



PERATURAN  
REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG  
Nomor : 270/PER/I1.A/HK/2014

TENTANG

**PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG PERGURUAN TINGGI NEGERI BADAN HUKUM**

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG,

**Menimbang**

- : a. bahwa pengelolaan keuangan ITB harus dilakukan secara akuntabel, auditabel dan transparan sehingga Laporan Keuangan ITB sebagai alat pertanggungjawaban akan menghasilkan laporan yang relevan dan handal dalam pengambilan keputusan, menjadikan Laporan Keuangan yang dapat menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen;
- b. bahwa pengaturan tentang pelaksanaan pengelolaan keuangan bertujuan agar ITB mampu menyelenggarakan Pendidikan Tinggi yang bermutu tinggi, akuntabel dan transparan serta terjangkau oleh masyarakat.
- c. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Teknologi Bandung, Pasal 59 ayat (1), disebutkan bahwa kekayaan dan pendapatan ITB dikelola secara mandiri dan terintegrasi oleh Rektor, dengan memperhatikan prinsip efektifitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam satu sistem, tata cara dan prosedur pengelolaan yang mengacu kepada sistem perencanaan dan pengelolaan kekayaan ITB;
- d. bahwa berdasarkan Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 004/P/I1/MWA/2014 tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan dan Pendapatan ITB Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;
- e. bahwa sehubungan dengan butir a, b, c dan d di atas, dipandang perlu ditetapkan Peraturan Rektor tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Institut Teknologi Bandung Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.

**Mengingat**

- : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2013 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Teknologi Bandung;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 165 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penyediaan, Pencairan, dan Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;
7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 76/MPK.A4/KP/ 2014 tentang Perpanjangan Masa Jabatan Rektor ITB.
8. Keputusan Majelis Wali Amanat ITB Nomor 001/SK/K01-MWA/2010, tentang Pengangkatan Rektor ITB Periode 2010-2014.

- Memperhatikan** : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara;  
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004, tentang Perbendaharaan Negara;  
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004, tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan** : PERATURAN REKTOR TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG PERGURUAN TINGGI NEGERI BADAN HUKUM.

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

- a. Institut Teknologi Bandung yang selanjutnya disebut ITB adalah Institut Teknologi Bandung Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
- b. Majelis Wali Amanat Institut Teknologi Bandung yang selanjutnya disingkat MWA adalah organ ITB yang menyusun dan menetapkan Kebijakan Umum ITB.
- c. Rektor adalah Rektor Institut Teknologi Bandung.
- d. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengklasifikasian dan analisis data keuangan ITB dalam rangka menyajikan informasi keuangan yang disajikan dalam satuan moneter dan bukan suatu kegiatan produktif yang bisa menghasilkan laba bagi institusi, tetapi akuntansi memberikan andil dan kontribusi untuk mencapai sukses, mempertahankan kontinuitas dan/atau memajukan kegiatan institusi.
- e. Dana Bukan Penerimaan Negara Bukan Pajak adalah penerimaan yang bersumber selain dari APBN dan dikelola secara otonom oleh ITB.
- f. Dana Lestari adalah harta yang sepenuhnya dimiliki dan dikuasai ITB yang berasal dari donasi tidak terikat atau terikat penggunaannya, baik dari Pemerintah, Pemerintah Daerah, lembaga atau perorangan, nasional atau internasional, maupun yang berasal dari ITB sendiri.
- g. Dana Kas Operasional yang selanjutnya disingkat DKO adalah dana tunai yang jumlahnya terbatas, dikelola oleh unit akuntansi untuk keperluan belanja operasional yang jumlahnya relatif kecil. Dana Kas Operasional dibentuk dari anggaran belanja jasa masing-masing Unit Kerja.
- h. Donasi adalah penerimaan dari pemberi donasi dalam bentuk hibah terikat ataupun tidak terikat, tergantung tujuan pemberi donasi.
- i. Investasi adalah penanaman dana milik ITB, baik dana sementara yang tidak digunakan (idle cash) dalam membiayai pelaksanaan kegiatan operasi, maupun dana abadi dan/atau dana yang dipisahkan dengan tujuan untuk meningkatkan penerimaan pendapatan ITB.
- j. Nota Debit adalah mekanisme pembebanan anggaran dari dan ke Unit Kerja dalam lingkungan ITB.
- k. Pendanaan adalah penyediaan sumber daya baik keuangan maupun barang untuk penyelenggaraan dan pengelolaan ITB.
- l. Pengelolaan Keuangan adalah proses pengelolaan penerimaan, pengeluaran, penyimpanan, dan pemanfaatan dana yang sementara tidak digunakan dalam operasional untuk mendukung kelancaran penyelenggaraan pendidikan di ITB.
- m. Portofolio adalah penempatan dana investasi dalam beberapa bentuk dan jenis investasi yang dapat memberikan keuntungan yang optimal dengan tetap memperhatikan tingkat risiko yang rendah.
- n. Rekening Bank adalah rekening di bank yang menjadi milik dan dikendalikan secara penuh oleh Rektor ITB.

- o. Sistem Akuntansi adalah serangkaian prosedur baik manual maupun terkomputerisasi mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan.
- p. Standar Akuntansi Keuangan, yang selanjutnya disingkat SAK, adalah prinsip akuntansi yang ditetapkan oleh Ikatan Profesi Akuntansi Indonesia dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan suatu entitas usaha.
- q. Transfer Pricing adalah transaksi antar Unit Kerja dalam lingkungan ITB.
- r. Unit Akuntansi adalah Unit Kerja yang menggunakan sumber daya dan menyelenggarakan proses akuntansi dan pelaporan keuangan.
- s. Unit Induk Akuntansi (parents) adalah Unit Kerja yang menjadi pengendali kegiatan sejenis Unit Kerja lainnya di lingkungan ITB.

## **BAB II PENDANAAN DAN KEKAYAAN ITB**

### **Bagian Kesatu Pendanaan**

#### **Pasal 2**

Sumber dana penyelenggaraan pendidikan yang dikelola secara otonom oleh ITB bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)
- b. Dana Bukan Penerimaan Negara Bukan Pajak (Bukan PNBP)
- c. Penerimaan dari Anggaran Penerimaan dan Belanja Daerah (APBD)
- d. Pinjaman, hibah dan atau penyertaan modal negara untuk investasi dan pengembangan ITB
- e. Pendapatan dari portofolio penggunaan dana abadi dan usaha-usaha lain yang sah.

#### **Pasal 3**

- (1) Dana Bukan PNBP merupakan dana yang diperoleh dari masyarakat dikelola secara otonom oleh ITB yang bersumber dari:
  - a. Masyarakat;
  - b. Biaya Pendidikan;
  - c. Pengelolaan dana abadi dan usaha-usaha PTN-BH;
  - d. Kerjasama Tridharma Perguruan Tinggi;
  - e. Pengelolaan kekayaan negara yang diberikan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah untuk kepentingan pengembangan Pendidikan Tinggi, dan/atau;
  - f. Sumber lain yang sah.
- (2) Penerimaan ITB yang berasal dari masyarakat dimasukkan sebagai kekayaan ITB dan dikelola secara otonom dapat berupa:
  - a. hibah;
  - b. wakaf;
  - c. zakat;
  - d. persembahan kasih;
  - e. kolekte;
  - f. dana punia;
  - g. sumbangan individu dan/atau perusahaan;
  - h. dana abadi Pendidikan Tinggi, dan/atau;
  - i. bentuk lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Penerimaan biaya pendidikan dari mahasiswa dan/atau orang tua mahasiswa dan/atau institusi penyandang dana, dikelola secara otonom dan digunakan untuk penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (4) Besarnya biaya pendidikan ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor.

#### **Pasal 4**

- (1) ITB dapat menerima bantuan dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) baik dalam bentuk bantuan dana maupun barang.
- (2) Bantuan dana dari APBD baik dalam bentuk dana maupun barang dikelola secara otonom dan digunakan sesuai dengan kebijakan ITB.

#### **Pasal 5**

- (1) Penerimaan dari Kegiatan Usaha yang didirikan dan/atau dimiliki dalam bentuk badan usaha, pengelolaan dana abadi, dan pengelolaan hak kekayaan negara yang hak pengelolaannya diberikan oleh Pemerintah, dikelola secara otonom.
- (2) Kegiatan Usaha yang dimaksud dalam ayat (1) adalah kegiatan pendirian dan/atau pemilikan Badan Usaha yang mampu memberikan kontribusi bagi ITB dalam menunjang penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (3) Pendirian dan pemilikan Badan Usaha dan pengelolaan dana abadi dilaksanakan oleh Badan Pengelola Usaha dan Dana Lestari.
- (4) Pengelolaan hak kekayaan negara yang hak pengelolaannya diberikan oleh Pemerintah, dikelola oleh Unit Kerja yang diberi kewenangan sesuai dengan tata kelola ITB.

#### **Pasal 6**

- (1) ITB dapat menerima dana dari pinjaman, hibah dan/atau penyertaan modal dari negara untuk pengembangan ITB.
- (2) Penerimaan pinjaman, hibah dan atau penyertaan modal negara, dikelola sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 7**

- (1) Pendanaan program penelitian dapat berasal dari ITB dan/atau dari pihak lain sebagai hibah atau atas dasar kerja sama dengan ITB.
- (2) Program penelitian yang sumber dananya berasal dari internal ITB, merupakan penelitian mandiri dikelola dan dilaporkan sesuai dengan Kebijakan Rektor.
- (3) Program penelitian yang sumber dananya berasal dari pihak lain sebagai hibah atau atas dasar kerja sama dengan ITB, merupakan kerjasama yang dikelola dan dilaporkan sesuai dengan Kebijakan Rektor dan Perjanjian Kerjasama dengan mitra kerja.

### **Bagian Kedua Kekayaan ITB**

#### **Pasal 8**

- (1) Nilai kekayaan awal ITB dilaporkan dalam Laporan Keuangan sebesar nilai yang ditetapkan oleh institusi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan berdasarkan perhitungan yang dilakukan bersama dengan Menteri.

- (2) Kekayaan yang dimaksud pada ayat 1 tidak termasuk tanah yang merupakan milik negara.
- (3) Kekayaan berupa tanah milik negara yang penggunaannya diserahkan kepada ITB, dapat dimanfaatkan oleh ITB dan hasilnya menjadi pendapatan ITB untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi ITB setelah mendapat persetujuan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan dan dilaporkan kepada Menteri.
- (4) Penatausahaan kekayaan negara yang ditempatkan sebagai kekayaan awal ITB diselenggarakan dikelola sesuai dengan Kebijakan Rektor.

#### **Pasal 9**

- (1) Kekayaan ITB terdiri atas:
  - a. benda tetap, kecuali tanah yang bersumber dari APBN dan/atau APBD dan berasal dari perolehan lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. benda bergerak; dan
  - c. kekayaan intelektual; yang terbukti sah sebagai milik ITB.
- (2) Kekayaan intelektual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) butir c terdiri atas hak paten, hak cipta, hak kekayaan intelektual lain, baik dimiliki seluruh maupun sebagian oleh ITB.
- (3) Tanah yang diperoleh dan dimiliki oleh ITB selain tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dapat dialihkan kepada pihak lain setelah mendapatkan persetujuan MWA.
- (4) Tata cara pengalihan dan/atau penghapusan harta kekayaan ITB diatur berdasarkan Keputusan Rektor.

#### **Pasal 10**

- (1) Kekayaan dan pendapatan ITB dikelola secara mandiri dan terintegrasi dengan memperhatikan prinsip efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam suatu sistem, tata cara, dan prosedur pengelolaan yang mengacu kepada sistem perencanaan dan pengelolaan kekayaan ITB.
- (2) Rektor dapat melimpahkan wewenang pengelolaan kekayaan ITB yang dimaksud pada ayat 1 kepada pemimpin Unit Kerja di lingkungan ITB dengan mempertimbangkan aspek tanggung jawab, efektivitas dan efisiensi manajemen ITB.
- (3) Untuk menunjang prinsip pengelolaan keuangan ITB, ditetapkan Sistem, Prosedur Standar dan Kebijakan Rektor dalam bentuk Keputusan Rektor.

### **BAB III**

## **KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB REKTOR DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN ITB**

#### **Pasal 11**

- (1) Rektor melaksanakan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan dan anggaran yang berada dalam penguasaannya kepada MWA.
- (2) Pelaksanaan tanggung jawab Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk:
  - a. mengesahkan rencana pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
  - b. merumuskan standar operasional agar pelaksanaan pengelolaan keuangan dapat memenuhi prinsip pengelolaan keuangan yang akuntabel dan transparan;
  - c. menyusun sistem pengawasan dan pengendalian agar proses pengelolaan keuangan dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku;
  - d. melakukan pengawasan agar pelaksanaan kegiatan keuangan sesuai Rencana Kerja dan Anggaran (RKA);
  - e. melakukan monitoring dan evaluasi agar penggunaan anggaran ITB sesuai dengan yang ditetapkan dalam RKA;
  - f. merumuskan kebijakan pengelolaan keuangan sesuai dengan RKA; dan

- g. melakukan pengawasan, monitoring, dan evaluasi atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tanggungjawabnya sebagai pelaksana rencana kerja dan anggaran, Rektor dapat menunjuk satu atau lebih Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), atau sebutan lainnya yang sejenis.

#### **Pasal 12**

- (1) Fungsi Pejabat Pembuat Komitmen adalah untuk melaksanakan kewenangan Rektor untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat menimbulkan pengeluaran atas beban RKA ITB.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya, Pejabat Pembuat Komitmen bertanggungjawab kepada Rektor.

#### **Pasal 13**

- (1) Untuk melaksanakan tugas pengelolaan keuangan dan kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja, Rektor dapat mendelegasikan kewenangannya kepada organisasi atau unit yang menangani pengelolaan keuangan.
- (2) Pengangkatan dan pendelegasian kewenangan pengelolaan keuangan dan kebendaharaan kepada organisasi atau unit yang menangani pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan surat keputusan.
- (3) Pengangkatan jabatan Penanggungjawab Keuangan sebagai pengelola keuangan ITB tidak terikat pada periode anggaran.
- (4) Jabatan Penanggungjawab Keuangan tidak dapat dirangkap oleh Rektor atau PPK.

#### **Pasal 14**

- (1) Fungsi Pejabat Pengelola Keuangan adalah untuk melaksanakan kewenangan Rektor untuk melakukan pengujian atas permintaan pembayaran dan menerbitkan perintah pembayaran.
- (2) Dalam melaksanakan tanggungjawabnya, Pejabat Pengelola Keuangan bertanggungjawab kepada Rektor.

#### **Pasal 15**

Pengelolaan keuangan dan perbendaharaan yang dianut adalah konsep rekening bendahara tunggal (*treasury single account*), yaitu:

- (1) Penerimaan dilakukan melalui rekening penampungan untuk masing-masing jenis penerimaan sesuai Kebijakan Rektor.
- (2) Pengeluaran dan/atau penggunaan dana dilakukan melalui rekening penggunaan sesuai Kebijakan Rektor.
- (3) Dana telah diterima disimpan dalam rekening penerimaan untuk dilakukan portofolio dana sesuai Kebijakan Rektor.
- (4) Pejabat Pengelola Keuangan ITB dalam melaksanakan tugas kebendaharaannya dapat dibantu oleh Bendahara serta Bendahara Pembantu sesuai Kebijakan Rektor.

#### **Pasal 16**

- (1) Pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapat persetujuan dari Rektor.
- (2) Nama rekening untuk tujuan tertentu, dapat diubah dengan persetujuan Rektor.

### **Pasal 17**

- (1) Pemanfaatan dana yang sementara tidak digunakan dalam proses operasi dilaksanakan oleh unit pengelola keuangan dalam bentuk penanaman/investasi dengan risiko rendah.
- (2) Investasi dan portofolio yang dimaksud dalam ayat (1) merupakan investasi jangka pendek yang dimaksudkan untuk dimiliki tidak lebih dari 12 bulan dan memiliki karakteristik dapat segera diperjual belikan atau dikonversi menjadi kas; investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya institut dapat menjual atau mengkonversi investasi tersebut menjadi kas apabila timbul kebutuhan kas.
- (3) Investasi dan Portofolio dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen, royalti atau manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya yang dapat meningkatkan kemampuan Institut dalam rangka pemberian pelayanan kepada masyarakat dapat dilakukan dalam bentuk:
  - a. Deposito,
  - b. Reksadana, dan;
  - c. Bentuk investasi lainnya yang menguntungkan bagi Institut.

### **Pasal 18**

Investasi dan portofolio ITB dapat dilaksanakan oleh:

- a. Unit pengelola keuangan ITB dalam bentuk deposito dan reksadana, dan/atau;
- b. Badan Pengelola Usaha dan Dana Lestari ITB dalam bentuk deposito, reksadana dan investasi lainnya yang menguntungkan bagi Institut.

### **Pasal 19**

- (1) Dana Lestari dikelola oleh Badan Pengelola Usaha dan Dana Lestari (BPUDL) ITB.
- (2) Ketentuan tentang BPUDL dan bentuk serta tata kelola usaha, lebih lanjut ditetapkan dengan Peraturan Rektor.

### **Pasal 20**

- (1) Penerimaan dan pengeluaran dana yang menjadi obyek pajak, dikenakan pajak sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan.
- (2) Penatausahaan kewajiban perpajakan dilaksanakan oleh unit pengelola keuangan.

## **BAB IV**

### **TATA CARA PEMBAYARAN**

### **DALAM RANGKA PELAKSANAAN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN ITB**

### **Pasal 21**

- (1) Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) ITB berlaku sebagai dasar pelaksanaan pengeluaran dana ITB setelah mendapat pengesahan dari Majelis Wali Amanat.
- (2) Alokasi dana yang tertuang dalam RKA ITB merupakan batas tertinggi pengeluaran setiap Unit Kerja.
- (3) Pembayaran hanya dapat dilakukan jika alokasi dananya tersedia dalam RKA ITB.
- (4) Khusus pelaksanaan pengeluaran untuk pembayaran gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji dapat melampaui alokasi dana gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji dalam RKA, sebelum dilakukan perubahan/revisi RKA.

## **Pasal 22**

- (1) Untuk menjaga kelancaran operasional, di setiap unit akuntansi atau unit pengelola sumber daya dibentuk Dana Kas Operasional (DKO) yang jumlahnya tetap (imprest fund sistem).
- (2) Dana Kas Operasional hanya digunakan untuk memenuhi kegiatan operasional yang bersifat segera dan jumlahnya kecil. Dana Kas Operasional tidak dapat digunakan untuk belanja pegawai.
- (3) Pengisian kembali Dana Kas Operasional dilakukan setelah dilakukan pertanggungjawaban penggunaan dana melalui laporan pertanggungjawaban dana kas operasional.
- (4) Penggunaan Dana Kas Operasional dicatat ke dalam akuntansi oleh masing-masing pemegang dana kas operasional.
- (5) Batasan jumlah belanja yang dapat dikeluarkan dari dana kas kecil ditetapkan dengan Kebijakan Rektor.

## **Pasal 23**

- (1) Uang Muka Kerja, dijelaskan sebagai berikut :
  - a. Uang Muka Kerja (UMK) adalah dana yang diberikan kepada unit akuntansi untuk digunakan sesuai dengan rencana kerja yang akan dilaksanakan dalam waktu tidak lebih dari satu bulan dan diwajibkan segera dipertanggungjawabkan setelah selesai pelaksanaan kegiatan yang didanai UMK.
  - b. Uang Muka Kerja yang diberikan kepada unit kerja besarnya tidak dapat sama atau lebih besar dari jumlah dana yang tersedia dalam anggaran.
  - c. Uang Muka Kerja dapat diberikan lebih dari satu kali untuk kegiatan yang sama setelah uang muka kerja sebelumnya dipertanggungjawabkan.
- (2) Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) adalah uang yang diberikan kepada pegawai untuk pelaksanaan kegiatan yang membutuhkan dana tunai. UYHD dapat diberikan oleh unit akuntansi kepada pegawai unit akuntansi dan harus dipertanggungjawabkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah kegiatan selesai.
- (3) Uang Muka Pembelian (down/advance payment) merupakan uang diserahkan kepada pihak ketiga (mitra penyedia barang dan/atau jasa) karena kewajiban yang timbul akibat perikatan transaksi jual beli barang dan/atau jasa.

## **Pasal 24**

- (1) Dalam rangka pelaksanaan kegiatan kerjasama penelitian, kerjasama pengabdian kepada masyarakat, dan kegiatan kerjasama pendidikan, dana kegiatan dapat dibayarkan dimuka dan disalurkan melalui unit pelaksana kegiatan kerjasama sebesar rencana kerja dan anggaran.
- (2) Tata kelola uang muka kerja di unit penanggungjawab dan/atau unit pelaksana kegiatan kerjasama penelitian, kegiatan kerjasama pengabdian kepada masyarakat, dan kegiatan kerjasama pendidikan, dilaksanakan sesuai Keputusan Rektor.

## **Pasal 25**

- (1) Pembayaran kepada pihak ketiga sesuai perikatan jual beli, dapat dilakukan dengan menggunakan kartu kredit atau kartu debit.
- (2) Kartu kredit untuk pembayaran kepada pihak ketiga dikelola oleh pimpinan unit pengelola keuangan.
- (3) Mekanisme pembayaran dengan kartu kredit atau kartu debit ditetapkan melalui Kebijakan Rektor ITB.



**BAB V**  
**AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN ITB**

**Pasal 26**

- (1) Pencatatan dan pelaporan akuntansi keuangan dilakukan dengan dasar akrual.
- (2) Untuk melengkapi pencatatan dalam akuntansi keuangan dan berfungsi sebagai informasi pendukung dalam proses akuntansi, dapat diselenggarakan administrasi keuangan yang sesuai dengan kebijakan rektor.
- (3) Laporan Keuangan ITB disusun berdasarkan prinsip akuntansi yang berlaku umum sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia, yaitu Standar Akuntansi Keuangan Nomor 45 untuk entitas nirlaba.
- (4) Periode pelaporan keuangan adalah satu tahun anggaran, mulai tanggal 1 Januari tahun takwim dan berakhir pada tanggal 31 Desember tahun takwim.
- (5) Laporan Keuangan untuk kepentingan internal ITB dapat disusun dan diterbitkan untuk periode bulanan.
- (6) Penyusunan dan penerbitan Laporan Keuangan Tahunan untuk publik dilakukan oleh Unit Kerja yang menangani Tata Kelola Keuangan ITB.

**Pasal 27**

- (1) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada pasal 26 ayat (3) terdiri atas:
  - a. Laporan Posisi Keuangan (Neraca);
  - b. Laporan Aktivitas;
  - c. Laporan Arus Kas; dan
  - d. Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Laporan Posisi Keuangan memberikan gambaran mengenai posisi keuangan Institut pada tanggal tertentu berupa Aset, kewajiban dan Aset bersih.
- (3) Laporan Aktivitas, terdiri atas ;
  - a. Laporan Aktivitas menyajikan pendapatan sebagai penambah aset bersih tidak terikat, kecuali jika penggunaannya dibatasi oleh penyumbang, dan menyajikan beban sebagai pengurang aktiva bersih tidak terikat.
  - b. Sumbangan disajikan sebagai penambah Aset bersih tidak terikat, terikat permanen, atau terikat temporer, tergantung pada ada tidaknya pembatasan. Dalam hal sumbangan terikat yang pembatasannya tidak berlaku lagi dalam periode yang sama, dapat disajikan sebagai sumbangan tidak terikat sepanjang disajikan secara konsisten dan diungkapkan sebagai kebijakan akuntansi.
  - c. Laporan Aktivitas menyajikan keuntungan dan kerugian yang diakui dari investasi dan Aset lain (atau kewajiban) sebagai penambah atau pengurang Aset bersih tidak terikat, kecuali jika penggunaannya dibatasi.
  - d. Laporan Aktivitas menyajikan jumlah pendapatan dan beban secara bruto. Namun demikian pendapatan investasi dapat disajikan secara neto dengan syarat beban-beban terkait, seperti beban penitipan dan beban penasihat investasi, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (4) Laporan Arus Kas memberikan gambaran mengenai perolehan dan penggunaan kas dan setara kas yang diklasifikasikan berdasarkan Aktivitas Operasi, Aktivitas Investasi, Aktivitas Pendanaan. Untuk tujuan pelaporan ke pihak eksternal, Laporan Arus Kas disusun dengan menggunakan tidak langsung.
- (5) Catatan atas Laporan Keuangan memberikan penjelasan tambahan mengenai informasi yang belum jelas dalam Laporan Keuangan Pokok.

#### **Pasal 28**

- (1) Pencatatan transaksi dalam akuntansi keuangan dilaksanakan secara desentralisasi, kecuali Aset tetap dan persediaan dilaksanakan secara sentralisasi.
- (2) Akuntansi desentralisasi dalam ayat 1, bahwa pelaksanaan pencatatan transaksi dilaksanakan oleh setiap unit akuntansi di lingkungan ITB.

#### **Pasal 29**

- (1) Piutang dicatat ke dalam akuntansi secara desentralisasi oleh Unit Kerja dibawah pengendalian unit pengendali sesuai dengan kebijakan dan kewenangan yang didelegasikan oleh Rektor.
- (2) Piutang disajikan dalam Laporan Keuangan sebesar jumlah yang dapat direalisasikan, piutang yang diragukan dapat direalisasikan disisihkan menjadi kerugian tahun yang bersangkutan piutang.

#### **Pasal 30**

- (1) Persediaan merupakan Aset dalam bentuk barang dan bahan untuk dikonsumsi selama kegiatan operasi normal institut.
- (2) Persediaan dicatat ke dalam akuntansi secara desentralisasi oleh Unit Kerja dibawah pengendalian unit pengendali sesuai dengan kebijakan dan kewenangan yang didelegasikan oleh Rektor.

#### **Pasal 31**

- (1) Pengeluaran yang telah dibayarkan untuk memperoleh manfaat di masa depan atau merupakan biaya yang telah terjadi, yang akan digunakan untuk kegiatan di masa yang akan datang diakui sebagai biaya dibayar dimuka.
- (2) Biaya dibayar dimuka dicatat dan diakui pada saat arus kas keluar untuk pembayaran uang muka atau termijn.

#### **Pasal 32**

- (1) Pendapatan yang sudah menjadi hak Institut tetapi belum diterima, diakui sebagai penerimaan/pendapatan ditangguhkan.
- (2) Penerimaan/pendapatan yang ditangguhkan, dicatat dan diakui sebesar nilai yang dapat direalisasikan.

#### **Pasal 33**

- (1) Akuntansi Aset tetap, dilakukan secara sentralisasi oleh Unit Kerja pengendali sesuai dengan kebijakan dan kewenangan yang didelegasikan oleh Rektor.
  - a. Penyusutan (depresiasi) Aset tetap merupakan alokasi jumlah suatu Aset yang dapat disusutkan sepanjang masa manfaat yang diestimasi.
  - b. Akuntansi penyusutan untuk periode akuntansi dibebankan ke pendapatan secara langsung.
- (2) Metode yang digunakan dalam menyusutkan Aset tetap adalah metode garis lurus.
- (3) Masa manfaat masing-masing kelompok Aset tetap diatur dengan Kebijakan Rektor.
- (4) Akuntansi dana imbalan pasca kerja dilakukan secara sentralisasi oleh Badan Pengelola Usaha dan Dana Lestari.

#### **Pasal 34**

- (1) Akuntansi dan pelaporan keuangan disajikan dalam satuan uang Rupiah.
- (2) Pos Aset dan kewajiban moneter dalam mata uang asing dilaporkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

### **Pasal 35**

- (1) Laporan Keuangan Tahunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 ayat (6) yang akan dipublikasikan ke pemangku kepentingan (Stakeholder) dan kepada publik harus terlebih dahulu di audit oleh Auditor Independen.
- (2) Untuk tujuan Khusus (*corporate action*), audit atas Laporan Keuangan oleh Auditor Independen dapat dilakukan melalui interim audit.
- (3) Pemilihan dan penetapan Auditor Independen dilakukan oleh Komite Audit ITB.
- (4) Administrasi dan pengurusan audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggung jawab Rektor.

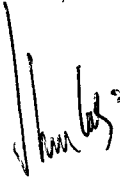
### **BAB VI PENUTUP**

### **Pasal 36**

- (1) Ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam Peraturan ini merupakan kesatuan yang tidak terpisahkan dari Statuta Institut Teknologi Bandung sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2013.
- (2) Segala biaya yang diperlukan sehubungan dengan diterbitkannya Peraturan ini dibebankan kepada anggaran Institut Teknologi Bandung atau sumber lain yang sah.
- (3) Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 14 Oktober 2014

INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG  
REKTOR,



Prof. Akhmaloka, Ph.D.  
NIP. 19610201 198703 1 001