



**PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS QOMARUDDIN
NOMOR 003.01/PR/UQ/II/2019**

TENTANG

**PEDOMAN TRANSAKSI DAN PENGELOLAAN KEUANGAN
UNIVERSITAS QOMARUDDIN GRESIK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS QOMARUDDIN GRESIK

- Menimbang : a. Bahwa Pedoman Transaksi dan Pengelolaan Keuangan Universitas Qomaruddin Gresik, merupakan panduan teknis dan tata laksana umum terhadap transaksi dan pengelolaan sumber dana dan keuangan yang juga digunakan sebagai indikator penilaian administrasi dan manajemen Bidang Pengelolaan Sumber Dana dan Keuangan Universitas Qomaruddin Gresik;
- b. bahwa upaya untuk mewujudkan tertib administrasi tata kelola bidang pengelolaan sumber dana dan keuangan di Universitas Qomaruddin Gresik, maka perlu di susun suatu Pedoman Transaksi dan Pengelolaan Keuangan Universitas Qomaruddin Gresik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Tambahkan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16);
5. Dst.
- Memperhatikan : Hasil Keputusan Rapat Pimpinan Universitas Qomaruddin Tanggal 12 Pebruari 2019.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS QOMARUDDIN
TENTANG PEDOMAN TRANSAKSI DAN PENGELOLAAN
KEUANGAN UNIVERSITAS QOMARUDDIN GRESIK.

**PEDOMAN UMUM
TRANSAKSI DAN PENGELOLAAN KEUANGAN
UNIVERSITAS QOMARUDDIN GRESIK**

A. PENDAHULUAN

Bahwa seluruh transaksi penerimaan dan tatakelola keuangan dilakukan dengan layanan satu pintu masuk yang terintegrasi melalui bagian keuangan dengan mekanisme standard sistem akuntansi keuangan.

Pengelola keuangan akan mendistribusikan berdasarkan proporsi Rencana Keuangan dan Anggaran (RKA) dalam kelompok-kelompok pengeluaran yang selanjutnya dipertanggungjawabkan dalam laporan keuangan.

Selanjutnya RKA disebut sebagai dasar dari penyusunan anggaran periodik tahun akademik yang mencakup program kerja tingkat universitas, lembaga, biro, dan UPT serta fakultas sebagai penjabaran dari rencana induk pengembangan (Renip) Universitas Qomaruddin Gresik.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

- a. Mengatur mekanisme transaksi dan tatakelola keuangan di Universitas Qomaruddin Gresik melalui standar sistem akuntansi keuangan yang diaplikasikan kedalam sistem informasi akuntansi sebagai mekanisme pengembangan Sistem Informasi Terpadu di lingkungan Universitas Qomaruddin Gresik.
- b. Memberikan gambaran terhadap proyeksi keuangan melalui penerimaan dan pengeluaran serta aktivitas transaksi secara periodik anggaran pertahun akademik sehingga dapat dijadikan landasan bagi tersusunnya proyeksi anggaran tahun akademik kedepan.

2. Tujuan

- a. Sebagai alat pengendalian manajemen serta pedoman kerja operasionalisasi dan program investasi pertahun akademik di Universitas Qomaruddin Gresik.
- b. Memperbaiki system informasi keuangan Universitas Qomaruddin Gresik.
- c. Memberikan layanan baru bagi kepentingan Mahasiswa, Fakultas dan Universitas Qomaruddin Gresik melalui mekanisme system informasi keuangan dengan mempertimbangkan beberapa permasalahan yang ada pada operasionalisasi Sistem informasi keuangan yang sudah ada.
- d. Memperbaiki tatakelola keuangan terhadap mekanisme transaksi penerimaan, transaksi pengeluaran dan neraca serta worksheet.
- e. Memberikan kemudahan layanan transaksi keuangan bagi mahasiswa, Fakultas dan Universitas Qomaruddin Gresik.
- f. Memfasilitasi transaksi keuangan melalui penyediaan sarana prasarana teknis dan tata kelola keuangan yang dapat memperpendek proses transaksi keuangan sehingga dapat mengefisiensikan waktu dan teknis seluruh transaksi keuangan di Universitas Qomaruddin Gresik.

C. LANDASAN OPERASIONAL

1. Mekanisme operasional Transaksi dan pengelolaan keuangan di Universitas Qomaruddin Gresik merupakan bagian terpenting dari seluruh aspek pengelolaan keuangan, maka perlu disusun mekanisme teknis dalam sebagai dasar dari proses dan prosedur transaksi pengelolaan dan dan keuangan, sehingga diharapkan seluruh

- transaksi keuangan tercatat dan dibukukan sesuai dengan standar dan system akuntansi keuangan yang berlaku;
2. Transaksi keuangan dilakukan oleh Sekretariat (Biro Keuangan) dan Fakultas, berdasarkan porsi dalam transaksi, dan memberikan laporan untuk dipertanggungjawabkan melalui laporan keuangan, laporan transaksi keuangan pada setiap akhir bulan dengan menyertakan softcopy dan hardcopy serta bukti fisik.
 3. Bahwa mekanisme seluruh transaksi keuangan yang dilakukan oleh bidang keuangan Universitas Qomaruddin Gresik berdasarkan :
 - a. Dokumen Roadmap Tata kelola Keuangan
 - b. Dokumen Analisa Transaksi Sistem Informasi Keuangan
 - c. Sistem Akuntansi Keuangan
 - d. Mekanisme Transaksi Keuangan
 - e. Sistem Informasi Keuangan
 - f. Inflow
 - g. Outflow
 - h. Laporan Keuangan
 - i. Worksheet

D. LINGKUP PENERAPAN

- 1. Investasi**
- 2. Penerimaan**
 - a. PMB
 - b. DP
 - c. DPP
 - d. PKKMB
 - e. Laboratorium
 - f. Perpustakaan
 - g. UTS/UAS
 - h. Dispensasi
 - i. Cuti Kuliah
 - j. Matrikulasi
 - k. Skripsi/TA
 - l. Sidang
 - m. Wisuda
 - n. Ijazah
 - o. Hibah/Program Bantuan
 - p. Donasi
 - q. Unit Bisnis
 - r. Lain-lain
- 3. Pengeluaran**
 - a. Droping Fakultas
 - b. Bidang Akademik dan Sistem Informasi
 - c. Bidang Umum dan Keuangan
 - d. Bidang kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama
- 4. Laporan Keuangan**
 - a. Laporan Posisi Keuangan
 - b. Laporan Aktivitas
 - c. Laporan Arus Kas
 - d. Catatan Atas Laporan Keuangan

E. SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN

1. Ketentuan Umum

- a. Bagian yang menangani Akuntansi/pembukuan bertanggung jawab terhadap pencatatan transaksi keuangan yang terjadi pada operasi harian Universitas Qomaruddin Gresik.
- b. Pengakuan transaksi keuangan Universitas Qomaruddin Gresik dicatat dengan metode cash basic yang berarti: Aktiva (hak) dan Kewajiban begitu pula pendapatan dan biaya diakui / dilaporkan pada saat penerimaan dan pengeluaran.
- c. Transaksi Penerimaan dan Pengeluaran Uang dicatat kedalam Buku Harian Kas/Bank.
- d. Transaksi yang telah dicatat kedalam Buku Harian Kas/Bank pada sat yang bersamaan atau pada akhgir bulan dikelompokan (di posting) ke dalam Buku Besar masing-masing Nama Akuna tau Mata Anggarannya.
- e. Ikhtisar Laporan Keuangan bulanan berdasarkan angka-angka penjumlahan kolom debit dan kredit dalam Buku Besar pada bulan yang berangkutan.
- f. Dari ikhtisar Laporan Keuangan, dibuat Laporan Keuangan Bulanan yang terdiri dari :
 - Laporan Posisi Keuangan
 - Laporan Aktivitas
 - Laporan Arus Kas
 - Catatan Atas Laporan Keuangan

2. Pengertian

Secara sederhana pembukuan dapat diartikan sebagai suatu kegiatan pengklasifikasian pencatatan dari berbagai transaksi keuangan secara kronologis dan sistematis yang terjadi sampai pada tersusunnya laporan keuangan dan ikhtisar-ikhtisar yang diperlukan untuk mendukung angka- angka laporan keuangan.

Dalam pelaksanaan pembukuan dimaksud diatas, tercermin suatu kewajiban menyelenggarakan catatan ke dalam buku harian dan buku besar serta buku pembantu.

Yang dimaksud dengan transaksi keuangan adalah, semua kegiatan yang dilakukan Universitas Qomaruddin Gresik yang melibatkan terjadinya perubahan pada harta, utang dan modal serta pendapatan dan biaya.

Kronologis diartikan bahwa pencatatan tersebut dilakukan secara berurutan menurut waktu/ tanggal kejadian sedangkan sistematis mengandung makna bahwa pencatatan dilakukan menurut suatu cara tertentu sesuai dengan ketentuan yang digariskan.

Dari pengertian-pengertian tersebut di atas diketahui bahwa semua kegiatan yang dilakukan Universitas Qomaruddin Gresik mengakibatkan terjadinya perubahan harta, utang, modal serta pendapatan dan biaya perusahaan yang dicatat didalam pembukuan secara berurutan menurut tanggal kejadian dengan cara yang telah ditetapkan sebelumnya.

3. Uraian Siklus Pembukuan.

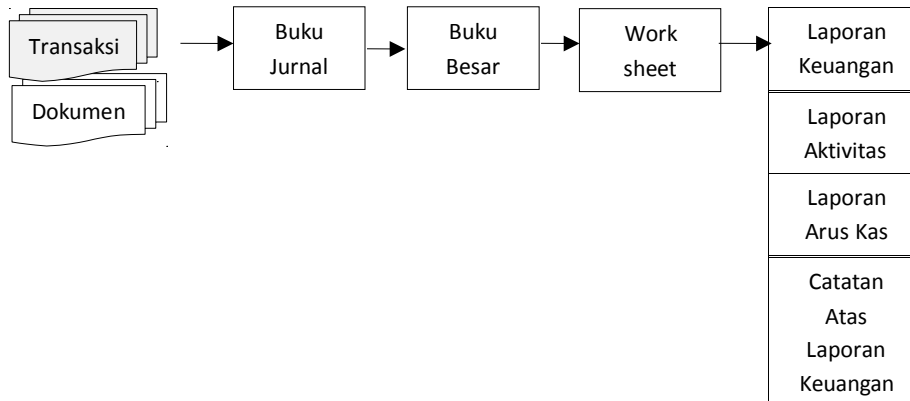
Hasil akhir dari proses pencatatan pembukuan terhadap transaksi keuangan adalah laporan keuangan utama terdiri dari laporan posisi keuangan, Laporan Aktivitas serta ikhtisar-ikhtisar yang diperlukan untuk mendukung angka-angka laporan keuangan.

Laporan Posisi Keuangan adalah suatu laporan yang menggambarkan

informasi mengenai posisi harta, utang dan modal perusahaan pada saat atau tanggal tertentu.

Laporan aktivitas adalah suatu laporan yang mencantumkan informasi mengenai pendapatan dan biaya serta laba yang diperoleh atau rugi yang diderita Universitas Qomaruddin Gresik selama suatu periode tertentu.

Siklus Pencatatan Pembukuan dapat digambarkan sebagai berikut :



Skema siklus pembukuan di atas menunjukkan bahwa proses pembukuan dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Kegiatan/Transaksi yang terjadi dicatat ke dalam dokumen yang merupakan bukti dasar pembukuan.
- b. Berdasarkan dokumen yang timbul, transaksi keuangan dicatat dalam Buku Harian/Jurnal. Bila diperlukan, dokumen pendukung transaksi keuangan yang timbul, dicatat pula ke dalam Buku Pembantu.
- c. Jumlah kumulatif transaksi yang ada pada Buku Harian/Jurnal diposting kedalam Buku Besar.
- d. Dari Buku Besar dibuat Neraca Lajur sebagai media perantara untuk memudahkan penyusunan Neraca dan Laba Rugi. Selanjutnya rincian yang diperlukan untuk pos-pos yang terdapat di dalam kedua laporan tadi dapat dibuat Buku Pembantu.

4. Perkiraan/Account/Mata Anggaran

Transaksi yang terjadi di Universitas Qomaruddin Gresik sangat banyak macamnya, agar pencatatan transaksi keuangan dapat dilakukan secara sistematis dan mudah dimengerti, maka setiap transaksi keuangan yang sejenis atau dianggap sejenis digabungkan dalam satu kelompok yang disebut dengan Perkiraan dan Account.

Dengan adanya susunan yang sistematis dari transaksi keuangan akan mempermudah pemahaman dalam membaca laporan keuangan, terutama bagi manajemen yang berkepentingan melakukan aktivitas pengendalian terhadap kegiatan operasi Universitas Qomaruddin Gresik.

Selanjutnya untuk mempermudah pencatatan, setiap Perkiraan/Account diberi nomor kode. Pada beberapa Perkiraan/Account terdapat sub perkiraan yang menjelaskan rincian dari perkiraan induknya. Dengan demikian akan terdapat perkiraan induk dan sub perkiraan induk.

Pembahasan mengenai Perkiraan/Account telah diuraikan pada bagian “Bagan Perkiraan dan Penjelasan”.

5. Penyelenggaraan Buku-Buku Pencatatan Transaksi

Buku-buku pencatatan transaksi yang dipergunakan dapat dibagi menjadi:

a. *Buku Harian/Jurnal*

Buku harian/jurnal yang biasa juga disebut sebagai buku/media pencatatan transaksi pertama (book of original entry), dilakukan secara harian dan ditutup pada setiap akhir bulan.

Pada garis besarnya ada 2 jenis buku harian/jurnal, yaitu buku harian/jurnal khusus dan buku harian/jurnal umum.

Dalam buku harian/jurnal khusus dicatat data transaksi keuangan yang sudah dikelompokkan sesuai dengan jenisnya, sedangkan buku harian/jurnal umum mencatat semua transaksi keuangan yang tidak dapat dicatat dalam buku harian/jurnal khusus.

Buku harian /jurnal yang diperlukan antara lain:

1) *Buku Harian Kas*

Buku ini mencatat rincian seluruh transaksi keuangan harian yang melalui Kas dan ditutup pada akhir bulan.

2) *Buku Harian Bank*

Buku ini mencatat rincian seluruh transaksi keuangan harian yang melalui Bank dan ditutup pada akhir bulan, serta dilakukan rekonsiliasi dengan Rekening Koran.

3) *Buku Jurnal Umum*

Buku ini mencatat rincian seluruh transaksi keuangan yang telah dikelompokkan jenis perkiraannya.

b. *Buku Besar*

Transaksi yang telah dicatat di dalam buku-buku jurnal/harian pada tiap akhir bulan diposting (dibukukan berdasarkan perkiraannya masing-masing) ke dalam buku besar. Untuk transaksi yang dicatat kedalam buku jurnal umum, posting dapat dilakukan pada saat yang bersamaan dengan pencatatan kedalam jurnal umum tersebut. Angka-angka saldo buku besar selanjutnya digunakan sebagai dasar Penyusunan Neraca Lajur.

c. *Buku Pembantu*

Buku ini harus dibuat sebagai rincian Buku Besar untuk perkiraan-perkiraan tertentu. Dari Buku Pembantu yang ada dibuatkan daftar saldo pada setiap akhir bulan untuk dicocokkan dengan saldo perkiraan buku besar yang bersangkutan. Buku-buku pembantu yang terpenting antara lain :

1) *Buku Pembantu Piutang*

Buku ini merupakan rincian perkiraan buku besar piutang. Tiap Piutang sebaiknya dicatat dalam kartu BPP.

2) *Buku Pembantu Utang*

Buku ini merupakan rincian perkiraan Buku Besar Utang. Setiap Kreditur sebaiknya dicatat dalam satu kartu BPU.

3) *Buku Pembantu Aktiva Tetap*

Buku ini merupakan rincian perkiraan buku besar aktiva. Setiap aktiva tetap sebaiknya dicatat dalam satu kartu BPAT.

d. *Pembuatan Ikhtisar Laporan Keuangan*

Pada setiap akhir bulan semua perkiraan yang ada dalam Buku Besar ditutup dan kemudian jumlah mutasinya (Debet dan Kredit) sampai dengan akhir bulan itu dipindahkan ke Ikhtisar Laporan Keuangan untuk dijadikan dasar

pembuatan Laporan Keuangan.

e. *Penyiapan Laporan Keuangan*

Dari Ikhtisar Laporan Keuangan yang ada kemudian disiapkan Laporan Keuangan Bulanan berupa:

- 1) Laporan Posisi Keuangan yang menunjukkan kondisi keuangan Universitas Qomaruddin Gresik sampai dengan bulan yang bersangkutan kemudian dibandingkan dengan bulan sebelumnya dalam tahun berjalan.
- 2) Laporan Aktivitas menggambarkan pendapatan dan biaya dalam laporan bulan ini dan kumulatif sampai dengan bulan ini dibandingkan dengan anggaran untuk periode yang sama.
- 3) Laporan Arus Kas dibuat berdasarkan Laporan harian Kas, Laporan Pengeluaran Kas/Bank, dan Laporan Penerimaan Kas/Bank. Laporan ini menggambarkan penerimaan dan pengeluaran kas dan setara kas dalam bulan ini dan kumulatif sampai dengan bulan ini dibandingkan dengan anggaran untuk periode yang sama.
- 4) Laporan Keuangan Tahunan (Laporan Posisi Keuangan, Laporan AKTivitas dan Laporan Arus Kas) disusun dari Laporan Keuangan pada akhir tahun buku yang bersangkutan, hasil usaha dan kas pada periode tahun yang bersangkutan dan disajikan secara komparatif dengan realisasi tahun buku sebelumnya dan dengan anggarannya.

Laporan ini menggambarkan posisi keuangan pada akhir tahun buku yang bersangkutan. Aktivitas dan kas pada periode tahun yang bersangkutan yang disajikan secara komparatif dengan realisasi tahun buku sebelumnya dan dengan anggarannya.

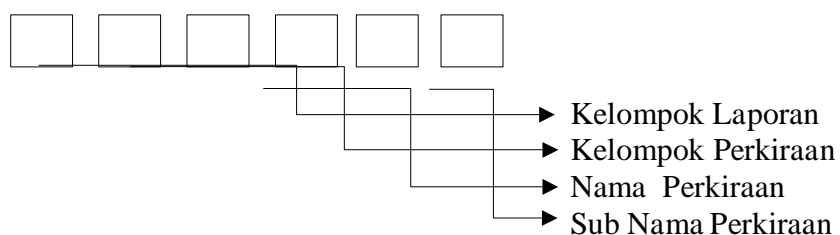
F. KRITERIA DAN STANDAR KEBIJAKAN

1. Bagan Perkiraan dan Penjelasan

Bagan perkiraan yang terdapat pada halaman-halaman berikut ini dimaksudkan sebagai pedoman umum untuk pencatatan transaksi-transaksi keuangan agar didapat suatu pengelompokan yang tertib dan seragam dilingkungan Universitas Qomaruddin Gresik pengelompokan kode perkiraan telah dibuat sedemikian rupa untuk memudahkan penyusunan laporan.

Agar bagan perkiraan ini dapat lebih mudah dipahami dan diterapkan, berikut ini diberikan penjelasan singkat mengenai sistematika penomorannya. Kode perkiraan ini terdiri 6 (enam) digit seperti berikut ini:

Gbr. Bagan Perkiraan



Untuk lebih jelasnya, dapat melihat contoh dibawah ini :

1	1	0	2	0	0
---	---	---	---	---	---

Kelompok Laporan
Kelompok Perkiraan
Nama Perkiraan
Sub Nama Perkiraan

2. Isi Bagan Perkiraan

a. Kelompok Kode Perkiraan

Nomor Perkiraan	Nama Perkiraan
100000	AKTIVA
110000	Kas dan Setara Kas
110100	Kas Universitas Qomaruddin Gresik
110200	Kas Fakultas
110300	Bank Universitas
110400	Bank Fakultas
120000	Investasi Jangka Pendek
120100	Deposito
120200	Surat Berharga Lainnya
130000	Uang Muka
130100	Uang Muka Pembelian
140000	Piutang
140000	Piutang Dana Penyelenggaraan Pendidikan (DPP)
150000	Persediaan
160000	Aktiva Terikat
161000	Aktiva Terikat Dalam Bentuk Tanah
162000	Aktiva Terikat Dalam Bentuk Bangunan
163000	Aktiva Terikat Dalam Bentuk Kendaraan
164000	Aktiva Terikat Dalam Bentuk Peralatan Kantor
165000	Aktiva Terikat Dalam Bentuk Kelas atau Belajar Mengajar
166000	Aktiva Terikat Dalam Bentuk Peralatan Laboratorium
167000	Aktiva Terikat Dalam Bentuk Peralatan yang didapat dari Hibah atau Bantuan
170000	Akumulasi Penyusutan
171000	Akum.Pnyst. Aktiva Terikat Dalam Bentuk Tanah
172000	Akum.Pnyst. Aktiva Terikat Dalam Bentuk Bangunan
173000	Akum.Pnyst. Aktiva Terikat Dalam Bentuk Kendaraan
174000	Akum.Pnyst. Aktiva Terikat Dalam Bentuk Peralatan Kantor
175000	Akum.Pnyst. Aktiva Terikat Dalam Bentuk Kelas atau Belajar Mengajar
176000	Akum.Pnyst. Aktiva Terikat Dalam Bentuk Peralatan Laboratorium
177000	Akum.Pnyst. Aktiva Terikat Dalam Bentuk Peralatan yang didapat dari Hibah atau Bantuan
180000	Kewajiban
181000	Dana yang diterima dimuka
180100	Dana Penyelenggaraan Pendidikan (DPP) yang diterima

Nomor Perkiraan	Nama Perkiraan
	dimuka
180200	Dana Pengembangan yang diterima dimuka
180300	Dana lainnya yang belum diakui sebagai pendapatan
182000	Hutang
182100	Hutang Jangka Pendek
182200	Hutang Jangka Panjang
190000	Aktiva Bersih
190100	Aktiva Bersih Tidak Terikat
190200	Aktiva Bersih Terikat Temporer
190300	Aktiva Bersih Terikat Permanen
200000	Pendapatan
210000	Pendapatan Aktiva Bersih Tidak Terikat
210100	Pendapatan Dana Penyelenggaraan Pendidikan (DPP)
210200	Penerimaan Dari Universitas Qomaruddin Gresik yang berasal dari DPP
210300	Pendapatan Bunga Deposito
210400	Pendapatan Bunga Rekening Bank
220000	Pendapatan Aktiva Bersih Terikat Temporer
220100	Pendapatan Dana Pengembangan (DP)
220200	Pendapatan Dana Penyelenggaraan Pendidikan (DPP)
220300	Pendapatan Pendaftaran Calon Mahasiswa Baru (PMB)
220400	Pendapatan Pendaftaran PKKMB
220500	Pendapatan Dana Praktikum
220600	Pendapatan Dana Semester Pendek
220700	Pendapatan Dana Tugas Akhir
220800	Pendapatan Dana Bantuan/Hibah
230000	Pendapatan Aktiva Bersih Terikat Permanen
400000	Beban dan Biaya Aktiva Bersih Tidak Terikat
410000	Beban Pendidikan dan Pengajaran
410100	Evaluasi Kurikulum dan Perangkat Pembelajaran
410200	Biaya Perpustakaan
410300	Penulisan Karya Ilmiah, Karya Seni Pameran (Prog. Kepakaran), Seminar, Diskusi (Program Kepakaran)
410400	Peningkatan Statuta / Re-Akreditasi Program Studi
410500	Dana Ujian
410600	Aktualisasi Visi dan Misi Tingkat Fakultas dan Universitas
410700	Honorarium Tenaga Edukatif
410800	Penerbitan Karya Ilmiah/Karya Inovasi (Prog. Kepakaran)
410900	Penguat Jurusan/ Program Studi
420000	Beban Penelitian
420100	Keg. Penelitian Fakultas dan Jurusan/ Program Studi (Prog. Kepakaran)
420200	Keg. Penelitian Kelompok dan Individual (Prog. Kepakaran)
420300	Honorarium Peneliti
420400	Kegiatan LPPM
430000	Beban Pengabdian
430100	Bantuan Penyuluhan
430200	Bimbingan Sosial/Penyuluhan Kepada Masyarakat/BBKH

Nomor Perkiraan	Nama Perkiraan
430300	KKN / LKK
430400	Honorarium Pengabdian
430500	Kegiatan LEMBUD
430600	Kegiatan LPPSI
430700	Kegiatan LPM
440000	Beban Pembinaan Kemahaasiswaan
440100	Pemb. Dan Pengemb. Penalaran Mahasiswa
440200	Pemb. Dan Pengemb. Minat Bakat Mahasiswa
440300	Pemb. Dan Pengemb. Kesejahteraan Mahasiswa
440400	Pembinaan Kegiatan Kemahaasiswaan
450000	Beban Kesejahteraan Pegawai
450100	Gaji/Honor peg./Tenaga Adm & Tenaga Edukatif Tetap
450200	Dana Kesehatan Pegawai
450300	Asuransi Pegawai / BPJS
450400	Bantuan Musibah / Pernikahan /Kelahiran dll.
450500	Hadiah Lebaran (Idul Fitri)
450600	Transport Perjalanan Dinas/Biaya Rapim Dosen
450700	Panitia Adhock & Insentif lainnya
450800	Biaya Pengendalian Program
450900	Studi Perbandingan / Pertemuan Tahunan Bagi Pimpinan/Karyawan/ Dosen
451000	Pembinaan Pegawai
451100	Pemberian Penghargaan bagi Karyawan/Dosen/ONH/Qurban
460000	Beban Pembinaan RT/ATK
460100	ATK dan sejenisnya
460200	Pengadaan Inventaris Kantor Listrik /Ledeng / Telepon / Gas Kerjasama
460300	Operasional DKM dan Sarana Peribadatan
460400	Biaya Pemeliharaan Inventaris/Aset/Jaringan Biaya Depresiasi/Penyusutan
460500	Pembuatan KTM
460600	Biaya Kebersihan Lingkungan / Keamanan
460700	Beban Pembinaan RT/ATK
460800	ATK dan sejenisnya
460900	Pengadaan Inventaris Kantor Listrik /Ledeng / Telepon / Gas Kerjasama
470000	Beban Yayasan Pondok Pesantren Qomaruddin
470100	Yayasan Pondok Pesantren Qomaruddin
470200	LLDikti dan lain-lain
480000	Beban Pembangunan/Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Pengajar
480100	Pemb. & Pengemb. Tenaga Pengajar (Pro.Kepakaran)
480200	Pemb. & Pengemb. Laboratorium
480300	Pemb. & Pengemb. Sarana & Prasarana
480400	Bunga Pinjaman
480500	Pengembalian Dana Penyelenggaraan dan Pendidikan (DPP)

Nomor Perkiraan	Nama Perkiraan
500000	Beban dan Biaya Aktiva Bersih Tidak terikat
510100	Pengembalian Dana Pengembangan (DP)
510200	Penggunaan Dana Pembangunan (DP)
520000	Beban Panitia PMB
520100	Promosi & Publikasi
520200	Peralatan & Perlengkapan
520300	Kesekretariatan
520400	Pendaftaran & Informasi
520500	Honor / Transport / Pengawas & co. Pengawas
520600	Pengolahan Hasil Test & Pengumuman
520700	Test Bakat
520800	Sie Soal
520900	Komisi & Potongan
521000	Matrikulasi
530000	Beban Panitia PKKMB
530100	Sie Kesekretariatan PKKMB
530200	Sie Acara PKKMB
530300	Sie Humas PKKMB
530400	Sie Kesehatan PKKMB
530500	Sie Konsumsi PKKMB
530600	Sie Perlengkapan PKKMB
530700	Dana PKKMB Fakultas
530800	Sie Keamanan PKKMB
530900	Materi PKKMB
531000	Insentif & Transport Panitia PKKMB
540000	Beban Panitia Wisuda
540100	Sie Kesekretariatan Wisuda
540200	Sie Acara Wisuda
540300	Sie Humas Wisuda
540400	Sie Perlengkapan Wisuda
540500	Sie Konsumsi Wisuda
540600	Sie Keamanan Wisuda
540700	Insentif Kepanitiaan Wisuda
540800	Dies Natalis
540900	Rekrutmen
550100	Beban Kegiatan Praktikum
550200	Beban Semester Pendek
550300	Beban Tugas Akhir
550400	Beban Bantuan / Hibah

I. Bagan Perkiraan

a. Penjelasan Perkiraan Posisi Keuangan

Nomor Perkiraan	Nama Perkiraan
110000	Kas dan Setara Kas Termasuk dalam kelompok Perkiraan ini adalah uang tunai dan uang di

	<p>bank milik Universitas Qomaruddin Gresik yang dikelola untuk Aktivitas normal baik Rupiah maupun Valutas Asing. Kas dan Setara Kas terbagi dalam 2(dua) perkiraan,Yaitu:</p>
110100	<p>Kas Universitas Digunakan untuk membukukan transaksi penerimaan dan pengeluaran uang tunai yang melalui Universitas.</p>
110200	<p>Kas Fakultas Digunakan untuk membukukan transaksi penerimaan dan pengeluaran uang tunai yang melalui Fakultas.</p>
110300	<p>Rekening Bank Universitas Digunakan untuk membukukan transaksi penerimaan Bank yang meliputi penerimaan hasil penyetoran dari kas, penerimaan asal kliring dan transfer serta pengeluaran bank dengan cek tunai, giro dan transfer yang melalui Universitas. Rekening Bank Fakultas</p>
110400	<p>Digunakan untuk membukukan transaksi penerimaan Bank yang meliputi penerimaan hasil penyetoran dari kas, penerimaan asal kliring dan transfer serta pengeluaran bank dengan cek tunai, giro dan transfer yang melalui Fakultas.</p>
120000	<p>Investasi Jangka Pendek Termasuk dalam kelompok perkiraan ini adalah segala bentuk penanaman sementara dana Universitas Qomaruddin Gresik yang dimaksudkan untuk memanfaatkan kelebihan dan yang belum digunakan untuk kegiatan operasi maupun untuk tujuan lainnya. Investasi Jangka Pendek dapat berbentuk Deposito Berjangka dan investasi jangka pendek lainnya. Investasi yang bersifat permanen ditujukan untuk memperoleh penghasilan tetap, tidak dapat dikelompokkan dalam perkiraan ini.</p>
120100	<p>Deposito Investasi dana Universitas Qomaruddin Gresik dalam bentuk deposito berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.</p>

Nomor Perkiraan	Nama Perkiraan
120200	<p>Surat Berharga Saham dan obligasi yang dibeli oleh Universitas Qomaruddin Gresik tidak dengan maksud untuk menguasai perusahaan lain dan dapat diperjualbelikan dengan segera serta akan dijual bila terdapat kebutuhan dana untuk membiayai kegiatan umum Universitas Qomaruddin Gresik dikelompokkan ke dalam perkiraan ini.</p>
130000	<p>Uang Muka Ke dalam kelompok perkiraan ini dibukukan semua jenis pengeluaran uang yang sifatnya sebagai pembayaran</p>

130100	<p>dimuka yang akan di perhitungkan kemudian maupun pengeluaran-pengeluaran biaya yang baru akan menjadi beban kedalam periode berikutnya.</p> <p>Uang Muka Pembelian Ke dalam perkiraan ini dibukukan pengeluaran-pengeluaran uang muka yang menurut ketentuan dapat diberikan ke pada pemasok dalam rangka pembelian barang.</p>
140000	<p>Piutang Termasuk dalam kelompok perkiraan ini adalah semua bentuk tagihan yang berasal dari kegiatan aktifitas operasional Universitas Qomaruddin Gresik meliputi piutang DPP Tahun Akademik berjalan (sisa DPP) dan Piutang DPP Tahun Akademik Sebelumnya (Tunggakan DPP)</p>
140100	<p>Piutang DPP Piutang yang berasal dari DPP tahun akademik berjalan atau sisa DPP yang dibukukan pada saat tahun Akademik berjalan,dan Piutang DPP tahun akademik sebelumnya atau tunggakan DPP yang dibukukan pada saat tahun akademik berjalan.</p>
160000	<p>Aktiva Terikat Yang dapat dibukukan sebagai aktiva terikat adalah pengeluaran-pengeluaran untuk barang modal dan inventaris Universitas Qomaruddin Gresik. Aktiva terikat dikelompokkan ke dalam:</p>

Nomor Perkiraan	Nama Perkiraan
166000	<p>dalam kegiatan mengajar diruang kuliah. Perkiraan ini dirinci menurut jenisnya, seperti berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kursi Kuliah - Meja Dosen - Papan Tulis White board - Infocus - Laptop/Komputer <p>Alat-alat Laboratorium Adalah semua peralatan yang digunakan dalam suatu laboratorium dan</p>

167000	tidak termasuk dalam salah satu perkiraan instalasi Aktiva Terikat dalam bentuk peralatan yang didapat dari Hibah atau Bantuan Adalah semua peralatan yang didapat dari belanja Hibah atau Bantuan
170000	Akumulasi Penyusutan Dalam perkiraan ini dibukukan akumulasi penyusutan atas aktiva tetap yang dibentuk tiap-tiap tahun, terdiri dari:
171000	- Akumulasi penyusutan Tanah
172000	- Akumulasi penyusutan Bangunan/Gedung
173000	- Akumulasi Penyusutan Kendaraan
174000	- Akumulasi penyusutan Peralatan Kantor
175000	- Akumulasi penyusutan Peralatan Kelas
176000	- Akumulasi Penyusutan Peralatan Laboratorium
	- Akumulasi Penyusutan Peralatan Hibah/Bantuan
	Kewajiban dan Aktiva Bersih Kewajiban Kelompok perkiraan ini adalah utang atau penerimaan dana yang diterima dimuka selama kegiatan aktifitas operasional Universitas Qomaruddin Gresik pada periode tertentu.
180000	

Nomor Perkiraan	Nama Perkiraan
181000	Dana yang diterima Dimuka Dalam perkiraan ini dibukukan penerimaan untuk tahun akademik berikutnya yang diterima pada tahun akademik berjalan.
181100	Dana Penyelenggaraan Pendidikan (DPP) yang diterima dimuka Kedalam perkiraan ini dibukukan penerimaan DPP pada Tahun Akademik berjalan dari mahasiswa baru atau mahasiswa lama untuk tahun akademik berikutnya.
181200	Dana Pengembangan (DPP) yang diterima dimuka Kedalam perkiraan ini dibukukan penerimaan DP pada Tahun Akademik berjalan dari mahasiswa baru untuk tahun akademik berikutnya.
181300	Dana lainnya yang belum diakui sebagai pendapatan Kedalam perkiraan ini dibukukan penerimaan transfer lewat rekening bank dan belum dilaporkan karena belum jelas peruntukannya .
182000	Hutang

	<p>Kelompok perkiraan ini meliputi kewajiban yang disebabkan karena pinjaman dari pihak lain untuk kebutuhan investasi atau aktifitas operasional.</p>
182100	<p>Hutang Jangka Pendek</p> <p>Dalam perkiraan ini dibukukan pinjaman-pinjaman Universitas Qomaruddin Gresik yang direncanakan pelunasannya tidak lebih dari 12 (duabelas) bulan atau cicilan pokok pinjaman jatuh tempo pada tahun periode berjalan.</p>
182200	<p>Hutang Jangka Panjang</p> <p>Dalam perkiraan ini dibukukan semua jenis pinjaman jangka panjang (lebih dari satu tahun) yang dibuat dengan perjanjian.</p>

Nomor Perkiraan	Nama Perkiraan
190000	Aktiva Bersih
190100	<p>Aktiva Bersih Tidak Terikat</p> <p>Ke dalam perkiraan ini dibukukan kenaikan atau penurunan aktiva bersih tidak terikat dari hasil laporan aktifitas.</p>
190200	<p>Aktiva Bersih Temporer</p> <p>Ke dalam perkiraan ini dibukukan kenaikan atau penurunan aktiva bersih terikat temporer dari hasil laporan aktifitas.</p>
190300	<p>Aktiva Bersih Terikat Permanen</p> <p>Ke dalam perkiraan ini dibukukan kenaikan atau penurunan aktiva bersih terikat permanen dari hasil laporan aktifitas.</p>

G. PENUTUP

1. Dalam hal Pedoman ini, belum diatur dan belum dioperasionalkan secara teknis sesuai dengan aturan di dalam surat keputusan serta pedoman ini, maka akan diatur kemudian dengan landasan dan ketentuan untuk perbaikan dan atas persetujuan Yayasan Pondok Pesantren Qomaruddin, sesuai dengan perundangan yang berlaku di NKRI.
2. Terhadap mekanisme ini dapat dilakukan perubahan sesuai dengan dinamika regulasi serta perkembangan lembaga menurut dan sesuai dengan peraturan serta mekanisme yang berlaku di lingkungan Universitas Qomaruddin Gresik dan Yayasan Pondok Pesantren Qomaruddin.
3. Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman ini, akan diatur kemudian dalam ketentuan khusus.

Ditetapkan di Gresik
Pada tanggal 19 Pebruari 2019
Rektor,



Dr. Iskandar Ritonga, M.Ag.