



SALINAN

WALI KOTA SALATIGA PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 71 TAHUN 2021

TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 14
TENTANG LAPORAN OPERASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SALATIGA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan penerapan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual pada Pemerintah Kota Salatiga, perlu adanya kebijakan akuntansi yang mendasari penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, agar pelaksanaannya berjalan lancar, berdaya guna, dan berhasil guna, perlu menetapkan Kebijakan Akuntansi tentang Laporan Operasional;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 14 tentang Laporan Operasional;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2021 Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 14 TENTANG LAPORAN OPERASIONAL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

9. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
11. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.
12. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan.
13. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
14. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu Entitas Pelaporan dalam penyusunan dan Laporan Realisasi Anggaran.
15. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
16. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
17. SAP Berbasis Akrual adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
18. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat PSAP, adalah SAP yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif.
19. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat SAPD, adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi Pemerintah Daerah.
20. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
21. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
22. Basis Kas Menuju Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual.

23. Laporan Realisasi Anggaran, yang selanjutnya disingkat LRA, adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
24. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
25. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu Entitas Pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
26. Laporan Operasional, yang selanjutnya disingkat LO, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Entitas Pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu Entitas Pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
27. Laporan Arus Kas, yang selanjutnya disingkat LAK, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
28. Laporan Perubahan Ekuitas, yang selanjutnya disingkat LPE, adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.
29. Catatan atas Laporan Keuangan, yang selanjutnya disingkat CaLK, adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
30. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
31. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
32. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh Pengguna Anggaran.
33. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.
34. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
35. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.

36. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
37. Pembiayaan Daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
38. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
39. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi dari Pemerintah Daerah.
40. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
41. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
42. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
43. Bagan Akun Standar, yang selanjutnya disingkat BAS, adalah daftar kodifikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB II KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 14 TENTANG LO

Pasal 2

Kebijakan Akuntansi Nomor 14 tentang LO merupakan pedoman bagi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka penyusunan dan penyajian LO.

Pasal 3

- (1) Sistematika Kebijakan Akuntansi Nomor 14 tentang LO terdiri atas:
 - a. pendahuluan;
 - b. definisi;
 - c. periode laporan operasional;
 - d. tepat waktu;
 - e. struktur dan isi laporan operasional; dan
 - f. informasi yang disajikan dalam laporan operasional atau dalam catatan atas laporan keuangan.

- (2) Uraian Kebijakan Akuntansi Nomor 14 tentang LO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

**BAB III
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 4

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Salatiga 71 Tahun 2020 tentang Kebijakan Akuntansi Nomor 14 tentang Laporan Operasional (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2020 Nomor 71), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Salatiga.

Ditetapkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

Diundangkan di Kota Salatiga
pada tanggal 30 November 2021

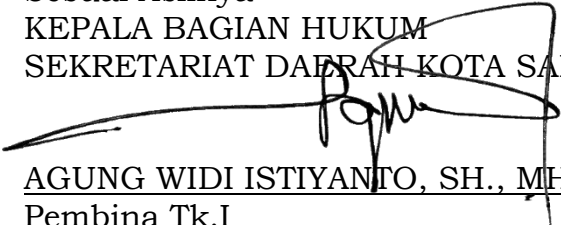
SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

ttd

WURI PUJIASTUTI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2021 NOMOR 71

Salinan Produk Hukum Daerah
Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA,


AGUNG WIDI ISTIYANTO, SH., MH.
Pembina Tk.I
NIP. 19640402 198603 1 022

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SALATIGA
NOMOR 71 TAHUN 2021
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 14
TENTANG LAPORAN OPERASIONAL

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 14
TENTANG LAPORAN OPERASIONAL**

PENDAHULUAN

Tujuan Laporan Operasional

1. Tujuan penyusunan Laporan Operasional adalah untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*). Dengan demikian, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.
2. Laporan Operasional entitas akuntansi atau entitas pelaporan memberikan informasi tentang seluruh kegiatan operasional keuangan dalam suatu periode pelaporan.
3. Tujuan pelaporan operasi adalah memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan.

Ruang Lingkup

4. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Operasional. Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas pelaporan dan entitas akuntansi pemerintah daerah dalam menyusun laporan operasional yang menggambarkan pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dalam suatu periode pelaporan tertentu, tidak termasuk BUMD.

Manfaat Informasi Dalam Laporan Operasional

5. Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
6. Pengguna laporan keuangan memanfaatkan informasi yang terkandung dalam Laporan Operasional untuk mengevaluasi Pendapatan-LO dan Beban untuk menjalankan satu unit atau seluruh entitas pemerintahan. Evaluasi ini memberikan informasi:
 - a. mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah untuk menjalankan pelayanan;
 - b. mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - c. yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah pusat dan daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif; dan
 - d. mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).
7. Penurunan atau peningkatan ekuitas yang dimiliki entitas akuntansi atau entitas pelaporan. Penurunan ekuitas terjadi apabila terdapat defisit operasional, dan peningkatan ekuitas terjadi apabila terdapat surplus operasional.
8. Laporan Operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

DEFINISI

9. Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi untuk Laporan Operasional:
- a. Azas Bruto adalah suatu prinsip tidak diperkenankannya pencatatan penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak diperkenankannya pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
 - b. Bantuan Keuangan adalah beban pemerintah dalam bentuk bantuan uang kepada organisasi, kelurahan dan lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku yang digunakan untuk pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.
 - c. Bantuan Sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
 - d. Basis Akrua adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat hak dan/atau kewajiban timbul.
 - e. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
 - f. Beban Hibah adalah beban pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
 - g. Beban Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
 - h. Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu Entitas Pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
 - i. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
 - j. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
 - k. Pendapatan Hibah adalah pendapatan pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa dari pemerintah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus-menerus.
 - l. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah pusat/daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
 - m. Pendapatan Transfer adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh Entitas Pelaporan dari suatu Entitas Pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
 - n. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.
 - o. Subsidi adalah beban pemerintah yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.
 - p. Surplus/Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-operasional dan beban selama satu periode pelaporan.

- q. Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.
- r. Untung/Rugi Penjualan Aset adalah selisih antara nilai buku aset dengan harga jual aset.

PERIODE LAPORAN OPERASIONAL

- 10. Laporan Operasional disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.
- 11. Dalam situasi tertentu tanggal laporan entitas akuntansi atau entitas pelaporan berubah dan Laporan Operasional disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun, maka Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan mengungkapkan informasi sebagai berikut:
 - a. alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun; dan
 - b. fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Operasional tidak dapat diperbandingkan.

TEPAT WAKTU

- 12. Entitas Akuntansi menyajikan Laporan Operasional selambat-lambatnya akhir bulan ke 1 (satu) setelah berakhirnya tahun anggaran.
- 13. Entitas Pelaporan menyajikan Laporan Operasional selambat-lambatnya akhir bulan ke 3 (tiga) setelah berakhirnya tahun anggaran.

STRUKTUR DAN ISI LAPORAN OPERASIONAL

- 14. Struktur Laporan Operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - a. pendapatan-LO;
 - b. beban;
 - c. surplus/defisit dari operasi;
 - d. kegiatan non operasional;
 - e. surplus/defisit sebelum pos luar biasa;
 - f. pos luar biasa; dan
 - g. surplus/defisit-LO,yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif dengan satu periode sebelumnya. Laporan Operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
- 15. Laporan Operasional diidentifikasi dengan jelas. Identifikasi memuat informasi sebagai berikut:
 - a. nama entitas akuntansi atau entitas pelaporan;
 - b. cakupan entitas pelaporan;
 - c. periode yang dicakup;
 - d. mata uang pelaporan; dan
 - e. satuan angka yang digunakan.Identifikasi Laporan Operasional diulang pada setiap halaman laporan.
- 16. Laporan Operasional menyajikan secara komparatif pos-pos sebagai berikut:
 - a. pendapatan-LO;
 - b. beban;
 - c. surplus/defisit dari operasional;
 - d. kegiatan non operasional;
 - e. surplus/defisit sebelum pos luar biasa;
 - f. pos luar biasa; dan
 - g. surplus/defisit-LO.

17. Laporan Operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang menjelaskan:
 - a. hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun; dan
 - b. daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM LAPORAN OPERASIONAL ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

18. Entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
19. Entitas pelaporan menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban. Beban berdasarkan klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
20. Klasifikasi pendapatan-LO menurut sumber pendapatan maupun klasifikasi beban menurut ekonomi, pada prinsipnya merupakan klasifikasi yang menggunakan dasar klasifikasi yang sama yaitu berdasarkan jenis.

Akuntansi Pendapatan-LO

21. Pendapatan-LO diakui pada saat:
 - a. timbulnya hak atas pendapatan; dan
 - b. pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
22. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.
23. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
24. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
25. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.
26. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk pemerintah pusat dikelompokkan berdasarkan jenis pendapatan, yaitu pendapatan perpajakan, pendapatan bukan pajak, dan pendapatan hibah.
27. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk pemerintah daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan yang sah. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
28. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan tidak mencatat jumlah pendapatan setelah dikompensasi dengan pengeluaran atau tidak mencatat pendapatan dengan nilai netonya.
29. Pengukuran pendapatan dengan azas bruto dapat dikecualikan apabila besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai.
30. Pendapatan-LO disajikan berdasarkan klasifikasi sumber pendapatan. Klasifikasi sumber pendapatan dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yang terdiri atas Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, dan Lain-Lain Pendapatan yang Sah. Masing-masing pendapatan di atas diklasifikasikan lebih lanjut menurut jenis pendapatannya.
31. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.

32. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
33. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
34. Untuk Badan Layanan Umum Daerah sebagai Entitas Akuntansi, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

Akuntansi Beban

35. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu dengan mengelompokkan beban berdasarkan jenisnya yang terdiri dari Beban Pegawai, Beban Persediaan, Beban Jasa, Beban Pemeliharaan, Beban Perjalanan Dinas, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan, Beban Transfer, dan Beban Lain-lain.
36. Penyusutan/amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus (*straight line method*).
37. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.
38. Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

Surplus/Defisit Dari Kegiatan Operasional

39. Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara Pendapatan-LO dan Beban selama satu periode pelaporan.
40. Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara Pendapatan-LO dan Beban selama satu periode pelaporan.
41. Selisih lebih/kurang antara Pendapatan-LO dan Beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional.

Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non Operasional

42. Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
43. Termasuk dalam pendapatan/beban dari kegiatan non operasional antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.
44. Selisih lebih/kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.

Pos Luar Biasa

45. Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah surplus/defisit sebelum pos luar biasa.
46. Pos luar biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:
 - a. kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;
 - b. tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
 - c. kejadian diluar kendali entitas pemerintah.
47. Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Surplus/Defisit-LO

48. Surplus/Defisit-LO adalah penjumlahan selisih lebih/kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan kejadian luar biasa.
49. Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.

Transaksi Dalam Mata Uang Asing

50. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah.
51. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
52. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.
53. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
- transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi; dan
 - transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia tanggal transaksi.

Transaksi Pendapatan-LO dan Beban Berbentuk Barang/Jasa

54. Transaksi Pendapatan-LO dan Beban dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan dan beban.
55. Transaksi Pendapatan-LO dan beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang sitaan, dan jasa konsultasi.

Contoh Format Laporan Operasional Pemerintah Kota Salatiga disajikan sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA SALATIGA
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0
(DALAM RUPIAH)

NO	URAIAN	20x1	20x0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
1	PENDAPATAN – LO				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx	xxx	xxx
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	xxx	xxx	xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d 6)	xxx	xxx	xxx	xxx
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				

11	Dana Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
12	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam	xxx	xxx	xxx	xxx
13	Dana Alokasi Umum	xxx	xxx	xxx	xxx
14	Dana Alokasi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (11 s.d 14)	xxx	xxx	xxx	xxx
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA				
18	Dana Otonomi Khusus	xxx	xxx	xxx	xxx
19	Dana Penyesuaian	xxx	xxx	xxx	xxx
20	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya (18 s.d 19)	xxx	xxx	xxx	xxx
21					
22	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
23	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	xxx	xxx	xxx	xxx
24	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
25	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (23 s.d 24)	xxx	xxx	xxx	xxx
26	Total Pendapatan Transfer (15 + 20 + 25)	xxx	xxx	xxx	xxx
27					
28	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
29	Pendapatan Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
30	Pendapatan Dana Darurat	xxx	xxx	xxx	xxx
31	Pendapatan Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
32	Jumlah Lain-Lain Pendapatan yang Sah (29 s.d 31)	xxx	xxx	xxx	xxx
33	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26+ 32)	xxx	xxx	xxx	xxx
34					
35	BEBAN				
36	Beban Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
37	Beban Persediaan	xxx	xxx	xxx	xxx
38	Beban Jasa	xxx	xxx	xxx	xxx
39	Beban Pemeliharaan	xxx	xxx	xxx	xxx
40	Beban Perjalanan Dinas	xxx	xxx	xxx	xxx
41	Beban Bunga	xxx	xxx	xxx	xxx
42	Beban Subsidi	xxx	xxx	xxx	xxx
43	Beban Hibah	xxx	xxx	xxx	xxx
44	Beban Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xxx
45	Beban Penyusutan	xxx	xxx	xxx	xxx
46	Beban Transfer	xxx	xxx	xxx	xxx
47	Beban Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xxx
48	Jumlah Beban (36 s.d 47)	xxx	xxx	xxx	xxx
49					
50	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (33-48)	xxx	xxx	xxx	xxx
51					
52	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
53	Surplus Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
54	Surplus Penghapusan Aset Nonlancar				
55	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
56	Defisit Penjualan Aset Nonlancar	xxx	xxx	xxx	xxx
57	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	xxx	xxx	xxx	xxx
58	Defisit Penghapusan Aset Nonlancar				
59	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	xxx	xxx	xxx	xxx
60	Jumlah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional (53 s.d 59)	xxx	xxx	xxx	xxx
61	Surplus/Defisit Sebelum Pos Luar Biasa (50+60)	xxx	xxx	xxx	xxx

62					
63	POS LUAR BIASA				
64	Pendapatan Pos Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
65	Beban Luar Biasa	xxx	xxx	xxx	xxx
66	Pos Luar Biasa (64-65)	xxx	xxx	xxx	xxx
67					
68	SURPLUS/DEFISIT-LO (61 + 66)	xxx	xxx	xxx	xxx

WALI KOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO