang yang dialokasikan untuk mendanai kegiatan layanan pendidikan. Akun ini di debet sebesar jumlah yang dibayar BLU-PIP Semarang untuk melunasi pokok pinjaman.	
2.1.02.01.01	Jaminan Pemeliharaan Yang Masih Harus Di bayar.	D
2.1.02.01.02	Biaya Konsultasi Pengawasan Yang Masih Harus di Bayar.	D
2.1.02.01.99	Hutang Pihak Ke-tiga Lainnya	D
<b>2.1.03.00.00</b>	<b>Hutang kepada KUN</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas perkiraan akun hutang kepada KUN kepada pihak ke-tiga untuk layanan pendidikan.	
<b>2.1.03.01.00</b>	<b>Hutang kepada KUN</b>	<b>H</b>
	Akun ini di kredit sebesar jumlah yang diterima dari BLU PIP Semarang yang dialokasikan untuk hutang kepada KUN. Akun ini di debet sebesar jumlah yang dibayar BLU-PIP Semarang untuk melunasi pokok pinjaman.	
2.1.03.01.01	Uang Persediaan	D
2.1.03.01.99	Hutang kepada KUN Lainnya	D
<b>2.1.04.00.00</b>	<b>Hutang Pajak</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas perkiraan akun pungutan pajak yang belum disetorkan ke Kas Negara.	
<b>2.1.04.01.00</b>	<b>Hutang Pajak</b>	<b>H</b>
	Akun ini di kredit sebesar pajak yang dipungut sesuai dengan tarif pajak untuk transaksi yang dilakukan antara Pihak Ke-tiga dengan BLU-PIP Semarang. Akun ini di debet ketika pungutan pajak tersebut telah disetorkan ke Kas Negara melalui SSP.	
2.1.04.01.01	Hutang Pajak PPh Pasal 21	D
2.1.04.01.02	Hutang Pajak PPh Pasal 22	D
2.1.04.01.03	Hutang Pajak PPh Pasal 23	D
2.1.04.01.04	Hutang Pajak PPN	D
<b>2.1.05.00.00</b>	<b>Hutang Jangka Panjang</b>	<b>H</b>

	Akun ini merupakan <i>header</i> atas perkiraan akun hutang jangka panjang yang belum dibayar oleh BLU-PIP Semarang.	
<b>2.1.05.01.00</b>	<b>Hutang Jangka Panjang</b>	<b>H</b>
	Akun ini di kredit sebesar hutang jangka panjang BLU-PIP Semarang. Akun ini di debet ketika hutang jangka panjang telah dilunasi oleh BLU-PIP Semarang.	
2.1.05.01.01	Hutang Jangka Panjang	D
<b>2.1.06.00.00</b>	<b>Biaya Yang Masih Harus Dibayar</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas perkiraan akun Biaya layanan pendidikan yang masih harus dibayar dan Biaya non layanan pendidikan yang masih harus dibayar.	
<b>2.1.06.01.00</b>	<b>Biaya Yang Masih Harus Dibayar</b>	<b>H</b>
	Akun ini di kredit sebesar Biaya Yang Masih Harus Dibayar BLU-PIP Semarang. Akun ini di debet ketika Biaya Yang Masih Harus Dibayar telah dilunasi oleh BLU-PIP Semarang.	
2.1.06.01.01	Biaya Gaji Yang Masih Harus Dibayar	D
2.1.06.01.02	Biaya Daya dan Jasa Yang Masih Harus Dibayar	D
2.1.06.01.03	Biaya Keperluan Perkantoran Yang Masih Harus Dibayar	D
2.1.06.01.99	Biaya Yang Masih Harus Dibayar Lainnya	D
<b>2.1.07.00.00</b>	<b>Pendapatan Diterima Di Muka</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas perkiraan akun penerimaan pendapatan dari peserta diklat sebagai pembayaran atas barang dan/atau jasa tertentu tetapi BLU-PIP Semarang belum memberikan jasa tersebut.	
<b>2.1.07.01.00</b>	<b>Pendapatan Program Diklat Pelaut (DP) Diterima Di Muka</b>	<b>H</b>
	Akun ini di kredit sebesar nominal jumlah yang dibayarkan oleh peserta diklat kepada BLU-PIP Semarang di Muka/di Awal Kegiatan. Akun ini didebet ketika BLU-PIP Semarang telah memberikan jasa pendidikan diklat kepada pihak ketiga sepanjang masa kontrak.	
2.1.07.01.01	Pendapatan Program DP-I Nautika Diterima di Muka.	D
2.1.07.01.02	Pendapatan Program DP-I Teknik Diterima di	D

	Muka.	
2.1.07.01.03	Pendapatan Program DP-II Nautika Diterima di Muka.	D
2.1.07.01.04	Pendapatan Program DP-II Teknika Diterima di Muka.	D
2.1.07.01.05	Pendapatan Program DP-III Nautika Diterima di Muka.	D
2.1.07.01.06	Pendapatan Program DP-III Teknika Diterima di Muka.	D
2.1.07.01.07	Pendapatan Program DP-IV Nautika Diterima di Muka.	D
2.1.07.01.08	Pendapatan Program DP-IV Teknika Diterima di Muka.	D
2.1.07.01.09	Pendapatan Program DP-V Nautika Diterima di Muka.	D
2.1.07.01.10	Pendapatan Program DP-V Teknika Diterima di Muka.	D
2.1.07.01.11	Pendapatan Program DP-Dasar Nautika Diterima di Muka.	D
2.1.07.01.12	Pendapatan Program DP-Dasar Teknika Diterima di Muka.	D
2.1.07.01.13	Pendapatan Program DP-II Pasca Berlayar Nautika Diterima di Muka.	D
2.1.07.01.14	Pendapatan Program DP-II Pasca Berlayar Teknika Diterima di Muka.	D
2.1.07.01.99	Pendapatan Program Diklat Pelaut lainnya Diterima di Muka.	D

<b>2.1.07.02.00</b>	<b>Pendapatan Program Diklat Penyetaraan Diterima Di Muka</b>	<b>H</b>
	Akun ini di kredit sebesar nominal jumlah yang dibayarkan oleh peserta diklat kepada BLU-PIP Semarang di Muka/ di Awal Kegiatan. Akun ini didebet ketika BLU-PIP Semarang telah memberikan jasa pendidikan diklat kepada pihak ketiga sepanjang masa kontrak.	
2.1.07.02.01	Pendapatan Program Diklat Penyetaraan ANT-III Diterima di Muka.	D
2.1.07.02.02	Pendapatan Program Diklat Penyetaraan ATT-III Diterima di Muka.	D
2.1.07.02.03	Pendapatan Program Diklat Penyetaraan ANT-IV Diterima di Muka.	D
2.1.07.02.04	Pendapatan Program Diklat Penyetaraan ATT-IV Diterima di Muka.	D

2.1.07.02.05	Pendapatan Program Diklat Penyetaraan ANT-V Diterima di Muka.	D
2.1.07.02.06	Pendapatan Program Diklat Penyetaraan ATT-V Diterima di Muka.	D
2.1.07.02.99	Pendapatan Program Diklat Penyetaraan Lainnya Diterima di Muka.	D
<b>2.1.07.03.00</b>	<b>Pendapatan Program Diklat Kerja Sama Diterima Di Muka</b>	<b>H</b>
	Akun ini di kredit sebesar nominal jumlah yang dibayarkan oleh peserta diklat kepada BLU-PIP Semarang di Muka/ di Awal Kegiatan. Akun ini di debet ketika BLU-PIP Semarang telah memberikan jasa pendidikan diklat kepada pihak ke-tiga sepanjang masa kontrak.	
2.1.07.03.01	Pendapatan <i>Retraining</i> ANT-III Diterima di Muka.	D
2.1.07.03.02	Pendapatan <i>Retraining</i> ATT-III Diterima di Muka.	D
2.1.07.03.03	Pendapatan <i>Retraining</i> ANT-IV Diterima di Muka.	D
2.1.07.03.04	Pendapatan <i>Retraining</i> ATT-IV Diterima di Muka.	D
2.1.07.03.05	Pendapatan Pelatihan Lab dan Simulator ANT-III Diterima di Muka.	D
2.1.07.03.06	Pendapatan Pelatihan Lab dan Simulator ATT-III Diterima di Muka.	D
2.1.07.03.07	Pendapatan Pelatihan Lab dan Simulator ANT-IV Diterima di Muka.	D
2.1.07.03.08	Pendapatan Pelatihan Lab dan simulator ATT-IV Diterima di Muka.	D
2.1.07.03.09	Pendapatan Pengurusan Naik Kapal Tingkat III Diterima di Muka.	D
2.1.07.03.10	Pendapatan Pengurusan Naik Kapal Tingkat IV Diterima di Muka.	D
2.1.07.03.11	Pendapatan Pengujian CRB Tingkat III Diterima di Muka.	D
2.1.07.03.12	Pendapatan Pengujian CRB Tingkat IV Diterima di Muka.	D
2.1.07.03.13	Pendapatan Sertifikasi Kesehatan Pelaut Diterima di Muka.	D
2.1.07.03.14	Pendapatan Diklat Pelindo Diterima di Muka.	D
2.1.07.03.99	Pendapatan Program Diklat Kerja Sama Lain-lain Diterima di Muka.	D
<b>2.1.07.04.00</b>	<b>Pendapatan Diklat Keterampilan Khusus Pelaut (DKKP) Diterima Di Muka</b>	<b>H</b>

	Akun ini di kredit sebesar nominal jumlah yang dibayarkan oleh peserta diklat kepada BLU-PIP Semarang di muka/ di Awal Kegiatan. Akun ini di debet ketika BLU-PIP Semarang telah memberikan jasa pendidikan diklat kepada pihak ketiga sepanjang masa kontrak.	
2.1.07.04.01	Pendapatan <i>Basic Safety Training</i> (BST) Diterima di Muka.	D
2.1.07.04.02	Pendapatan <i>Survival Craft and Rescue Boat</i> (SCRB) Diterima di Muka.	D
2.1.07.04.03	Pendapatan <i>Medical Emergency First Aids</i> (MEFA) Diterima di Muka.	D
2.1.07.04.04	Pendapatan <i>Medical Care</i> (MC) Diterima di Muka.	D
2.1.07.04.05	Pendapatan <i>Advance Fire Fighting</i> (AFF) Diterima di Muka.	D
2.1.07.04.06	Pendapatan <i>Radar Simulator</i> (RS) Diterima di Muka.	D
2.1.07.04.07	Pendapatan <i>Arpa Simulator</i> (ARPA) Diterima di Muka.	D
2.1.07.04.08	Pendapatan <i>Global Maritime Distress and Safety System</i> (GOC-GMDSS) Diterima di Muka.	D
2.1.07.04.09	Pendapatan <i>Global Maritime Distress and Safety System</i> (ROC-GMDSS) Diterima di Muka.	D
2.1.07.04.10	Pendapatan <i>Oil Tanker Training Programe</i> (OTTP) Diterima di Muka.	D
2.1.07.04.11	Pendapatan <i>Tanker Familiariazation Course</i> (TFC) Diterima di Muka.	D
2.1.07.04.12	Pendapatan <i>Bridge Team Management</i> (BTM) Diterima di Muka.	D
2.1.07.04.13	Pendapatan <i>Ship Security Officer</i> (SSO) Diterima di Muka.	D
2.1.07.04.14	Pendapatan <i>Sertifikasi/Refressing/Revalidasi</i> Diterima di Muka.	D
2.1.07.04.99	Pendapatan Diklat Keterampilan Khusus Pelaut Lainnya Diterima di Muka.	D
<b>2.1.07.05.00</b>	<b>Pendapatan Program D-IV Diterima Di Muka</b>	<b>H</b>
	Akun ini dikredit sebesar nominal jumlah yang dibayarkan oleh peserta diklat kepada BLU-PIP Semarang di Muka/ di Awal Kegiatan. Akun ini di debet ketika BLU-PIP Semarang telah memberikan jasa pendidikan diklat kepada pihak ke-tiga sepanjang masa kontrak.	
2.1.07.05.01	Pendapatan Program D-IV Nautika Semester I Diterima di Muka.	D

2.1.07.05.02	Pendapatan Program D-IV Nautika Semester II Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.03	Pendapatan Program D-IV Nautika Semester III Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.04	Pendapatan Program D-IV Nautika Semester IV Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.05	Pendapatan Program D-IV Nautika Semester V/VI Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.06	Pendapatan Program D-IV Nautika Semester VII Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.07	Pendapatan Program D-IV Nautika Semester VIII Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.08	Pendapatan Program D-IV Teknika Semester I Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.09	Pendapatan Program D-IV Teknika Semester II Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.10	Pendapatan Program D-IV Teknika Semester III Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.11	Pendapatan Program D-IV Teknika Semester IV Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.12	Pendapatan Program D-IV Teknika Semester V/VI Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.13	Pendapatan Program D-IV Teknika Semester VII Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.14	Pendapatan Program D-IV Teknika Semester VIII Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.15	Pendapatan Program D-IV KALK Semester I Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.16	Pendapatan Program D-IV KALK Semester II Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.17	Pendapatan Program D-IV KALK Semester III Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.18	Pendapatan Program D-IV KALK Semester IV Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.19	Pendapatan Program D-IV KALK Semester V/VI Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.20	Pendapatan Program D-IV KALK Semester VII Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.21	Pendapatan Program D-IV KALK Semester VIII Diterima di Muka.	D
2.1.07.05.99	Pendapatan Program D-IV Lainnya Diterima di Muka.	D
<b>2.1.07.06.00</b>	<b>Pendapatan Program D-III Diterima Di Muka</b>	<b>H</b>
	Akun ini dikredit sebesar nominal jumlah yang dibayarkan oleh peserta diklat kepada BLU-PIP	

	Semarang di Muka/ di Awal Kegiatan. Akun ini didebet ketika BLU-PIP Semarang telah memberikan jasa pendidikan diklat kepada pihak ketiga sepanjang masa kontrak.	
2.1.07.06.01	Pendapatan Program D-III Nautika Semester I Diterima di Muka.	D
2.1.07.06.02	Pendapatan Program D-III Nautika Semester II Diterima di Muka.	D
2.1.07.06.03	Pendapatan Program D-III Nautika Semester III Diterima di Muka.	D
2.1.07.06.04	Pendapatan Program D-III Nautika Semester IV Diterima di Muka.	D
2.1.07.06.05	Pendapatan Program D-III Nautika Semester V/VI Diterima di Muka.	D
2.1.07.06.06	Pendapatan Program D-III Teknika Semester I Diterima di Muka.	D
2.1.07.06.07	Pendapatan Program D-III Teknika Semester II Diterima di Muka.	D
2.1.07.06.08	Pendapatan Program D-III Teknika Semester III Diterima di Muka.	D
2.1.07.06.09	Pendapatan Program D-III Teknika Semester IV Diterima di Muka.	D
2.1.07.06.10	Pendapatan Program D-III Teknika Semester V/VI Diterima di Muka.	D
2.1.07.06.11	Pendapatan Program D-III KALK Semester I Diterima di Muka.	D
2.1.07.06.12	Pendapatan Program D-III KALK Semester II Diterima di Muka.	D
2.1.07.06.13	Pendapatan Program D-III KALK Semester III Diterima di Muka.	D
2.1.07.06.14	Pendapatan Program D-III KALK Semester IV Diterima di Muka.	D
2.1.07.06.15	Pendapatan Program D-III KALK Semester V/VI Diterima di Muka.	D
2.1.07.06.99	Pendapatan Program D-III Lainnya Diterima di Muka.	D
<b>2.1.07.07.00</b>	<b>Pendapatan Non-Layanan Pendidikan Diterima Di Muka.</b>	<b>H</b>
	Akun ini dikredit sebesar nominal jumlah yang dibayarkan oleh pihak ketiga kepada BLU-PIP Semarang di Muka/di Awal perjanjian sewa. Akun ini didebet ketika BLU-PIP Semarang telah memberikan jasa sewa tersebut kepada pihak ketiga.	
2.1.07.07.01	Pendapatan Sewa Gedung Diterima di Muka	D
2.1.07.07.02	Pendapatan Sewa Ruangan Diterima di Muka	D



2.1.07.07.03	Pendapatan Sewa Alat Besar Diterima di Muka	D
2.1.07.07.04	Pendapatan Sewa Alat Angkutan Diterima di Muka.	D
2.1.07.07.99	Pendapatan Non-Layanan Pendidikan Diterima di Muka Lainnya	D
<b>2.1.08.00.00</b>	<b>Hutang Lainnya</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas perkiraan akun utang jangka pendek lain-lain kepada pihak ketiga	
<b>2.1.08.01.00</b>	<b>Hutang Lainnya</b>	<b>H</b>
	Akun ini didebet sebesar nominal pinjaman yang diberikan pihak ketiga kepada BLU-PIP Semarang. Akun ini dikredit ketika BLU-PIP Semarang telah melunasi utang tersebut.	
2.1.08.01.01	Hutang Lainnya	D
<b>2.2.00.00.00</b>	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas perkiraan akun utang yang diberikan pihak ket-tiga kepada BLU-PIP Semarang dan jatuh tempo lebih dari 1 (satu) tahun.	
<b>2.2.01.00.00</b>	<b>Kewajiban Jangka Panjang</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas perkiraan akun kewajiban jangka panjang BLU-PIP Semarang kepada pihak ke-tiga atas pemberian pinjaman untuk kegiatan layanan pendidikan BLU-PIP Semarang dan jatuh tempo lebih dari setahun.	
<b>2.2.01.01.00</b>	<b>Kewajiban Jangka Panjang</b>	<b>H</b>
	Akun ini dikredit sebesar pinjaman yang diberikan pihak ketiga kepada BLU-PIP Semarang . Akun ini didebet sebesar utang jangka panjang yang telah dilunasi sebelum jatuh tempo atau dikonversi menjadi bagian dari utang jangka pendek karena jatuh tempo pembayarannya kurang dari setahun.	
2.2.01.01.01	Kewajiban Jangka Panjang.	D

#### 4. PENJELASAN AKUN EKUITAS

3.0.00.00.00	<b>EKUITAS</b>	H
3.1.00.00.00	<b>EKUITAS TIDAK TERIKAT</b>	H
	Akun ini merupakan akun <i>header</i> bagi kelompok ekuitas BLU-PIP Semarang yang terdiri dari ekuitas tidak terikat, ekuitas terikat temporer, ekuitas terikat permanen.	
3.1.01.00.00	<b>Ekuitas Tidak Terikat</b>	H
	Akun ini merupakan akun <i>header</i> bagi perkiraan akun ekuitas yang tidak ditentukan alokasi penggunaannya bagi kegiatan BLU-PIP Semarang.	
3.1.01.01.00	<b>Ekuitas Tidak Terikat</b>	H
	Akun ini di kredit sebesar nominal aset bersih yang ditetapkan sebagai aset bersih BLU-PIP Semarang waktu pertama kali didirikan. Akun ini di debet apabila terjadi penarikan kembali aset bersih yang telah diberikan oleh pihak ketiga atau saat BLU-PIP Semarang dibubarkan.	
3.1.01.01.01	Ekuitas Awal	D
3.1.01.01.02	Ekuitas Donasi	D
3.1.01.01.03	Surplus & Defisit Tahun Lalu	D
3.1.01.01.04	Surplus & Defisit Tahun Berjalan	D
3.1.01.01.05	Penghapusan Aset Tetap	D
3.1.01.01.06	Selisih Revaluasi Aset tetap	D
3.1.01.01.07	Penurunan Bersih Aset	D
3.1.01.01.99	Ekuitas Tidak Terikat Lainnya	D
3.2.00.00.00	<b>EKUITAS TERIKAT TEMPORER</b>	H
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun ekuitas yang penggunaannya dan/atau waktunya dibatasi untuk tujuan dan/atau jangka waktu tertentu oleh donatur.	
3.2.01.00.00	<b>Ekuitas Terikat Temporer</b>	H
	Akun ini merupakan akun <i>header</i> atas kelompok akun sumbangan yang diberikan untuk aktivitas operasional BLU-PIP Semarang yang telah ditentukan penggunaannya dan sifatnya hanya sementara.	

<b>3.2.01.01.00</b>	<b>Ekuitas Terikat Temporer</b>	<b>H</b>
	Akun ini di kredit sebesar nominal aset bersih yang ditetapkan sebagai aset bersih BLU-PIP Semarang waktu pertama kali didirikan. Akun ini di debet apabila terjadi penarikan kembali aset bersih yang telah diberikan oleh pihak ke-tiga atau saat BLU-PIP Semarang dibubarkan.	
3.2.01.01.01	Ekuitas Awal	D
3.2.01.01.02	Ekuitas Terikat Temporer Lainnya	D
<b>3.3.00.00.00</b>	<b>EKUITAS TERIKAT PERMANEN</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan akun <i>header</i> atas perkiraan akun ekuitas yang penggunaannya dibatasi secara permanen untuk tujuan tertentu oleh pemerintah/donatur.	
<b>3.3.01.00.00</b>	<b>Ekuitas Terikat Permanen</b>	<b>H</b>
<b>3.3.01.01.00</b>	<b>Ekuitas Terikat Permanen</b>	<b>H</b>
	Akun ini di kredit sebesar dana yang dialokasikan untuk berinvestasi secara permanen. Akun ini di debet ketika dana tersebut dikembalikan ke BLU-PIP Semarang untuk aktivitas biasa.	
3.3.01.01.01	Ekuitas Awal	D
3.3.01.01.99	Ekuitas Terikat Permanen Lainnya	D

## 5. PENJELASAN AKUN PENDAPATAN

<b>4.0.00.00.00</b>	<b>PENDAPATAN.</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan akun <i>header</i> atas kelompok akun pendapatan usaha dari jasa layanan, hibah, pendapatan APBN, dan pendapatan usaha lainnya.	
<b>4.1.00.00.00</b>	<b>PENDAPATAN USAHA DARI JASA LAYANAN.</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan akun <i>header</i> atas kelompok akun pendapatan yang diperoleh dari penyerahan barang dan/atau jasa dari operasional layanan BLU-PIP Semarang kepada masyarakat.	
<b>4.1.01.00.00</b>	<b>Pendapatan Pendaftaran.</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun pendapatan dari pembayaran uang Biaya Pendaftaran peserta diklat yang akan mengikuti Diklat .	
<b>4.1.01.01.00</b>	<b>Pendapatan Pendaftaran Program Diklat Pelaut (DP).</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun pendapatan dari pembayaran uang Biaya Pendaftaran Peserta Diklat Pelaut (DP) yang akan mengikuti Diklat Peningkatan. Akun ini di kredit sebesar nominal pembayaran kepada BLU-PIP Semarang melalui Bank.	
4.1.01.01.01	Pendapatan Pendaftaran Program DP-I Nautika.	D
4.1.01.01.02	Pendapatan Pendaftaran Program DP-I Teknika.	D
4.1.01.01.03	Pendapatan Pendaftaran Program DP-II Nautika.	D
4.1.01.01.04	Pendapatan Pendaftaran Program DP-II Teknika.	D
4.1.01.01.05	Pendapatan Pendaftaran Program DP-III Nautika.	D
4.1.01.01.06	Pendapatan Pendaftaran Program DP-III Teknika.	D
4.1.01.01.07	Pendapatan Pendaftaran Program DP-IV Nautika.	D
4.1.01.01.08	Pendapatan Pendaftaran Program DP-IV Teknika	D
4.1.01.01.09	Pendapatan Pendaftaran Program DP-V Nautika.	D
4.1.01.01.10	Pendapatan Pendaftaran Program DP-V Teknika.	D
4.1.01.01.11	Pendapatan Pendaftaran Program DP-Dasar Nautika.	D
4.1.01.01.12	Pendapatan Pendaftaran Program DP-Dasar Teknika.	D
4.1.01.01.13	Pendapatan Pendaftaran Program DP-II Pasca Berlayar Nautika.	D
4.1.01.01.14	Pendapatan Pendaftaran Program DP-II Pasca	D

	Berlayar Teknika.	
4.1.01.01.99	Pendapatan Pendaftaran Program Diklat Pelaut lain-lain.	D
<b>4.1.01.02.00</b>	<b>Pendapatan Pendaftaran Program Diklat Penyetaraan.</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun pendapatan dari pembayaran uang Biaya Pendaftaran Peserta diklat penyetaraan yang akan mengikuti Diklat peningkatan. Akun ini di kredit sebesar nominal pembayaran kepada BLU-PIP Semarang melalui Bank.	
4.1.01.02.01	Pendapatan Pendaftaran Program Diklat Penyetaraan ANT-III.	D
4.1.01.02.02	Pendapatan Pendaftaran Program Diklat Penyetaraan ATT-III.	D
4.1.01.02.03	Pendapatan Pendaftaran Program Diklat Penyetaraan ANT-IV.	D
4.1.01.02.04	Pendapatan Pendaftaran Program Diklat Program Diklat Penyetaraan ATT-IV.	D
4.1.01.02.05	Pendapatan Pendaftaran Program Diklat Penyetaraan ANT-V.	D
4.1.01.02.06	Pendapatan Pendaftaran Program Diklat Penyetaraan ATT-V.	D
4.1.01.02.99	Pendapatan Pendaftaran Program Diklat Penyetaraan Lain-lain.	D
<b>4.1.01.03.00</b>	<b>Pendapatan Pendaftaran Program Diklat Kerja Sama.</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun pendapatan dari pembayaran uang Biaya Pendaftaran Peserta diklat Kerja Sama yang akan mengikuti Diklat peningkatan. Akun ini di kredit sebesar nominal pembayaran kepada BLU-PIP Semarang melalui Bank.	
4.1.01.03.01	Pendapatan Pendaftaran <i>Retraining</i> ANT-III.	D
4.1.01.03.02	Pendapatan Pendaftaran <i>Retraining</i> ATT-III.	D
4.1.01.03.03	Pendapatan Pendaftaran <i>Retraining</i> ANT-IV.	D
4.1.01.03.04	Pendapatan Pendaftaran <i>Retraining</i> ATT-IV.	D
4.1.01.03.05	Pendapatan Pendaftaran <i>Retraining</i> ANT-III.	D
4.1.01.03.06	Pendapatan Pendaftaran Pelatihan Lab dan Simulator ANT-III.	D
4.1.01.03.07	Pendapatan Pendaftaran Pelatihan Lab dan Simulator ATT-III.	D
4.1.01.03.08	Pendapatan Pendaftaran Pelatihan Lab dan Simulator ANT-IV.	D

4.1.01.03.09	Pendapatan Pendaftaran Pelatihan Lab dan Simulator ATT-IV.	D
4.1.01.03.10	Pendapatan Pendaftaran Pengurusan Naik Kapal Tingkat III.	D
4.1.01.03.11	Pendapatan Pendaftaran Pengurusan Naik Kapal Tingkat IV.	D
4.1.01.03.12	Pendapatan Pendaftaran Pengujian CRB Tingkat III.	D
4.1.01.03.13	Pendapatan Pendaftaran Pengujian CRB Tingkat IV.	D
4.1.01.03.14	Pendapatan Pendaftaran Sertifikasi Kesehatan Pelaut.	D
4.1.01.03.15	Pendapatan Pendaftaran Diklat Pelindo.	D
4.1.01.03.99	Pendapatan Pendaftaran Program Diklat Kerja Sama Lainnya.	D
<b>4.1.01.04.00</b>	<b>Pendapatan Pendaftaran Diklat Keterampilan Khusus Pelaut.</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan header atas kelompok akun pendapatan dari pembayaran uang Biaya Pendaftaran Peserta Diklat Keterampilan Khusus Pelaut yang akan mengikuti Diklat peningkatan. Akun ini dikredit sebesar nominal pembayaran kepada BLU-PIP Semarang melalui Bank.	
4.1.01.04.01	Pendapatan Pendaftaran <i>Basic Safety Training</i> (BST).	D
4.1.01.04.02	Pendapatan Pendaftaran <i>Survival Craft and Rescue Boat</i> (SCRB).	D
4.1.01.04.03	Pendapatan Pendaftaran <i>Medical Emergency First Aids</i> (MEFA).	D
4.1.01.04.04	Pendapatan Pendaftaran <i>Medical Care</i> (MC).	D
4.1.01.04.05	Pendapatan Pendaftaran <i>Advance Fire Fighting</i> (AFF).	D
4.1.01.04.06	Pendapatan Pendaftaran <i>Radar Simulator</i> (RS).	D
4.1.01.04.07	Pendapatan Pendaftaran <i>Arpa Simulator</i> (ARPA).	D
4.1.01.04.08	Pendapatan Pendaftaran <i>Global Maritime Distress and Safety System</i> (GOC-GMDSS).	D
4.1.01.04.09	Pendapatan Pendaftaran <i>Global Maritime Distress and Safety System</i> (ROC-GMDSS).	D
4.1.01.04.10	Pendapatan Pendaftaran <i>Oil Tanker Training Programe</i> (OTTP).	D
4.1.01.04.11	Pendapatan Pendaftaran <i>Tanker Familiarization Course</i> (TFC).	D
4.1.01.04.12	Pendapatan Pendaftaran <i>Bridge Team Management</i> (BTM).	D

4.1.01.04.13	Pendapatan Pendaftaran <i>Ship Security Officer</i> (SSO).	D
4.1.01.04.14	Pendapatan Pendaftaran Sertifikasi/ <i>Refreshing/Revalidasi</i> .	D
4.1.01.04.99	Pendapatan Pendaftaran Diklat Keterampilan Khusus Pelaut Lainnya.	D
<b>4.1.01.05.00</b>	<b>Pendapatan Pendaftaran Program D-IV.</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun pendapatan dari pembayaran uang Biaya Pendaftaran Peserta Diklat Program D-IV yang akan mengikuti Diklat peningkatan. Akun ini di kredit sebesar nominal pembayaran kepada BLU-PIP Semarang melalui Bank.	
4.1.01.05.01	Pendapatan Pendaftaran Program D-IV Nautika.	D
4.1.01.05.02	Pendapatan Pendaftaran Program D-IV Teknika.	D
4.1.01.05.03	Pendapatan Pendaftaran Program D-IV KALK.	D
4.1.01.05.99	Pendapatan Pendaftaran Program D-IV Lainnya.	D
<b>4.1.01.06.00</b>	<b>Pendapatan Pendaftaran Program D-III.</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun pendapatan dari pembayaran uang Biaya Pendaftaran Peserta Diklat Program D-III yang akan mengikuti Diklat Peningkatan. Akun ini di kredit sebesar nominal pembayaran kepada BLU-PIP Semarang melalui Bank.	
4.1.01.06.01	Pendapatan Pendaftaran Program D-III Nautika.	D
4.1.01.06.02	Pendapatan Pendaftaran Program D-III Teknika.	D
4.1.01.06.03	Pendapatan Pendaftaran Program D-III KALK.	D
4.1.01.06.99	Pendapatan Pendaftaran Program D-III Lainnya.	D
<b>4.1.02.00.00</b>	<b>Pendapatan Jasa Program Diklat.</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun pendapatan dari pembayaran uang pembelajaran peserta diklat yang akan mengikuti Diklat penyegaran.	
<b>4.1.02.01.00</b>	<b>Pendapatan Jasa Program Diklat Pelaut (DP)</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun pendapatan dari pembayaran biaya pembelajaran Diklat Pelaut (DP) yang akan mengikuti Diklat Diklat Pelaut (DP). Akun ini di kredit sebesar nominal pembayaran kepada BLU-PIP Semarang melalui Bank.	
4.1.02.01.01	Pendapatan Jasa Program DP-I Nautika.	D
4.1.02.01.02	Pendapatan Jasa Program DP-I Teknika.	D

4.1.02.01.03	Pendapatan Jasa Program DP-II Nautika.	D
4.1.02.01.04	Pendapatan Jasa Program DP-II Teknika.	D
4.1.02.01.05	Pendapatan Jasa Program DP-III Nautika.	D
4.1.02.01.06	Pendapatan Jasa Program DP-III Teknika.	D
4.1.02.01.07	Pendapatan Jasa Program DP-IV Nautika.	D
4.1.02.01.08	Pendapatan Jasa Program DP-IV Teknika.	D
4.1.02.01.09	Pendapatan Jasa Program DP-V Nautika.	D
4.1.02.01.10	Pendapatan Jasa Program DP-V Teknika.	D
4.1.02.01.11	Pendapatan Jasa Program DP-Dasar Nautika.	D
4.1.02.01.12	Pendapatan Jasa Program DP-Dasar Teknika.	D
4.1.02.01.13	Pendapatan Jasa Program DP-II Pasca Berlayar Nautika.	D
4.1.02.01.14	Pendapatan Jasa Program DP-II Pasca Berlayar Teknika.	D
4.1.02.01.99	Pendapatan Jasa Program Diklat Pelaut Lain-lain.	D
<b>4.1.02.02.00</b>	<b>Pendapatan Jasa Program Diklat Penyetaraan.</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun pendapatan dari pembayaran biaya pembelajaran Diklat Penyetaraan yang akan mengikuti Diklat penyetaraan Akun ini di kredit sebesar nominal pembayaran kepada BLU-PIP Semarang melalui Bank.	
4.1.02.02.01	Pendapatan Jasa Program Diklat Penyetaraan ANT-III.	D
4.1.02.02.02	Pendapatan Jasa Program Diklat Penyetaraan ATT-III.	D
4.1.02.02.03	Pendapatan Jasa Program Diklat Penyetaraan ANT-IV.	D
4.1.02.02.04	Pendapatan Jasa Program Diklat Penyetaraan ATT-IV.	D
4.1.02.02.05	Pendapatan Jasa Program Diklat Penyetaraan ANT-V.	D
4.1.02.02.06	Pendapatan Jasa Program Diklat Penyetaraan ATT-V.	D
4.1.02.02.99	Pendapatan Jasa Program Diklat Penyetaraan Lain-lain.	D
<b>4.1.02.03.00</b>	<b>Pendapatan Jasa Program Diklat Kerja Sama.</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun pendapatan dari pembayaran biaya pembelajaran Diklat Kerja sama yang akan mengikuti Diklat kerja sama.	



	Akun ini di kredit sebesar nominal pembayaran kepada BLU-PIP Semarang melalui Bank.	
4.1.02.03.01	Pendapatan Jasa Program Diklat <i>Retraining</i> ANT-III.	D
4.1.02.03.02	Pendapatan Jasa Program Diklat <i>Retraining</i> ATT-III.	D
4.1.02.03.03	Pendapatan Jasa Program Diklat <i>Retraining</i> ANT-IV.	D
4.1.02.03.04	Pendapatan Jasa Program Diklat <i>Retraining</i> ATT-IV.	D
4.1.02.03.05	Pendapatan Jasa Program Diklat <i>Retraining</i> ANT-III.	D
4.1.02.03.06	Pendapatan Jasa Program Diklat Pelatihan Lab dan Simulator ANT-III.	D
4.1.02.03.07	Pendapatan Jasa Program Diklat Pelatihan Lab dan Simulator ATT-III.	D
4.1.02.03.08	Pendapatan Jasa Program Diklat Pelatihan Lab dan Simulator ANT-IV.	D
4.1.02.03.09	Pendapatan Jasa Program Diklat Pelatihan Lab dan Simulator ATT-IV.	D
4.1.02.03.10	Pendapatan Jasa Program Diklat Pengurusan Naik Kapal Tingkat III.	D
4.1.02.03.11	Pendapatan Jasa Program Diklat Pengurusan Naik Kapal Tingkat IV.	D
4.1.02.03.12	Pendapatan Jasa Program Diklat Pengujian CRB Tingkat III.	D
4.1.02.03.13	Pendapatan Jasa Program Diklat Pengujian CRB Tingkat IV.	D
4.1.02.03.14	Pendapatan Jasa Program Diklat Sertifikasi Kesehatan Pelaut.	D
4.1.02.03.15	Pendapatan Jasa Program Diklat Pelindo.	D
4.1.02.03.99	Pendapatan Jasa Program Diklat Kerja Sama Lain-lain.	D

<b>4.1.02.04.00</b>	<b>Pendapatan Jasa Program Diklat Diklat Keterampilan Khusus Pelaut.</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun pendapatan dari pembayaran biaya pembelajaran Diklat Keterampilan Khusus Pelaut yang akan mengikuti Diklat Keterampilan Khusus Pelaut. Akun ini dikredit sebesar nominal pembayaran kepada BLU-PIP Semarang melalui Bank.	
4.1.02.04.01	Pendapatan Jasa Program Diklat <i>Basic Safety Training</i> (BST).	D

4.1.02.04.02	Pendapatan Jasa Program Diklat <i>Survival Craft and Rescue Boat</i> (SCRB).	D
4.1.02.04.03	Pendapatan Jasa Program Diklat <i>Medical Emergency First Aids</i> (MEFA).	D
4.1.02.04.04	Pendapatan Jasa Program Diklat <i>Medical Care</i> (MC).	D
4.1.02.04.05	Pendapatan Jasa Program Diklat <i>Advance Fire Fighting</i> (AFF).	D
4.1.02.04.06	Pendapatan Jasa Program Diklat <i>Radar Simulator</i> (RS).	
4.1.02.04.07	Pendapatan Jasa Program Diklat <i>Arpa Simulator</i> (ARPA).	D
4.1.02.04.08	Pendapatan Jasa Program Diklat <i>Global Maritime Distress and Safety System</i> (GOC-GMDSS).	D
4.1.02.04.09	Pendapatan Jasa Program Diklat <i>Global Maritime Distress and Safety System</i> (ROC-GMDSS).	D
4.1.02.04.10	Pendapatan Jasa Program Diklat <i>Oil Tanker Training Programme</i> (OTTP).	D
4.1.02.04.11	Pendapatan Jasa Program Diklat <i>Tanker Familiarization Course</i> (TFC).	D
4.1.02.04.12	Pendapatan Jasa Program Diklat <i>Bridge Team Management</i> (BTM).	D
4.1.02.04.13	Pendapatan Jasa Program Diklat <i>Ship Security Officer</i> (SSO).	D
4.1.02.04.14	Pendapatan Jasa Program Diklat <i>Sertifikasi/Refreshing/Revalidasi</i> .	D
4.1.02.04.99	Pendapatan Jasa Program Diklat Keterampilan Khusus Pelaut Lain-lain.	
<b>4.1.02.05.00</b>	<b>Pendapatan Jasa Program D-IV</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun pendapatan dari pembayaran biaya pembelajaran Diklat Program D-IV yang akan mengikuti Diklat Diklat Keterampilan Khusus Pelaut. Akun ini dikredit sebesar nominal pembayaran kepada BLU-PIP Semarang melalui Bank.	
4.1.02.05.01	Pendapatan Jasa Program D-IV Nautika Semester I.	D
4.1.02.05.02	Pendapatan Jasa Program D-IV Nautika Semester II.	D
4.1.02.05.03	Pendapatan Jasa Program D-IV Nautika Semester III.	D
4.1.02.05.04	Pendapatan Jasa Program D-IV Nautika Semester IV.	D
4.1.02.05.05	Pendapatan Jasa Program D-IV Nautika Semester V/VI.	D
4.1.02.05.06	Pendapatan Jasa Program D-IV Nautika Semester	D

	VII .	
4.1.02.05.07	Pendapatan Jasa Program D-IV Nautika Semester VIII.	D
4.1.02.05.08	Pendapatan Jasa Program D-IV Teknika Semester I.	D
4.1.02.05.09	Pendapatan Jasa Program D-IV Teknika Semester II.	D
4.1.02.05.10	Pendapatan Jasa Program D-IV Teknika Semester III.	D
4.1.02.05.11	Pendapatan Jasa Program D-IV Teknika Semester IV.	D
4.1.02.05.12	Pendapatan Jasa Program D-IV Teknika Semester V/VI.	D
4.1.02.05.13	Pendapatan Jasa Program D-IV Teknika Semester VII.	D
4.1.02.05.14	Pendapatan Jasa Program D-IV Teknika Semester VIII.	D
4.1.02.05.15	Pendapatan Jasa Program D-IV KALK Semester I.	D
4.1.02.05.16	Pendapatan Jasa Program D-IV KALK Semester II	D
4.1.02.05.17	Pendapatan Jasa Program D-IV KALK Semester III.	D
4.1.02.05.18	Pendapatan Jasa Program D-IV KALK Semester IV.	D
4.1.02.05.19	Pendapatan Jasa Program D-IV KALK Semester V/VI.	D
4.1.02.05.20	Pendapatan Jasa Program D-IV KALK Semester VII.	D
4.1.02.05.21	Pendapatan Jasa Program D-IV KALK Semester VIII.	D
4.1.02.05.99	Pendapatan Jasa Program D-IV Lainnya.	D

<b>4.1.02.06.00</b>	<b>Pendapatan Jasa Program D-III.</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun pendapatan dari pembayaran biaya pembelajaran Diklat Program D-III yang akan mengikuti Diklat Keterampilan Khusus Pelaut. Akun ini di kredit sebesar nominal pembayaran kepada BLU-PIP Semarang melalui Bank.	
4.1.02.06.01	Pendapatan Jasa Program D-III Nautika Semester I.	D
4.1.02.06.02	Pendapatan Jasa Program D-III Nautika Semester II.	D

4.1.02.06.03	Pendapatan Jasa Program D-III Nautika Semester III.	D
4.1.02.06.04	Pendapatan Jasa Program D-III Nautika Semester IV.	D
4.1.02.06.05	Pendapatan Jasa Program D-III Nautika Semester V/VI.	D
4.1.02.06.06	Pendapatan Jasa Program D-III Teknika Semester I.	D
4.1.02.06.07	Pendapatan Jasa Program D-III Teknika Semester II	D
4.1.02.06.08	Pendapatan Jasa Program D-III Teknika Semester III.	D
4.1.02.06.09	Pendapatan Jasa Program D-III Teknika Semester IV.	D
4.1.02.06.10	Pendapatan Jasa Program D-III Teknika Semester V/VI.	D
4.1.02.06.11	Pendapatan Jasa Program D-III KALK Semester I.	D
4.1.02.06.12	Pendapatan Jasa Program D-III KALK Semester II	D
4.1.02.06.13	Pendapatan Jasa Program D-III KALK Semester III.	D
4.1.02.06.14	Pendapatan Jasa Program D-III KALK Semester IV.	D
4.1.02.06.15	Pendapatan Jasa Program D-III KALK Semester V/VI.	D
4.1.02.06.99	Pendapatan Jasa Program D-III Lainnya.	D
<b>4.2.00.00.00</b>	<b>HIBAH</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun hibah yang diperoleh untuk tujuan kegiatan yang layanan pendidikan dan non layanan pendidikan.	

<b>4.2.01.00.00</b>	<b>Hibah Layanan Pendidikan</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun hibah yang diperoleh untuk tujuan kegiatan yang berhubungan dengan layanan pendidikan.	
<b>4.2.01.01.00</b>	<b>Hibah layanan Pendidikan dari Pemerintah.</b>	<b>H</b>
	Akun ini dikredit sebesar nominal nilai hibah atau sumbangan yang diberikan oleh pemerintah kepada BLU-PIP Semarang untuk kegiatan yang berhubungan dengan layanan pendidikan. Akun ini didebet apabila terdapat koreksi negatif atas nilai sumbangan di tahun berjalan atau terdapat pengembalian hibah di tahun berjalan.	

4.2.01.01.01	Hibah Layanan Pendidikan dari Pemerintah Terikat.	D
4.2.01.01.02	Hibah Layanan Pendidikan dari Pemerintah Tidak Terikat.	D
4.2.01.01.99	Hibah Layanan Pendidikan dari Pemerintah Lainnya.	D
<b>4.2.01.02.00</b>	<b>Hibah layanan Pendidikan Non Pemerintah</b>	<b>H</b>
	Akun ini dikredit sebesar nominal nilai hibah atau sumbangan yang diberikan oleh Non pemerintah contoh perusahaan pelayaran kepada BLU-PIP Semarang untuk membiayai layanan pendidikan. Akun ini didebet apabila terdapat koreksi negatif atas nilai sumbangan di tahun berjalan atau terdapat pengembalian hibah di tahun berjalan.	
4.2.01.02.01	Hibah Layanan Pendidikan Non Pemerintah Terikat.	D
4.2.01.02.02	Hibah Layanan Pendidikan Non Pemerintah Tidak Terikat.	D
4.2.01.02.03	Hibah Layanan Pendidikan Non Pemerintah Lainnya.	D
<b>4.2.02.00.00</b>	<b>Hibah Non Layanan Pendidikan</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun hibah yang diperoleh untuk tujuan kegiatan yang berhubungan dengan non layanan pendidikan.	
<b>4.2.02.01.00</b>	<b>Hibah Non Layanan Pendidikan dari Pemerintah.</b>	<b>H</b>
	Akun ini dikredit sebesar nominal nilai hibah atau sumbangan yang diberikan oleh pemerintah kepada BLU-PIP Semarang untuk kegiatan non layanan pendidikan. Akun ini didebet apabila terdapat koreksi negatif atas nilai sumbangan di tahun berjalan atau terdapat pengembalian hibah di tahun berjalan.	
4.2.02.01.01	Hibah Layanan Non Pendidikan dari Pemerintah Terikat.	D
4.2.02.01.02	Hibah Layanan Non Pendidikan dari Pemerintah Tidak Terikat.	D
4.2.02.01.03	Hibah Layanan Non Pendidikan dari Pemerintah Lainnya.	D
<b>4.2.02.02.00</b>	<b>Hibah Non Layanan Pendidikan Non Pemerintah.</b>	<b>H</b>
	Akun ini di kredit sebesar nominal nilai hibah atau sumbangan yang diberikan oleh Non pemerintah contoh perusahaan pelayaran kepada BLU-PIP Semarang untuk kegiatan non layanan	

	pendidikan. Akun ini di debet apabila terdapat koreksi negatif atas nilai sumbangan di tahun berjalan atau terdapat pengembalian hibah di tahun berjalan.	
4.2.02.02.01	Hibah Layanan Non Pendidikan Non Pemerintah Terikat.	D
4.2.02.02.02	Hibah Layanan Non Pendidikan Non Pemerintah Tidak Terikat.	D
4.2.02.02.03	Hibah Layanan Non Pendidikan Non Pemerintah Lainnya.	D
<b>4.3</b>	<b>PENDAPATAN APBN</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun pendapatan yang bersumber dari APBN (rupiah murni) yang digunakan untuk belanja operasional atau belanja modal BLU-PIP Semarang.	
<b>4.3.01</b>	<b>Pendapatan APBN</b>	<b>H</b>
<b>4.3.01.01</b>	<b>Pendapatan APBN</b>	<b>H</b>
	Akun ini di kredit sebesar nominal dana yang dialokasikan di APBN untuk belanja operasional dan modal BLU-PIP Semarang di tahun berjalan. Akun ini didebet apabila terdapat koreksi negatif di tahun berjalan atas pencatatan pendapatan tersebut.	
4.3.01.01.01	Operasional	D
4.3.01.01.02	Investasi	D
4.3.01.01.99	Pendapatan APBN Lain – lain	D
<b>4.4</b>	<b>PENDAPATAN USAHA LAINNYA</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun pendapatan hasil kerjasama dengan pihak lain, sewa, jasa lembaga keuangan, dan pendapatan lain-lain yang tidak berhubungan secara langsung dengan tugas dan fungsi BLU-PIP Semarang.	
<b>4.4.01</b>	<b>Pendapatan Usaha Lainnya</b>	<b>H</b>
<b>4.4.01.01</b>	<b>Pendapatan Usaha Lainnya</b>	<b>H</b>
	Akun ini di kredit sebesar nominal penghasilan yang diterima atau sudah dapat diklaim sebagai Pendapatan Usaha Lainnya dengan BLU lain yang terkait. Akun ini di debet apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan pendapatan di tahun berjalan.	
4.4.01.01.01	Hasil Kerjasama dengan Pihak Lain.	D
4.4.01.01.02	Sewa	D
4.4.01.01.03	Jasa Lembaga Keuangan	D

## 6. PENJELASAN AKUN BIAYA

<b>5.0.00.00.00</b>	<b>BIAYA</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas perkiraan kelompok akun Biaya layanan, Biaya umum dan administrasi, dan Biaya lainnya.	
<b>5.1.00.00.00</b>	<b>BIAYA LAYANAN</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas perkiraan kelompok akun Biaya yang terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat yang terdiri dari biaya pegawai, biaya bahan, biaya perjalanan dinas, biaya daya dan jasa, biaya peningkatan SDM, biaya promosi, biaya lain-lain.	
<b>5.1.01.00.00</b>	<b>Biaya Layanan</b>	<b>H</b>
<b>5.1.01.01.00</b>	<b>Biaya Pegawai</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas perkiraan kelompok akun Biaya yang terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat berhubungan langsung dengan pegawai BLU PIP Semarang.	
<b>5.1.01.01.00</b>	<b>Biaya Pegawai</b>	<b>H</b>
	Akun ini didebet sebesar nominal biaya pegawai di fungsi layanan pendidikan BLU-PIP Semarang atau yang dapat diklaim sebagai Biaya oleh BLU-PIP Semarang di akhir periode pelaporan. Akun ini dikredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan Biaya di tahun berjalan.	
5.1.01.01.01	Gaji Pegawai	D
5.1.01.01.02	Honor Penyelenggara	D
5.1.01.01.03	Honor Mengajar	D
5.1.01.01.04	Vokasi Ujian	D
5.1.01.01.99	Biaya Pegawai Lainnya	D
<b>5.1.01.02.00</b>	<b>Biaya Bahan</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas perkiraan kelompok akun Biaya yang terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat yang berhubungan langsung dengan biaya bahan untuk operasional BLU PIP Semarang.	
<b>5.1.01.02.00</b>	<b>Biaya Bahan</b>	<b>H</b>
	Akun ini didebet sebesar nominal biaya pegawai di fungsi layanan pendidikan BLU-PIP Semarang atau yang dapat diklaim sebagai biaya oleh BLU-PIP Semarang di akhir periode pelaporan. Akun	

	ini dikredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan Biaya di tahun berjalan.	
5.1.01.02.01	Bahan Praktek	D
5.1.01.02.02	ATK	D
5.1.01.02.99	Biaya Bahan Lainnya	D
<b>5.1.01.03.00</b>	<b>Biaya Perjalanan Dinas</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas perkiraan kelompok akun Biaya yang terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat berhubungan langsung dengan biaya perjalanan dinas untuk operasional BLU PIP Semarang.	
<b>5.1.01.03.00</b>	<b>Biaya Perjalanan Dinas</b>	<b>H</b>
	Akun ini di debet sebesar nominal biaya perjalanan dinas di fungsi layanan pendidikan BLU-PIP Semarang atau yang dapat diklaim sebagai biaya oleh BLU-PIP Semarang di akhir periode pelaporan. Akun ini di kredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan Biaya di tahun berjalan.	
5.1.01.03.01	Uang Harian	D
5.1.01.03.02	Penginapan	D
5.1.01.03.03	Transport	D
5.1.01.03.99	Biaya Perjalanan Dinas Lainnya	D

<b>5.1.01.04.00</b>	<b>Biaya Daya dan Jasa</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas perkiraan kelompok akun Biaya yang terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat berhubungan langsung dengan biaya daya dan jasa untuk operasional BLU PIP Semarang.	
<b>5.1.01.04.00</b>	<b>Biaya Daya dan Jasa</b>	<b>H</b>
	Akun ini di debet sebesar nominal biaya daya dan jasa dinas di fungsi layanan pendidikan BLU-PIP Semarang atau yang dapat diklaim sebagai Biaya oleh BLU-PIP Semarang di akhir periode pelaporan. Akun ini di kredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan Biaya di tahun berjalan.	
5.1.01.04.01	Listrik	D
5.1.01.04.02	Air	D
5.1.01.04.03	Telepon	D



5.1.01.04.99	Biaya Daya dan Jasa Lainnya	D
<b>5.1.01.05.00</b>	<b>Biaya Peningkatan SDM</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas perkiraan kelompok akun Biaya yang terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat berhubungan langsung dengan biaya peningkatan SDM Pegawai BLU PIP Semarang.	
<b>5.1.01.05.00</b>	<b>Biaya Peningkatan SDM</b>	<b>H</b>
	Akun ini di debet sebesar nominal biaya peningkatan SDM Pegawai di fungsi layanan pendidikan BLU-PIP Semarang atau yang dapat diklaim sebagai Biaya oleh BLU-PIP Semarang di akhir periode pelaporan. Akun ini di kredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan Biaya di tahun berjalan.	
5.1.01.05.01	Pelatihan SDM	D
5.1.01.05.02	Peningkatan Jenjang Pendidikan SDM	D
5.1.01.05.99	Biaya Peningkatan SDM Lainnya	D
<b>5.1.01.06.00</b>	<b>Biaya promosi</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas perkiraan kelompok Akun Biaya yang terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat berhubungan langsung dengan biaya promosi layanan diklat BLU PIP Semarang.	
<b>5.1.01.06.00</b>	<b>Biaya promosi</b>	<b>H</b>
	Akun ini di debet sebesar nominal biaya biaya promosi di fungsi layanan pendidikan BLU-PIP Semarang atau yang dapat diklaim sebagai Biaya oleh BLU-PIP Semarang di akhir periode pelaporan. Akun ini di kredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan Biaya di tahun berjalan.	
5.1.01.06.01	Media Cetak	D
5.1.01.06.02	Media Elektronik	D
5.1.01.06.99	Media Lainnya	D
<b>5.1.01.07.00</b>	<b>Biaya Lain-lain</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas perkiraan kelompok akun Biaya lain – lain yang terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat berhubungan langsung dengan biaya lain – lain untuk operasional BLU PIP Semarang.	

<b>5.1.01.07.00</b>	<b>Biaya Lain-lain</b>	<b>H</b>
5.1.01.07.01	Biaya Lain-lain	D
<b>5.2.00.00.00</b>	<b>BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI</b>	<b>H</b>
	Akun ini adalah <i>header</i> atas kelompok akun Biaya yang terkait dengan biaya-biaya yang bersifat umum dan tidak terkait secara langsung dengan kegiatan pelayanan pendidikan BLU-PIP Semarang.	
<b>5.2.01.00.00</b>	<b>Biaya Pegawai</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun Biaya yang terkait dengan kepada para pegawai administratif yang tidak terkait dengan fungsi layanan pendidikan BLU-PIP Semarang.	
<b>5.2.01.01.00</b>	<b>Biaya Pegawai</b>	<b>H</b>
	Akun ini diebet sebesar nominal biaya pegawai yang tidak terkait dengan fungsi layanan pendidikan BLU-PIP Semarang atau yang dapat diklaim sebagai Biaya oleh BLU-PIP Semarang di akhir periode pelaporan. Akun ini dikredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan Biaya di tahun berjalan.	
5.2.01.01.01	Gaji Pegawai	D
5.2.01.01.02	Honor Penyelenggara	D
5.2.01.01.99	Biaya Pegawai Lainnya	D
<b>5.2.02.00.00</b>	<b>Biaya Bahan</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun Biaya yang terkait dengan kepada biaya bahan operasional yang tidak terkait dengan fungsi layanan pendidikan BLU-PIP Semarang.	
<b>5.2.02.01.00</b>	<b>Biaya Bahan</b>	<b>H</b>
	Akun ini didebet sebesar nominal biaya bahan operasional perkantoran yang tidak terkait dengan fungsi layanan pendidikan BLU-PIP Semarang atau yang dapat diklaim sebagai Biaya oleh BLU-PIP Semarang di akhir periode pelaporan. Akun ini di kredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan Biaya di tahun berjalan.	
5.2.02.01.01	ATK Perkantoran	D
5.2.02.01.99	Biaya Bahan Lainnya	D

<b>5.2.03.00.00</b>	<b>Biaya Perjalanan Dinas</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun Biaya yang terkait dengan kepada biaya perjalanan dinas yang tidak terkait dengan fungsi layanan pendidikan BLU-PIP Semarang.	
<b>5.2.03.01.00</b>	<b>Biaya Perjalanan Dinas</b>	<b>H</b>
	Akun ini didebet sebesar nominal biaya perjalanan dinas yang tidak terkait dengan fungsi layanan pendidikan BLU-PIP Semarang atau yang dapat diklaim sebagai Biaya oleh BLU-PIP Semarang di akhir periode pelaporan. Akun ini dikredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan Biaya di tahun berjalan.	
5.2.03.01.01	Uang Harian	D
5.2.03.01.02	Penginapan	D
5.2.03.01.03	Transport	D
5.2.03.01.99	Biaya Perjalanan Dinas Lainnya	D
<b>5.2.04.00.00</b>	<b>Biaya Pemeliharaan</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun yang terkait dengan kepada biaya pemeliharaan perkantoran yang tidak terkait dengan fungsi layanan pendidikan BLU-PIP Semarang.	

<b>5.2.04.01.00</b>	<b>Biaya Pemeliharaan</b>	<b>H</b>
	Akun ini didebet sebesar nominal biaya pemeliharaan perkantoran yang tidak terkait dengan fungsi layanan pendidikan BLU-PIP Semarang atau yang dapat diklaim sebagai Biaya oleh BLU-PIP Semarang di akhir periode pelaporan. Akun ini dikredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan Biaya di tahun berjalan.	
5.2.04.01.01	Pemeliharaan Gedung Perkantoran	D
5.2.04.01.02	Pemeliharaan Inventaris Perkantoran	D
5.2.04.01.99	Biaya Pemeliharaan Lain-lain	D
<b>5.2.05.00.00</b>	<b>Biaya Langganan Daya dan Jasa</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun yang terkait dengan kepada biaya langganan daya	

	dan jasa yang tidak terkait dengan fungsi layanan pendidikan BLU-PIP Semarang.	
<b>5.2.05.01.00</b>	<b>Biaya Langganan Daya dan Jasa</b>	<b>H</b>
	Akun ini didebet sebesar nominal biaya langganan daya dan jasa yang tidak terkait dengan fungsi layanan pendidikan BLU-PIP Semarang atau yang dapat diklaim sebagai Biaya oleh BLU-PIP Semarang di akhir periode pelaporan. Akun ini di kredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan Biaya di tahun berjalan.	
5.2.05.01.01	Listrik	D
5.2.05.01.02	Air	D
5.2.05.01.03	Telepon	D
5.2.05.01.99	Biaya Daya dan Jasa Lain-lain	D
<b>5.2.06.00.00</b>	<b>Biaya Peningkatan SDM</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun yang terkait dengan kepada biaya peningkatan SDM yang tidak terkait dengan fungsi layanan pendidikan BLU-PIP Semarang.	
<b>5.2.06.01.00</b>	<b>Biaya Peningkatan SDM</b>	<b>H</b>
	Akun ini didebet sebesar nominal biaya peningkatan SDM yang tidak terkait dengan fungsi layanan pendidikan BLU-PIP Semarang atau yang dapat diklaim sebagai Biaya oleh BLU-PIP Semarang di akhir periode pelaporan. Akun ini dikredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan Biaya di tahun berjalan.	
5.2.06.01.01	Pelatihan SDM	D
5.2.06.01.02	Peningkatan Jenjang Pendidikan SDM	D
5.2.06.01.99	Biaya Peningkatan SDM Lain-lain	D
<b>5.2.07.00.00</b>	<b>Biaya Lain-lain</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun yang terkait dengan kepada biaya beban kerugian pencadangan piutang yang tidak terkait dengan fungsi layanan pendidikan BLU-PIP Semarang.	
<b>5.2.07.01.00</b>	<b>Biaya Lain-lain</b>	<b>H</b>
	Akun ini didebet sebesar nominal biaya peningkatan SDM yang tidak terkait dengan fungsi layanan pendidikan BLU-PIP Semarang atau yang dapat diklaim sebagai Biaya oleh BLU-PIP Semarang di akhir periode pelaporan. Akun ini di kredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan Biaya di tahun berjalan.	

5.2.07.01.01	Beban Kerugian Pencadangan Piutang	D
5.2.07.01.99	Biaya Lain-lain Lainnya	D
<b>5.3.00.00.00</b>	<b>BIAYA LAINNYA</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas perkiraan kelompok Akun Biaya yang tidak terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat yang terdiri dari biaya bunga, biaya administrasi bank dan biaya lainnya lain-lain.	
<b>5.3.01.00.00</b>	<b>Biaya Lainnya</b>	<b>H</b>
<b>5.3.01.01.00</b>	<b>Biaya Lainnya</b>	<b>H</b>
	Akun ini di debet sebesar nominal biaya peningkatan SDM yang tidak terkait dengan fungsi layanan pendidikan BLU-PIP Semarang atau yang dapat diklaim sebagai Biaya oleh BLU-PIP Semarang di akhir periode pelaporan. Akun ini di kredit ketika terjadi koreksi negatif atas pencatatan Biaya di tahun berjalan.	
5.3.01.01.01	Biaya Bunga	D
5.3.01.01.02	Biaya Administrasi Bank	D
5.3.01.01.99	Biaya Lainnya Lain-lain	D

## 7. PENJELASAN AKUN KEUNTUNGAN DAN KERUGIAN

<b>6.0.00.00.00</b>	<b>KEUNTUNGAN DAN KERUGIAN</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas akun yang mencerminkan kenaikan atau penurunan manfaat ekonomi dari kejadian yang sifatnya tidak biasa.	
<b>6.1.00.00.00</b>	<b>KEUNTUNGAN</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas akun keuntungan dari transaksi yang tidak biasa.	
<b>6.1.01.00.00</b>	<b>Keuntungan Aset Non-Lancar</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun selisih lebih antara harga jual dengan nilai buku pada saat penjualan aset non lancar BLU-PIP Semarang.	
<b>6.1.01.01.00</b>	<b>Keuntungan Penjualan Aset Tetap</b>	<b>H</b>
	Akun ini di kredit sebesar selisih lebih antara harga jual aset tetap lainnya dengan nilai buku aset tetap lainnya tersebut. Akun ini di debet apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan keuntungan di tahun berjalan.	

6.1.01.01.01	Keuntungan Penjualan Tanah.	D
6.1.01.01.02	Keuntungan Penjualan Gedung dan Bangunan	D
6.1.01.01.03	Keuntungan Penjualan Peralatan dan Mesin	D
6.1.01.01.04	Keuntungan Penjualan Peralatan Kantor	D
6.1.01.01.05	Keuntungan Penjualan Alat Angkut	D
6.1.01.01.99	Keuntungan Penjualan Aset Tetap Lainnya	D
<b>6.1.02.00.00</b>	<b>Keuntungan Selisih Kurs Valas</b>	<b>H</b>
	akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun selisih lebih (keuntungan) antara mata uang pencatatan dengan mata uang transaksi.	
<b>6.1.02.01.00</b>	<b>Keuntungan Selisih Kurs Valas</b>	<b>H</b>
	Akun ini di kredit sebesar selisih lebih antara harga jual aset tetap lainnya dengan nilai buku aset tetap lainnya tersebut. Akun ini di debet apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan keuntungan di tahun berjalan.	
6.1.02.01.01	Keuntungan Selisih Kurs Mata Uang Asing	D

<b>6.2.00.00.00</b>	<b>KERUGIAN</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun kerugian dari transaksi yang tidak biasa	
<b>6.2.01.00.00</b>	<b>Kerugian Aset Non-Lancar</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun selisih kurang antara harga jual dengan nilai buku pada saat penjualan aset non lancar BLU-PIP Semarang.	
<b>6.2.01.01.00</b>	<b>Kerugian Penjualan Aset Tetap</b>	<b>H</b>
	Akun ini di kredit sebesar selisih lebih antara harga jual aset tetap lainnya dengan nilai buku aset tetap lainnya tersebut. Akun ini di debet apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan keuntungan di tahun berjalan.	
6.2.01.01.01	Kerugian Penjualan Tanah	D
6.2.01.01.02	Kerugian Penjualan Gedung dan Bangunan	D
6.2.01.01.03	Kerugian Penjualan Peralatan dan Mesin	D
6.2.01.01.04	Kerugian Penjualan Peralatan Kantor	D
6.2.01.01.05	Kerugian Penjualan Alat Angkut	D
6.2.01.01.99	Kerugian Penjualan Aset Tetap Lainnya	D

<b>6.2.02.00.00</b>	<b>Kerugian Penurunan Nilai Aset Tetap</b>	<b>H</b>
	akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun kerugian BLU-PIP Semarang atas penurunan nilai wajar dari aset tetap yang dimiliki.	
<b>6.2.02.01.00</b>	<b>Kerugian Penurunan Nilai Aset Tetap</b>	<b>H</b>
	Akun ini di kredit sebesar selisih lebih antara harga jual aset tetap lainnya dengan nilai buku aset tetap lainnya tersebut. Akun ini di debet apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan keuntungan di tahun berjalan.	
6.2.02.01.01	Kerugian Penurunan Nilai Tanah	D
6.2.02.01.02	Kerugian Penurunan Gedung dan Bangunan	D
6.2.02.01.03	Kerugian Penurunan Peralatan dan Mesin	D
6.2.02.01.04	Kerugian Penurunan Peralatan Kantor	D
6.2.02.01.05	Kerugian Penurunan Alat Angkut	D
6.2.02.01.06	Kerugian Penurunan Nilai Jalan	D
6.2.02.01.07	Kerugian Penurunan Nilai Jaringan	D
6.2.02.01.99	Kerugian Penurunan Aset Tetap Lainnya	D

<b>6.2.03.00.00</b>	<b>Kerugian Kontijensi</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas kerugian yang kemungkinan besar akan ditanggung oleh BLU-PIP Semarang di masa depan.	
<b>6.2.03.01.00</b>	<b>Kerugian Kontijensi</b>	<b>H</b>
	Akun ini di kredit sebesar selisih lebih antara harga jual aset tetap lainnya dengan nilai buku aset tetap lainnya tersebut. Akun ini di debet apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan keuntungan di tahun berjalan.	
6.2.03.01.01	Kerugian Kontijensi	D
<b>6.2.04.00.00</b>	<b>Kerugian Selisih Kurs Valas</b>	<b>D</b>
	akun ini merupakan <i>header</i> atas kelompok akun selisih kurang antara nilai mata uang pencatatan dengan mata uang transaksi.	
<b>6.2.04.01.00</b>	<b>Kerugian Selisih Kurs Valas</b>	<b>H</b>
	akun ini didebet apabila terdapat selisih kurang antara kurs mata uang pencatatan dengan mata uang transaksi di akhir periode pelaporan.	
6.2.03.01.01	Kerugian Selisih Kurs Mata Uang asing	D

## 8. PENJELASAN AKUN POS LUAR BIASA

<b>7.0.00.00.00</b>	<b>POS LUAR BIASA</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas akun keuntungan dan kerugian dari kejadian luar biasa BLU-PIP Semarang.	
<b>7.1.00.00.00</b>	<b>KEUNTUNGAN POS LUAR BIASA</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas akun keuntungan yang diperoleh dari kejadian yang tidak biasa dan rutin terjadi di BLU-PIP Semarang.	
<b>7.1.01.00.00</b>	<b>Keuntungan Pos Luar Biasa</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas akun keuntungan yang diperoleh dari kejadian yang tidak biasa dan rutin terjadi di BLU-PIP Semarang.	
<b>7.1.01.01.00</b>	<b>Keuntungan Pos Luar Biasa</b>	<b>H</b>
	Akun ini dikredit sebesar nominal selisih lebih harga jual dengan harga beli aset tetap atau sebesar nominal hadiah yang diperoleh. Akun ini didebet apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan keuntungan di tahun berjalan.	
7.1.01.00.01	Hadiah	D
7.1.01.00.99	Keuntungan Pos Luar Biasa Lainnya	D
<b>7.2.00.00.00</b>	<b>KERUGIAN LUAR BIASA</b>	<b>H</b>
	Akun ini merupakan <i>header</i> atas akun kerugian yang diperoleh dari kejadian yang tidak biasa dan rutin terjadi di BLU-PIP Semarang.	
<b>7.2.01.00.00</b>	<b>Kerugian Luar Biasa</b>	<b>H</b>
<b>7.2.01.01.00</b>	<b>Kerugian Luar Biasa</b>	<b>H</b>
	Akun ini di kredit sebesar nominal selisih lebih harga jual dengan harga beli aset tetap atau sebesar nominal hadiah yang diperoleh. Akun ini di debet apabila terdapat koreksi negatif atas pencatatan keuntungan di tahun berjalan.	
7.2.01.01.01	Kerugian Pelepasan Aset Tetap	D
7.2.01.01.02	Kerugian Aset Akibat Bencana	D
7.2.01.01.99	Kerugian Luar Biasa Lainnya	D



## H. TATA CARA PENAMBAHAN KODE AKUN

Kode akun BLU-PIP Semarang dapat ditambah dan/atau diubah sesuai dengan kebutuhan pelaporan atas transaksi-transaksi di BLU-PIP Semarang. Penambahan dan perubahan kode akun tersebut, dilakukan apabila sekiranya tidak ada kode akun yang dapat memfasilitasi jenis transaksi BLU-PIP Semarang yang semakin berkembang.

Penambahan kode akun dimulai dari 2 (dua) digit terakhir (digit untuk penjumlahan), yang lalu disesuaikan pada tingkatan/digit di atasnya. Apabila digit-digit tersebut masih tidak dapat menampung/mengklasifikasi transaksi tersebut, maka BLU-PIP Semarang dapat menambahkan sendiri kode akun yang diperlukan. Penambahan kode akun tersebut dapat dilakukan oleh BLU-PIP Semarang tanpa harus melalui prosedur penetapan dari Menteri/Pimpinan Lembaga. Penetapan tersebut cukup dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Direktur BLU-PIP Semarang.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 5 Desember 2011

MENTERI PERHUBUNGAN

ttd.

E.E. MANGINDAAN

Diundangkan di Jakarta  
Pada tanggal 5 Desember 2011

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,

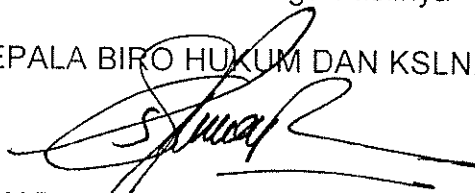
ttd.

AMIR SYAMSUDDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2011 NOMOR 776.

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM DAN KSLN,



UMAR ARIS, SH, MM, MH  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
19630220 198903 1 001

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

LAMPIRAN III PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN  
NOMOR : PM. 97 TAHUN 2011  
TANGGAL : 5 DESEMBER 2011

## BAB III

### KEBIJAKAN AKUNTANSI

#### A. PENGERTIAN

Yang dimaksud dengan kebijakan akuntansi adalah prinsip khusus, dasar, konvensi, peraturan, dan praktek yang diterapkan manajemen BLU PIP Semarang dalam menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan. Sasaran dari pemilihan kebijakan yang paling tepat adalah yang dapat menggambarkan kondisi keuangan BLU PIP Semarang secara realistis dalam bentuk Laporan Akuntansi Keuangan pada suatu tanggal tertentu dari suatu periode maupun kinerja keuangan dan operasi untuk periode yang sama.

Sebagai *batas atas* dari konsep penerapan kebijakan akuntansi adalah pertimbangan **biaya dan manfaat (*cost & benefit*)** dan sebagai *batas bawahnya* adalah pertimbangan **materialitas (*materiality*)** dari suatu permasalahan yang timbul.

#### B. DASAR HUKUM PENYUSUNAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

Dasar penyusunan kebijakan akuntansi BLU PIP Semarang antara lain adalah :

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);

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

4. Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2005, tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara ((Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2009 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Departemen Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4973);
7. Peraturan Pemerintah NO. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
8. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan Dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2011;
9. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara, serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2010;
10. Peraturan Menteri Keuangan No.91/PMK.05/2007 tentang Bagan Akun Standar (BAS);
11. Keputusan Menteri Keuangan R.I. No. 76/PMK.05 Tahun 2008 tentang Pedoman Sistem Akuntansi dan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
12. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 510/KMK.05/2009 tanggal 28 Desember 2009 tentang Penetapan Politeknik Ilmu Pelayaran pada Departemen Perhubungan Sebagai Instansi Pemerintah Yang Menerapkan pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
13. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM. 28 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ilmu Pelayaran;
14. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM. 60 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan.

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

15. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan No.67/PB/2007, tentang Pengintegrasian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum Ke Dalam Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga;
16. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) Nomor 45 Tahun 1997 tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba.

## C. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI LAPORAN KEUANGAN

### 1. Pengguna Laporan Keuangan

Pengguna Laporan Keuangan BLU PIP Semarang meliputi antara lain: Pemerintah, karyawan, masyarakat, pemberi pinjaman, pemasok, pelanggan dan kreditor usaha lainnya. Mereka menggunakan Laporan Keuangan untuk memenuhi beberapa kebutuhan informasi yang berbeda. Beberapa kebutuhan ini meliputi:

- a. **Pemerintah.** Pemerintah dan berbagai lembaga yang berada dibawah kekuasaannya berkepentingan dengan alokasi sumber daya, dan karena itu berkepentingan dengan aktivitas perusahaan. Mereka juga membutuhkan informasi untuk mengatur aktivitas perusahaan, menetapkan kebijakan pajak, dan sebagai dasar untuk menyusun statistik pendapatan nasional dan statistik lainnya.
- b. **Karyawan.** Karyawan dan kelompok-kelompok yang mewakili mereka tertarik pada informasi mengenai stabilitas dan profitabilitas perusahaan.
- c. **Masyarakat.** Perusahaan mempengaruhi anggota masyarakat dalam berbagai cara. Laporan keuangan dapat membantu masyarakat dengan menyediakan informasi kecenderungan (*trend*) dan perkembangan terakhir kemakmuran perusahaan serta rangkaian aktivitasnya.
- d. **Pemberi pinjaman.** Pemberi pinjaman tertarik dengan informasi keuangan yang memungkinkan mereka untuk memutuskan apakah pinjaman serta bunganya dapat dibayar pada saat jatuh tempo.
- e. **Pemasok dan kreditor usaha lainnya.** Pemasok dan kreditor usaha lainnya tertarik dengan informasi yang memungkinkan mereka untuk memutuskan apakah jumlah yang terutang akan dibayar pada saat jatuh tempo.

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

- f. **Pelanggan.** Para pelanggan berkepentingan dengan informasi mengenai kelangsungan hidup perusahaan, terutama kalau mereka terlibat dalam perjanjian jangka panjang dengan, atau bergantung pada perusahaan.

## 2. Kebutuhan Informasi

Informasi yang disajikan dalam Laporan Keuangan bertujuan untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian Laporan Keuangan BLU PIP Semarang tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik setiap pengguna. Namun demikian, mengingat pemerintah dan masyarakat merupakan sumber pendanaan utama bagi BLU PIP Semarang, maka ketentuan laporan keuangan yang memenuhi kebutuhan Pemerintah dan masyarakat perlu mendapat perhatian.

Manajemen memikul tanggung jawab utama dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan BLU PIP Semarang. Manajemen juga berkepentingan dengan informasi yang disajikan dalam Laporan Keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan. Selanjutnya manajemen dapat menentukan bentuk dan isi informasi tambahan untuk memenuhi kebutuhannya sendiri di luar jenis informasi yang diatur dalam kerangka kerja konseptual (*conceptual framework*), sehingga informasi tambahan tersebut berada di luar ruang lingkup kerangka tersebut.

## D. PERANAN DAN TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

### 1. Peranan Laporan Keuangan

Konsep dasar yang pertama kali harus diperhatikan dalam praktek akuntansi adalah peranan dan tujuan dari pelaporan keuangan itu sendiri. Pemahaman atas peranan dan tujuan pelaporan akan memberikan kerangka kerja konseptual (*conceptual framework*) dalam menganalisis, mencatat, menggolongkan dan melaporkan transaksi (kejadian keuangan) sebagai pelaksanaan kegiatan usaha. Kerangka konseptual ini pada akhirnya akan memberikan landasan berfikir yang sistematis dalam mempraktekkan akuntansi terutama yang berkaitan dengan pengungkapan dan penyajian informasi keuangan.

Peranan laporan keuangan sebagai berikut:

- a. Merupakan media atau alat untuk mengkomunikasikan **informasi keuangan** kepada para pemakai yang akan menggunakan informasi tersebut untuk membuat keputusan secara tepat sesuai dengan kondisi yang sesungguhnya.

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

- b. Menyediakan informasi yang **relevan** mengenai akuntansi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama 1 (satu) periode pelaporan.
- c. Merupakan media untuk menilai kondisi keuangan, **mengevaluasi efektivitas dan efisiensi** suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan yang berlaku.
- d. Merupakan laporan **pertanggungjawaban** pegawai dan manajemen atas kegiatan keuangan dan sumber daya ekonomis yang dipercayakan serta menunjukkan akuntansi keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku umum.

Selain itu, entitas BLU PIP Semarang mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:

- a. **Akuntabilitas**

Pertanggungjawaban manajemen atas pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas BLU PIP Semarang dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

- b. **Pegawai dan Manajemen**

Membantu para pengguna (khususnya manajemen) untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dalam 1 (satu) periode pelaporan, sehingga memudahkan fungsi perencanaan, manajemen dan pengendalian atas seluruh aktiva, kewajiban, dan ekuitas/modal.

- c. **Transparansi**

Memberikan informasi keuangan yang terbuka (*full disclosure*) dan jujur kepada pihak-pihak yang berkepentingan terhadap entitas BLU PIP Semarang.

- d. **Keseimbangan Antargenerasi (*Intergenerational Equity*)**

Membantu para pengguna dalam mengetahui apakah penerimaan Pemerintah pada periode laporan, cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan, dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

## 2. Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan Laporan Keuangan adalah memberikan informasi tentang posisi keuangan, kinerja, dan arus kas BLU PIP Semarang yang bermanfaat bagi semua pengguna laporan dalam rangka membuat keputusan-keputusan ekonomi serta menunjukkan

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

pertanggungjawaban (*stewardship*) manajemen atas penggunaan sumber-sumber daya yang dipercayakan pada BLU PIP Semarang.

Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, Laporan Keuangan BLU PIP Semarang menyajikan informasi tentang:

- a. aset;
- b. kewajiban;
- c. ekuitas;
- d. pendapatan dan biaya; dan
- e. arus kas.

Informasi tersebut di atas beserta informasi lainnya yang terdapat dalam Catatan atas Laporan Keuangan membantu pengguna laporan dalam prediksi arus kas pada masa depan, khususnya dalam hal waktu dan kepastian diperolehnya kas dan setara kas.

## **E. TANGGUNG JAWAB ATAS LAPORAN KEUANGAN**

Direktur BLU PIP Semarang bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan BLU PIP Semarang yang disertai dengan surat pernyataan tanggung jawab yang berisikan pernyataan bahwa pengelolaan anggaran telah dilaksanakan berdasarkan Sistem Pengendalian Intern yang memadai, akuntansi keuangan telah diselenggarakan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan, dan kebenaran isi laporan keuangan merupakan tanggung jawab Direktur BLU PIP Semarang.

## **F. ASUMSI DASAR**

### **1. Dasar Akrua (*Accrual Basis*)**

Untuk mencapai tujuannya, Laporan Keuangan disusun atas dasar akrual. Dengan dasar ini, pengaruh transaksi dan peristiwa lain diakui pada saat kejadian (dan bukan pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar) dan dicatat dalam catatan akuntansi serta dilaporkan dalam laporan keuangan pada periode yang bersangkutan. Laporan keuangan yang disusun atas dasar akrual memberikan informasi kepada pengguna, tidak hanya transaksi masa lalu yang melibatkan penerimaan dan pembayaran kas tetapi juga kewajiban pembayaran kas di masa depan serta sumber daya yang mempresentasikan kas yang akan diterima di masa depan. Oleh karena itu, Laporan Keuangan menyediakan jenis informasi transaksi masa lalu dan peristiwa lainnya yang paling berguna bagi pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi.

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

## 2. Kelangsungan Usaha (*Going Concern*)

Laporan Keuangan biasanya disusun atas dasar asumsi kelangsungan usaha perusahaan dan akan melanjutkan usahanya di masa depan. Karena itu, perusahaan diasumsikan tidak bermaksud atau berkeinginan melikuidasi atau mengurangi secara material skala usahanya. Jika maksud atau keinginan tersebut timbul, laporan keuangan mungkin harus disusun dengan dasar yang berbeda dan dasar yang digunakan harus diungkapkan.

## G. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN

Karakteristik kualitatif merupakan ciri khas yang membuat informasi dalam laporan keuangan berguna bagi pengguna. Terdapat karakteristik kualitatif pokok yaitu: dapat dipahami, relevan, materialitas, keandalan, dan dapat diperbandingkan.

### 1. Dapat Dipahami

Kualitas penting informasi yang ditampung dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk segera dapat dipahami oleh pengguna. Untuk maksud ini, pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi dan bisnis, akuntansi, serta kemauan untuk mempelajari informasi dengan ketekunan yang wajar. Namun demikian, informasi kompleks yang seharusnya dimasukkan dalam Laporan Keuangan tidak dapat dikeluarkan hanya atas dasar pertimbangan bahwa informasi tersebut terlalu sulit untuk dapat dipahami oleh pengguna tertentu.

### 2. Relevan

Agar bermanfaat, informasi harus relevan untuk memenuhi kebutuhan pengguna dalam proses pengambilan keputusan. Informasi memiliki kualitas relevan kalau dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini atau masa depan, menegaskan atau mengoreksi, hasil evaluasi pengguna di masa lalu.

### 3. Materialitas

Relevansi informasi dipengaruhi oleh hakikat dan materialitasnya. Informasi dipandang material kalau kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan.



# KEBIJAKAN AKUNTANSI

Materialitas bergantung pada besarnya kesalahan yang dinilai sesuai dengan situasi khusus dari kelalaian dalam mencantumkan (*omission*) atau kesalahan dalam mencatat (*misstatement*). Karenanya, materialitas lebih merupakan ambang batas atau titik pemisah dari pada suatu karakteristik kualitatif pokok yang harus dimiliki agar informasi dipandang berguna.

## 4. Keandalan

Agar bermanfaat, informasi juga harus andal (*reliable*). Informasi memiliki kualitas andal jika bebas dari pengertian yang menyesatkan, kesalahan material, dan dapat diandalkan penggunaannya sebagai penyajian yang tulus atau jujur (*faithful representation*) dari yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar diharapkan dapat disajikan. Untuk mencapai derajat andal, maka harus dilaksanakan dengan:

### a. Penyajian Jujur

Agar dapat diandalkan, informasi harus menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan. Jadi, misalnya, neraca harus menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya dalam bentuk aset, kewajiban dan ekuitas perusahaan pada tanggal pelaporan yang memenuhi kriteria pengakuan.

### b. Substansi Mengungguli Bentuk

Jika informasi dimaksudkan untuk menyajikan dengan jujur transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka peristiwa tersebut perlu dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya bentuk hukumnya. Substansi transaksi atau peristiwa lain tidak selalu konsisten dengan apa yang tampak dari bentuk hukum. Misalnya, suatu perusahaan mungkin menjual suatu aset kepada pihak lain dengan cara sedemikian rupa sehingga dokumentasi dimaksudkan untuk memindahkan kepemilikan menurut hukum ke pihak tersebut. Namun demikian, mungkin terdapat persetujuan yang memastikan bahwa perusahaan dapat terus menikmati manfaat ekonomi masa depan yang diwujudkan dalam bentuk aset. Dalam keadaan seperti itu, pelaporan penjualan tidak menyajikan dengan jujur transaksi yang dicatat (jika sesungguhnya memang ada transaksi).

### c. Netralitas

Informasi harus diarahkan kepada kebutuhan umum pengguna dan tidak bergantung pada kebutuhan dan keinginan pihak

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

tertentu. Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang menguntungkan beberapa pihak, sementara hal tersebut akan merugikan pihak lain yang mempunyai kepentingan yang berlawanan.

## d. Pertimbangan Sehat

Penyusunan laporan keuangan ada kalanya menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu, seperti ketertagihan piutang yang diragukan, perkiraan masa manfaat pabrik serta peralatan, dan tuntutan atas jaminan garansi yang mungkin timbul. Ketidakpastian semacam itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dan dengan menggunakan pertimbangan sehat (*prudence*) dalam penyusunan laporan keuangan. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan perkiraan dalam kondisi ketidakpastian, sehingga aset atau penghasilan tidak dinyatakan terlalu tinggi, dan kewajiban atau beban tidak dinyatakan terlalu rendah.

Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya, pembentukan cadangan tersembunyi atau penyisihan (*provision*) berlebihan, dan sengaja menetapkan aset atau penghasilan yang lebih rendah atau pencatatan kewajiban atau beban yang lebih tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral, dan karena itu, tidak memiliki kualitas andal.

## e. Kelengkapan

Agar dapat diandalkan, informasi dalam Laporan Keuangan harus lengkap dalam batasan materialitas dan biaya. Kesengajaan untuk tidak mengungkapkan (*omission*) mengakibatkan informasi menjadi tidak benar atau menyesatkan dan karena itu dapat diandalkan dan tidak sempurna ditinjau dari segi relevansi.

## 5. Dapat Dibandingkan

Pengguna harus dapat membandingkan Laporan Keuangan perusahaan antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan (*trend*) akuntansi dan kinerja keuangan. Pengguna juga harus dapat memperbandingkan laporan keuangan antar perusahaan untuk mengevaluasi akuntansi keuangan, kinerja, serta perubahan akuntansi keuangan secara relatif. Oleh karena itu, pengukuran dan penyajian dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa lain yang serupa harus dilakukan secara konsisten untuk perusahaan tersebut, antar periode perusahaan yang sama dan untuk perusahaan yang

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

berbeda. Implikasi penting dari karakteristik kualitatif dapat diperbandingkan adalah bahwa pengguna harus mendapat informasi tentang kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan dan perubahan kebijakan serta pengaruh perubahan tersebut.

Para pengguna harus dimungkinkan untuk dapat mengidentifikasi perbedaan kebijakan akuntansi yang diberlakukan untuk transaksi serta peristiwa lain yang sama dalam sebuah perusahaan dari 1 (satu) periode ke periode lain, dan dalam perusahaan yang berbeda. Ketaatan pada standar akuntansi keuangan, termasuk pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan oleh perusahaan, membantu pencapaian daya banding. Berhubung pengguna ingin membandingkan akuntansi keuangan, kinerja serta perubahan akuntansi keuangan antar periode, maka perusahaan perlu menyajikan informasi periode sebelumnya dalam laporan keuangan.

## H. KENDALA INFORMASI YANG RELEVAN DAN ANDAL

### 1. Tepat Waktu

Jika terdapat penundaan yang tidak semestinya dalam pelaporan, maka informasi yang dihasilkan akan kehilangan relevansinya. Manajemen mungkin perlu menyeimbangkan manfaat relatif antara pelaporan tepat waktu dan ketentuan informasi andal. Untuk menyediakan informasi tepat waktu, sering kali perlu melaporkan sebelum seluruh aspek transaksi atau peristiwa lainnya diketahui, sehingga mengurangi keandalan informasi. Sebaliknya, jika pelaporan ditunda sampai seluruh aspek diketahui, informasi yang dihasilkan mungkin sangat andal tetapi kurang bermanfaat bagi pengambil keputusan. Dalam usaha mencapai keseimbangan antara relevansi dan keandalan, kebutuhan pengambil keputusan merupakan pertimbangan yang menentukan.

### 2. Keseimbangan antara Biaya dan Manfaat

Keseimbangan antara biaya dan manfaat lebih merupakan kendala yang persuasif daripada karakteristik kualitatif. Manfaat yang dihasilkan informasi seharusnya melebihi biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya tersebut juga tidak perlu juga harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat. Manfaat mungkin juga dinikmati oleh pengguna lain di samping mereka yang menjadi tujuan informasi, misalnya penyediaan informasi lanjutan kepada kreditor mungkin mengurangi biaya pinjaman yang dipikul perusahaan. Karena alasan inilah maka sulit

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

untuk menerapkan uji biaya manfaat pada kasus tertentu. Namun demikian, Komite Penyusunan Standar Akuntansi Keuangan pada khususnya, seperti juga para Penyusun dan Pengguna Laporan Keuangan, harus menyadari kendala ini.

### 3. Keseimbangan di antara Karakteristik Kualitatif

Dalam praktek, keseimbangan atau *trade-off* di antara berbagai karakteristik kualitatif sering diperlukan. Pada umumnya tujuannya adalah untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat di antara berbagai karakteristik untuk memenuhi tujuan Laporan Keuangan. Kepentingan relatif dari berbagai karakteristik dalam berbagai kasus yang berbeda merupakan masalah pertimbangan profesional.

### 4. Penyajian Wajar

Laporan keuangan sering dianggap menggambarkan pandangan yang wajar dari, atau menyajikan dengan wajar, posisi keuangan, kinerja serta perubahan akuntansi keuangan suatu perusahaan. Meskipun kerangka dasar ini tidak menangani secara langsung konsep tersebut, penerapan karakteristik kualitatif pokok dan standar akuntansi keuangan yang sesuai, biasanya menghasilkan Laporan Keuangan yang menggambarkan apa yang pada umumnya dipahami sebagai suatu pandangan yang wajar dari, atau menyajikan dengan wajar, informasi semacam itu.

## I. UNSUR LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan menggambarkan dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa lain yang diklasifikasikan dalam beberapa kelompok besar karakteristik ekonominya. Kelompok besar ini merupakan unsur laporan keuangan. Unsur yang berkaitan langsung dengan pengukuran kinerja adalah laporan aktivitas, yaitu pendapatan dan biaya, dan unsur yang berkaitan secara langsung dengan pengukuran akuntansi keuangan atau neraca adalah aset, kewajiban dan ekuitas. Sedangkan Laporan Perubahan Akuntansi Keuangan biasanya mencerminkan berbagai unsur perubahan dalam berbagai unsur neraca.

Dengan demikian, penyajian berbagai unsur ini dalam laporan aktivitas dan neraca memerlukan proses sub-klasifikasi. Misalnya pendapatan, biaya dan aset, kewajiban serta ekuitas dapat diklasifikasikan menurut hakekat dan fungsinya dalam bisnis perusahaan, dengan maksud untuk menyajikan informasi dengan cara yang paling berguna bagi pengguna untuk tujuan pengambilan keputusan ekonomi :

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

## 1. Neraca

Unsur yang berkaitan secara langsung dengan pengukuran posisi keuangan atau neraca adalah aset, kewajiban, dan ekuitas. Akun-akun ini didefinisikan secara berikut:

### a. Aset

Aset adalah sumber daya yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh BLU PIP Semarang sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi, dan di masa depan diharapkan akan diperoleh BLU PIP Semarang, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi dari aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan aktivitas BLU PIP Semarang, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi BLU PIP Semarang.

Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan aset non lancar. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan dan/atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset non lancar.

### b. Kewajiban

Kewajiban merupakan utang BLU PIP Semarang masa kini yang timbul dari peristiwa masa lalu, penyelesaiannya mengakibatkan arus keluar dari sumber daya BLU yang mengandung manfaat ekonomi.

Karakteristik esensial kewajiban (*liabilities*) adalah bahwa BLU mempunyai kewajiban (*obligation*) masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.

Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu. Kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak mengikat atau peraturan perundangan-undangan.

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

Namun, kewajiban juga timbul dari praktik bisnis yang lazim, kebiasaan dan keinginan untuk memelihara hubungan bisnis yang baik atau bertindak dengan cara yang adil.

Suatu perbedaan perlu dilakukan antara kewajiban sekarang (kewajiban jangka pendek) dan komitmen di masa depan (kewajiban jangka panjang). Kewajiban jangka pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan kurang dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan kewajiban jangka panjang adalah kelompok kewajiban yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

## c. Ekuitas

Ekuitas adalah hak residual BLU PIP Semarang atas aset setelah dikurangi seluruh kewajiban yang dimiliki. Ekuitas BLU PIP Semarang terdiri atas ekuitas tidak terikat, ekuitas terikat temporer dan ekuitas terikat permanen.

Ekuitas tidak terikat adalah ekuitas berupa sumber daya yang penggunaannya tidak dibatasi untuk tujuan tertentu.

Ekuitas terikat temporer adalah ekuitas berupa sumber daya ekonomi yang penggunaannya dan/atau waktunya dibatasi untuk tujuan tertentu dan/atau jangka waktu tertentu oleh Pemerintah atau donatur. Pembatasan tersebut berupa pembatasan waktu dan/atau pembatasan penggunaan ekuitas tersebut oleh BLU PIP Semarang .

Ekuitas terikat permanen adalah ekuitas berupa sumber daya yang penggunaannya dibatasi secara permanen untuk tujuan tertentu oleh Pemerintah atau donatur.

## 2. Laporan Aktivitas ( Kinerja )

Laporan aktivitas menyajikan sumber alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh BLU PIP Semarang yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam 1 (satu) periode pelaporan. Unsur yang dicakup secara langsung oleh laporan aktivitas terdiri dari pendapatan dan biaya. Pendapatan dan biaya dapat disajikan dalam laporan aktivitas dengan beberapa cara yang berbeda demi untuk menyediakan informasi yang relevan untuk pengambilan keputusan ekonomi. Misalnya, perbedaan antara akun pendapatan dan biaya yang berasal dan tidak berasal dari pelaksanaan aktivitas perusahaan yang biasa (*ordinary*) merupakan praktik yang lazim. Perbedaan ini dilakukan berdasarkan *argument* bahwa sumber suatu akun adalah relevan dalam mengevaluasi kemampuan perusahaan untuk menghasilkan kas (dan setara kas) di masa depan, misalnya,

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

aktivitas *incidental* seperti pengalihan investasi jangka panjang tampaknya tidak akan terjadi secara reguler. Pada waktu membedakan akun dengan cara ini, perlu dipertimbangkan hakekat BLU PIP Semarang dan operasinya. Akun yang timbul dari aktivitas yang biasa bagi suatu BLU mungkin tidak biasa bagi perusahaan lain.

## a. Pendapatan

Pendapatan (*income*) adalah kenaikan manfaat ekonomi selama suatu periode akuntansi dalam bentuk pemasukan dan penambahan aset atau penurunan kewajiban yang mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi penanam modal.

Definisi pendapatan (*income*) meliputi baik pendapatan (*revenue*) maupun keuntungan (*gains*).

Pendapatan timbul dalam pelaksanaan aktivitas BLU PIP Semarang yang biasa dan dikenal dengan sebutan yang berbeda seperti penjualan, pendapatan jasa (*fees*), bunga, dan sewa.

Keuntungan mencerminkan akun lainnya yang memenuhi definisi pendapatan dan mungkin timbul atau mungkin tidak timbul dalam pelaksanaan aktivitas BLU PIP Semarang yang biasa. Keuntungan mencerminkan kenaikan manfaat ekonomi dan dengan demikian pada hakekatnya tidak berbeda dengan pendapatan.

Keuntungan meliputi, misalnya, akun yang timbul dalam pengalihan aset tidak lancar. Definisi pendapatan juga mencakup keuntungan yang belum direalisasi misalnya, yang timbul dari revaluasi sekuritas yang dapat dipasarkan (*marketable*) dan dari kenaikan jumlah aset jangka panjang. Kalau diakui dalam laporan aktivitas, keuntungan biasanya dicantumkan terpisah karena informasi mengenai akun tersebut berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi. Keuntungan biasanya dilaporkan dalam jumlah bersih setelah dikurangi dengan biaya yang bersangkutan.

Berbagai jenis aset dapat bertambah karena pendapatan, misalnya kas, piutang, serta barang dan/atau jasa yang diterima sebagai penukar dari barang dan/atau jasa yang dipasok. Pendapatan dapat juga berasal dari penyelesaian kewajiban. Misalnya, BLU dapat memberikan barang dan/atau jasa kepada kreditor untuk melunasi pinjaman.

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

## b. Biaya

Biaya (*expense*) adalah penurunan manfaat ekonomi selama suatu periode akuntansi dalam bentuk arus keluar atau berkurangnya aset atau terjadinya kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas yang tidak menyangkut pembagian kepada penanam modal.

Definisi biaya mencakup baik kerugian maupun biaya yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas BLU PIP Semarang yang biasa. Biaya yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas BLU PIP Semarang yang biasa meliputi, misalnya biaya pelayanan, gaji/honor dan penyusutan. Biaya tersebut biasanya berbentuk arus keluar atau berkurangnya aset seperti kas (dan setara kas), persediaan, dan aset tetap.

Kerugian mencerminkan akun lain yang memenuhi definisi biaya yang mungkin timbul atau mungkin tidak timbul dari aktivitas BLU PIP Semarang yang biasa. Kerugian tersebut mencerminkan berkurangnya manfaat ekonomi, dan pada hakekatnya tidak berbeda dari biaya lain.

Kerugian dapat timbul, misalnya bencana kebakaran, banjir, seperti juga yang timbul dari pelepasan aset tidak lancar. Definisi biaya juga mencakup kerugian yang belum direalisasi, misalnya, kerugian yang timbul dari pengaruh kenaikan kurs valuta asing dalam hubungannya dengan pinjaman BLU PIP Semarang dalam mata uang tersebut. Kalau kerugian diakui dalam laporan aktivitas, biasanya disajikan secara terpisah karena pengetahuan mengenai akun tersebut berguna untuk tujuan pengambilan keputusan ekonomi. Kerugian sering kali dilaporkan dalam jumlah bersih setelah dikurangi dengan pendapatan yang bersangkutan.

## J. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

Pengakuan (*recognition*) dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur pendapatan, biaya, aset, kewajiban, dan ekuitas, sebagaimana akan termuat pada Laporan Keuangan BLU PIP Semarang yang bersangkutan. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap akun-akun laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait. Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:



# KEBIJAKAN AKUNTANSI

1. Terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar atau masuk ke dalam BLU PIP Semarang yang bersangkutan; dan
2. Kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

Dalam mengkaji apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu dipertimbangkan aspek materialitasnya. Hubungan antar unsur berarti bahwa suatu akun yang memenuhi definisi dan kriteria pengakuan untuk unsur tertentu, misalnya, suatu aset, secara otomatis memerlukan pengakuan unsur lain, misalnya, pendapatan atau kewajiban.

## 1. Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi

Dalam kriteria pengakuan pendapatan, konsep probabilitas digunakan dalam pengertian derajat ketidakpastian bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan akun tersebut akan mengalir dari dan/atau ke dalam BLU PIP Semarang.

Konsep ini dimaksudkan untuk menghadapi ketidakpastian lingkungan aktivitas BLU PIP Semarang. Pengkajian derajat kepastian yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang tersedia pada saat penyusunan Laporan Keuangan

## 2. Keandalan Pengukuran

Kriteria pengakuan pada umumnya didasarkan pada nilai uang akibat peristiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya. Namun, ada kalanya pengakuan didasarkan pada hasil estimasi yang layak. Apabila pengukuran berdasarkan biaya *estimasi* yang layak, tidak mungkin dilakukan maka pengakuan transaksi demikian cukup diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Penundaan pengakuan suatu akun atau peristiwa dapat terjadi apabila kriteria pengakuan baru terpenuhi setelah terjadi atau tidak terjadi peristiwa atau keadaan lain di masa mendatang.

## 3. Pengakuan Pendapatan

Pendapatan usaha dari jasa layanan dan pendapatan usaha lainnya diakui di laporan aktivitas pada saat diterima atau hak untuk menagih timbul, sehubungan dengan adanya barang dan/atau jasa yang diserahkan kepada masyarakat, artinya kenaikan aset atau penurunan kewajiban telah terjadi dan dapat diukur dengan andal.

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

Ini berarti pengakuan penghasilan terjadi bersamaan dengan pengakuan kenaikan aset atau penurunan kewajiban (misalnya kenaikan bersih aset yang timbul dari penjualan barang dan/atau jasa atau penurunan kewajiban yang timbul dari pembebasan pinjaman yang masih harus dibayar).

## 4. Pengakuan Biaya

Biaya diakui dalam laporan aktivitas adalah penurunan manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset, atau kenaikan kewajiban telah terjadi yang mengakibatkan penurunan ekuitas bersih dan dapat diukur dengan andal. Ini berarti pengakuan biaya terjadi bersamaan dengan pengakuan kenaikan kewajiban atau penurunan aset (misalnya, akrual hak karyawan atau penyusutan aset tetap).

Biaya diakui dalam laporan aktivitas atas dasar hubungan langsung antara biaya yang timbul dan akun penghasilan tertentu yang diperoleh. Proses yang biasanya disebut pengaitan biaya dengan pendapatan (*matching of costs with revenue*) ini melibatkan pengakuan pendapatan dan biaya secara gabungan atau bersamaan yang dihasilkan secara langsung dan bersama-sama dari transaksi atau peristiwa lain yang sama. Namun demikian, penerapan konsep *matching* dalam kerangka dasar tidak memperkenankan pengakuan akun dalam neraca yang tidak memenuhi definisi aset atau kewajiban.

Jika manfaat ekonomi diharapkan timbul selama beberapa periode akuntansi dan hubungannya dengan penghasilan hanya dapat ditentukan secara tidak langsung, beban diakui dalam Laporan aktivitas atas dasar prosedur alokasi rasional dan sistematis. Hal ini sering diperlukan dalam pengakuan beban yang berkaitan dengan penggunaan aset seperti aset tetap, *goodwill*, paten, dan merek dagang. Dalam kasus semacam itu, biaya ini disebut penyusutan atau amortisasi. Prosedur alokasi ini dimaksudkan untuk mengakui beban dalam periode akuntansi yang menikmati manfaat ekonomi aset yang bersangkutan.

Biaya segera diakui dalam laporan aktivitas, kalau pengeluaran tidak menghasilkan manfaat ekonomi masa depan atau kalau sepanjang manfaat ekonomi masa depan tidak memenuhi syarat, atau tidak lagi memenuhi syarat, untuk diakui dalam neraca sebagai aset.

## 5. Pengakuan Aset

Aset diakui dalam neraca kalau besar kemungkinan bahwa manfaat ekonominya di masa depan diperoleh BLU PIP Semarang dan aset tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

Aset tidak diakui dalam neraca kalau pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin mengalir ke dalam BLU PIP Semarang setelah periode akuntansi berjalan. Sebagai alternatif transaksi semacam itu menimbulkan pengakuan biaya dalam laporan aktivitas. Dengan perlakuan ini tidak berarti pengeluaran yang dilakukan manajemen mempunyai maksud yang lain daripada menghasilkan manfaat ekonomi bagi entitas di masa depan atau bahwa manajemen salah arah. Implikasi satu-satunya adalah bahwa tingkat kepastian dari manfaat ekonomi yang diterima perusahaan setelah periode akuntansi berjalan tidak mencukupi untuk membenarkan pengakuan aset.

## 6. Pengakuan Kewajiban

Kewajiban diakui dalam neraca kalau besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban (*obligation*) sekarang dan jumlah yang harus diselesaikan dapat diukur dengan andal.

Dalam praktek, kewajiban (*obligation*) menurut kontrak yang belum dilaksanakan oleh kedua belah pihak (misalnya, kewajiban atas pesanan persediaan yang belum diterima) pada umumnya tidak diakui sebagai kewajiban dalam Laporan Keuangan.

Namun demikian, kewajiban (*obligation*) semacam itu dapat memenuhi definisi kewajiban dan kalau dalam keadaan tertentu kriteria pengakuan terpenuhi, maka kewajiban (*obligation*) tersebut dapat dianggap memenuhi syarat pengakuan. Dalam kasus ini, pengakuan kewajiban mengakibatkan pengakuan aset atau biaya yang bersangkutan.

## K. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap unsur Laporan Keuangan dalam neraca dan laporan aktivitas. Pengukuran akun-akun dalam Laporan Keuangan menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas atau setara kas, atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal.

Pengukuran akun-akun laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

## L. PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan harus disusun secara komparasi, artinya menyajikan Laporan Keuangan 2 (dua) tahun terakhir sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sedangkan Laporan Keuangan *interim* disajikan secara komparasi dengan menyajikan Laporan Keuangan interim untuk triwulan/semester yang sama dengan tahun sebelumnya. Laporan aktivitas *interim*, selain menyajikan pendapatan dan biaya triwulan atau semester yang dilaporkan, juga harus mencakup periode sejak awal tahun buku sampai dengan periode *interim* (triwulan/semester) yang dilaporkan.

Penyusunan laporan keuangan interim (*interim financial report*) tunduk kepada Pasal 13 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Laporan Keuangan Interim. Dalam hal ini, laporan interim dari suatu triwulan atau semesteran harus dipandang sebagai bagian integral dari laporan keuangan tahunan, sehingga dasar pengakuan kebijakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan harus sama dengan laporan keuangan tahunan.

BLU PIP Semarang membuat laporan keuangan triwulan atau semesteran (*interim financial report*) untuk jangka waktu sekali dalam 3 (tiga) bulan atau 6 (enam) bulan. Laporan keuangan minimum diaudit sekali dalam 1 (satu) tahun untuk disampaikan kepada Menteri Perhubungan dan Menteri Keuangan.

### 1. Komponen Laporan Keuangan

Komponen laporan keuangan sesuai Pasal 11 ayat (1) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BLU adalah sebagai berikut:

#### a. Neraca (*Balance Sheet*)

- 1) Tujuan utama neraca adalah menyediakan informasi tentang akuntansi keuangan BLU PIP Semarang meliputi aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu;
- 2) Informasi dalam neraca digunakan bersama-sama dengan informasi yang diungkapkan dalam laporan keuangan lainnya sehingga dapat membantu para pengguna laporan keuangan untuk menilai:
  - a) Kemampuan BLU PIP Semarang dalam memberi jasa layanan secara berkelanjutan;
  - b) Likuiditas dan solvabilitas;
  - c) Kebutuhan pendanaan eksternal.

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

## b. Laporan Aktivitas

- 1) Laporan aktivitas menyajikan informasi tentang operasi BLU PIP Semarang mengenai sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh BLU PIP Semarang. Laporan operasional antara lain dapat berupa laporan aktivitas atau laporan surplus/defisit.
- 2) Informasi dalam laporan aktivitas, digunakan bersama-sama dengan informasi yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan lainnya sehingga dapat membantu para pengguna laporan keuangan untuk:
  - a) Mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi;
  - b) Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi; dan
  - c) Menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja BLU PIP Semarang, dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.

## c. Laporan arus kas (*cash flow statement*)

- 1) Tujuan utama laporan arus kas adalah menyediakan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Arus kas dikelompokkan dalam aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.
- 2) Informasi dalam laporan arus kas digunakan bersama-sama dengan informasi yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan lainnya sehingga dapat membantu para pengguna laporan keuangan untuk menilai:
  - a) Kemampuan BLU PIP Semarang dalam menghasilkan kas dan setara kas;
  - b) Sumber dana BLU PIP Semarang;
  - c) Pengguna dana BLU PIP Semarang untuk memperoleh sumber dana serta penggunaannya untuk masa yang akan datang.
- 3) Laporan arus kas disusun dengan menggunakan metoda langsung (*direct method*), yaitu berdasarkan transaksi penerimaan/pengeluaran kas atau setara kas, sedangkan penyajian transaksi dalam laporan arus kas menggunakan metoda kas secara bruto (*gross method*).

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

## d. Laporan Perubahan Ekuitas

Perusahaan harus menyajikan laporan perubahan ekuitas sebagai komponen utama laporan keuangan, yang menunjukkan :

- 1) Surplus atau defisit periode yang bersangkutan.
- 2) Setiap surplus atau defisit diakui secara langsung dalam ekuitas.

Perubahan ekuitas perusahaan menggambarkan peningkatan atau penurunan aset bersih atau kekayaan selama periode bersangkutan berdasarkan prinsip pengukuran tertentu yang dianut dan harus diungkapkan dalam laporan keuangan.

## e. Catatan atas Laporan Keuangan (*Notes to Financial Statement*)

- 1) Tujuan utama CaLK adalah memberikan penjelasan dan analisis atas informasi yang ada pada laporan aktivitas, neraca, laporan arus kas dan informasi tambahan lainnya sehingga para pengguna mendapatkan pemahaman yang Paripurna atas laporan keuangan BLU PIP Semarang.
- 2) Informasi dalam CaLK mencakup antara lain:
  - a) Pendahuluan;
  - b) Kebijakan Akuntansi (*accounting policies*);
  - c) Penjelasan atas akun-akun LRA/laporan aktivitas;
  - d) Penjelasan atas akun-akun neraca;
  - e) Penjelasan atas akun-akun laporan arus kas;
  - f) Kewajiban kontijensi;
  - g) Informasi tambahan dan pengungkapan lainnya.

Laporan Keuangan Pokok tersebut di atas, disertai dengan Laporan Kinerja yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang pencapaian kinerja BLU PIP Semarang berkenaan dengan Rencana Anggaran BLU PIP Semarang (Rencana Bisnis dan Anggaran/RBA) yang telah ditetapkan untuk setiap satuan kerja. Informasi kuantitatif yang merupakan bagian dari informasi tambahan (*additional information*), harus diungkapkan secara komparatif dengan periode sebelumnya. Informasi komparatif yang bersifat naratif dan deskriptif dari laporan keuangan periode sebelumnya diungkapkan kembali apabila relevan untuk pemahaman laporan keuangan periode berjalan.

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

Lampiran-lampiran (*appendix*), yaitu memuat rincian dari akun-akun laporan keuangan pokok tertentu dan rincian data pendukung dari informasi tambahan yang masih perlu untuk disertakan dalam rangka memberikan penjelasan kepada para pemakai laporan keuangan secara transparan (*transparance*) dan lengkap (*full disclosure*).

## 2. Kesatuan Akuntansi

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005, Badan Layanan Umum (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.

PPK-BLU adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Pemerintah tersebut, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan Negara pada umumnya.

Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM. 28 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang, adalah perguruan tinggi di lingkungan Kementerian Perhubungan, dipimpin oleh Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan. BLU PIP Semarang mempunyai tugas *menyelenggarakan program pendidikan vokasi di bidang pelayaran*.

Sebagai Badan Layanan Umum, BLU PIP Semarang merupakan 1 (satu) kesatuan akuntansi (*single accounting entity*) yang mandiri dan secara berkala (semesteran/tahunan) sebagaimana tersebut di atas wajib menyusun Laporan keuangan yang terdiri dari laporan realisasi anggaran/laporan aktivitas, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

Laporan Keuangan triwulanan sebagaimana tersebut di atas terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran/Laporan Aktivitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Penyampaian Laporan Keuangan kepada Menteri Perhubungan dan Menteri Keuangan dilaksanakan dengan ketentuan wajib menghasilkan 1 (satu) laporan keuangan, dan teknis penyusunan laporan keuangan tersebut dilaksanakan oleh fungsi akuntansi.

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

### 3. Periode Akuntansi, Tanggal Pisah Batas Transaksi (*Cut Off*), dan Tanggal Pelaporan

Periode akuntansi BLU PIP Semarang dimulai pada tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember tahun yang bersangkutan. Untuk kepentingan manajemen, periode akuntansi tersebut dibagi secara triwulanan. Dengan demikian, laporan keuangan yang disusun terdiri dari laporan keuangan triwulan, semesteran dan tahunan, sehingga laporan keuangan yang disusun oleh BLU PIP Semarang adalah sebagai berikut:

- a. Laporan keuangan interim untuk 3 (tiga) bulan yang berakhir pada tanggal 31 Maret dan tanggal 30 September;
- b. Laporan keuangan interim semesteran yang berakhir pada tanggal 30 Juni;
- c. Laporan keuangan tahunan yang berakhir pada tanggal 31 Desember;
- d. Laporan triwulanan paling lambat tanggal 15 setelah triwulan berakhir;
- e. Laporan semesteran paling lambat tanggal 10 setelah semester berakhir; dan
- f. Laporan tahunan paling lambat tanggal 20 setelah tahun berakhir.

Dalam hal tanggal penyampaian Laporan Keuangan tersebut di atas jatuh pada hari libur, penyampaian laporan keuangan paling lambat dilaksanakan pada hari kerja berikutnya

*Cut off* laporan keuangan (tutup buku tahunan) adalah tanggal 31 Desember tahun yang bersangkutan, sedangkan *subsequent event transaction* berlaku sampai dengan tanggal 20 Januari tahun buku berikutnya dan penyusunan laporan keuangan selesai selambat-lambatnya tanggal 20 Januari setelah tutup buku tahunan.

### 4. Bahasa Laporan Keuangan

Laporan keuangan harus disusun dalam Bahasa Indonesia. Jika laporan keuangan juga disusun dalam bahasa lain selain dari Bahasa Indonesia tersebut harus memuat informasi dan waktu yang sama, serta diterbitkan dalam waktu bersamaan dengan laporan keuangan yang disusun dalam Bahasa Indonesia.

### 5. Saling Hapus

Jumlah aset dan kewajiban yang disajikan pada neraca tidak boleh disalinghapuskan (*offsetting*) dengan kewajiban atau aset lainnya, kecuali secara hukum dibenarkan dan saling hapus tersebut mencerminkan prakiraan realisasi atau penyelesaian aset atau



# KEBIJAKAN AKUNTANSI

kewajiban. Akun-akun pendapatan dan biaya tidak boleh disaling hapuskan.

## 6. Materialitas dan Agregasi.

Laporan keuangan merupakan hasil dari proses atas sejumlah transaksi yang diklasifikasikan sesuai sifat atau fungsinya. Tahap akhir dari proses penggabungan saldo dan pengklasifikasian adalah penyajian dalam laporan keuangan atau catatan atas laporan keuangan. Jika suatu klasifikasi pos tidak material, maka dapat digabungkan dengan pos lain yang sejenis dalam laporan keuangan atau catatan atas laporan keuangan. Suatu pos mungkin tidak cukup material untuk disajikan terpisah dalam laporan keuangan, tetapi cukup material untuk disajikan terpisah dalam catatan atas laporan keuangan. Informasi dianggap material jika dengan tidak diungkapkannya informasi tersebut dapat mempengaruhi pengguna laporan dalam mengambil keputusan ekonomi. Untuk menentukan materialitas suatu pos, besaran dan sifat unsur harus dianalisa di mana masing-masing dapat menjadi faktor penentu.

## 7. Penjabaran Transaksi dan Saldo dalam Valuta Asing

Pembukuan BLU PIP Semarang diselenggarakan dalam satuan mata uang rupiah, dan bila ada transaksi dalam valuta asing (*valas*) dalam tahun buku berjalan dijabarkan ke dalam mata uang rupiah dengan kurs transaksi, yaitu kurs pada tanggal kejadian, dengan berpedoman kepada kurs rata-rata antara kurs jual dan kurs beli devisa umum Bank Indonesia.

Terhadap kurs transaksi yang telah ditetapkan lebih dahulu, misalnya pada saat *invoice* diterbitkan, yaitu dengan menggunakan:

- a. kurs menurut kontrak/perjanjian; atau
- b. kurs pada saat barang diserahkan; atau
- c. kurs pada saat *invoice* diterbitkan (*unconfirmed*); atau
- d. ditetapkan lain;

dan didenominasi atau diterima tagihan dalam mata uang rupiah, maka transaksi ini dapat diperlakukan dan dicatat langsung ke dalam satuan mata uang rupiah.

Jika masih terdapat perbedaan antara jumlah menurut *invoice* tagihan yang dicatat dalam satuan mata uang rupiah sebagaimana tersebut di atas, dengan jumlah penerimaan tagihan yang bersangkutan, maka selisih yang timbul dicatat kedalam akun surplus-defisit selisih kurs – realisasi.

Pada saat pelaporan setiap tanggal neraca:

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

- a. Akun aset dan kewajiban moneter dalam valuta asing, dijabarkan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs rata-rata antara kurs jual dan kurs beli devisa umum Bank Indonesia pada tanggal neraca.
- b. Selisih penjabaran akun aset dan kewajiban moneter dalam mata uang asing pada tanggal neraca, yaitu penyesuaian aset dan kewajiban dalam mata uang asing, dibebankan ke dalam akun surplus- defisit selisih kurs – akun moneter.
- c. Tagihan dalam valuta asing yang dibayar dengan valuta rupiah, dicatat berdasarkan kurs tengah atau rata-rata kurs jual-beli Bank Indonesia pada tanggal pembayaran. Selisih kurs realisasi yang timbul akibat perbedaan antara kurs tagihan dengan kurs pembayaran dibukukan pada akun surplus-defisit selisih kurs – realisasi.
- d. Pungutan dan penyetoran pajak pajak (PPN dan PPh) dalam valuta asing yang dibayarkan dengan rupiah, dicatat sesuai kurs pajak yang berlaku pada tanggal diterima pembayaran/saat penyetoran. Selisih yang timbul akibat perbedaan antara kurs transaksi dengan kurs pajak dibukukan pada akun surplus- defisit selisih kurs - realisasi.

Akun aset dan kewajiban non-moneter dalam valuta asing, tidak boleh dijabarkan dengan kurs pada tanggal neraca, sehingga tetap dilaporkan dengan kurs pada tanggal transaksi (kurs historis).

## 8. Transaksi Dengan Pihak-Pihak Yang Mempunyai Hubungan Istimewa

Yang dimaksud dengan pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa, yaitu :

- a. Perorangan yang memiliki, baik secara langsung maupun tidak langsung suatu kepentingan hak suara di BLU PIP Semarang yang berpengaruh secara signifikan dan anggota keluarga dekat dari perorangan tersebut. Yang dimaksud dengan keluarga dekat adalah mereka yang dapat diharapkan mempengaruhi atau dipengaruhi oleh masing-masing pihak dalam transaksinya dengan BLU PIP Semarang;
- b. Karyawan kunci, yaitu orang-orang yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, dan mengendalikan kegiatan BLU PIP Semarang yang meliputi Dewan Pengawas, Direktur, dan Manajer dari BLU PIP Semarang, serta anggota keluarga dekat dari orang-orang tersebut;
- c. Badan Pendidikan atau perusahaan di mana suatu kepentingan substansial dalam hak suara dimiliki, baik secara langsung maupun tidak langsung oleh setiap orang sebagaimana yang

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

diuraikan pada butir a dan butir b, atau setiap orang tersebut mempunyai pengaruh signifikan atas badan pendidikan atau perusahaan tersebut. Ini mencakup badan pendidikan atau perusahaan yang dimiliki Anggota Dewan Pengawas, Direksi, atau Manajer dari BLU PIP Semarang .

Dalam mempertimbangkan setiap kemungkinan hubungan istimewa, perhatian diarahkan kepada substansi hubungan, bukan kepada bentuk hukumnya (*substance over form*).

Agar pembaca laporan keuangan memperoleh pemahaman tentang pengaruh hubungan istimewa, BLU PIP Semarang wajib mengungkapkan hakekat dari hubungan istimewa, jika terdapat pengendalian, sehubungan dengan transaksi antara pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa.

Berdasarkan Pedoman Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) Nomor 07 tentang Pengungkapan Pihak Yang Memiliki Hubungan Istimewa, yakni bahwa pengungkapan diperlukan terhadap transaksi dengan pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa, sedangkan terhadap transaksi antara BLU PIP Semarang dengan pihak-pihak yang tidak mempunyai hubungan istimewa tidak perlu diungkapkan.

## M. AKUNTANSI PENDAPATAN

### 1. Definisi

Pendapatan adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas BLU PIP Semarang selama 1 (satu) periode akuntansi yang mengakibatkan penambahan ekuitas bersih.

### 2. Klasifikasi Pendapatan BLU PIP SEMARANG

- a. Pendapatan usaha dari jasa layanan pendidikan,  
Merupakan pendapatan utama (pokok) yang diperoleh sebagai imbalan atas jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat.

Aktivitas jasa layanan diberikan berdasarkan syarat pembayaran/pelunasan, terdiri dari:

- 1) Pelayanan peserta diklat tunai, adalah transaksi pelayanan yang bersifat *cash & carry* yang didukung dengan kwitansi tunai.
- 2) Pelayanan peserta diklat non tunai, yaitu pelayanan yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai pelayanan tunai sebagaimana tersebut di atas, karena melalui proses penagihan. Dengan demikian, pembayaran yang dilakukan beberapa waktu setelah pelayanan, tidak diperlakukan

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

sebagai pelayanan tunai dan dicatat sebagai piutang usaha.

- b. Pendapatan APBN  
Merupakan pendapatan yang berasal dari APBN, baik untuk belanja operasional maupun belanja investasi. Belanja operasional merupakan belanja pegawai dan belanja barang dan/atau jasa. Belanja investasi merupakan belanja modal.
- c. Hibah  
Merupakan pendapatan yang diterima dari masyarakat atau Badan lain, tanpa adanya kewajiban bagi BLU PIP Semarang untuk menyerahkan barang dan/atau jasa. Hibah diklasifikasikan menjadi Hibah Terikat dan Hibah Tidak Terikat. Hibah Terikat adalah hibah yang peruntukannya ditentukan oleh pemberi hibah. Hibah Tidak Terikat adalah hibah yang peruntukannya tidak ditentukan oleh pemberi hibah.
- d. Pendapatan usaha lainnya  
Merupakan pendapatan yang berasal dari hasil kerja sama dengan pihak lain, sewa, jasa lembaga keuangan, dan lain-lain pendapatan yang tidak berhubungan secara langsung dengan tugas dan fungsi BLU PIP Semarang.
- e. Pendapatan dari kejadian luar biasa  
Merupakan pendapatan yang timbul di luar kegiatan normal BLU PIP Semarang, yang tidak berulang dan diluar kendali BLU PIP Semarang.

## 3. Pengakuan

Pendapatan (*revenue*) diakui sebagai berikut :

- a. Pendapatan usaha dari layanan dan pendapatan usaha lainnya diakui pada saat diterima atau hak untuk menagih timbul sehubungan dengan adanya barang dan/atau jasa yang diserahkan kepada masyarakat;
- b. Pendapatan dari APBN diakui pada saat pengeluaran belanja dipertanggungjawabkan dengan diterbitkannya SP2D;
- c. Pendapatan hibah berupa barang diakui pada saat hak kepemilikan berpindah;
- d. Pendapatan hibah berupa uang diakui pada saat kas diterima oleh BLU PIP Semarang;
- e. Untuk pendapatan yang belum diketahui jumlahnya secara pasti sampai penutupan tahun buku, maka pengakuannya didasarkan atas transaksi yang dilakukan oleh fungsi teknis. Surplus/defisit yang timbul sebagai akibat perbedaan antara

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

transaksi dengan jumlah sebenarnya dibukukan sebagai pendapatan tahun berjalan, yaitu pada saat diketahui timbulnya perbedaan tersebut.

## 4. Pengukuran

- a. Pendapatan usaha dari jasa layanan dan pendapatan usaha lainnya dicatat sebesar nilai wajar imbalan yang diterima atau yang dapat diterima dari suatu jasa yang telah diberikan, sedangkan nilai Piutang usaha disajikan sebesar jumlah bersih, yaitu jumlah seluruh tagihan piutang dikurangi dengan penyisihan kerugian piutang;
- b. Pendapatan dari APBN dicatat sebesar nilai pengeluaran bruto belanja pada SPM;
- c. Pendapatan hibah berupa barang dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan;
- d. Pendapatan hibah berupa uang dicatat sebesar jumlah kas yang diterima oleh BLU PIP Semarang;
- e. Pengukuran pendapatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d tersebut di atas, menggunakan azas bruto.

## 5. Penyajian dan Pengungkapan

- a. Pendapatan disajikan secara terpisah pada laporan aktivitas untuk setiap jenis pendapatan;
- b. Rincian jenis pendapatan diungkapkan pada CaLK.

## N. AKUNTANSI BIAYA

### 1. Definisi

Biaya merupakan penurunan manfaat ekonomi selama 1 (satu) periode akuntansi dalam bentuk arus keluar kas atau berkurangnya aset atau terjadinya kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas bersih.

### 2. Klasifikasi Biaya

Biaya BLU PIP Semarang diklasifikasikan sebagai berikut:

- a. Biaya Jasa Layanan Pendidikan

Merupakan biaya-biaya pokok yang dapat didistribusikan secara langsung ke akun-akun pendapatan jasa yang berkenaan, terdiri dari:

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

- 1) Biaya pegawai (Gaji pegawai, honor penyelenggara, vokasi ujian);
  - 2) biaya bahan (ATK, ATP, alat-alat laboratorium dan bahan praktek, serta blanko sertifikat);
  - 3) biaya perjalanan dinas (uang harian, biaya penginapan, dan transport);
  - 4) biaya pemeliharaan (gedung dan inventaris kantor);
  - 5) biaya langganan daya dan jasa (listrik, air, telepon);
  - 6) biaya peningkatan SDM (Pelatihan dan jenjang pendidikan SDM);
  - 7) biaya promosi (media cetak dan media elektronik);
  - 8) biaya lain-lain;
- b. Biaya Umum dan Administrasi
- Merupakan biaya-biaya yang diperlukan untuk biaya administrasi dan biaya yang bersifat umum dan tidak terkait secara langsung dengan kegiatan pelayanan BLU PIP Semarang, terdiri dari:
- 1) biaya pegawai;
  - 2) biaya administrasi perkantoran;
  - 3) biaya perjalanan dinas;
  - 4) biaya pemeliharaan;
  - 5) biaya langganan daya dan jasa;
  - 6) biaya peningkatan SDM;
  - 7) biaya lain-lain.

Mengingat beberapa jenis biaya belum dapat diklasifikasikan secara tepat antara biaya pelayanan langsung dengan biaya umum dan administrasi, maka pembebanannya dilakukan berdasarkan persentasi dengan perhitungan untuk **biaya langsung pelayanan** dan untuk **biaya umum dan administrasi**, sebagaimana dapat dilihat pada **tabel N-1** berikut ini:

**Tabel N-1**  
**Biaya yang Dapat Diklasifikasikan pada BLU PIP Semarang**

Jenis Biaya	Biaya Langsung Pelayanan	Biaya Umum & Administrasi
Biaya Pegawai :		
a. Gaji;		
b. Insentive.		
Daya dan Jasa :		
a. Listrik;	60%	40%
b. Telepon/Faksimili;	60%	40%
c. Air.	60%	40%

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

Penyusutan Aset Tetap :		
a. Peralatan dan Mesin:	70%	30%
b. Gedung dan Bangunan;	60%	40%
c. Jalan, Irigasi, Jaringan.	60%	40%

- c. Biaya lainnya  
Merupakan biaya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam biaya layanan dan biaya umum dan biaya administrasi. Biaya ini antara lain: biaya bunga dan biaya administrasi bank.
- d. Biaya dari kejadian luar biasa  
Merupakan biaya yang timbul diluar kegiatan normal BLU PIP Semarang, yang tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang, dan diluar kendali BLU PIP Semarang.

### 3. Pengakuan

Biaya (*expense*) pada umumnya diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau peningkatan kewajiban dan dapat diukur dengan andal.

Untuk biaya yang belum diketahui jumlahnya secara pasti sampai penutupan tahun buku, maka pengakuannya didasarkan atas transaksi yang dilakukan oleh fungsi teknis. Surplus/defisit yang timbul sebagai akibat perbedaan antara transaksi dengan jumlah sebenarnya dibukukan sebagai biaya tahun berjalan, yaitu pada saat diketahui timbulnya perbedaan tersebut.

### 4. Pengukuran

Biaya dan kerugian dicatat sebesar:

- a. Jumlah kas yang dibayarkan jika seluruh pengeluaran tersebut dibayar pada periode berjalan;
- b. Jumlah biaya periode berjalan yang harus dibayar pada masa yang akan datang;
- c. Alokasi sistematis untuk periode berjalan atas biaya yang telah dikeluarkan; dan
- d. Jumlah kerugian yang terjadi.

### 5. Penyajian dan Pengungkapan

- a. Biaya disajikan pada laporan operasional/aktivitas terpisah untuk setiap jenis biaya;
- b. Rincian jenis biaya diungkapkan pada CaLK.

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

## O. AKUNTANSI ASET

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh BLU PIP Semarang sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa depan, diharapkan dapat diperoleh serta dapat diukur dalam satuan uang, dan sumber-sumber daya yang terpelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi dari aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan aktivitas BLU, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi BLU.

Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar, aset tetap dan aset lainnya. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar, jika aset tersebut:

1. Diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 ( dua belas) bulan; atau
2. Dimiliki untuk diperdagangkan atau untuk tujuan jangka pendek dan diharapkan akan direalisasi dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan dari tanggal neraca; atau
3. Berupa kas atau setara kas yang penggunaannya tidak dibatasi.

Aset lancar antara lain meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang usaha, piutang lain-lain, persediaan, uang muka, dan biaya dibayar dimuka.

Aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang dan/atau jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif dan diharapkan untuk digunakan selama lebih dari 1 (satu) periode.

### 1. Kas dan Setara Kas

#### a. Definisi

Termasuk dalam pengertian kas dan setara kas adalah kas besar dan kas kecil, rekening giro bank, investasi yang sifatnya sangat likuid tanpa menghadapi risiko perubahan nilai, tidak ditentukan lebih dahulu dan tidak dibatasi penggunaannya. Investasi yang dapat diklasifikasikan sebagai setara kas meliputi:

- 1) Deposito berjangka yang akan jatuh tempo dalam waktu 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal penempatannya dan tidak dijamin.



# KEBIJAKAN AKUNTANSI

2) Instrumen pasar uang yang diperoleh dan akan dicairkan dalam jangka waktu tidak lebih dari 3 (tiga) bulan.

b. Pengakuan (*Recognition*)

Kas dan setara kas diakui pada saat diterima oleh BLU PIP Semarang .

c. Pengukuran (*Measurement*)

Kas dan setara kas diukur/dicatat sebesar nilai nominal pada saat diterima.

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

1) Kas dan setara kas merupakan akun yang paling likuid (lancar) dan lazim disajikan pada urutan pertama unsur aset dalam neraca.

2) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam catatan dan laporan keuangan, adalah:

- a) kebijakan yang diterapkan dalam menentukan komponen kas dan setara kas;
- b) rincian jenis dan jumlah dan setara kas.

## 2. Investasi Jangka Pendek

a. Definisi

Investasi jangka pendek adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi, seperti bunga, dividen, royalti, atau manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan BLU PIP Semarang dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Termasuk di dalamnya adalah investasi berupa deposito dan surat berharga (*efek*) yang jatuh tempo atau jangka waktu pemilikannya lebih dari 3 (tiga) bulan dan tidak lebih dari 12 (dua belas) bulan serta tidak untuk dijaminakan, unit penyertaan reksadana, serta efek yang diperdagangkan di pasar uang berupa Obligasi Pemerintah R.I.

Investasi jangka pendek dalam *efek* yang nilai wajarnya tersedia dapat berupa *efek* hutang (*debt securities*) dan *efek* ekuitas (*equity securities*) dapat digolongkan dalam 3 (tiga) kategori, yaitu :

- 1) Diperdagangkan (*trading*)
- 2) Dimiliki hingga jatuh tempo (*held to maturity*).
- 3) Tersedia untuk dijual (*available for sale*).

Investasi jangka pendek harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

- 1) Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan.
- 2) Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya BLU PIP Semarang dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas.
- 3) Beresiko rendah.

## b. Pengakuan

Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria:

- 1) Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial dimasa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pada BLU PIP Semarang.
- 2) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).

## c. Pengukuran

- 1) Investasi jangka pendek dikategorikan sebagai aset lancar dan dicantumkan dalam neraca berdasarkan biaya perolehan yang meliputi harga transaksi itu sendiri ditambah komisi perantara jual-beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
- 2) investasi dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominalnya.

## d. Penyajian dan Pengungkapan

- 1) Investasi jangka pendek dikategorikan sebagai aset lancar dan dicantumkan dalam neraca.
- 2) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK, adalah:
  - a) Rincian jenis dan jumlah penetapan dana;
  - b) Jenis mata uang;
  - c) Jumlah penetapan dana pada pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa;
  - d) Kebijakan akuntansi untuk:
    - (1) Penentuan nilai tercatat dari investasi;
    - (2) Perlakuan perubahan dalam nilai pasar investasi lancar yang dicatat pada nilai pasar, dan jumlah signifikan yang dilaporkan sebagai penghasilan investasi untuk bunga, royalti, dividen, dan sewa pada investasi jangka panjang dan lancar, dan

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

laba atau rugi pada pelepasan investasi lancar dan perubahan dalam nilai investasi tersebut.

## 3. Piutang Usaha dan Penyisihan Piutang Tak Tertagih

### a. Definisi

Piutang usaha adalah hak yang timbul dari penyerahan jasa pendidikan dalam rangka kegiatan aktivitas BLU PIP Semarang.

Transaksi piutang usaha mempunyai karakteristik sebagai berikut.

- 1) Terdapat penyerahan jasa, atau timbulnya hak untuk menagih berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Persetujuan atau kesepakatan pihak-pihak terkait, dan
- 3) Jangka waktu pelunasan.

### b. Pengakuan

- 1) Piutang usaha diakui pada saat barang dan/atau jasa diserahkan, tetapi belum menerima pembayaran.
- 2) Piutang usaha berkurang pada saat dilakukan pembayaran atau dilakukan penghapusan.
- 3) Apabila piutang yang dihapuskan lebih besar dari penyisihan kerugian piutang yang dibentuk, maka selisihnya diakui sebagai biaya penyisihan kerugian periode bersangkutan.
- 4) Apabila terjadi pembayaran piutang setelah piutang dihapuskan maka piutang tersebut dimunculkan kembali dan pengurangannya dilakukan sebagaimana pelunasan piutang.

### c. Pengukuran

- 1) Piutang usaha diukur sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu nilai setelah dikurangi dengan nilai estimasi penyisihan piutang tak tertagih.
- 2) Penyisihan piutang tak tertagih dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak akan tertagih berdasarkan daftar umur piutang atau prosentase dari pendapatan.

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

- 3) Penghapusan piutang tak tertagih dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

## d. Penyajian dan Pengungkapan

- 1) Piutang usaha yang jatuh tempo dalam waktu kurang dari 1 (satu) tahun disajikan dalam kelompok aset lancar dalam neraca, sedangkan piutang usaha yang jatuh tempo lebih dari 1 (satu) tahun disajikan sebagai kelompok aset non lancar.
- 2) Piutang usaha disajikan sebesar jumlah bersih, yaitu jumlah seluruh tagihan piutang dikurangi dengan penyisihan kerugian piutang.
- 3) Hal-hal yang diungkapkan dalam CaLK, sebagai berikut:
  - a) Rincian jenis dan jumlah utang;
  - b) Jumlah piutang dengan pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa;
  - c) Jumlah penyisihan kerugian piutang yang dibentuk disertai daftar umur piutang;
  - d) Kebijakan akuntansi yang ditetapkan dalam pembentukan penyisihan kerugian piutang;
  - e) Jumlah piutang yang dijadikan agunan;
  - f) Jumlah piutang yang dijual (anjak piutang).

Besaran tarif penyisihan piutang tak tertagih yang diperhitungkan berdasarkan nilai tercatat piutang yang masih terbuka pada tanggal neraca akhir tahun dapat dilihat pada tabel O3-1 berikut ini.

**Tabel O3-1**  
**Prosentase Penyisihan Piutang Tak Tertagih**

Umur Piutang	(%) Penyisihan
0 - 30 hari	0,5
31- 60 hari	10
61- 90 hari	50
>90 hari	100

Penerimaan dari piutang yang telah dibentuk penyisihannya, tetap diperlakukan dan disajikan sebagai pendapatan usaha.

Berikut ini beberapa kriteria pokok sebagai dasar penghapusan piutang usaha dari pembukuan:

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

- 1) Peserta diklat sudah tidak bisa dihubungi karena alamat peserta diklat sudah tidak diketahui lagi.
- 2) Tempat tinggal peserta diklat sudah tidak ada karena terbakar atau bencana alam.
- 3) Adanya pernyataan pailit dari pengadilan.
- 4) Dokumen pendukung tagihan kepada peserta diklat hilang dan tidak diperoleh dokumen pengganti yang sah dan relevan.

Berdasarkan hasil analisis umur piutang usaha di atas, maka dilakukan penyisihan piutang tak tertagih atas saldo piutang usaha yang pada akhir tahun (tanggal neraca) disanksikan kemungkinan tidak tertagih.

Sedangkan penghapusan piutang usaha dari pembukuan BLU PIP Semarang sesuai dengan kriteria pokok di atas harus mendapat persetujuan lebih dahulu secara tertulis dari Direktur BLU PIP Semarang. Penerimaan kembali dari piutang yang telah dihapus bukukan, diperlakukan dan dicatat kedalam akun pendapatan lain-lain.

## 4. Piutang Lain-lain

### 1) Definisi

Piutang lain-lain adalah hak yang timbul dari penyerahan barang dan/atau jasa serta uang di luar kegiatan operasional BLU PIP Semarang.

Transaksi piutang lain-lain memiliki karakteristik sebagai berikut:

- 1) Terdapat penyerahan barang dan/atau jasa atau uang diluar kegiatan operasional BLU PIP Semarang;
- 2) Persetujuan atau kesepakatan pihak-pihak lain; dan
- 3) Jangka waktu pelunasan.

Contoh piutang lain-lain adalah piutang pegawai, piutang bunga, dan piutang sewa.

### 2) Pengakuan

- 1) Piutang lain-lain diakui pada saat barang dan/atau jasa, atau uang diserahkan, walaupun belum menerima pembayaran dari penyerahan tersebut.
- 2) Piutang lain-lain berkurang pada saat dilakukan pembayaran atau dilakukan penghapusan.
- 3) Apabila piutang yang dihapuskan lebih besar dari penyisihan kerugian piutang yang dibentuk, maka

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

selisihnya diakui sebagai biaya penyisihan kerugian periode bersangkutan.

- 4) Apabila terjadi pembayaran piutang setelah piutang dihapuskan maka piutang tersebut dimunculkan kembali dan pengurangannya dilakukan sebagaimana pelunasan piutang.

## 3) Pengukuran

- 1) Piutang lain-lain diukur sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu nilai setelah dikurangi dengan nilai estimasi penyisihan piutang lain-lain tak tertagih.
- 2) Penyisihan piutang lain-lain tak tertagih dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak akan tertagih berdasarkan daftar umur piutang atau prosentase dari pendapatan.
- 3) Penghapusan piutang lain-lain tak tertagih dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## 4) Penyajian dan Pengungkapan

- 1) Piutang lain-lain yang jatuh tempo dalam waktu kurang dari 1 (satu) tahun disajikan dalam kelompok aset lancar dalam neraca, sedangkan piutang lain-lain yang jatuh tempo lebih dari 1 (satu) tahun disajikan sebagai kelompok aset non lancar.
- 2) Piutang lain-lain disajikan sebesar jumlah bersih, yaitu jumlah seluruh tagihan piutang lain-lain dikurangi dengan penyisihan kerugian piutang lain-lain.
- 3) Hal-hal yang diungkapkan dalam CaLK, sebagai berikut:
  - a) Rincian jenis dan jumlah piutang lain-lain;
  - b) Jumlah piutang lain-lain dengan pihak-pihak yang memiliki hubungan istimewa;
  - c) Jumlah penyisihan kerugian piutang lain-lain yang dibentuk disertai daftar umur piutang lain-lain;
  - d) Kebijakan akuntansi yang ditetapkan dalam pembentukan penyisihan kerugian piutang lain-lain.

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

## 5. Pendapatan yang masih harus diterima

### a. *Definisi*

Biaya pendapatan yang masih harus diterima adalah pembayaran di muka yang manfaatnya akan diperoleh pada masa yang akan datang. Biaya dibayar di muka berfungsi untuk membiayai aktivitas BLU PIP Semarang, misalnya premi asuransi dan sewa dibayar di muka.

### b. *Pengakuan*

- 1) Pendapatan yang masih harus diterima di muka diakui sebagai **akun sementara** pada saat pembayaran.
- 2) Pendapatan yang masih harus diterima di muka diakui biaya pada saat jasa diterima.
- 3) Pendapatan yang masih harus diterima berkurang pada saat jasa diterima atau berlalunya waktu.

### c. *Pengukuran*

Pendapatan yang masih harus diterima diukur sebesar jumlah uang yang dibayarkan atas prestasi atau jasa yang diterima.

### d. *Penyajian dan Pengungkapan*

- 1) Pendapatan yang masih harus diterima disajikan pada kelompok aset lancar di neraca.
- 2) Pendapatan yang masih harus diterima disajikan secara *netto*.

## 6. Bagian lancar aset lainnya yang jatuh tempo dalam 12 (dua belas) bulan.

### a. *Definisi*

Bagian Lancar aset lainnya yang jatuh tempo dalam 12 (dua belas) bulan adalah aset BLU PIP SEMARANG selain aset lancar, investasi jangka panjang dan aset tetap. Aset lainnya antara lain terdiri dari:

#### 1) **Aset Kerja Sama Operasi (KSO)**

Sesuai dengan PSAK Nomor 39, Akuntansi Kerjasama Operasi (KSO) merupakan perjanjian antara 2 (dua) pihak atau lebih dimana masing-masing sepakat untuk melakukan suatu usaha bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki dan secara bersama-sama menanggung risiko usaha tersebut.

Pemilik aset adalah pihak yang memiliki aset atau hak penyelenggara usaha tertentu yang dipakai sebagai objek atau sarana kerjasama operasi.

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

Investor adalah pihak yang menyediakan dana, baik seluruh atau sebagian untuk memungkinkan aset atau hak usaha pemilik aset diberdayakan atau dimanfaatkan dalam KSO.

Aset KSO adalah aset tetap yang dibangun atau digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan KSO.

Pengelola KSO adalah pihak yang mengoperasikan Aset KSO. Pengelola KSO mungkin dilakukan pemilik aset, mungkin investor dan mungkin juga pihak lain yang ditunjuk.

Masa konsesi adalah jangka waktu dimana investor dan pemilik aset masih terikat dengan perjanjian bagi hasil atau bagi pendapatan atau bentuk pembayaran lain yang tercantum di dalam perjanjian KSO.

Pengoperasian aktiva KSO terdiri dari 2 (dua) macam, yaitu:

- a. Bangun, Kelola, Serah-terima (*Built Operate Transfer*)  
Merupakan bentuk kerjasama dimana investor mendanai pembangunan aset KSO dan mendayagunakan sampai dengan masa konsesi berakhir, untuk kemudian menyerahkan kembali aset tersebut kepada pemilik aset;
- b. Bangun, Serah-terima, Kelola (*Built Transfer Operate*)  
Apabila investor yang mendanai pembangunan Aset KSO sampai siap dioperasikan, kemudian Aset KSO tersebut diserahkan kepada pemilik aset untuk dikelola.

## 2) Tagihan Penjualan Angsuran

Bagian lancar Tagihan Penjualan Angsuran merupakan reklasifikasi tagihan penjualan angsurah jangka panjang ke dalam piutang jangka pendek karena adanya tagihan angsuran jangka panjang yang jatuh tempo pada tahun berjalan.

## 3) Tuntutan Perbendaharaan

Bagian lancar Tuntutan Perbendaharaan merupakan reklasifikasi lain-lain aset yang berupa Tuntutan Perbendaharaan ke dalam aset lancar disebabkan adanya tuntutan perbendaharaan yang jatuh tempo tahun berikutnya.



# KEBIJAKAN AKUNTANSI

## 4) Tuntutan Ganti Rugi

Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi merupakan reklasifikasi lain-lain aset yang berupa Tuntutan Ganti Rugi ke dalam aset lancar disebabkan adanya tuntutan ganti rugi yang jatuh tempo tahun berikutnya.

## 5) Biaya Tangguhan

Biaya Tangguhan dikelompokkan ke dalam akun Aset Lain-lain pada neraca, merupakan biaya-biaya yang tidak dilaporkan sebagai beban (*expense*) pada periode terjadinya karena dianggap memberikan manfaat bagi periode-periode berikutnya, yaitu pada umumnya mempunyai masa manfaat lebih dari 1 (satu) tahun, kejadiannya tidak berulang-ulang (rutin) setiap tahun, tidak dapat dikelompokkan ke dalam aset tetap dan aset tak berwujud, dan nilainya material.

Dalam prakteknya, biaya tangguhan diamortisasi sesuai dengan masa manfaat masing-masing jenis beban. Namun, jika berkaitan dengan suatu kewajiban, harus diamortisasi secara proporsional berdasarkan masa manfaat atau jangka waktu pelunasan kewajiban, mana yang lebih pendek.

### b. Pengakuan

Aset lainnya diakui apabila:

- 1) Kemungkinan besar BLU PIP SEMARANG akan memperoleh manfaat ekonomis masa depan dari aset tersebut.
- 2) Biaya perolehan aset tersebut dapat diukur secara andal.
- 3) Saat hak kepemilikan dan/atau penguasaan aset tersebut berpindah kepada BLU PIP Semarang.
- 4) Jumlah piutang dapat diukur.
- 5) Adanya naskah perjanjian yang myetakan hak dan kewajiban secara jelas.
- 6) Adanya Surat Keterangan Mutlak untuk menyatakan TP/TGR.
- 7) Surat Ketetapan Lain yang diterbitkan instansi berwenang terkait penyelesaian TP/TGR.

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

## c. Pengukuran

Bagian Lancar TPA TP/TGR disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan.

## d. Penyajian dan Pengungkapan

- 1) Aset lainnya disajikan setelah aset tetap.
- 2) Aset KSO disajikan dalam neraca sebesar nilai bukunya, yaitu biaya perolehan dikurangi akumulasi amortisasi.
- 3) Tagihan Penjualan Angsuran dicatat sebesar nilai nominal yaitu sejumlah tagihan penjualan angsuran yang harus diterima dalam waktu 1 (satu) tahun.
- 4) TP/TGR dicatat sebesar nilai nominal yaitu sejumlah rupiah TP/TGR yang harus diterima dalam waktu 1 (satu) tahun.
- 5) Biaya tangguhan disajikan sebesar nilai bukunya, yaitu biaya perolehan dikurangi akumulasi amortisasi.
- 6) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam **CaLK**, antara lain:
  - a) Kebijakan penilaian aset lainnya;
  - b) Rincian aset lainnya;
  - c) Masa manfaat dan metode amortisasi yang digunakan;
  - d) Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode.

## 7. Persediaan

### a. Definisi

Persediaan pada BLU PIP Semarang adalah bahan-bahan atau barang-barang yang dibeli dan dipergunakan untuk melaksanakan pelayanan dan masih tersisa atau belum digunakan pada akhir periode akuntansi, seperti alat tulis kantor (ATK), bahan bakar minyak (BBM) termasuk minyak pelumas yang digunakan dalam laboratorium praktik, bahan bakar minyak (BBM) yang digunakan untuk kendaraan dinas (BBM dalam bentuk kupon), suku cadang atau perlengkapan (*supplies*), barang cetakan, dan obat-obatan di poliklinik.

### b. Pengakuan

- 1) Persediaan diakui pada saat diterima atau dihasilkan atau hak kepemilikannya berpindah.
- 2) Persediaan berkurang pada saat dipakai, dijual, kadaluarsa, dan rusak.

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

## c. Pengukuran

- 1) Persediaan diukur berdasarkan biaya atau nilai realisasi bersih, mana yang lebih rendah (*the lower of cost and net realizable value*), atau nilai yang terdapat dalam kontrak/SPK (termasuk PPN).
- 2) Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya konversi, biaya pengangkutan, dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga (*trade discount*), rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan sampai berada dalam kondisi dan tempat yang siap untuk digunakan atau dijual (*present location dan condition*).
- 3) Biaya perolehan persediaan tidak termasuk biaya umum dan administrasi yang tidak memberikan sumbangan untuk membuat persediaan dalam kondisi dan lokasi sekarang.
- 4) BLU PIP Semarang tidak melakukan pencadangan/penyisihan atas kemungkinan penurunan nilai persediaan (susut, rusak, kadaluarsa dan lain-lain). Penurunan atas nilai persediaan tersebut langsung dicatat sebagai kerugian atau beban pada periode terjadinya.
- 5) Persediaan perlengkapan (*supplies*) habis pakai yang tidak dapat dikaitkan langsung dengan kegiatan operasional BLU PIP Semarang dinilai sebesar harga perolehannya.
- 6) Persediaan dinilai berdasarkan harga terakhir yang masuk.
- 7) Hasil inventarisasi persediaan (*stock opname*) yang dilakukan pada akhir periode, dipakai sebagai dasar penyesuaian (*adjustment*) saldo akhir persediaan, baik oleh fungsi akuntansi maupun fungsi gudang.

## d. Penyajian dan Pengungkapan

- 1) Persediaan disajikan pada kelompok aset lancar dalam neraca.
- 2) Persediaan yang tersedia untuk dijual, disajikan sebesar nilai perolehan atau nilai realisasi bersih (*the lower of cost and net realizable value*).
- 3) Persediaan perlengkapan (*supplies*) habis pakai yang tidak dapat dikaitkan langsung dengan kegiatan operasional BLU PIP Semarang disajikan sebesar harga perolehannya.
- 4) Hal-hal yang diungkapkan dalam CaLK, antara lain:

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

- a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
- b) Jenis persediaan, harga perolehan, nilai realisasi bersih, dan nilai tercatat di neraca;
- c) Jumlah dari setiap pemulihan dari setiap penurunan nilai yang diakui sebagai penghasilan selama periode;
- d) Kondisi atau peristiwa penyebab terjadinya pemulihan nilai persediaan yang diturunkan;
- e) Nilai tercatat persediaan yang diperuntukan sebagai jaminan kewajiban.

## 8. Uang Muka

### a. Definisi

Uang muka menurut tujuan penggunaannya dibagi menjadi 2 (dua) jenis, yaitu uang muka kegiatan dan uang muka pembelian barang dan/atau jasa. Uang muka kegiatan adalah pembayaran di muka untuk kegiatan mendesak BLU PIP Semarang yang belum diketahui secara pasti jumlah biaya/pengeluaran sebenarnya dan harus dipertanggungjawabkan setelah kegiatan tersebut selesai. Uang muka pembelian barang dan/atau jasa adalah pembayaran uang muka kepada pemasok/rekanan atas pembelian barang dan/atau jasa yang saat pembayaran tersebut barang dan/atau jasa belum diterima. Pembayaran dimuka tersebut harus diperhitungkan sebagai bagian pembayaran dari barang dan/atau jasa yang diberikan pada saat penyelesaian.

Jenis-jenis uang muka seperti penjelasan diatas adalah sebagai berikut :

- 1) Uang Muka Pengadaan, yaitu untuk pengadaan barang dan/atau jasa kontrak pembangunan.
- 2) Uang Muka Operasional.

### b. Pengakuan

- 1) Uang muka diakui pada saat pembayaran kas sesuai dengan nilai nominal yang dibayarkan.
- 2) Uang muka berkurang pada saat dipertanggungjawabkan.
- 3) Uang muka pembelian barang dan/atau jasa berkurang pada saat barang dan/atau jasa diterima.

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

## c. Pengukuran

Uang muka diukur sebesar nilai nominal yang dibayarkan.

## d. Penyajian dan Pengungkapan

- 1) Uang muka disajikan pada kelompok aset lancar di neraca.
- 2) Hal-hal yang harus diungkap dalam **CaLK**, antara lain rincian jenis dan jumlah uang muka serta batas waktu pertanggungjawaban. Pada BLU PIP Semarang para penerima uang muka (panjar kerja) paling lambat 1 (satu) minggu setelah selesainya kegiatan atau barang diterima di gudang.

## 9. Biaya Dibayar di Muka

### a. Definisi

Biaya dibayar di muka adalah pembayaran di muka yang manfaatnya akan diperoleh pada masa yang akan datang. Biaya dibayar di muka berfungsi untuk membiayai aktivitas BLU PIP Semarang, misalnya premi asuransi dan sewa dibayar dimuka.

### b. Pengakuan

- 1) Biaya dibayar di muka diakui sebagai **akun sementara** pada saat pembayaran.
- 2) Biaya dibayar di muka diakui biaya pada saat jasa diterima.
- 3) Biaya dibayar di muka berkurang pada saat jasa diterima atau berlalunya waktu.

### c. Pengukuran

Biaya dibayar di muka diukur sebesar jumlah uang yang dibayarkan atas prestasi atau jasa yang diterima.

### d. Penyajian dan Pengungkapan

- 1) Biaya dibayar di muka disajikan pada kelompok aset lancar di neraca.
- 2) Biaya dibayar di muka disajikan secara *netto*.

## 10. Investasi Jangka Panjang

### a. Definisi

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki oleh BLU PIP Semarang dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, yang terdiri dari:

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

- 1) Investasi Non Permanen adalah investasi jangka panjang {lebih dari 1 (satu) tahun} yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan, seperti pemberian pinjaman kepada Perusahaan Negara/Daerah, investasi dalam bentuk dana bergulir, penyertaan modal dalam proyek pembangunan.
- 2) Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.

## b. Pengakuan

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

## c. Pengukuran

- 1) Investasi permanen dinilai berdasarkan biaya perolehan, kecuali jika harga pasar investasi jangka panjang menunjukkan penurunan nilai di bawah biaya perolehan secara signifikan dan permanen, perlu dilakukan penyesuaian atas nilai investasi tersebut. Penilaian dalam hal ini dilakukan untuk masing-masing investasi secara individual.
- 2) Investasi non permanen dinilai berdasarkan harga perolehan atau nilai bersih yang dapat direalisasikan.
- 3) Biaya perolehan suatu investasi mencakup harga transaksi investasi itu sendiri dan biaya perolehan lain disamping harga beli, seperti komisi broker, jasa bank, dan pungutan oleh bursa efek.

## d. Penyajian dan Pengungkapan

- 1) Investasi Jangka Panjang disajikan dalam kelompok aset non lancar pada neraca.
- 2) Pengungkapan pada CaLK, adalah untuk hal-hal sebagai berikut:
  - a) Rincian jenis dan jumlah penempatan dana;
  - b) Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai tercatat dari investasi;
  - c) Pembatasan yang signifikan pada kemampuan realisasi investasi atau pengiriman uang dari penghasilan dan hasil pelepasan.

## 11. Aset Tetap

### a. Definisi

Aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki BLU PIP Semarang, dengan maksud untuk digunakan melayani

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

masyarakat dalam bidang layanan pendidikan, dan digunakan lebih dari 1 (satu) tahun (satu periode akuntansi).

Aset tetap antara lain meliputi:

- 1) Tanah (tidak disusutkan);
- 2) Gedung dan Bangunan;
- 3) Peralatan dan Mesin;
- 4) Jalan, Irigasi dan Jaringan;
- 5) Aset Tetap Lainnya;
- 6) Konstruksi dalam pengerjaan.

Berikut ini adalah definisi-definisi yang berkaitan dengan aset tetap:

- 1) Biaya perolehan (*cost*) adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar dari imbalan lain yang diserahkan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi atau, jika dapat diterapkan, jumlah yang diatribusikan ke aset pada saat pertama kali diakui.
- 2) Jumlah tercatat (*carrying amount*) adalah nilai yang disajikan dalam neraca setelah dikurangi akumulasi penyusutan dan akumulasi rugi penurunan nilai.
- 3) Jumlah yang dapat diperoleh kembali (*recoverable amount*) adalah nilai yang lebih tinggi antara harga jual netto dan nilai pakai (*value in use*) suatu aset.
- 4) Jumlah yang dapat disusutkan (*depreciable amount*) adalah biaya perolehan suatu aset, atau jumlah lain yang menjadi pengganti biaya perolehan, dikurangi nilai residunya.
- 5) Nilai khusus entitas (*entity specific value*) adalah nilai kini dari arus kas suatu entitas yang diharapkan timbul dari penggunaan aset dan dari pelepasannya pada akhir umur manfaat atau yang diharapkan terjadi ketika penyelesaian kewajiban.
- 6) Nilai residu aset adalah jumlah yang diperkirakan akan diperoleh entitas saat ini dari pelepasan aset, setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan, jika aset tersebut telah mencapai umur dan kondisi yang diharapkan pada akhir umur manfaatnya.
- 7) Nilai wajar adalah jumlah yang dipakai untuk mempertukarkan suatu aset antara pihak-pihak yang berkeinginan dan memiliki pengetahuan memadai dalam suatu transaksi dengan wajar (*arm's length transaction*).
- 8) Penyusutan adalah alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset selama umur manfaatnya.

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

Penyusutan aset tetap dimulai pada saat aset tersebut siap untuk digunakan, yaitu pada saat aset tersebut berada pada lokasi dan kondisi yang diinginkan agar siap digunakan sesuai dengan fungsi aset tersebut.

Metode penyusutan aset tetap di BLU PIP Semarang adalah berdasarkan metode garis lurus (*Straight Line Method*), yang rinciannya dapat dilihat pada tabel O9-1.

Tujuan penerapan metode penyusutan pada Politeknik Ilmu Pelayaran (PIP) Semarang adalah sebagai berikut:

- 1) sebagai dasar penerapan akuntansi aset tetap sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia;
  - 2) menggambarkan nilai aset sesuai dengan manfaat ekonomis yang dimilikinya;
  - 3) mengalokasikan pembebanan aset ke dalam laporan aktivitas secara proporsional dan berkala.
- 9) Rugi penurunan nilai (*impairment loss*) adalah selisih dari jumlah tercatat suatu aset dengan jumlah yang dapat diperoleh kembali dari aset tersebut.
- 10) Umur manfaat (*Useful life*) adalah:
- 1) Suatu periode di mana aset diharapkan akan digunakan oleh entitas, atau
  - 2) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan akan diperoleh dari aset tersebut oleh entitas.

Masa manfaat atau manfaat ekonomis masa depan melekat pada aset yang dikonsumsi oleh entitas. Faktor-faktor yang diperhitungkan dalam menentukan umur manfaat dari setiap aset adalah sebagai berikut:

- 1) prakiraan daya pakai dari aset yang bersangkutan. Daya pakai atau daya guna tersebut dinilai dengan merujuk pada prakiraan kapasitas atau kemampuan fisik aset tersebut untuk menghasilkan sesuatu;
- 2) prakiraan tingkat keausan fisik, yang tergantung pada faktor pengoperasian aset tersebut, seperti jumlah penggiliran (*shift*) penggunaan aset dan program pemeliharaan aset dan perawatannya;
- 3) keusangan teknis dan keusangan komersil yang diakibatkan oleh perubahan permintaan pasar atas produk atau jasa yang dihasilkan oleh aset tersebut; dan



# KEBIJAKAN AKUNTANSI

- 4) pembatasan penggunaan aset karena aspek hukum atau peraturan tertentu, seperti berakhirnya waktu penggunaan sehubungan dengan sewa.

## **b. Pengakuan**

Aset tetap diakui sebagai aset jika :

- 1) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- 2) Biaya perolehan aset tetap dapat diukur secara andal;
- 3) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal BLU PIP Semarang; dan
- 4) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Biaya perolehan aset tetap harus diakui sebagai aset jika dan hanya jika :

- 1) Besar kemungkinan manfaat ekonomis di masa depan berkenaan dengan aset tersebut akan mengalir ke entitas; dan
- 2) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal.
  - a) Suku cadang dan peralatan pemeliharaan (*service equipment*) biasanya dicatat sebagai persediaan dan diakui dalam laporan aktivitas atau laporan operasional pada saat dikonsumsi. Namun demikian, suku cadang utama dan peralatan siap pakai memenuhi kriteria aset tetap ketika entitas memperkirakan akan menggunakan aset tersebut selama lebih dari 1 (satu) periode. Sama halnya jika suku cadang dan peralatan pemeliharaan yang hanya bisa digunakan untuk suatu aset tetap tertentu, hal ini juga dicatat sebagai aset tetap.
  - b) Pernyataan ini tidak menentukan unit ukuran dalam pengakuan suatu aset tetap. Oleh karena itu, diperlukan pertimbangan dalam penerapan kriteria pengakuan yang sesuai dengan kondisi tertentu entitas. Pertimbangan tersebut tepat terhadap agregasi unit-unit yang secara individual tidak signifikan, seperti cetakan dan perkakas, kemudian menerapkan kriteria atas nilai agregat tersebut.
  - c) Entitas harus mengevaluasi berdasarkan prinsip pengakuan ini terhadap semua biaya perolehan aset tetap pada saat terjadinya. Biaya-biaya tersebut termasuk biaya awal untuk memperoleh atau mengonstruksi aset tetap dan biaya-biaya selanjutnya yang timbul untuk menambah, mengganti, atau memperbaikinya.

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

## c. Pengukuran

- 1) Suatu benda berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, diukur berdasarkan biaya perolehan.
- 2) Apabila penilaian aset tetap dengan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap tersebut didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
- 3) Biaya perolehan suatu aset, terdiri dari harga belinya atau konstruksinya termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan langsung adalah:

- a) biaya persiapan tempat, misalnya biaya pembersihan lokasi (*land clearing*) dan kegiatan sejenisnya;
  - b) biaya pengiriman awal (*initial delivey*) dan biaya simpan dan bongkar-muat (*handling cost*);
  - c) biaya pembangunan (*development cost*) awal, termasuk biaya perijinan, misalnya ijin mendirikan bangunan (IMB);
  - d) biaya pemasangan (*installation costs*);
  - e) biaya profesional, seperti disain arsitek dan insinyur;
  - f) biaya tim pengawas; serta
  - g) biaya bunga pinjaman sepanjang dapat diatribusikan secara langsung terhadap perolehan aktiva tetap yang bersangkutan.
- 4) Harga perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.
  - 5) Suatu aset tetap dapat diperoleh dalam pertukaran atau pertukaran sebagian untuk suatu aset tetap yang tidak serupa atau aset lain. Biaya dari akun semacam itu diukur pada nilai wajar aset yang dilepas atau yang diperoleh, yang mana yang lebih andal, ekuivalen dengan nilai wajar yang dilepaskan setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer.
  - 6) Suatu aset tetap dapat diperoleh dalam pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

dalam bidang usaha yang sama dan memiliki suatu nilai wajar serupa. Suatu aset tetap juga dapat dijual dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam kedua keadaan tersebut, karena proses perolehan penghasilan (*earning process*) tidak lengkap, tidak ada keuntungan atau kerugian yang diakui dalam transaksi. Sebaliknya biaya perolehan aset baru adalah jumlah tercatat dari aset yang dilepaskan. Tetapi, nilai wajar aset yang diterima dapat menyediakan bukti dari suatu pengurangan (*impairment*) aset yang dilepaskan. Dalam keadaan ini aset yang dilepaskan diturun-nilai buku-kan (*written down*) dan nilai turun nilai buku (*written down*) ini ditetapkan untuk aset tetap baru. Contoh: dari pertukaran aset serupa termasuk pertukaran pesawat terbang, hotel, bengkel, dan properti real estate lainnya. Jika aset lain seperti kas termasuk sebagai bagian transaksi pertukaran, ini dapat mengindikasikan bahwa akun yang diperlukan tidak memiliki suatu nilai yang serupa.

- 7) Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan/hibah harus dicatat sebesar harga taksiran atau harga pasar yang layak yang ditetapkan oleh pihak penilai (*appraisal team*) dengan mengkreditkan akun ekuitas.
- 8) Pengeluaran setelah perolehan awal (*subsequent expenditures*) suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ke-ekonomian dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada jumlah tercatat aset yang bersangkutan.
- 9) Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan. Penilaian kembali aset tetap dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional. Dalam hal disajikan menyimpang dari konsep harga perolehan, maka BLU PIP Semarang harus menjelaskan penyimpangan tersebut serta pengaruhnya terhadap informasi keuangan BLU PIP Semarang. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai buku (nilai tercatat) aset dibukukan dalam akun ekuitas.
- 10) Bilamana aset tetap diperoleh secara paket berikut suku cadangnya, maka biaya perolehan aset tetap ini sudah termasuk nilai suku cadang bawaan, sehingga suku cadang ini dicatat (dengan biaya perolehan nihil) di dalam administrasi persediaan di bagian masing-masing.

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

- 11) Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen ditarik dari penggunaannya dan tidak ada lagi manfaat ke-ekonomian masa yang akan datang diharapkan dari pelepasannya.
- 12) Perolehan aset tetap pada tanggal berapa saja dari suatu bulan akan dicatat sebagai perolehan pada bulan yang bersangkutan.
- 13) Aset tetap yang diperoleh dalam bentuk siap pakai, nilai perolehannya didasarkan atas harga beli ditambah pajak-pajak yang menyertainya dan semua biaya yang dikeluarkan sampai aktiva tetap yang bersangkutan siap untuk digunakan.
- 14) Nilai perolehan aset tetap yang diperoleh melalui transaksi secara sewa beli (*purchase leasing*) adalah sebesar seluruh biaya yang dibebankan dalam kontrak sewa beli.
- 15) Pengeluaran-pengeluaran untuk perbaikan aset tetap yang mempertahankan atau menambah masa manfaat, meningkatkan kapasitas dan mutu pelayanan aset tetap yang bersangkutan untuk beberapa tahun, pada prinsipnya harus dikapitalisasikan dengan mendebet akun yang bersangkutan sebesar biaya yang dikeluarkan, misalnya penggantian atap dari seng ke multiroof, sedangkan pengeluaran untuk perbaikan dan perawatan aset tetap untuk menjaga standar kinerja semula atas suatu aset, diakui sebagai biaya pada saat terjadi. Contoh: biaya pemeliharaan.
- 16) Pengeluaran yang dapat dikapitalisasi/ dicatat sebagai aset tetap jika memberi manfaat lebih dari 1 (satu) tahun dan atau nilainya minimal sebesar Rp.300.000,- (tiga ratus ribu rupiah) untuk peralatan, mesin dan alat Olah Raga dan sebesar Rp.10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) untuk gedung dan bangunan kecuali pengeluaran untuk tanah, jalan, irigasi dan aktiva tetap lainnya.
- 17) Aset tetap yang tidak digunakan/rusak dapat diusulkan oleh Pengelola BLU PIP Semarang kepada Menteri Keuangan untuk dihapuskan. Setelah mendapat persetujuan dari Menteri Keuangan atas penghapusan tersebut, maka nilai buku atas aset yang mendapat persetujuan untuk dihapuskan tersebut di-nol-kan.

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

- 18) Bila aset tetap yang disetujui untuk dihapuskan kemudian dijual/dilelang maka hasil penjualan di catat sebagai pendapatan lain-lain dalam laporan aktivitas.
- 19) Konstruksi Dalam Penyelesaian (KDP)
  - a) Konstruksi dalam penyelesaian (KDP) adalah aset tetap dalam proses pembangunan fisik sehingga belum dapat digunakan untuk operasi BLU PIP Semarang atau tidak dalam kondisi dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan;
  - b) Biaya perolehan dari KDP ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti pada aset tetap dan disajikan dalam kelompok Aset Lain-lain sampai dengan saat dikapitalisasi, yaitu dinyatakan siap pada kondisi dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan semula.
- 20) Aset tetap tidak produktif adalah aset tetap yang rusak dan tidak dapat diperbaiki, serta aset tetap yang telah usang secara teknologi direklasifikasikan ke akun Aset Tetap Tidak Produktif dalam kelompok Aset Lainnya setelah mendapat persetujuan penghapusan dari Direktur BLU PIP Semarang, dan sebelum mendapat persetujuan penghapusan dari Menteri Keuangan.

## *d. Penyajian dan Pengungkapan*

- 1) Aset tetap disajikan pada akun aset non lancar di neraca.
- 2) Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan (*acquisition cost*) dikurangi nilai akumulasi penyusutan (disajikan secara terpisah dari aset tetap).
- 3) Nilai buku aset tetap (*book value*) disajikan di neraca dengan mengurangi harga perolehan dengan akumulasi penyusutan.
- 4) Aset yang diperoleh dengan cara sewa guna usaha (*leasing*) disajikan sebagai bagian aset tetap dalam kelompok tersendiri.
- 5) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK, adalah:
  - a) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan jumlah tercatat bruto harus diungkap bila menggunakan lebih dari 1 (satu) dasar per kategorinya;
  - b) Metode penyusutan yang digunakan;
  - c) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

- d) Jumlah tercatat bruto dan jumlah akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;
- e) Nilai tercatat pada awal dan akhir periode yang memperlihatkan:
  - (1) Penambahan;
  - (2) Pelepasan;
  - (3) Revaluasi yang dilakukan berdasarkan ketentuan Pemerintah;
  - (4) Penurunan nilai tercatat;
  - (5) Penyusutan;
  - (6) Setiap pengklasifikasian kembali.
- f) Eksistensi dan batasan atas hak milik, dan aset tetap yang dijamin untuk utang.
- g) Kebijakan akuntansi untuk biaya perbaikan yang berkaitan dengan aset tetap.
- h) Uraian rincian dari masing-masing aset tetap.
- i) Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

**Tabel O9-1**  
**Perhitungan Besarnya Nilai Penyusutan Aset Tetap**  
**Setiap Tahun kecuali Tanah**

Jenis Aktiva	Metode Penyusutan	Masa Manfaat (tahun)	Tarif (%)
Gedung dan Bangunan	Garis lurus	20	5
Peralatan dan Mesin:			
1) Mesin dan Perlengkapan	Garis lurus	10	10
2) Angkutan Darat	Garis lurus	10	10
3) Peralatan Kantor	Garis lurus	5	20
4) Furniture & Fixture	Garis lurus	5	20
5) Interior Gedung	Garis lurus	5	20
6) Buku Perpustakaan	Garis lurus	5	20
7) Jaringan	Garis lurus	5	20
8) Aset Tetap Lainnya	Garis lurus	5	20

## 12. Aset Lainnya

### a. Definisi

Aset Lainnya adalah aset BLU PIP Semarang selain aset lancar, investasi jangka panjang dan aset tetap. Aset lainnya antara lain terdiri dari:

- 1) Tagihan Penjualan Angsuran;
- 2) Tuntutan Perbendaharaan;

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

- 3) Tuntutan Ganti Rugi;
- 4) *Software*;
- 5) Hasil Kajian Penelitian;
- 6) Aset yang dihentikan Penggunaannya;
- 7) Kemitraan dengan Pihak Ke-tiga.

## b. Pengakuan

Aset lainnya diakui apabila:

- 1) Kemungkinan besar BLU PIP Semarang akan memperoleh manfaat ekonomis masa depan dari aset tersebut.
- 2) Biaya perolehan aset tersebut dapat diukur secara andal dan
- 3) Saat hak kepemilikan dan/atau penguasaan aset tersebut berpindah kepada BLU PIP Semarang

## c. Pengukuran

Aset lainnya dicatat sebesar biaya perolehan, yaitu seluruh pengeluaran yang dapat dikaitkan langsung maupun tidak langsung yang dapat dialokasikan atas dasar yang rasional dan konsisten, yang dikeluarkan untuk menghasilkan dan mempersiapkan aset tersebut sehingga siap untuk digunakan sesuai dengan tujuannya. Biaya perolehan aset mencakup:

- 1) Pengeluaran untuk bahan baku dan jasa yang digunakan atau dikonsumsi dalam menghasilkan aset tidak berwujud.
- 2) Gaji, upah dan biaya-biaya kepegawaian terkait lainnya dari pegawai yang langsung terlibat dalam menghasilkan aset tersebut.
- 3) Pengeluaran yang langsung terkait dengan dihasilkannya aset tersebut, seperti biaya pendaftaran hak hukum dan amortisasi paten dan lisensi yang digunakan untuk menghasilkan aset dan
- 4) *Overhead* yang dibutuhkan untuk menghasilkan aset dan yang dapat dialokasikan atas dasar yang rasional dan konsisten kepada aset tersebut (misalnya alokasi dari depresiasi aset tetap, dan sewa).

## d. Penyajian dan Pengungkapan

- 1) Aset lainnya disajikan setelah aset tetap;
- 2) Aset KSO disajikan dalam neraca sebesar nilai bukunya, yaitu biaya perolehan dikurangi akumulasi amortisasi;

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

- 3) Aset tak berwujud disajikan sebesar nilai tercatat, yaitu biaya perolehan dikurangi amortisasi;
- 4) Amortisasi aset tak berwujud disajikan secara terpisah dari aset tak berwujud;
- 5) Biaya tangguhan disajikan sebesar nilai bukunya, yaitu biaya perolehan dikurangi akumulasi amortisasi;
- 6) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK, antara lain:
  - a) Kebijakan penilaian aset lainnya;
  - b) Rincian aset lainnya;
  - c) Masa manfaat dan metode amortisasi yang digunakan;
  - d) Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode;
  - e) Keberadaan dan nilai tercatat aset tak berwujud yang hak penggunaannya dibatasi dan ditentukan sebagai jaminan atas utang; dan
  - f) Jumlah komitmen untuk memperoleh aset tak berwujud tersebut.

## P. AKUNTANSI KEWAJIBAN

Pada uraian di muka, telah kita ketahui bahwa kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi BLU PIP Semarang. Karakteristik kewajiban adalah bahwa BLU PIP Semarang mempunyai kewajiban (*obligation*) masa kini.

Kewajiban disajikan di neraca jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban masa kini dan jumlah yang harus diselesaikan dapat diukur dengan andal.

Kewajiban (*obligation*) terdiri dari kewajiban jangka pendek atau kewajiban lancar dan kewajiban kewajiban jangka panjang atau kewajiban tidak lancar.

### 1. Kewajiban Lancar

#### a. Definisi

Suatu utang diklasifikasikan sebagai kewajiban lancar penyelesaiannya atau jatuh temponya tidak lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

- 1) Hutang usaha, yaitu kewajiban yang timbul karena kegiatan operasional BLU PIP Semarang, misalnya utang biaya;
- 2) Hutang Pihak Ke-tiga, yaitu kewajiban yang timbul karena adanya kerja sama penyelenggaraan kegiatan yang belum dibayarkan.



# KEBIJAKAN AKUNTANSI

- 3) Hutang Kepada KUN, yaitu kewajiban yang timbul kepada Negara berupa uang persediaan;
- 4) Biaya yang masih harus dibayar, yaitu biaya-biaya yang telah terjadi tetapi belum dibayar sampai tanggal neraca, termasuk *accrued interest*;
- 5) Pendapatan diterima di muka, yaitu penerimaan pendapatan dari pihak ketiga sebagai pembayaran jasa tertentu tetapi BLU PIP Semarang belum memberikan jasa tersebut kepada pihak ketiga,
- 6) Bagian lancar utang jangka panjang, yaitu bagian dari utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca;
- 7) Utang jangka pendek lainnya, yaitu utang yang akan jatuh tempo dalam 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca yang tidak dapat dikelompokkan dalam butir 1 sampai butir 5 di atas;
- 8) Hutang Pajak, yaitu kewajiban yang timbul kepada Negara berupa hutang pajak.

## b. Pengakuan

- 1) Utang usaha diakui pada saat BLU PIP Semarang menerima jasa/hak atas barang dan/atau jasa, tetapi BLU PIP Semarang belum membayar atas barang dan/atau jasa yang diterima.
- 2) Utang pajak diakui pada saat transaksi atau kejadian telah mewajibkan BLU PIP Semarang untuk membayar pajak kepada Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Biaya yang masih harus dibayar diakui pada saat BLU PIP Semarang telah menerima manfaat ekonomi dari pihak lain tetapi BLU PIP Semarang belum melakukan pembayaran atas manfaat ekonomi yang telah diterima.
- 4) Pendapatan kas diterima di muka diakui sebagai berikut:
  - a. Pendapatan kas diterima pada periode ini, akan tetapi jasa pelayanannya baru dilaksanakan pada periode akuntansi berikutnya, maka dicatat sebagai utang;
  - b. Pendapatan kas diterima pada periode ini dan pelayanannya juga dilaksanakan pada periode yang sama, maka pendapatan tersebut menjadi pendapatan periode ini, walaupun pelayanan selesai pada periode berikutnya (periode yang akan datang).

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

- 5) Bagian lancar utang jangka panjang diakui pada saat reklasifikasi utang jangka panjang pada setiap akhir periode akuntansi.

## c. Pengukuran

- 1) Kewajiban jangka pendek dinilai sebesar nilai nominal.
- 2) Kewajiban jangka pendek berkurang pada saat pembayaran/ penyelesaian oleh BLU PIP Semarang.

## d. Penyajian dan Pengungkapan

Utang usaha, utang pajak, biaya yang masih harus dibayar, pendapatan diterima di muka, bagian lancar utang jangka panjang, dan utang jangka pendek lainnya disajikan pada neraca dalam kelompok kewajiban jangka pendek.

Utang BLU PIP Semarang diungkapkan secara rinci dalam CaLK. Informasi-informasi yang diungkapkan dalam CaLK antara lain:

- 1) Jumlah saldo kewajiban jangka pendek yang diklasifikasi berdasar pemberi pinjaman (kreditur).
- 2) Bunga pinjaman yang terutang dan tingkat bunga yang berlaku.
- 3) Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur.

## 2. Kewajiban Jangka Panjang

### a. Definisi

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

Kewajiban jangka panjang tetap diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang tersebut akan jatuh tempo dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca, apabila:

- 1) Kesepakatan awal perjanjian pinjaman untuk jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- 2) BLU PIP Semarang bermaksud membiayai kembali kewajibannya dengan pendanaan jangka panjang yang didukung dengan perjanjian kembali atau penjadualan kembali pembayaran yang resmi disepakati sebelum Laporan Keuangan disetujui.

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

## b. Pengakuan

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

## c. Pengukuran

Kewajiban jangka panjang dinilai sebesar nilai nominalnya.

## d. Penyajian dan Pengungkapan

- 1) Kewajiban jangka panjang disajikan dalam neraca sebesar bagian utang yang belum dibayar/diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
- 2) Bagian kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca direklasifikasikan ke dalam kewajiban jangka pendek.
- 3) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK, antara lain:
  - a) Jumlah rincian utang jangka panjang;
  - b) Karakteristik umum setiap utang jangka panjang termasuk informasi singkat suku bunga dan pemberi pinjaman;
  - c) Jumlah tunggakan utang jangka panjang yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur;
  - d) Hal-hal penting lainnya seperti persyaratan kredit yang tidak dapat dipenuhi.

## Q. AKUNTANSI EKUITAS

Ekuitas adalah hak residual BLU PIP Semarang atas aset setelah dikurangi seluruh kewajiban BLU PIP Semarang yang dimiliki. Ekuitas BLU PIP Semarang terdiri atas ekuitas tidak terikat, ekuitas terikat temporer, dan ekuitas terikat permanen.

### 1. Ekuitas Tidak Terikat

#### a. Definisi

Ekuitas tidak terikat adalah ekuitas berupa sumber daya yang penggunaannya tidak dibatasi untuk tujuan tertentu. Ekuitas tidak terikat meliputi:

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

## 1) Ekuitas Awal

Ekuitas awal merupakan hal residual awal BLU PIP Semarang yang merupakan selisih aset dan kewajiban pada saat pertama kali BLU PIP Semarang ditetapkan sebagai BLU, kecuali sumber daya ekonomi yang diperoleh untuk tujuan tertentu.

## 2) Surplus dan Defisit Tahun Lalu

Surplus dan defisit tahun lalu merupakan akumulasi Surplus dan Defisit pada periode-periode sebelumnya.

## 3) Surplus dan Defisit Tahun Berjalan

Surplus dan defisit tahun berjalan berasal dari seluruh pendapatan setelah dikurangi seluruh biaya pada tahun berjalan.

## 4) Ekuitas Donasi

Ekuitas Donasi merupakan sumber daya yang diperoleh dari pihak lain berupa sumbangan atau hibah yang sifatnya tidak mengikat.

### b. Pengakuan

Ekuitas tidak terikat dinilai sebesar:

- 1) Ditetapkannya nilai kekayaan BLU PIP Semarang;
- 2) Diterimanya dana sumbangan/bantuan yang tidak mengikat;
- 3) Diterimanya aset tetap dari sumbangan/bantuan yang tidak mengikat;
- 4) Pengalihan ekuitas terikat temporer menjadi ekuitas tidak terikat.

### c. Pengukuran

Ekuitas tidak terikat dinilai sebesar:

- 1) Nilai buku ekuitas tidak terikat pada saat penetapan BLU PIP Semarang menjadi BLU;
- 2) Nominal dana sumbangan/bantuan yang tidak mengikat;
- 3) Nilai perolehan atau nilai wajar aset sumbangan/bantuan yang tidak mengikat mana yang lebih andal;
- 4) Jumlah dana/nilai wajar aset yang dialihkan dari ekuitas terikat temporer menjadi ekuitas tidak terikat.

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

## d. Penyajian dan Pengungkapan

- 1) Ekuitas tidak terikat disajikan dalam kelompok ekuitas pada neraca sebesar saldonya;
- 2) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK antara lain:
  - a) Rincian jumlah ekuitas tidak terikat berdasarkan jenisnya;
  - b) Informasi mengenai sifat ekuitas tidak terikat.

## 2. Ekuitas Terikat Temporer

### a. Definisi

Ekuitas terikat temporer adalah ekuitas berupa sumber daya yang penggunaannya dan/atau waktunya dibatasi untuk tujuan tertentu dan/atau jangka waktu tertentu oleh Pemerintah atau donatur. Pembatasan tersebut dapat berupa pembatasan waktu dan/atau pembatasan penggunaan ekuitas tersebut oleh BLU PIP Semarang. Ekuitas terikat temporer antara lain mencakup:

- 1) Sumbangan untuk aktivitas operasi tertentu;
- 2) Investasi untuk jangka waktu tertentu;
- 3) Dana yang penggunaannya ditentukan selama periode tertentu dimasa depan;
- 4) Dana untuk memperoleh aset tetap

### b. Pengakuan

Ekuitas terikat temporer diakui pada saat:

- 1) Ditetapkannya nilai kekayaan BLU PIP Semarang;
- 2) Diterimanya dana sumbangan/bantuan yang mengikat secara temporer;
- 3) Diterimanya aset sumbangan/bantuan yang mengikat secara temporer.

### c. Pengukuran

Ekuitas terikat temporer dinilai sebesar:

- 1) Nilai buku ekuitas terikat temporer pada saat penetapan BLU PIP Semarang menjadi BLU;
- 2) Nominal dana sumbangan/bantuan yang sifatnya mengikat temporer;
- 3) Nilai perolehan atau nilai wajar aset sumbangan/bantuan yang tidak mengikat mana yang lebih andal.

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

## d. Penyajian dan Pengungkapan

- 1) Ekuitas terikat temporer disajikan dalam kelompok ekuitas pada neraca sebesar saldonya.
- 2) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK antara lain:
  - a) Rincian jumlah ekuitas terikat temporer berdasarkan jenisnya.
  - b) Informasi mengenai sifat dan pembatasan ekuitas terikat temporer.

## 3. Ekuitas Terikat Permanen

### a. Definisi

Ekuitas terikat permanen adalah ekuitas berupa sumber daya yang penggunaannya dibatasi secara permanen untuk tujuan tertentu oleh Pemerintah atau donatur. Ekuitas terikat permanen meliputi:

- 1) Tanah atau gedung/bangunan yang disumbangkan untuk tujuan tertentu;
- 2) Aset yang digunakan untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen;
- 3) Donasi Pemerintah atau pihak lain yang mengikat secara permanen.

### b. Pengakuan

Ekuitas terikat permanen diakui pada saat:

- 1) Ditetapkannya nilai kekayaan BLU PIP Semarang menjadi BLU;
- 2) Diterimanya dana dan/atau aset sumbangan/bantuan yang mengikat secara permanen;
- 3) Digunakannya aset untuk investasi yang mendatangkan pendapatan secara permanen.

### c. Pengukuran

Ekuitas terikat permanen dinilai sebesar:

- 1) Nilai buku ekuitas terikat permanen pada saat penetapan BLU PIP Semarang menjadi BLU.
- 2) Nominal dana sumbangan/bantuan yang sifatnya mengikat permanen.
- 3) Nilai perolehan atau nilai wajar aset sumbangan/bantuan yang terikat permanen mana yang lebih andal.
- 4) Nilai tercatat aset yang digunakan untuk investasi.

# KEBIJAKAN AKUNTANSI

## d. Penyajian dan Pengungkapan

- 1) Ekuitas terikat permanen disajikan dalam kelompok ekuitas pada neraca sebesar saldonya;
- 2) Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK, antara lain:
  - (a) Rincian jumlah ekuitas terikat permanen berdasarkan jenisnya;
  - (b) Informasi mengenai sifat dan pembatasan ekuitas terikat permanen.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 5 Desember 2011

MENTERI PERHUBUNGAN

ttd.

E.E. MANGINDAAN

Diundangkan di Jakarta  
Pada tanggal 5 Desember 2011

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,

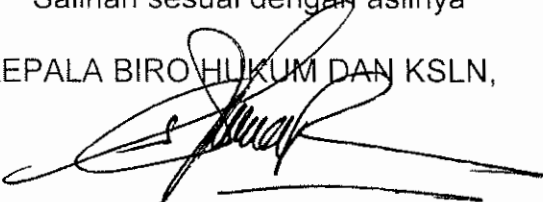
ttd.

AMIR SYAMSUDDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2011 NOMOR 776.

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM DAN KSLN,

  
UMAR ARIS, SH, MM, MH  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
19630220 198903 1 001

# SIKLUS, PROSES AKUNTANSI DAN FORMAT LAPORAN KEUANGAN

## LAMPIRAN IV PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN

NOMOR : PM. 97 TAHUN 2011  
TANGGAL : 5 DESEMBER 2011

---

### BAB IV SIKLUS, PROSES AKUNTANSI DAN FORMAT LAPORAN KEUANGAN

#### A. SIKLUS AKUNTANSI (*ACCOUNTING CYCLE*)

Bagan arus dari langkah-langkah siklus akuntansi (*accouting cycle*) pada diagram IIIA-1 adalah prosedur akuntansi yang digunakan oleh BLU-PIP Semarang untuk mencatat transaksi dan membuat laporan keuangan, dan langkah-langkah ini adalah langkah-langkah prosedur akuntansi yang biasanya digunakan oleh perusahaan atau entitas pada umumnya.

Prosedur akuntansi yang digunakan oleh BLU-PIP Semarang adalah sebagai berikut:

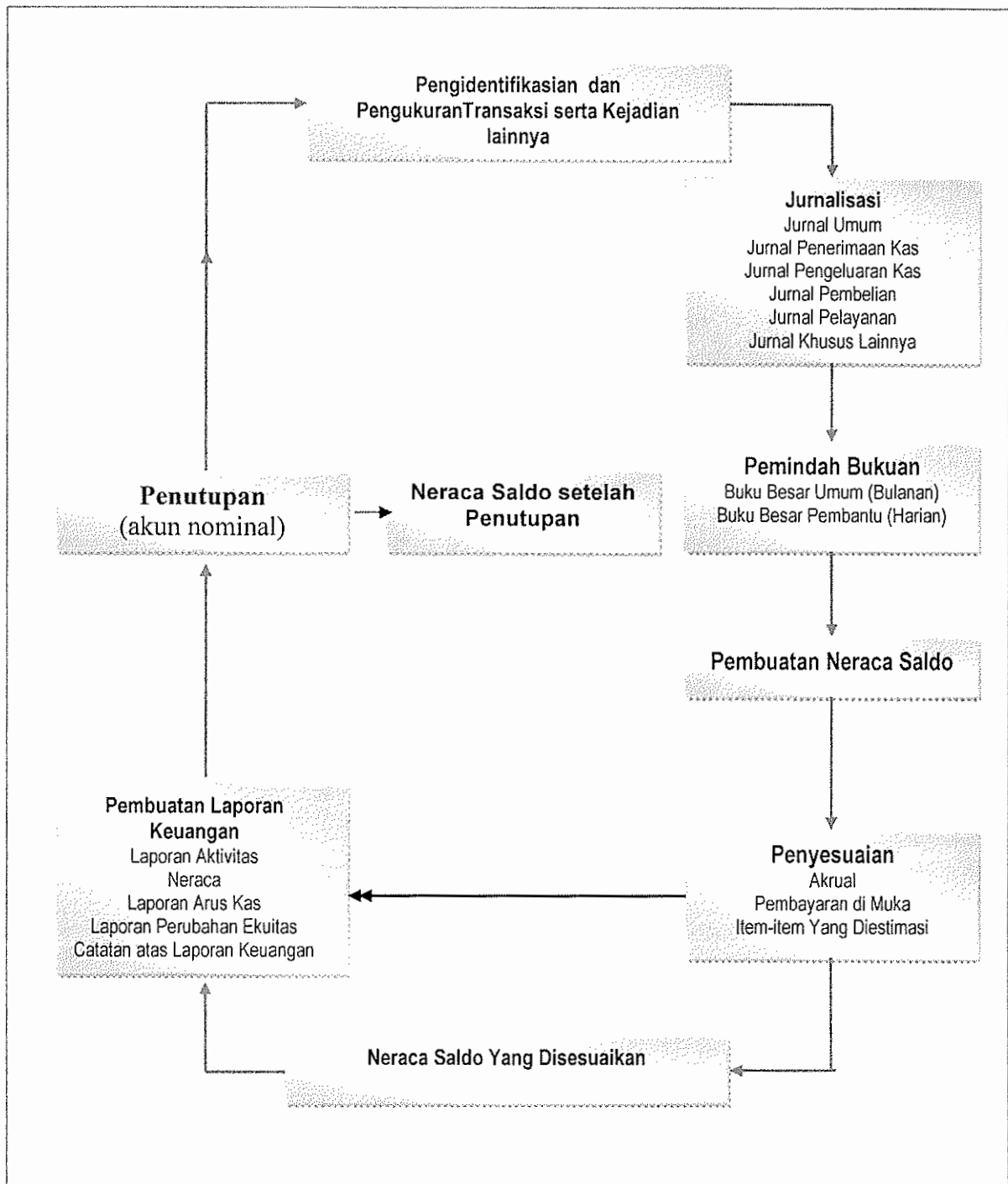
1. Identifikasi dan Mencatat Transaksi serta Kejadian Lainnya.
2. Pembuatan Jurnal.
3. Pemindah bukuan (*posting*) dari Jurnal ke Buku Besar.
4. Pembuatan Neraca Saldo (*Trial Balance*).
5. Pembuatan Ayat Jurnal Penyesuaian (*Adjusting Entries*).
6. Pembuatan Neraca Saldo Setelah Penyesuaian (*Adjusted Trial Balance*).
7. Pembuatan Laporan Keuangan yang terdiri dari Laporan Aktivitas, Neraca, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.
8. Pembuatan Ayat Jurnal Penutup (*Closing Entries*).
9. Pembuatan Neraca Saldo Pasca Penutupan (*Post-closing Trial Balance*).



# SIKLUS, PROSES AKUNTANSI DAN FORMAT LAPORAN KEUANGAN

Diagram IIIA - 1

## Siklus Akuntansi



# SIKLUS, PROSES AKUNTANSI DAN FORMAT LAPORAN KEUANGAN

## B. PROSES PENCATATAN DAN PELAPORAN KEUANGAN

Setiap transaksi keuangan yang terjadi harus selalu didukung oleh dokumen utama yang dikenal sebagai bukti transaksi keuangan (*original documents*). *Original documents* yang digunakan oleh BLU-PIP Semarang sebagai awal dari proses transaksi keuangan pada setiap aktivitas utamanya dikemukakan secara terinci dalam pedoman tersendiri yang akan ditetapkan oleh **Direktur BLU-PIP Semarang**.

Berdasarkan dokumen dimaksud, Bagian Keuangan dan Umum menyiapkan jurnal yang diperlukan seperti misalnya jurnal pelayanan pendidikan, jurnal kas/bank pengeluaran, jurnal kas/bank penerimaan, jurnal pembelian, dan jurnal umum. Masing-masing jurnal tersebut dibahas lebih detail di standar jurnal.

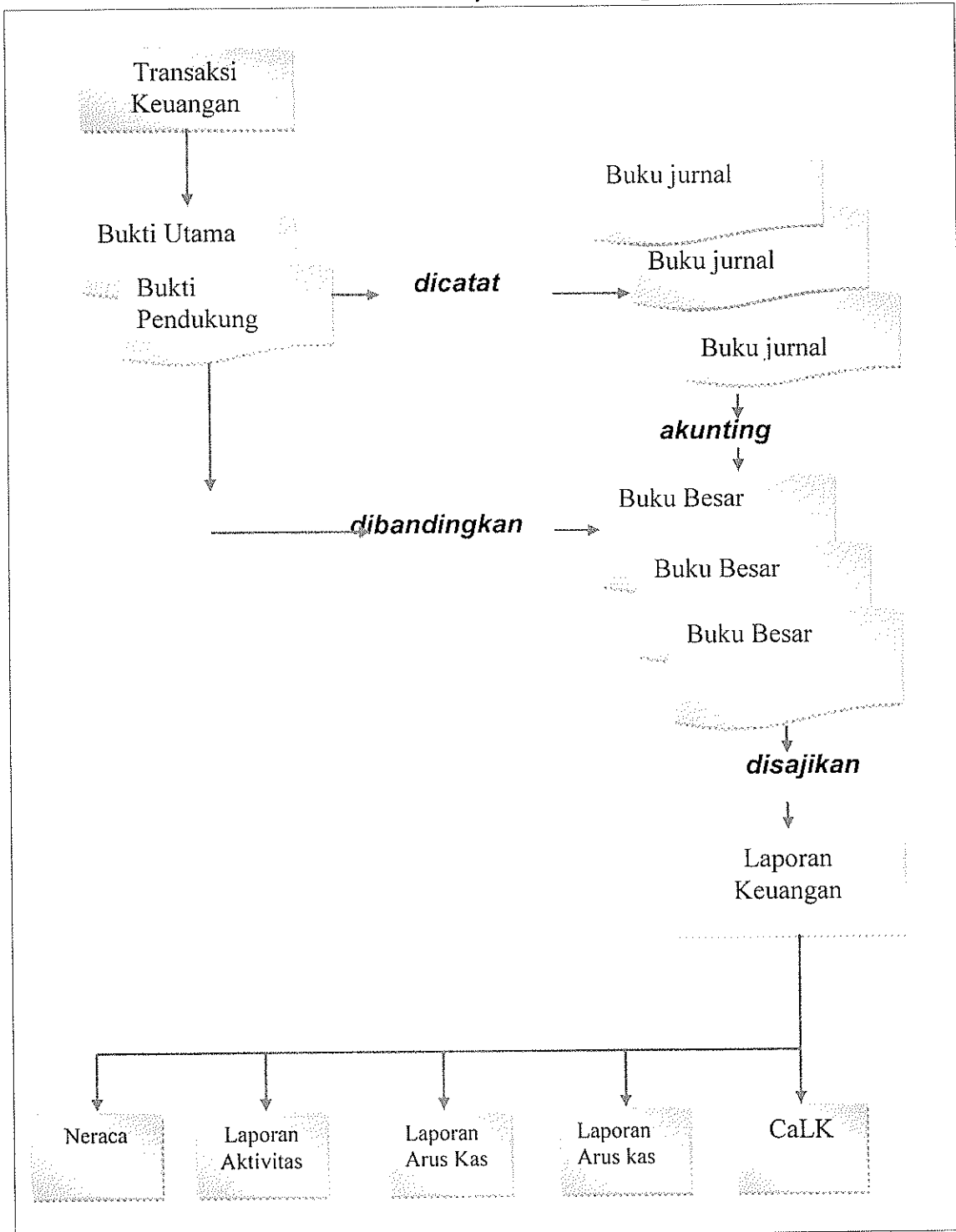
Setelah jurnal selesai disiapkan maka Bagian Keuangan dan Umum secara periodik akan melakukan posting ke buku besar masing-masing akun yang terpengaruh. Sementara itu bagian keuangan dan umum mencatat transaksi keuangan di masing-masing buku besar pembantu (*subsidiary ledgers*) berdasarkan pada dokumen pendukung (*supporting documents*). Buku besar pembantu ini secara periodik atau akhir bulan diperbandingkan dengan buku besarnya. Apabila terjadi selisih maka selisih tersebut harus dicari penyebabnya dan disesuaikan sehingga masing-masing buku besar memiliki perincian yaitu buku besar pembantu yang cocok jumlahnya.

Proses selanjutnya adalah penyusunan Laporan Keuangan yang terdiri dari Laporan Posisi Keuangan, Laporan Aktivitas, dan Laporan Arus Kas, serta Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Proses pencatatan dan pelaporan keuangan diatas dapat digambarkan dalam diagram IIIA-2 sebagai berikut :

# SIKLUS, PROSES AKUNTANSI DAN FORMAT LAPORAN KEUANGAN

Diagram IIIA-2  
Proses Pencatatan dan Pelaporan Keuangan



# SIKLUS, PROSES AKUNTANSI DAN FORMAT LAPORAN KEUANGAN

## C. FORMAT STANDAR LAPORAN KEUANGAN

### 1. LAPORAN AKTIVITAS

Laporan Aktivitas adalah laporan keuangan yang menyajikan kinerja entitas usaha PIP Semarang dalam 1 (satu) periode. Yang dimaksud kinerja entitas usaha PIP Semarang adalah kemampuan PIP Semarang dalam melakukan aktivitas pelayanan kepada masyarakat dan pengaruhnya terhadap perubahan ekuitas.

Definisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan akun-akun penting atas penghasilan dan biaya dikemukakan dalam BAB II Kebijakan Akuntansi. Informasi kinerja entitas PIP Semarang ini bermanfaat untuk mengetahui pencapaian PIP Semarang dalam memanfaatkan sumber daya yang tersedia dalam menambah ekuitas PIP Semarang.

Format laporan aktivitas PIP Semarang adalah sebagai berikut :

**PIP SEMARANG (BLU)  
LAPORAN AKTIVITAS  
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR S.D. DD MM YYYY DAN DD MM  
YYYY-1**

NO	URAIAN	DD YYYY	MM	DD MM YYYY- 1
<b>A</b>	<b>PENDAPATAN</b>			
1	Pendapatan Usaha dari Jasa layanan			
2	Pendapatan dari Hibah			
1	Hibah Terikat	xxx.xxx.xxx		xxx.xxx.xxx
2	Hibah Tidak Terikat	xxx.xxx.xxx		xxx.xxx.xxx
3	Pendapatan dari APBN			
1	Operasional	xxx.xxx.xxx		xxx.xxx.xxx
2	Investasi	xxx.xxx.xxx		xxx.xxx.xxx
4	Pendapatan Usaha lainnya			
1	Hasil Kerjasama dengan pihak lain	xxx.xxx.xxx		xxx.xxx.xxx
2	Pendapatan Sewa	xxx.xxx.xxx		xxx.xxx.xxx
3	Jasa dari Lembaga Keuangan	xxx.xxx.xxx		xxx.xxx.xxx
4	Penerimaan Lain-lain	xxx.xxx.xxx		xxx.xxx.xxx
	<b>Jumlah Pendapatan</b>	<b>xxx.xxx.xxx</b>		<b>xxx.xxx.xxx</b>
NO	URAIAN	DD YYYY	MM	DD MM YYYY- 1
<b>B</b>	<b>BIAYA</b>			
1.	Biaya Operasional Layanan Pendidikan			
1	Biaya Pegawai	(xxx.xxx.xxx)		(xxx.xxx.xxx)
2	Biaya Bahan	(xxx.xxx.xxx)		(xxx.xxx.xxx)
3	Biaya Jasa Layanan	(xxx.xxx.xxx)		(xxx.xxx.xxx)
4	Biaya Pemeliharaan	(xxx.xxx.xxx)		(xxx.xxx.xxx)
5	Biaya Daya dan Jasa	(xxx.xxx.xxx)		(xxx.xxx.xxx)
6	Biaya lain-lain	(xxx.xxx.xxx)		(xxx.xxx.xxx)
	<b>Jumlah Biaya Operasional Layanan</b>	<b>(xxx.xxx.xxx)</b>		<b>(xxx.xxx.xxx)</b>

# SIKLUS, PROSES AKUNTANSI DAN FORMAT LAPORAN KEUANGAN

NO	URAIAN	DD YYYY	MM	DD MM YYYY- 1
2	Biaya Umum dan Administrasi (BUA)			
1	Biaya Pegawai	(xxx.xxx.xxx)		(xxx.xxx.xxx)
2	Biaya Administrasi Perkantoran	(xxx.xxx.xxx)		(xxx.xxx.xxx)
3	Biaya Pemeliharaan	(xxx.xxx.xxx)		(xxx.xxx.xxx)
4	Biaya Langganan Daya dan Jasa	(xxx.xxx.xxx)		(xxx.xxx.xxx)
5	Biaya Promosi	(xxx.xxx.xxx)		(xxx.xxx.xxx)
6	Biaya Lain-lain	(xxx.xxx.xxx)		(xxx.xxx.xxx)
	<b>Jumlah Biaya Umum dan Administrasi (BUA)</b>	<b>(xxx.xxx.xxx)</b>		<b>(xxx.xxx.xxx)</b>
3	Biaya Lainnya			
1	Biaya Bunga	(xxx.xxx.xxx)		(xxx.xxx.xxx)
2	Biaya Administrasi Bank	(xxx.xxx.xxx)		(xxx.xxx.xxx)
3	Biaya Representasi	(xxx.xxx.xxx)		(xxx.xxx.xxx)
4	Biaya lain-lain	(xxx.xxx.xxx)		(xxx.xxx.xxx)
	<b>Jumlah Biaya Lainnya</b>	<b>(xxx.xxx.xxx)</b>		<b>(xxx.xxx.xxx)</b>
	<b>Jumlah Biaya</b>	<b>(xxx.xxx.xxx)</b>		<b>(xxx.xxx.xxx)</b>
<b>C</b>	<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS KEUNTUNGAN/KERUGIAN</b>			
	Keuntungan/Kerugian			
	Keuntungan Penjualan Aset Non			
1	Lancar	xxx.xxx.xxx		xxx.xxx.xxx
2	Kerugian Penjualan Aset Non Lancar	(xxx.xxx.xxx)		(xxx.xxx.xxx)
3	Rugi Penurunan Nilai	(xxx.xxx.xxx)		(xxx.xxx.xxx)
4	Keuntungan/Kerugian Lain-lain	(xxx.xxx.xxx)		(xxx.xxx.xxx)
<b>D</b>	<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS-POS LUAR BIASA</b>			
	Pos-Pos Luar Biasa			
1	Pendapatan dari kejadian luar biasa	xxx.xxx.xxx		xxx.xxx.xxx
2	Biaya dari kejadian luar biasa	(xxx.xxx.xxx)		(xxx.xxx.xxx)
<b>E</b>	<b>SURPLUS/DEFISIT BRUTO TAHUN BERJALAN</b>	<b>xxx.xxx.xxx</b>		<b>xxx.xxx.xxx</b>
<b>F</b>	<b>(Penyetoran)/Penarikan Kas Negara</b>	<b>(xxx.xxx.xxx)</b>		<b>(xxx.xxx.xxx)</b>
<b>G</b>	<b>SURPLUS/DEFISIT BERSIH TAHUN BERJALAN(Diluar Pendapatan APBN)</b>	<b>xxx.xxx.xxx</b>		<b>xxx.xxx.xxx</b>

# SIKLUS, PROSES AKUNTANSI DAN FORMAT LAPORAN KEUANGAN

## 2. LAPORAN POSISI KEUANGAN (NERACA)

Kerangka dasar penyusunan dan penyajian laporan keuangan dari PSAK menjelaskan bahwa, yang dimaksud dengan Neraca adalah Laporan Keuangan yang menyajikan posisi keuangan dari suatu entitas usaha pada tanggal tertentu, misalnya tanggal 31 Desember dari tahun buku tertentu berkaitan secara langsung dengan pengukuran aset, kewajiban, dan ekuitas/kekayaan bersih. Pembahasan secara terinci tentang definisi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan akun-akun penting atas aset, kewajiban, dan ekuitas disajikan dalam BAB II Kebijakan Akuntansi.

Format standar laporan posisi keuangan (neraca) PIP Semarang adalah sebagai berikut :

# SIKLUS, PROSES AKUNTANSI DAN FORMAT LAPORAN KEUANGAN

## BLU PIP SEMARANG NERACA PER DD MM YYYY

ASET		KEWAJIBAN DAN EKUITAS					
POS	ASET	DD YYYY	MM	DD MM YYYY- 1	DD YYYY	MM	DD MM YYYY- 1
I	<b>ASET LANCAR</b>				VI	<b>POS</b>	
1	Kas & Setara Kas	xxx.xxx.xxx		xxx.xxx.xxx		1	Kewajiban Lancar
2	Investasi Lancar	xxx.xxx.xxx		xxx.xxx.xxx		2	Utang Usaha
3	Piutang Pelayanan	xxx.xxx.xxx		xxx.xxx.xxx		3	Utang Pajak
4	Penyisihan Piutang Pelayanan	(xxx.xxx.xxx)		(xxx.xxx.xxx)		4	Pendapatan Diterima Dimuka
5	Persediaan	xxx.xxx.xxx		xxx.xxx.xxx		5	Biaya Yang Masih Harus Dibayar Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
7	Uang Muka Kerja/UYHD/Lain-lain	xxx.xxx.xxx		xxx.xxx.xxx		6	Panjang
8	Biaya dibayar di Muka	xxx.xxx.xxx		xxx.xxx.xxx		7	Utang Muka APBN
	<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>xxx.xxx.xxx</b>		<b>xxx.xxx.xxx</b>		8	Utang Jangka Pendek Lainnya
II	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>						Jumlah Kewajiban Lancar
III	<b>ASET TETAP</b>				VII		
1	Tanah	xxx.xxx.xxx		xxx.xxx.xxx			Kewajiban Jangka Panjang
2	Peralatan dan Mesin	xxx.xxx.xxx		xxx.xxx.xxx			Jumlah Kewajiban
3	Gedung dan Bangunan	xxx.xxx.xxx		xxx.xxx.xxx			
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx.xxx.xxx		xxx.xxx.xxx			
5	Aktiva Tetap Lainnya	xxx.xxx.xxx		xxx.xxx.xxx			
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)	xxx.xxx.xxx		xxx.xxx.xxx			
	<b>Jumlah Aset Tetap</b>	<b>xxx.xxx.xxx</b>		<b>xxx.xxx.xxx</b>			
6	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	(xxx.xxx.xxx)		(xxx.xxx.xxx)			
	<b>Jumlah Nilai Buku Aktiva Tetap</b>	<b>xxx.xxx.xxx</b>		<b>xxx.xxx.xxx</b>			
					IX	<b>EKUITAS</b>	
						1	Ekuitas Tidak Terikat
							Ekuitas Awal
							Surplus & Defisit Tahun lalu





### 3. LAPORAN ARUS KAS

Laporan Arus Kas yang digunakan oleh PIP Semarang adalah menggunakan Metode Langsung dengan format sebagai berikut:

#### LAPORAN ARUS KAS UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR S.D." DD MM YYYY "DAN "DD MM YYYY-1"

NO	URAIAN	DD MM YYYY (Unaudited)	DD MM YYYY-1	% KENAIKAN / (PENURUNAN)
1	2	3	4	5 = (3-4) : 4
1	<b>Arus Kas dari Aktivitas Operasi</b>			
	<b>Arus Masuk</b>			
	Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xxx,x
	Pendapatan APBN (Rupiah Murni)	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xxx,x
	Pendapatan Hibah	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xxx,x
	Pendapatan Usaha Lainnya	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xxx,x
	<b>Arus Keluar</b>			
	Biaya Layanan	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)	(xxx,x)
	Biaya Umum dan Administrasi	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)	(xxx,x)
	Biaya Lainnya	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)	(xxx,x)
	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi</b>	<b>xxx.xxx.xxx</b>	<b>xxx.xxx.xxx</b>	<b>xxx,x</b>
2	<b>Arus Kas dari Aktivitas Investasi</b>			
	<b>Arus Masuk</b>			
	Hasil Penjualan Aset Tetap	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xxx,x
	Hasil Penjualan Investasi Jangka Panjang	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xxx,x
	Hasil Penjualan Aset Lainnya	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xxx,x
	<b>Arus Keluar</b>			
	Perolehan Aset Tetap	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)	(xxx,x)
	Perolehan Investasi Jangka Panjang	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)	(xxx,x)
	Perolehan Aset Lainnya	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)	(xxx,x)
	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi</b>	<b>xxx.xxx.xxx</b>	<b>xxx.xxx.xxx</b>	<b>xxx,x</b>
	<b>Arus Kas Dari Aktivitas Pendanaan</b>			
	<b>Arus Masuk</b>			
	Perolehan Pinjaman	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xxx,x
	Penerimaan Kembali Pokok Pinjaman	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xxx,x
	<b>Arus Keluar</b>			
	Pembayaran Pokok Pinjaman	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)	(xxx,x)
	Pemberian Pinjaman	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx)	(xxx,x)
	<b>Arus Kas bersih Dari Aktivitas Pendanaan</b>	<b>xxx.xxx.xxx</b>	<b>xxx.xxx.xxx</b>	<b>xxx,x</b>
	<b>Kenaikan bersih Kas</b>	<b>xxx.xxx.xxx</b>	<b>xxx.xxx.xxx</b>	<b>xxx,x</b>
	<b>Kas dan Setara Kas Awal</b>	<b>xxx.xxx.xxx</b>	<b>xxx.xxx.xxx</b>	<b>xxx,x</b>
	<b>Jumlah Saldo Kas</b>	<b>xxx.xxx.xxx</b>	<b>xxx.xxx.xxx</b>	<b>xxx,x</b>

#### **4. CATATAN atas LAPORAN KEUANGAN (CaLK)**

Struktur Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya adalah sebagai berikut:

##### **a. Pendahuluan**

- 1) Sejarah Pendirian BLU-PIP Semarang;
- 2) Dasar hukum pembentukan BLU-PIP Semarang;
- 3) Maksud dan Tujuan Pembentukan BLU-PIP Semarang;
- 4) Alamat kantor BLU-PIP Semarang;
- 5) Keterangan mengenai kegiatan utama BLU-PIP Semarang;
- 6) Nama pejabat pengelola dan Dewan Pengawas BLU-PIP Semarang;
- 7) Struktur Organisasi BLU-PIP Semarang;
- 8) Kekuatan SDM, Jaminan Sosial & Kesejahteraan Karyawan;
- 9) Pangsa pasar, sertifikasi kualifikasi pelayanan yang dimiliki, dan informasi penting lainnya.

##### **b. Kebijakan Akuntansi**

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktek-praktek spesifik yang dipilih oleh BLU-PIP Semarang dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

##### **c. Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan**

- 1) Pendahuluan;
- 2) Kebijakan akuntansi;
- 3) Penjelasan atas pos-pos laporan aktivitas;
- 4) Penjelasan atas pos-pos neraca;
- 5) Penjelasan atas pos-pos laporan arus kas;
- 6) Kewajiban kontijensi;
- 7) Informasi tambahan dan pengungkapan lainnya.

Rincian dan penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan terdiri dari:

- 1) Pendapatan
  - a) Pendapatan Usaha dari Jasa layanan;
  - b) Hibah terikat dan tidak terikat;

- c) Pendapatan Usaha Lainnya, meliputi hasil kerja sama dengan pihak lain, sewa, jasa lembaga keuangan, dan lain-lain;
  - d) Pendapatan dari APBN, meliputi Pendapatan APBN Operasional dan APBN Investasi;
- 2) Biaya (sesuai COA)
- a) Biaya Pelayanan
    - (1) biaya pegawai;
    - (2) biaya bahan;
    - (3) biaya perjalanan dinas;
    - (4) biaya pemeliharaan;
    - (5) biaya daya dan jasa;
    - (6) biaya peningkatan SDM;
    - (7) biaya promosi;
    - (8) dan lain-lain.
  - b) Biaya Umum dan Administrasi
    - (1) biaya pegawai;
    - (2) biaya bahan
    - (3) biaya perjalanan dinas;
    - (4) biaya pemeliharaan;
    - (5) biaya langganan daya dan jasa;
    - (6) biaya peningkatan SDM;
    - (7) dan lain-lain
  - c) Biaya Lainnya
    - (1) biaya bunga;  
biaya administrasi bank;
    - (2) biaya lainnya lain-lain
- 3) Aset
- a) Aset Lancar, mencakup;
    - (1) kas dan Setara Kas;
    - (2) investasi jangka pendek;
    - (3) piutang usaha;
    - (4) persediaan;
    - (5) uang muka; dan

- (6) biaya dibayar di muka.
- b) Investasi Jangka Panjang
- c) Aset Tetap, mencakup:
  - (1) tanah;
  - (2) peralatan dan mesin;
  - (3) gedung dan bangunan;
  - (4) jalan, irigasi, dan jaringan;
  - (5) aset tetap lainnya;
  - (6) konstruksi dalam pengerjaan.
- d) Aset Lainnya, mencakup:
  - (1) aset kerja sama operasi;
  - (2) aset tak berwujud;
  - (3) biaya tangguhan; dan
  - (4) aset lain-lain.
- 4) Kewajiban
  - a) Kewajiban Jangka Pendek, mencakup:
    - (1) utang usaha;
    - (2) utang pajak;
    - (3) biaya yang masih harus dibayar;
    - (4) pendapatan diterima di muka;
    - (5) bagian lancar utang jangka panjang; dan
    - (6) utang jangka pendek lainnya.
  - b) Kewajiban Jangka Panjang.
- 5) Ekuitas

Ekuitas BLU-PIP Semarang diklasifikasikan menjadi:

  - a) Ekuitas Tidak Terikat, yang terdiri atas:
    - (1) ekuitas awal;
    - (2) surplus dan defisit tahun lalu;
    - (3) surplus dan defisit tahun berjalan;
    - (4) ekuitas donasi.
  - b) Ekuitas Terikat Temporer; dan
  - c) Ekuitas Terikat Permanen.

- 6) Komponen-komponen pelaporan arus kas
  - a) arus kas dari aktivitas operasi;
  - b) arus kas dari aktivitas investasi;
  - c) arus kas dari aktivitas pendanaan.

**d. Kewajiban Kontijensi**

Kewajiban kontijensi adalah:

- 1) kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadi atau tidak terjadinya suatu peristiwa di masa yang akan datang, yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali BLU-PIP Semarang.
- 2) kewajiban kini yang timbul sebagai akibat peristiwa masa lalu, tetapi diakui karena tidak terdapat kemungkinan besar (*not probable*) BLU-PIP Semarang mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomis untuk menyelesaikan kewajibannya atau jumlah kewajiban tersebut tidak dapat diukur secara handal.

Terkait dengan kewajiban kontijensi, hal-hal yang diinformasikan dalam catatan atas laporan keuangan antara lain :

- a. uraian ringkas mengenai karakteristik kewajiban kontijensi;
- b. estimasi dari dampak finansial yang terukur;
- c. indikasi tentang ketidakpastian yang terkait dengan jumlah atau waktu arus keluar sumber daya; dan
- d. kemungkinan penggantian oleh pihak ketiga.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 5 Desember 2011

MENTERI PERHUBUNGAN

ttd.

E.E. MANGINDAAN

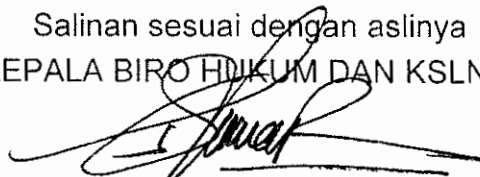
Diundangkan di Jakarta  
Pada tanggal 5 Desember 2011  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,

ttd.

AMIR SYAMSUDDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2011 NOMOR 776.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM DAN KSLN,



UMAR ARIS, SH, MM, MH  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
19630220 198903 1 001

## LAMPIRAN V PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN

NOMOR : PM. 97 TAHUN 2011  
TANGGAL : 5 DESEMBER 2011

---

### BAB V JURNAL STANDAR

#### A. TUJUAN

Standar jurnal merupakan pedoman di dalam pembukuan untuk melakukan penjurnalan atas transaksi yang dilakukan BLU PIP Semarang sebagai tahap awal dalam pencatatan akuntansi. Pedoman ini sangat penting untuk menjamin keseragaman perlakuan pencatatan suatu transaksi sehingga menjamin akurasi pencatatan akuntansi yang selanjutnya akan menjamin akurasi laporan keuangan perusahaan.

#### B. JURNAL UMUM

##### 1. TRANSAKSI YANG BERHUBUNGAN DENGAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN DARI APBN

a. Dari DIPA APBN (BA XX dari Rupiah Murni/Non Pendapatan BLU PIP Semarang)

- 1) Saat DIPA disahkan  
Tidak ada jurnal
- 2) Saat pembentukan modal awal BLU

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas setara kas- Dana Layanan Pendidikan	Xxx	
	Ekuitas awal		Xxx

- 3) Saat transaksi menggunakan SPM LS
  - a) Saat pencairan dana dari DIPA rupiah murni BLU

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas setara kas	Xxx	
	Pendapatan APBN		Xxx

- b) Saat pencairan dana dari DIPA rupiah murni BLU  
 (1) Jika menggunakan MAK 52 (Belanja Barang) maka jurnalnya sebagai berikut :

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Biaya Layanan	Xxx	
	Biaya administrasi dan layanan umum	Xxx	
	Kas setara kas		Xxx

- (2) Jika menggunakan MAK 53 (Belanja Modal) maka jurnalnya sebagai berikut:

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Aset Tetap	Xxx	
	Kas setara kas		Xxx

- 4) Saat transaksi dengan menggunakan Uang Persediaan  
 a) Saat pencairan uang persediaan ke BLU maka jurnalnya sebagai berikut:

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas setara kas	Xxx	
	Hutang Kepada Kas Umum Negara		Xxx

- b) Saat pembayaran ke pihak ketiga dengan menggunakan uang persediaan maka :

- (1) Jika menggunakan MAK 52 (Belanja Barang) maka jurnalnya sebagai berikut :

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Biaya layanan	Xxx	
	Biaya Administrasi dan Umum		
	Kas setara kas		Xxx

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Hutang Kepada Kas Umum Negara	Xxx	
	Pendapatan APBN		Xxx

(2) Jika menggunakan MAK 53 (Belanja Modal) maka jurnainya sebagai berikut :

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Aset Tetap	Xxx	
	Kas setara kas		Xxx

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Hutang Kepada Kas Umum Negara	Xxx	
	Pendapatan APBN		Xxx

c) Saat ada GUP (Ganti Uang Persediaan)

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas Setara Kas	Xxx	
	Hutang Kepada Kas Umum Negara		Xxx

d) Saat ada TUP (Tambahkan Uang Persediaan)

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas Setara Kas	Xxx	
	Hutang Kepada Kas Umum Negara		Xxx

e) Saat GUP ( Ganti Uang Persediaan ) Nihil  
Tidak ada jurnal

f) Saat pengembalian uang persediaan ke kas negara

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Hutang Kepada Kas Umum Negara	Xxx	
	Kas Setara Kas		Xxx

5) Saat penerimaan aset dari DIPA satker lain (Saat SP2D Terbit)

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Aset .....	Xxx	
	Ekuitas Donasi		Xxx



## 2. TRANSAKSI YANG BERHUBUNGAN DENGAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN DARI KEGIATAN OPERASIONAL

### 2.1 TRANSAKSI CASH MANAGEMENT

#### a. Transaksi Antar Kas dan Setara Kas

##### 1) Transaksi Antar Kas.

##### a) Transfer ke Rekening Bendahara Pengeluaran untuk belanja

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas Setara Kas - Bendahara Pengeluaran	Xxx	
	Kas Setara Kas - Bendahara Penerimaan		Xxx

##### b) Pengisian Kas Brankas.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas di Brankas-Bendahara Pengeluaran	Xxx	
	Kas di Brankas -Bendahara Penerimaan		Xxx

##### c) Pengisian *Petty Cash*.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas di Kas Kecil	Xxx	
	Kas di Brankas Bendahara Pengeluaran		Xxx

#### 2) Transaksi Deposito.

##### a) Saat pembukaan deposito berjangka 1(satu) s.d 3 (tiga) bulan

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Deposito 1 s.d 3 bulan Bank ....	Xxx	
	Kas Setara Kas		Xxx

##### b) Saat pencairan deposito berjangka s.d. 3 (tiga) bulan

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas Setara Kas	Xxx	
	Deposito 1(satu) s.d 3 (tiga) bulan Bank ....		Xxx

##### c) Saat *roll over* deposito berjangka s.d. 3 (tiga) bulan

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Deposito 1 (satu) s.d 3 (tiga) bulan Bank ....	Xxx	
	Deposito 1(satu) s.d 3 (tiga) bulan Bank ....		Xxx

b. Transaksi Investasi Jangka Pendek

1) Transaksi Deposito Berjangka 3 (tiga) s.d. 12 (dua belas) Bulan

a) Saat pembukaan untuk deposito berjangka 3 (tiga) s.d. 12 (dua belas) bulan

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Deposito 3 (tiga) s.d. 12 (dua belas) bulan Bank ....	Xxx	
	Kas Setara Kas		Xxx

b) Saat *roll over* deposito berjangka 3 (tiga) s.d. 12 (dua belas) bulan

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Deposito 3 (tiga) s.d. 12 (dua belas) bulan Bank ....	Xxx	
	Deposito 6 (enam) s.d 12 (dua belas) bulan Bank ....		Xxx

c) Saat pencairan deposito berjangka 3 (tiga) s.d. 12 (dua belas) bulan

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas Setara Kas	Xxx	
	Deposito 3 (tiga) s.d. 12 (dua belas) bulan Bank ....		Xxx

2.2 TRANSAKSI TERKAIT PENERIMAAN DARI CASH MANAGEMENT.

a. Transaksi Bunga Deposito.

1) Saat pengakuan piutang atas pendapatan bunga deposito yang belum diterima secara kas.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Piutang Lain-lain	Xxx	
	Pendapatan Lain-lain		Xxx

2) Saat penerimaan kas atas piutang bunga deposito

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas Setara Kas	Xxx	
	Piutang Lain-lain		Xxx

b. Transaksi pendapatan jasa giro.

Pendapatan jasa giro diakui sebagai pendapatan secara *cash basis* sehingga tidak ada penerapan *acrual method* di dalamnya.

1) Saat menerima bunga jasa giro di rekening bank.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas Setara Kas	Xxx	
	Pendapatan Lain-lain		Xxx

- 2) Saat penarikan bunga jasa giro rekening bendahara pengeluaran ke kas umum negara (*treasury single account*).

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Setoran Ke Kas Negara	Xxx	
	Kas Setara Kas		Xxx

### 2.3 TRANSAKSI YANG TERKAIT KERJASAMA DENGAN PIHAK KETIGA

- a. Transaksi yang terkait kerjasama penyelenggaraan pendidikan dengan pihak ketiga.

- 1) Transaksi Penerimaan Kerjasama Layanan Pendidikan Dengan Pihak Ketiga.

- a) Saat pengakuan (klaim) pendapatan atas kerjasama Diklat yang belum diterima.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Piutang Usaha Lainnya	Xxx	
	Pendapatan Program Diklat Kerjasama		Xxx

- b) Saat penyisihan atas kemungkinan piutang kerjasama Diklat yang tidak tertagih.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Biaya Penyisihan Piutang Usaha Lainnya Tak Tertagih	Xxx	
	Penyisihan Piutang Tak Tertagih Atas Piutang Usaha Lainnya		Xxx

- c) Saat penerimaan pembayaran piutang kerjasama Diklat.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas Setara Kas	Xxx	
	Piutang Usaha Lainnya		Xxx

- 2) Transaksi Penghapusan Piutang Kerjasama Layanan Pendidikan Dengan Pihak Ketiga.

- a) Saat penghapusan piutang diklat kerjasama yang tidak tertagih.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Penyisihan Piutang Tak Tertagih Atas Program Diklat Kerjasama	Xxx	
	Piutang Usaha Lainnya		Xxx

b) Saat tunggakan Biaya Diklat tak tertagih.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Penyisihan Tunggakan Biaya Program Diklat Kerjasama Yang Tak Tertagih	Xxx	
	Tunggakan Biaya Program Diklat kerjasama		Xxx

c) Saat penerimaan pembayaran tunggakan Biaya Diklat.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas Setara Kas	Xxx	
	Tunggakan Biaya Program Diklat Kerjasama		Xxx

d) Saat pelaksanaan kegiatan Diklat telah selesai dilaksanakan tetapi terdapat piutang usaha kerjasama layanan pendidikan kilat yang belum dibayar.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Tunggakan Biaya Program Diklat Kerjasama	Xxx	
	Piutang Usaha Lainnya		Xxx

e) Saat Penyisihan kemungkinan tunggakan Biaya diklat yang tak tertagih.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Biaya Penyisihan Tunggakan Biaya Program Diklat Kerjasama Tak Tertagih	Xxx	
	Penyisihan Tunggakan Biaya Program Diklat Kerjasama Yang Tak Tertagih		Xxx

f) Saat penerimaan pembayaran tunggakan Biaya diklat yang belum dibayar oleh pihak ketiga.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas Setara Kas	Xxx	
	Tunggakan Biaya Program Diklat Kerjasama		Xxx

g) Saat penghapusan tunggakan Biaya Diklat tak tertagih.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Penyisihan Tunggakan Biaya Program Diklat Kerjasama Yang Tak Tertagih	Xxx	
	Tunggakan Biaya Program Diklat Kerjasama		Xxx

b. Pendapatan Yang Masih Harus Diterima.

1) Saat pengakuan Pendapatan Yang Masih Harus Diterima.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Piutang Usaha Lainnya	Xxx	
	Pendapatan Yang Masih Harus Diterima		Xxx

2) Saat pendapatan sudah diterima.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Pendapatan Yang Masih Harus Diterima	Xxx	
	Pendapatan		Xxx

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas Setara Kas	Xxx	
	Piutang Usaha Lainnya		Xxx

## 2.4 TRANSAKSI PERLENGKAPAN DAN ASET TETAP

a. Persediaan

Saat pembelian perlengkapan kantor.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Biaya Bahan	Xxx	
	Kas Setara Kas		Xxx

b. Aset tetap

1) Saat pembelian aset tetap.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Tanah	Xxx	
	Gedung dan Bangunan	Xxx	
	Peralatan dan Mesin	Xxx	
	Jalan, Irigasi dan Jaringan	Xxx	
	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Xxx	
	Aset Tetap Lainnya	Xxx	
	Kas Setara Kas		Xxx

- 2) Saat pencatatan Biaya penyusutan atas aset tetap selama masa manfaat (kecuali tanah).

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Biaya Penyusutan .....	Xxx	
	Akumulasi Penyusutan ....		Xxx

- 3) Saat penjualan aset tetap dan mengakui kerugian penjualan (kecuali tanah)

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas setara kas	Xxx	
	Akumulasi Penyusutan	Xxx	
	Kerugian Penjualan	Xxx	
	Gedung dan Bangunan		Xxx
	Peralatan dan Mesin		Xxx
	Jalan, Irigasi dan Jaringan		Xxx
	Aset Tetap Lainnya		Xxx

- 4) Saat pelepasan aset tetap (kecuali tanah)

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Akumulasi	Xxx	
	Kerugian Pelepasan Aset Tetap	Xxx	
	Gedung dan Bangunan		Xxx
	Peralatan dan Mesin		Xxx
	Jalan, Irigasi dan Jaringan		Xxx
	Aset Tetap Lainnya		Xxx

- 5) Saat penjualan tanah dan mengakui kerugian penjualan

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas setara kas	Xxx	
	Kerugian Penjualan Tanah	Xxx	
	Tanah		Xxx

- 6) Saat Saat pelepasan tanah

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kerugian Pelepasan Tanah	Xxx	
	Tanah		Xxx

7) Saat pengakuan penurunan nilai aset tetap

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Akumulasi Penyusutan	Xxx	
	Kerugian	Xxx	
	Tanah		Xxx
	Gedung dan Bangunan		Xxx
	Peralatan dan mesin		Xxx
	Jalan, Irigasi dan Jaringan		Xxx
	Aset Tetap Lainnya		Xxx

8) Saat pembangunan aset tetap

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	KDP Peralatan dan Mesin	Xxx	
	KDP Gedung dan Bangunan	Xxx	
	KDP Jalan, Irigasi dan Jaringan	Xxx	
	KDP Aset Tetap Lainnya	Xxx	
	Kas dan Setara Kas		Xxx

9) Saat pembangunan telah selesai

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Peralatan dan Mesin	Xxx	
	Gedung dan Bangunan	Xxx	
	Jalan, Irigasi dan Jaringan	Xxx	
	Aset Tetap Lainnya	Xxx	
	KDP Peralatan dan Mesin		Xxx
	KDP Gedung dan Bangunan		Xxx
	KDP Jalan, Irigasi dan Jaringan		Xxx
	KDP Aset Tetap Lainnya		Xxx

## 2.5 TRANSAKSI ASET LAINNYA

a. Saat pembelian Aset Lainnya

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Software	Xxx	
	Hasil Kajian penelitian	Xxx	
	Aset tak berwujud Lainnya	Xxx	
	Kas dan setara kas		Xxx

b. Saat Terjadinya TPA, TP dan TGR

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Tagihan Penjualan Angsuran	Xxx	
	Tuntutan Perbendaharaan	Xxx	
	Tuntutan Ganti Rugi	Xxx	
	Piutang Lainnya		Xxx

c. Saat terjadinya reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Aset Lain-lain	Xxx	
	Aset Tetap .....		Xxx

d. Saat amortisasi aset tak berwujud

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Biaya amortisasi ...	Xxx	
	Software		Xxx
	Hasil Kajian Penelitian		Xxx
	Aset Tak Berwujud		Xxx
	Aset Lainnya Lain-lain		Xxx

e. Saat penyertaan dana KSO dengan pola Bangun, Operasi, Terima.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Penyertaan KSO BOT Pembangunan ...	Xxx	
	Kas Setara Kas		Xxx

f. Saat mendapatkan pendapatan dari penyertaan dana KSO dengan pola BOT selama dibawah pengelolaan investor utama (masa konsesi).

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Piutang Pendapatan Kerjasama KSO BOT	Xxx	
	...		
	Pendapatan Kerjasama KSO BOT ...		Xxx

g. Saat pendapatan dari penyertaan dana KSO dengan pola BOT diterima secara kas.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas Setara Kas	Xxx	
	Piutang Pendapatan Kerjasama KSO BOT ..		Xxx



h. Saat penyerahan aset dari investor utama ke PIP Semarang (masa konsesi habis).

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Aset Tetap .....	Xxx	
	Penyertaan KSO BOT Pembangunan ...		Xxx
	Pendapatan Kerjasama KSO BOT ...		Xxx

i. Saat menerima aset KSO dengan pola bangun, terima, operasi dari pembangun.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Aset KSO BTO .....	Xxx	
	Hutang Jangka Panjang KSO BTO ...		Xxx

j. Saat membayar Hutang jangka panjang KSO BTO.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Hutang Jangka Panjang KSO BTO ...	Xxx	
	Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang KSO Kepada .....		Xxx

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang KSO Kepada .....	Xxx	
	Kas Setara Kas		Xxx

k. Saat menyusutkan aset KSO BTO.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Biaya Penyusutan ...	Xxx	
	Akumulasi Penyusutan Aset BTO .....		Xxx

l. Saat penyerahan aset dan aset sepenuhnya milik PIP Semarang.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Aset .....	Xxx	
	Akumulasi Penyusutan Aset .....	Xxx	
	Aset KSO BTO .....		Xxx

## 2.6 TRANSAKSI OBLIGASI

a. Saat pembentukan dana pelunasan obligasi.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Dana pelunasan obligasi ...	Xxx	
	Kas Setara Kas		Xxx

- b. Saat penggunaan dana pelunasan obligasi untuk melunasi hutang ke pihak ketiga.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Hutang Obligasi ....	Xxx	
	Dana Pelunasan Obligasi .....		Xxx

## 2.7 TRANSAKSI BELANJA DIBAYAR DIMUKA

### a. Transaksi Uang Muka

- 1) Saat memberikan *downpayment* (uang muka) atas pengadaan kegiatan yang belum ditentukan jumlah tagihan yang akan dibiayakan.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Uang Muka .....	Xxx	
	Kas Setara Kas		Xxx

- 2) Saat jumlah tagihan telah diterima dan terdapat pembayaran atas kekurangan tagihan yang belum dibayar.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Biaya .....	Xxx	
	Kas Setara Kas		Xxx
	Uang Muka Kegiatan .....		Xxx

- 3) Saat memberikan *downpayment* (uang muka) atas pembelian barang/jasa yang belum ditentukan jumlah tagihan yang akan dibiayakan.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Uang Muka.....	Xxx	
	Kas Setara Kas		Xxx

- 4) Saat jumlah tagihan telah diterima dan terdapat pembayaran atas kekurangan tagihan yang belum dibayar.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Biaya .....	Xxx	
	Kas Setara Kas		Xxx
	Uang Muka Pembelian Barang/Jasa ..		Xxx

### b. Biaya dibayar dimuka

- 1) Saat pembayaran premi asuransi yang dilakukan dimuka/diawal kontrak.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Biaya Dibayar Dimuka - Asuransi	Xxx	
	Kas Setara Kas		Xxx

- 2) Saat Biaya asuransi dibayar dimuka sudah dapat diakui sebagai Biaya.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Biaya Asuransi	Xxx	
	Biaya Dibayar Dimuka - Asuransi		Xxx

- 3) Saat pembayaran sewa yang dilakukan dimuka/diawal kontrak.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Biaya Dibayar Dimuka - Sewa	Xxx	
	Kas Setara Kas		Xxx

- 4) Saat Biaya sewa dibayar dimuka sudah dapat diakui sebagai Biaya.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Biaya Sewa	Xxx	
	Biaya Dibayar Dimuka - Sewa		Xxx

- 5) Saat pembayaran Biaya Lain-lain yang dilakukan dimuka/diawal kontrak.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Biaya Dibayar Dimuka – Lain-lain	Xxx	
	Kas Setara Kas		Xxx

- 6) Saat Biaya Lain-lain dibayar dimuka sudah dapat diakui sebagai Biaya.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Biaya Lain-lain	Xxx	
	Dibayar Dimuka - Lain-lain		Xxx

## 2.8 TRANSAKSI KEWAJIBAN

- a. Transaksi Kewajiban jangka pendek

- 1) Hutang Usaha.

- a) Saat hutang usaha dicairkan ke BLU PIP Semarang.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas Setara Kas	Xxx	
	Hutang Usaha		Xxx

- b) Saat pembayaran Hutang Usaha.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Hutang Usaha	Xxx	
	Kas Setara Kas		Xxx

2) Hutang Pihak Ketiga.

- a) Saat pembebanan Pihak Ketiga kepada BLU PIP Semarang terkait pengadaan aset tetap

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Aset Tetap .....	Xxx	
	Hutang Pihak Ketiga		Xxx

- b) Saat pembebanan Pihak Ke-tiga kepada BLU PIP Semarang selain pengadaan aset tetap

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Biaya .....	Xxx	
	Hutang Pihak Ketiga		Xxx

- c) Saat pembayaran hutang pihak ketiga.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Hutang Pihak Ketiga	Xxx	
	Kas Setara Kas		Xxx

3) Hutang Pajak.

- a) Saat pemungutan pajak atas transaksi dengan pihak ketiga.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas setara kas	Xxx	
	Hutang Pajak .....		Xxx

- b) Saat penyetoran pungutan pajak ke kas negara.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Hutang Pajak	Xxx	
	Kas setara kas		Xxx

4) Biaya Yang Masih Harus Dibayar.

- a) Saat penerimaan tagihan Biaya Yang Masih Harus Dibayar.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Biaya Gaji	Xxx	
	Biaya Daya dan Jasa	Xxx	
	Biaya Keperluan Perkantoran	Xxx	
	Biaya Lainnya	Xxx	
	Biaya Gaji Yang Masih Harus Dibayar		Xxx
	Biaya Daya dan Jasa Yang Masih Harus Dibayar		Xxx
	Biaya Keperluan Perkantoran Yang Masih Harus Dibayar		Xxx
	Biaya Masih Harus Dibayar Lainnya		Xxx

b) Saat pembayaran tagihan Biaya Yang Masih Harus Dibayar.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Biaya Gaji Yang Masih Harus Dibayar	Xxx	
	Biaya Daya dan Jasa Yang Masih Harus Dibayar	Xxx	
	Biaya Keperluan Perkantoran Yang Masih Harus Dibayar	Xxx	
	Biaya Masih Harus Dibayar Lainnya	Xxx	
	Kas Setara Kas		Xxx

5) Pendapatan Diterima Dimuka.

a) Saat penerimaan Pendapatan Diterima Dimuka atas transaksi dari pihak ketiga.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas Setara Kas	Xxx	
	Pendapatan Diterima Dimuka Program Diklat Pelaut (DP)		Xxx
	Pendapatan Diterima Dimuka Program Diklat Penjenjangan		Xxx
	Pendapatan Diterima Dimuka Program Diklat Kerjasama		Xxx
	Pendapatan Diterima Dimuka Program Diklat Ketrampilan Khusus Pelaut		Xxx
	Pendapatan Diterima Dimuka Program Diklat Pembentukan		Xxx

b) Saat Pengakuan Pendapatan Diterima Dimuka sebagai Pendapatan.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Pendapatan Diterima Dimuka Program Diklat Pelaut (DP)	Xxx	
	Pendapatan Diterima Dimuka Program Diklat Penjenjangan	Xxx	
	Pendapatan Diterima Dimuka Program Diklat Kerjasama	Xxx	
	Pendapatan Diterima Dimuka Program Diklat Ketrampilan Khusus Pelaut	Xxx	
	Pendapatan Diterima Dimuka Program Diklat Pembentukan	Xxx	
	Pendapatan .....		Xxx

6) Hutang Lainnya.

a) Saat penerimaan Hutang Lainnya dari pihak ketiga.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas Setara Kas	Xxx	
	Hutang Lainnya		Xxx

b) Saat mengembalikan Hutang Lainnya

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Hutang Lainnya	Xxx	
	Kas Setara Kas		Xxx

b. Transaksi Kewajiban Jangka panjang.

1) Saat reklasifikasi utang jangka panjang yang akan jatuh tempo kurang dari satu tahun atau satu periode pelaporan (mana yang lebih panjang) menjadi bagian lancar utang jangka panjang.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Utang Jangka Panjang Kepada .....	Xxx	
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Kepada .....		Xxx

2) Saat pembayaran utang jangka panjang yang telah jatuh tempo

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Kepada .....	Xxx	
	Kas Setara Kas		Xxx

c. Kewajiban Kontijensi.

1) Saat mengestimasi kewajiban yang kemungkinan besar ditanggung.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kerugian Kontijensi Atas .....	Xxx	
	Kewajiban Kontijensi Atas ...		Xxx

2) Saat realisasi kerugian yang ditanggung.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kewajiban Kontijensi Atas .....	Xxx	
	Kas Setara Kas		Xxx

## 2.9 TRANSAKSI EKUITAS

a. Ekuitas Tidak Terikat.

1) Saat pemberian donasi/hibah yang tidak mengikat dari pihak ketiga.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Aset .....	Xxx	
	Ekuitas Donasi Dari ....		Xxx

- 2) Saat terdapat koreksi negatif pendapatan tahun lalu yang dilakukan di tahun berjalan.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Surplus/Defisit Tahun-Tahun lalu	Xxx	
	Kas Setara Kas		Xxx
	Piutang .....		Xxx

- 3) Saat terdapat koreksi negatif Biaya tahun lalu yang dilakukan di tahun berjalan.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas Setara Kas	Xxx	
	Hutang .....	Xxx	
	Surplus/Defisit Tahun-Tahun lalu		Xxx

- 4) Saat jurnal penutup akun pendapatan dan Biaya selama tahun berjalan.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Pendapatan .....	Xxx	
	Surplus/Defisit Tahun Berjalan		Xxx
	Biaya .....		Xxx

b. Ekuitas Terikat Temporer.

- 1) Saat penyerahan sumbangan untuk aktivitas operasional PIP Semarang yang telah ditentukan oleh donatur penggunaannya selama jangka waktu tertentu.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas Setara Kas	Xxx	
	Ekuitas Donasi		Xxx

- 2) Saat sumbangan dari donatur dibelikan aset tetap maka jurnalnya :

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Aset Tetap	Xxx	
	Kas Setara Kas		Xxx

c. Ekuitas Terikat Permanen.

- 1) Saat penyerahan sumbangan untuk aktivitas operasional PIP Semarang yang telah ditentukan oleh donatur penggunaannya.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas Setara Kas	Xxx	
	Ekuitas Donasi		Xxx

- 2) Saat sumbangan dari donatur dibelikan aset tetap maka jurnalnya.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Aset Tetap .....	Xxx	
	Kas Setara Kas		Xxx

## 2.10 TRANSAKSI MATA UANG ASING

### a. Transaksi Penerimaan Kas Dengan Mata Uang Asing

- 1) Saat transaksi dengan pihak ketiga dan pengakuan klaim pendapatan.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas setara kas.	Xxx	
	Pendapatan .....		Xxx

- 2) Saat pengakuan keuntungan selisih kurs di akhir periode pelaporan.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Piutang	Xxx	
	Keuntungan Selisih Kurs Mata Uang .....		Xxx

- 3) Saat pengakuan kerugian selisih kurs di akhir periode pelaporan.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kerugian Selisih Kurs Mata Uang .....	Xxx	
	Piutang .....		Xxx

- 4) Saat Penerimaan Kas dari Pihak Ketiga.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kas Setara Kas	Xxx	
	Piutang .....		Xxx

### b. Transaksi Pengeluaran Kas Dengan Mata Uang Asing.

- 1) Saat transaksi dengan pihak ketiga dan pengakuan Biaya.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Biaya .....	Xxx	
	Hutang .....		Xxx

- 2) Saat pengakuan keuntungan selisih kurs di akhir periode pelaporan.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Hutang .....	Xxx	
	Keuntungan Selisih Kurs Mata Uang .....		Xxx

- 3) Saat pengakuan kerugian selisih kurs di akhir periode pelaporan.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Kerugian Selisih Kurs Mata Uang .....	Xxx	
	Hutang .....		Xxx

- 4) Saat pengeluaran kas dari pihak ketiga.

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Hutang .....	Xxx	
	Kas Setara Kas		Xxx



C. JURNAL PENUTUP

1. JURNAL PENUTUP BIAYA

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Surplus Tahun Berjalan	Xxx	
	Biaya .....		Xxx

2. JURNAL PENUTUP PENDAPATAN

NO.AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
	Pendapatan .....	Xxx	
	Surplus Tahun Berjalan		Xxx

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 5 Desember 2011

MENTERI PERHUBUNGAN

ttd.

E.E. MANGINDAAN

Diundangkan di Jakarta  
Pada tanggal 5 Desember 2011

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,

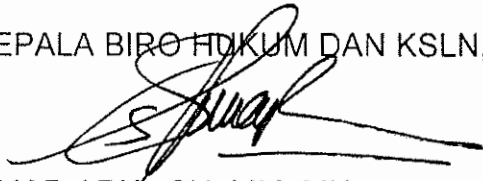
ttd.

AMIR SYAMSUDDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2011 NOMOR 776.

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM DAN KSLN,

  
UMAR ARIS, SH, MM, MH  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
19630220 198903 1 001

## LAMPIRAN VI PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN

NOMOR : PM. 97 TAHUN 2011  
TANGGAL : 5 DESEMBER 2011

---

### BAB VI SISTEM AKUNTANSI BIAYA

#### A. PENDAHULUAN

##### 1. Definisi

Secara garis besar sistem akuntansi biaya dibagi menjadi 3 (tiga), yaitu (1) sistem biaya sesungguhnya, (2) sistem biaya normal, dan (3) sistem biaya standar.

**Sistem akuntansi** adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan keuangan.

**Biaya** adalah pengorbanan sumber daya ekonomi, yang diukur dalam satuan uang, yang telah terjadi atau kemungkinan akan terjadi untuk tujuan tertentu.

**Sistem akuntansi biaya** adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari proses pencatatan, penggolongan, peringkasan dan penyajian biaya pembuatan dan penjualan produk atau jasa dengan cara-cara tertentu serta penafsirannya.

##### 2. Tujuan Sistem Akuntansi Biaya

Untuk menentukan harga pokok, sistem akuntansi biaya menyajikan biaya yang telah terjadi masa yang lalu. Untuk pengendalian biaya sistem akuntansi biaya menyajikan informasi biaya yang diperkirakan akan terjadi dengan biaya yang sesungguhnya terjadi, kemudian menyajikan analisis terhadap penyimpangannya. Untuk pengambilan keputusan khusus sistem akuntansi biaya menyajikan menyajikan biaya yang relevan dengan keputusan yang akan diambil, dan biaya yang relevan dengan pengambilan keputusan khusus ini selalu berhubungan dengan biaya masa yang akan datang.

##### 3. Penggolongan Biaya

Menurut hubungan biaya dengan sesuatu yang dibiayai, biaya dikelompokkan menjadi 2 (dua) golongan :

- a. Biaya langsung adalah biaya yang terjadi yang penyebab satu-satunya adalah karena adanya sesuatu yang dibiayai, jika sesuatu yang dibiayai

itu tidak ada, maka biaya langsung ini tidak akan terjadi. Dengan demikian biaya langsung akan mudah diidentifikasi dengan sesuatu yang dibiayai.

- b. Biaya tidak langsung adalah biaya yang terjadi yang disebabkan tidak hanya oleh sesuatu yang dibiayai, biaya tidak langsung dalam hubungannya dengan jasa disebut dengan biaya jasa tidak langsung.

Menurut perilakunya dalam hubungannya dengan perubahan volume kegiatan, biaya dapat digolongkan menjadi 4 (empat) golongan :

- a. Biaya tidak tetap adalah biaya yang jumlah totalnya berubah sebanding dengan perubahan volume kegiatan.
- b. Biaya semitidak tetap adalah biaya yang berubah tidak sebanding dengan perubahan volume kegiatan. Biaya semitidak tetap mengandung unsur biaya tetap dan unsur biaya tidak tetap.
- c. Biaya semifixed adalah biaya yang tetap untuk tingkat volume kegiatan tertentu dan berubah dengan jumlah yang konstan pada volume kegiatan tertentu.
- d. Biaya tetap adalah biaya yang jumlah totalnya tetap dalam kisar volume kegiatan tertentu.

Menurut jangka waktu manfaatnya biaya digolongkan menjadi 2 (dua) golongan:

- a. Pengeluaran modal (*capital expenditures*) adalah biaya yang mempunyai manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Pengeluaran modal ini pada saat terjadinya dibebankan sebagai harga pokok aktiva dan dibebankan pada tahun-tahun yang menikmati adalah biaya yang mempunyai manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Pengeluaran modal ini pada saat terjadinya dibebankan sebagai harga pokok aktiva dan dibebankan pada tahun-tahun yang menikmati manfaatnya dengan cara didepresiasi, amortisasi atau didepleksi.
- b. Pengeluaran pendapatan (*revenue expenditures*) adalah biaya yang hanya mempunyai manfaat dalam periode akuntansi terjadinya pengeluaran tersebut. Pada saat terjadinya biaya ini dibebankan sebagai biaya dan dipertemukan dengan pendapatan yang diperoleh dari pengeluaran biaya tersebut.

## **B. STRUKTUR BIAYA BLU PIP SEMARANG**

### **1. Asumsi Perhitungan Biaya**

Berdasarkan tarif layanan yang diterapkan oleh Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang (PIP Semarang) sebagaimana telah diuraikan dalam BAB II, maka komponen biaya yang dibutuhkan untuk dapat mengikuti pendidikan dan pelatihan juga terdiri dari 2 (dua) yaitu biaya registrasi (pendaftaran)

bagi calon peserta diklat dan biaya untuk mengikuti diklat (pembelajaran) yaitu biaya yang dikeluarkan mulai dari seleksi peserta diklat. Pembukaan diklat, proses belajar mengajar, ujian tertulis dan praktek, sertifikasi dan penglepasan (wisuda) peserta diklat.

Komponen biaya untuk registrasi (pendaftaran) menjadi peserta diklat Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang (PIP Semarang ) adalah biaya yang diperlukan untuk pembelian formulir pendaftaran beserta materai, biaya pemeriksaan kesehatan, biaya seleksi potensi akademik dan biaya administrasi.

Sedangkan komponen biaya yang diperlukan untuk pembukaan diklat adalah biaya untuk penceramah, moderator, bahan administrasi dan biaya konsumsi bagi panitia penerimaan. Komponen biaya mengikuti proses belajar mengajar adalah bahan alat pendidikan, biaya untuk tenaga kependidikan dan biaya operasional untuk proses belajar mengajar.

Komponen biaya yang diperlukan untuk mengikuti ujian subyek dan fungsi oleh lembaga diklat adalah biaya pengadaan bahan alat tulis, biaya untuk penguji, pengawas ujian, penggunaan alat praktek, dan simulator.

Komponen biaya yang diperlukan untuk menerbitkan sertifikat keahlian pelaut adalah biaya blanko STTKP, blanko daftar nilai, biaya verifikasi penerbitan STTKP dan Sertifikat Kepelautan.

Komponen biaya penglepasan/wisuda adalah biaya yang dikeluarkan dalam rangka pelantikan lulusan khususnya untuk peserta program D IV atau D III, adalah biaya administrasi, konsumsi, perlengkapan upacara wisuda.

Di samping komponen-komponen biaya yang telah disebutkan di atas, komponen biaya lain yang juga penting untuk diperhatikan adalah menyangkut komponen biaya kesehatan, pengadaan buku perpustakaan, biaya daya jasa (listrik, air dan telepon), biaya pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana, biaya operasional kantor serta biaya gaji, honorarium dan tunjangan bagi pegawai.

Pada dasarnya, biaya penyelenggaraan diklat sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor, antara lain :

- a. Kapasitas kelas;
- b. Jumlah peserta diklat (per periode dan per program);
- c. Tingkat inflasi;
- d. Biaya operasional kantor.

Secara garis besar, biaya penyelenggaraan diklat di Badan layanan Umum Politeknik Ilmu Pelayaran (BLU-PIP Semarang) adalah seluruh biaya yang dikeluarkan PIP Semarang dalam menyelenggarakan seluruh program diklat, antara lain:

- a. Biaya pengadaan bahan proses belajar mengajar;
- b. Biaya tenaga pendidik/dosen;
- c. Biaya sertifikasi;
- d. Biaya pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana;
- e. Biaya operasional kantor (gaji, ATK, daya jasa, internet);

- f. Biaya pembinaan, pemantauan, evaluasi, pengawasan dan pelaporan.
- g. Biaya peningkatan mutu pada semua jenis dan jenjang pendidikan.

## 2. Struktur biaya operasi

### a. Biaya Pendaftaran :

- 1) Calon Peserta Diklat Pelaut (DP):
  - a) Biaya Langsung  
Biaya Formulir dan Materai.
  - b) Biaya Langsung Tetap
    - (1) Biaya bahan administrasi;
    - (2) Biaya rapat panitia pendaftaran;
    - (3) Honor panitia panitia pendaftaran.
- 2) Calon Peserta Diklat Penyetaraan :
  - a) Biaya Langsung  
Biaya Formulir dan Materai.
  - b) Biaya Langsung Tetap
    - (1) Biaya bahan administrasi;
    - (2) Biaya rapat panitia pendaftaran;
    - (3) Honor panitia panitia pendaftaran.
- 3) Calon Peserta Diklat Kerja sama :
  - a) Biaya Langsung  
Biaya Formulir dan Materai.
  - b) Biaya Langsung Tetap
    - (1) Biaya bahan administrasi;
    - (2) Biaya rapat panitia pendaftaran;
    - (3) Honor panitia panitia pendaftaran.
- 4) Calon Peserta Diklat Keterampilan Khusus Pelaut (DKKP) :
  - a) Biaya Langsung  
Biaya Formulir dan Materai.
  - b) Biaya Langsung Tetap
    - (1) Biaya bahan administrasi;
    - (2) Biaya rapat panitia pendaftaran;
    - (3) Honor panitia panitia pendaftaran.
- 5) Calon Taruna Diploma IV :
  - a) Biaya Langsung
    - (1) Biaya Formulir dan Materai;
    - (2) Biaya Test administrasi;
    - (3) Biaya Pemeriksaan Kesehatan;
    - (4) Biaya Test Potensi Akademik;
    - (5) Tes Kesamaptan;

- (6) Tes Psikologi.
  - b) Biaya Langsung Tetap
    - (1) Biaya bahan administrasi;
    - (2) Biaya rapat panita pendaftaran;
    - (3) Biaya honor panitia pendaftaran.
- 6) Calon Taruna Diploma III :
- a) Biaya Langsung
    - (1) Biaya Formulir dan Materai;
    - (2) Biaya Test administrasi;
    - (3) Biaya Pemeriksaan Kesehatan;
    - (4) Biaya Test Potensi Akademik;
    - (5) Tes Kesamaptaan;
    - (6) Tes Psikologi.
  - b) Biaya Langsung Tetap
    - (1) Biaya bahan administrasi;
    - (2) Biaya rapat panita pendaftaran;
    - (3) Biaya honor panitia pendaftaran.
- b. Biaya Pembelajaran Program Diklat Pelaut (DP)
- 1) Biaya Langsung
    - a) Biaya Langsung Tidak tetap
      - (1) Biaya seleksi administrasi;
      - (2) Biaya seleksi akademik;
      - (3) Biaya seleksi wawancara;
      - (4) Biaya seleksi kesehatan; dan
      - (5) Biaya bahan praktek.
    - b) Biaya Langsung Tetap
      - (1) Biaya proses pembelajaran yang meliputi honorarium mengajar teori dan praktek, honor penyelenggara diklat, ATK secretariat;
      - (2) Biaya Ujian terdiri dari honorarium pembuat naskah ujian, peneliti naskah, vakasi ujian, pengawas ujian, pengawas umum, penyelenggara ujian, biaya bahan dan alat tulis ujian.
  - 2) Biaya Tidak Langsung
    - a) Biaya pengembangan SDM, Program dan kegiatan;
    - b) Biaya gaji pegawai, honorarium dan tunjangan;
    - c) Biaya renumerasi pengelola BLU;
    - d) Biaya pemeliharaan sarana dan prasarana diklat;
    - e) Biaya Promosi (pencetakan brosur dan pamflet);
    - f) Biaya peningkatan layanan.

c. Biaya Pembelajaran Program Diklat Penyetaraan

1) Biaya Langsung

a) Biaya Langsung Tidak tetap

- (1) Biaya seleksi administrasi;
- (2) Biaya seleksi akademik;
- (3) Biaya seleksi wawancara;
- (4) Biaya seleksi kesehatan;
- (5) Biaya bahan praktek;
- (6) Biaya buku pelajaran;
- (7) Biaya sertifikasi/STTPK.

b) Biaya Langsung Tetap

- (1) Biaya proses pembelajaran yang meliputi honorarium mengajar teori dan praktek, honor penyelenggara diklat, ATK sekretariat, sewa ruang kelas, pemeliharaan sarana dan prasarana.
- (2) Biaya Ujian terdiri dari honorarium pembuat naskah ujian, peneliti naskah, vakasi ujian teori dan praktek, pengawas ujian, pengawas umum, penyelenggara ujian, biaya bahan dan alat tulis ujian.

2) Biaya Tidak Langsung

- a) Biaya pengembangan SDM, Program dan kegiatan
- b) Biaya gaji pegawai, honorarium dan tunjangan;
- c) Biaya renumerasi pengelola BLU;
- d) Biaya pemeliharaan sarana dan prasarana diklat;
- e) Biaya Promosi (pencetakan brosur dan pamflet);
- f) Biaya peningkatan layanan.

d. Biaya Pembelajaran Program Diklat kerja sama

1) Biaya Langsung

a) Biaya Langsung Tidak tetap

- (1) Biaya seleksi administrasi;
- (2) Biaya bahan praktek;
- (3) Biaya buku pelajaran;
- (4) Biaya sertifikasi/STTPK;
- (5) Honor pemeriksa hasil ujian.

b) Biaya Langsung Tetap

Biaya proses pembelajaran yang meliputi honorarium mengajar teori dan praktek, honor penyelenggara diklat, ATK sekretariat, sewa laboratorium dan simulator.

2) Biaya Tidak Langsung

- a) Biaya pengembangan SDM, Program dan kegiatan
- b) Biaya gaji pegawai, honorarium dan tunjangan;

- c) Biaya renumerasi pengelola BLU;
- d) Biaya pemeliharaan sarana dan prasarana diklat;
- e) Biaya Promosi (pencetakan brosur dan pamflet);
- f) Biaya peningkatan layanan.

e. Biaya Pembelajaran Program Diklat Keterampilan Khusus Pelaut (DKKP)

1) Biaya Langsung

a) Biaya Langsung Tidak tetap

- (1) Biaya bahan praktek;
- (2) Biaya buku pelajaran;
- (3) Biaya sertifikasi/STTPK;
- (4) Biaya perawatan sarana dan prasarana;
- (5) Biaya ATK Sekretariat.

b) Biaya Langsung Tetap

Biaya proses pembelajaran yang meliputi honorarium mengajar teori dan praktek, honor penyelenggara diklat, ATK sekretariat, sewa ruang kelas, pemeliharaan sarana dan prasarana.

2) Biaya Tidak Langsung

- a) Biaya pengembangan SDM, Program dan kegiatan
- b) Biaya gaji pegawai, honorarium dan tunjangan;
- c) Biaya renumerasi pengelola BLU;
- d) Biaya Promosi (pencetakan brosur dan pamflet);
- e) Biaya peningkatan layanan.

f. Biaya Pembelajaran Program Diploma IV Biaya semesteran

1) Biaya Langsung

a) Biaya Langsung Tidak tetap

- (1) Biaya kesehatan ringan;
- (2) Biaya peralatan asrama;
- (3) Biaya perawatan sarana prasarana;
- (4) Biaya sertifikasi DKKP.

b) Biaya Langsung Tetap

Biaya ATK Sekretariat

2) Biaya Tidak Langsung

- a) Biaya kegiatan ekstrakurikuler
- b) Biaya pengembangan SDM, Program dan kegiatan
- c) Biaya gaji pegawai, honorarium dan tunjangan;
- d) Biaya renumerasi pengelola BLU;
- e) Biaya Promosi (pencetakan brosur dan pamflet);
- f) Biaya peningkatan layanan.



### Biaya Penunjang Pendidikan

- 1) Biaya Langsung
  - a) Biaya Langsung Tidak tetap
    - (1) Biaya pemondokan taruna;
    - (2) Biaya kegiatan penunjang pendidikan;
    - (3) Biaya kelengkapan calon taruna;
    - (4) Biaya pelepasan/wisuda taruna.

### g. Biaya Pembelajaran Program Diploma III

- 1) Biaya Langsung
  - a) Biaya Langsung Tidak tetap
    - (1) Biaya kesehatan ringan;
    - (2) Biaya peralatan asrama;
    - (3) Biaya perawatan sarana prasarana;
    - (4) Biaya sertifikasi DKKP.
  - b) Biaya Langsung Tetap
    - (1) Biaya ATK Sekretariat
- 2) Biaya Tidak Langsung
  - a) Biaya kegiatan ekstrakurikuler
  - b) Biaya pengembangan SDM, Program dan kegiatan
  - c) Biaya gaji pegawai, honorarium dan tunjangan;
  - d) Biaya renumerasi pengelola BLU;
  - e) Biaya Promosi (pencetakan brosur dan pamflet);
  - f) Biaya peningkatan layanan.

### Biaya Penunjang Pendidikan

- 1) Biaya Langsung
  - a) Biaya Langsung Tidak tetap
    - (1) Biaya pemondokan taruna;
    - (2) Biaya kegiatan penunjang pendidikan;
    - (3) Biaya kelengkapan calon taruna;
    - (4) Biaya pelepasan/wisuda taruna.

## C. FORMULASI PERHITUNGAN BIAYA OPERASI

### 1. **Biaya Langsung**

Biaya Langsung (*Direct Cost*) terdiri atas biaya tidak tetap (*Variable Cost*) dan biaya tetap (*Fixed Cost*).

Biaya Langsung tidak tetap adalah biaya yang dikeluarkan yang muncul akibat kegiatan penyelenggaraan diklat.

Biaya Langsung Tetap adalah biaya penyelenggaraan diklat yang dikeluarkan bersifat tetap untuk setiap periode masing-masing program diklat.

a. *Biaya Langsung Tidak Tetap (Variable Cost)*

- 1) **Biaya Langsung Tidak Tetap Seleksi Administrasi.**  
Biaya langsung tidak tetap untuk seleksi administrasi adalah biaya yang dikeluarkan untuk seluruh kegiatan yang secara langsung untuk peserta diklat yang digunakan pada saat seleksi administrasi antara lain penyediaan bahan bagi kegiatan seleksi administrasi dan honor penyeleksi administrasi.
- 2) **Biaya Langsung Tidak Tetap Seleksi Akademik.**  
Biaya langsung tidak tetap untuk seleksi akademik adalah biaya yang dikeluarkan untuk seluruh kegiatan yang secara langsung untuk peserta diklat yang digunakan pada saat seleksi akademik antara lain penyediaan bahan bagi kegiatan seleksi administrasi dan honor penyeleksi akademik.
- 3) **Biaya Langsung Tidak Tetap Seleksi Wawancara.**  
Biaya langsung tidak tetap untuk seleksi wawancara adalah biaya yang dikeluarkan untuk seluruh kegiatan yang secara langsung untuk peserta diklat yang digunakan pada saat seleksi wawancara antara lain penyediaan bahan bagi kegiatan seleksi administrasi dan honor penyeleksi wawancara.
- 4) **Biaya Langsung Tidak Tetap Seleksi Kesehatan.**  
Biaya langsung tidak tetap untuk seleksi kesehatan adalah biaya yang dikeluarkan untuk seluruh kegiatan yang secara langsung untuk peserta diklat yang digunakan pada saat seleksi kesehatan antara lain penyediaan bahan bagi kegiatan seleksi administrasi dan honor penyeleksi kesehatan.
- 5) **Biaya Langsung Tidak Tetap Bahan Praktek.**  
Biaya langsung tidak tetap untuk bahan praktek adalah biaya yang dikeluarkan untuk pembelian bahan praktek yang digunakan untuk kegiatan pembelajaran praktek yang secara langsung digunakan oleh peserta diklat.
- 6) **Biaya Langsung Tidak Tetap Buku Pelajaran.**  
Biaya langsung tidak tetap untuk buku pelajaran adalah biaya yang dikeluarkan untuk penggandaan atau pembelian buku modul diklat atau pelajaran yang digunakan secara langsung digunakan oleh peserta diklat.

- 7) **Biaya Langsung Tidak Tetap Sertifikasi/STTPK.**  
Biaya langsung tidak tetap untuk sertifikasi adalah biaya yang dikeluarkan untuk proses penerbitan sertifikat untuk peserta diklat yang meliputi biaya pembelian blangko sertifikat, honor kepanitiaan penerbitan sertifikat, ATK dalam proses sertifikasi.
- 8) **Biaya Langsung Tidak Tetap Pemandokan Taruna.**  
Biaya langsung tidak tetap pemandokan taruna adalah biaya yang dikeluarkan menunjang kegiatan pendidikan taruna di asrama yang terdiri dari biaya makan taruna di asrama dan biaya *laundry*.
- 9) **Biaya Langsung Tidak Tetap Kegiatan Penunjang Pendidikan.**  
Biaya langsung tidak tetap kegiatan penunjang pendidikan adalah biaya yang dikeluarkan menunjang kegiatan pendidikan taruna yang baru masuk pendidikan di asrama yang terdiri dari biaya madabintal, jurit malam, *long march*, asuransi, pelatihan *outbond* catar, inagurasi, pecan aktivitas, pelatihan renang, pengembangan SDM, program dan kegiatan, Seminar ISM Code, pengujian UKP.
- 10) **Biaya Langsung Tidak tetap Kelengkapan Calon Taruna.**  
Biaya langsung tidak tetap kelengkapan calon taruna adalah biaya yang dikeluarkan untuk pembelian perlengkapan yang menunjang kegiatan pendidikan taruna yang baru masuk pendidikan di asrama yang terdiri dari biaya pembelian pakaian seragam PDH, PDP, PDU I, PDU II, PDL, pakaian kerja, *training pack*, tas pesiar, tas pendidikan, perlengkapan asrama. ATP, buku wajib taruna.
- 11) **Biaya Langsung Tidak Tetap Pelepasan/Wisuda Taruna.**  
Biaya langsung tidak tetap kegiatan pelepasan/wisuda taruna adalah biaya yang dikeluarkan untuk kegiatan wisuda taruna yang meliputi biaya pakaian seragam PDU I beserta atributnya, proses penerbitan ijazah, kegiatan upacara wisuda.

**Formulasi Biaya Langsung Tidak Tetap :**

**Volume per komponen biaya per peserta x harga per unit**

*b. Biaya Langsung Tetap (Fixed Cost)*

- 1) **Biaya Langsung Tetap Proses Pembelajaran**  
Biaya langsung tetap Proses pembelajaran adalah biaya yang dikeluarkan untuk proses pembelajaran pada setiap periode tertentu masing-masing program diklat antara lain biaya ATK sekretaritan, honor mengajar teori dan praktek.

**Formulasi Biaya Langsung Tetap Proses Pembelajaran :**

**Jumlah jam x jumlah pengajar x harga satuan**

2) Biaya Langsung Tetap Ujian

Biaya langsung tetap untuk ujian adalah biaya yang dikeluarkan untuk ujian pada setiap periode tertentu masing-masing program diklat antara lain biaya ATK ujian, vakasi ujian tertulis, vakasi ujian praktek, honor pengawas ujian, honor pengawas umum, honor pembuat naskah ujian, honor peneliti naskah ujian, honor penyelenggara ujian.

**Formulasi Biaya Langsung Tetap Ujian :**

**Jumlah orang x jumlah mata uji x harga satuan**

**2. Biaya Tidak Langsung**

Biaya tidak langsung adalah biaya yang dikeluarkan untuk penyelenggaraan diklat terdiri atas biaya gaji pegawai, honorarium dan tunjangan, biaya listrik, biaya telepon, biaya air, biaya pemeliharaan gedung kantor, biaya pemeliharaan kendaraan, biaya pemeliharaan peralatan dan mesin, perawatan alat pendidikan, biaya promosi dan biaya operasional dan admintrasi kantor.

**Formulasi Biaya Tidak Langsung :**

**Jumlah peserta per tahun x lama pendidikan x harga satuan**

**3. Tarif Layanan Diklat**

a. Sistem Pentarifan

Tarif layanan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang yang akan dibebankan kepada calon peserta diklat dihitung berdasarkan:

1) Biaya Pelayanan (*Cost of Service Pricing*)

Penentuan tarif layanan berdasarkan pada biaya operasi penyelenggaraan diklat yang dikeluarkan dalam rangka menunjang kelangsungan operasional Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.

Tarif yang ditetapkan berdasarkan biaya pelayanan adalah tarif kewajaran. Sedangkan biaya operasi yang dijadikan dasar penentuan tarif layanan adalah Biaya Langsung terdiri dari biaya

tidak tetap dan tetap.

Namun Biaya Tidak Langsung dalam tahap awal Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang sebagai Lembaga Badan Layanan Umum, belum kepada peserta diklat. Biaya Tak Langsung secara bertahap akan dibebankan kepada peserta diklat seiring dengan kenaikan tarif.

2) Nilai Pelayanan (*Value of Service Pricing*)

Penentuan tarif berdasarkan nilai pelayanan yang disediakan untuk peserta diklat, sehingga besaran tarif sangat dipengaruhi oleh faktor-faktor yang terkait langsung dengan penyelenggaraan diklat antara lain kurikulum dan jam pelajaran masing-masing program diklat yang pada akhirnya akan berpengaruh kepada besaran biaya-biaya antara lain biaya honor tenaga pengajar, biaya vakasing biaya bahan praktek dan penggunaan laboratorium dan simulator.

b. Asumsi Tarif

Faktor-faktor yang mempengaruhi penetapan tarif layanan diklat di Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang antara lain:

1) **Biaya Operasi**

Penetapan tarif layanan diklat sangat dipengaruhi oleh tinggi rendahnya biaya operasi yang dikeluarkan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang, dalam penyelenggaraan program diklat baik biaya langsung (biaya tidak tetap maupun biaya tetap) dan biaya tidak langsung.

Biaya Langsung Biaya dibebankan kepada peserta diklat dalam bentuk tarif. Biaya Tidak Langsung dalam tahap awal Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang sebagai Lembaga Badan Layanan Umum, alokasi anggarannya pada APBN (Rupiah Murni). Khusus untuk remunerasi, alokasi alokasi anggaran belanjanya dibebankan pada peserta diklat (PNBP).

2) **Tingkat produktifitas**

Penetapan tarif layanan diklat sangat dipengaruhi oleh tingkat produktifitas antara lain *Tingkat Occupancy* yaitu *jumlah peserta per periode dibandingkan kapasitas*. *Tingkat Occupancy* akan mempengaruhi tinggi rendahnya biaya per peserta khususnya biaya langsung tetap dan biaya tidak langsung.

Namun Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang, berasumsi bahwa *Tingkat Occupancy* adalah sebesar 100% (seratus persen).

Tujuan utama adalah penetapan tarif layanan diklat supaya dapat menutup biaya pada tingkat *break even point* atau dapat menutup biaya langsung tidak tetap dan biaya langsung tetap, serta sebagian biaya tidak langsung.

c. Usulan tarif layanan diklat

Berdasarkan perhitungan masing-masing komponen biaya operasi penyelenggaraan diklat, dengan mempertimbangkan faktor-faktor yang mempengaruhi penetapan tarif layanan diklat antara lain biaya operasi, tingkat occupancy maka diperoleh tarif layanan diklat per peserta yang secara rinci akan diusulkan oleh Direktur PIP Semarang untuk ditetapkan oleh Menteri Keuangan menjadi tarif layanan dan akan ditinjau kembali setiap 5 (lima) tahun sekali dan atau setiap PIP Semarang mengusulkan untuk peninjauan usulan tarif.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 5 Desember 2011

MENTERI PERHUBUNGAN

ttd.

E.E. MANGINDAAN

Diundangkan di Jakarta  
Pada tanggal 5 Desember 2011

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,

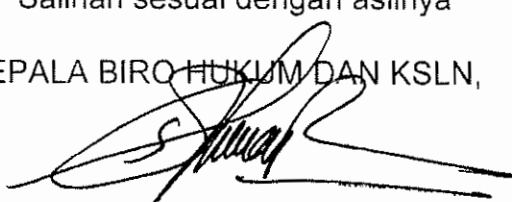
ttd.

AMIR SYAMSUDDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2011 NOMOR 776.

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM DAN KSLN,

  
UMAR ARIS, SH, MM, MH  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
19630220 198903 1 001