

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BANGKA
NOMOR 80 TAHUN 2022
TENTANG
PERUBAHAN KEENAM ATAS PERATURAN
BUPATI BANGKA NOMOR 10 TAHUN 2014
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI

PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf kebijakan akuntansi, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

I. PENDAHULUAN

I.1 Tujuan

1. Tujuan kebijakan ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan.

I.2 Ruang Lingkup

2. ***Laporan keuangan untuk tujuan umum disusun dan disajikan dengan basis akrual.***
3. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, termasuk lembaga legislatif, pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi). Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.
4. ***Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah. Entitas pelaporan adalah Pemerintah Daerah dan entitas akuntansi adalah SKPD dan BUD.***

I.3 Basis Akuntansi

5. ***Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah yaitu basis akrual.***
6. Entitas pelaporan dan entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan basis akrual baik dalam pengakuan pendapatan dan beban, maupun pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas.
7. ***Entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang menyelenggarakan akuntansi berbasis akrual, menyajikan Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan tentang anggaran.***

II. DEFINISI

8. ***Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam Kebijakan Akuntansi dengan pengertian:***

Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan Pemerintah Daerah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Apropriasi merupakan anggaran yang disetujui DPRD yang merupakan mandat yang diberikan kepada Bupati untuk melakukan pengeluaran-pengeluaran sesuai tujuan yang ditetapkan.

Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.

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.

Aset tak berwujud adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan

barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

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.

Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

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.

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.

Entitas Akuntansi adalah SKPD dan BUD dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai

kegiatan pemerintahan.

Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh Pemerintah Daerah dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki.

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.

Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.

Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.

Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas.

Mata uang pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.

Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.

Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

Otorisasi Kredit Anggaran (allotment) adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang menunjukkan bagian dari apropriasi yang disediakan bagi SKPD dan SKPKD dan digunakan untuk memperoleh uang dari Bendahara Umum Daerah guna membiayai pengeluaran-pengeluaran selama periode otorisasi tersebut.

Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan yang

perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran Pemerintah Daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

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.

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Piutang transfer adalah hak Pemerintah Daerah untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.

Pos adalah kumpulan akun sejenis yang ditampilkan pada lembar muka laporan keuangan.

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 Pemerintah Daerah.

Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

Selisih kurs adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.

Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.

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.

Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada Pemerintah Daerah, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

Utang transfer adalah kewajiban Pemerintah Daerah untuk melakukan pembayaran kepada entitas pelaporan lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan.

III. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

9. Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas Pemerintah Daerah yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas Pemerintah Daerah atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

- (a) Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban dan ekuitas Pemerintah Daerah;
- (b) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Daerah;
- (c) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- (d) menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- (e) menyediakan informasi mengenai cara Pemerintah Daerah mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;

- (f) menyediakan informasi mengenai potensi Pemerintah Daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - (g) menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan Pemerintah Daerah dalam mendanai aktivitasnya.
10. Laporan keuangan untuk tujuan umum juga mempunyai peranan prediktif dan prospektif, menyediakan informasi yang berguna untuk memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi yang berkelanjutan, sumberdaya yang dihasilkan dari operasi yang berkelanjutan, serta risiko dan ketidakpastian yang terkait. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:
- (a) indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
 - (b) indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.
11. Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai Pemerintah Daerah dalam hal:
- (a) aset;
 - (b) kewajiban;
 - (c) ekuitas;
 - (d) pendapatan-LRA;
 - (e) belanja;
 - (f) transfer;
 - (g) pembiayaan;
 - (h) saldo anggaran lebih;
 - (i) pendapatan-LO;
 - (j) beban; dan
 - (k) arus kas.
12. Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan sebagaimana terdapat dalam paragraf 10, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu Pemerintah Daerah selama satu periode.

IV. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

13. Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas.

V. KOMPONEN – KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

14. *Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran*

(budgetary reports) dan laporan finansial, sehingga seluruh komponen menjadi sebagai berikut:

- (a) Laporan Realisasi Anggaran;**
 - (b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;**
 - (c) Neraca;**
 - (d) Laporan Operasional;**
 - (e) Laporan Arus Kas;**
 - (f) Laporan Perubahan Ekuitas; dan**
 - (g) Catatan atas Laporan Keuangan.**
15. **Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali:**
- (a) Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Daerah; dan**
 - (b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Daerah (Tingkat Konsolidasi).**

VI. STRUKTUR DAN ISI

VI.1 Pendahuluan

16. Kebijakan Akuntansi ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan, mensyaratkan pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan, dan merekomendasikan format sebagai lampiran kebijakan ini yang dapat diikuti oleh setiap entitas sesuai dengan situasi yang dihadapi.
17. Kebijakan Akuntansi ini menggunakan istilah pengungkapan dalam arti yang seluas-luasnya, meliputi pos-pos yang disajikan dalam setiap lembar muka laporan keuangan maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Pengungkapan yang disyaratkan dalam kebijakan akuntansi lainnya disajikan sesuai dengan ketentuan dalam kebijakan tersebut. Kecuali terdapat kebijakan akuntansi yang mengatur sebaliknya, pengungkapan yang demikian dibuat pada lembar muka laporan keuangan yang relevan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

VI.2 Identifikasi Laporan Keuangan

18. **Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.**
19. **Kebijakan Akuntansi hanya berlaku untuk laporan keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya.**

Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut Kebijakan Akuntansi dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam kebijakan akuntansi ini.

20. Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Di samping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:
 - (a) nama entitas akuntansi (SKPD dan BUD) dan entitas pelaporan (Pemerintah Bangka);
 - (b) cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau gabungan dari beberapa entitas akuntansi;
 - (c) tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
 - (d) mata uang pelaporan adalah rupiah;
 - (e) bahasa pelaporan adalah bahasa Indonesia; dan
 - (f) tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.
21. Persyaratan dalam paragraf 20 dapat dipenuhi dengan penyajian judul dan judul kolom yang singkat pada setiap halaman laporan keuangan. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.
22. Laporan keuangan seringkali lebih mudah dimengerti bilamana informasi disajikan dalam ribuan atau jutaan rupiah. Penyajian demikian ini dapat diterima sepanjang tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka diungkapkan dan informasi yang relevan tidak hilang.

VI.3 Periode Pelaporan

23. ***Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam satu tahun anggaran mulai dari 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entitas pelaporan mengungkapkan informasi berikut:***
 - (a) ***alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun,***
 - (b) ***fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.***
24. Dalam situasi tertentu suatu entitas pelaporan harus

mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya perubahan tahun anggaran. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau jumlah- jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah-jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan.

VI.4 **Tepat Waktu**

25. Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu entitas pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu.

VI.5 **Bahasa Laporan Keuangan**

26. Laporan keuangan harus disusun dalam bahasa Indonesia. Jika laporan keuangan juga disusun dalam bahasa lain selain dari bahasa Indonesia, maka laporan keuangan dalam bahasa lain tersebut harus memuat informasi dan waktu yang sama (tanggal posisi dan cakupan periode). Selanjutnya, laporan keuangan dalam bahasa lain tersebut harus diterbitkan dalam waktu yang sama dengan laporan keuangan dalam bahasa Indonesia.

VI.6 **Mata Uang Pelaporan**

27. Pelaporan harus dinyatakan dalam mata uang rupiah. Dalam rangka penyajian neraca, aset dan kewajiban dalam mata uang lain selain dari rupiah harus dijabarkan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Sentral. Keuntungan atau kerugian dalam periode berjalan yang terkait dengan transaksi dalam mata uang asing dinilai dengan menggunakan kurs sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam kebijakan akuntansi dan/atau Standar Akuntansi Pemerintahan.

VI.7 **Laporan Realisasi Anggaran**

28. ***Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan Pemerintah Daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.***

29. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/BUD/Pemerintah Daerah dalam satu periode pelaporan

30. ***Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:***

- (a) ***pendapatan-LRA;***
- (b) ***belanja;***
- (c) ***transfer;***

- (d) **surplus/defisit-LRA;**
 - (e) **pembiayaan; dan**
 - (f) **sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.**
31. **Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.**
 32. Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.
 33. Lampiran III mengatur persyaratan-persyaratan untuk penyajian Laporan Realisasi Anggaran dan pengungkapan informasi terkait.

VI.8 Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL)

34. **Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:**
 - (a) **Saldo Anggaran Lebih awal;**
 - (b) **Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;**
 - (c) **Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;**
 - (d) **Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya;**
 - (e) **Lain-lain; dan**
 - (f) **Saldo Anggaran Lebih Akhir.**
35. **Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Daerah menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.**
36. SILPA/SiKPA adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.
37. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan dan belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam Laporan Realisasi Pendapatan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SILPA/SiKPA.
38. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih.
39. Contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan pada ilustrasi Lampiran II.A dan II.B. Ilustrasi hanya merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan akuntansi untuk

membantu dalam pelaporan keuangan

VI.9 Neraca

40. Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

VI.9.1 Klasifikasi

41. ***Entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.***
42. ***Entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.***
43. Apabila entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.
44. Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas entitas akuntansi dan entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
45. ***Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:***
 - (a) ***kas dan setara kas;***
 - (b) ***investasi jangka pendek;***
 - (c) ***piutang pajak dan bukan pajak;***
 - (d) ***persediaan;***
 - (e) ***investasi jangka panjang;***
 - (f) ***aset tetap;***
 - (g) ***kewajiban jangka pendek;***
 - (h) ***kewajiban jangka panjang; dan***

(i) **ekuitas.**

46. Contoh format Neraca disajikan dalam ilustrasi pada lampiran II.C, II.D, dan II.E. Ilustrasi hanya merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam pelaporan keuangan.
47. Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi kadang-kadang diukur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasikan.

VI.9.2 **Aset Lancar**

48. **Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:**
- (a) **diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau**
 - (b) **berupa kas dan setara kas.**

Semua aset selain yang termasuk dalam (a) dan (b), diklasifikasikan sebagai aset non lancar.

49. *Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dan surat berharga yang mudah diperjualbelikan. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak, retribusi, denda, penjualan angsuran, tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.*

VI.9.3 **Aset Nonlancar**

50. **Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan Pemerintah Daerah atau yang digunakan masyarakat umum.**
51. **Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya untuk mempermudah pemahaman atas pos-pos aset nonlancar yang disajikan di neraca.**
52. **Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari investasi nonpermanen dan investasi permanen.**

53. **Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.**
54. **Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.**
55. **Investasi nonpermanen terdiri dari:**
- (a) **Investasi dalam Surat Utang Negara;**
 - (b) **Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga; dan**
 - (c) **Investasi nonpermanen lainnya.**
56. **Investasi permanen terdiri dari:**
- (a) **Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada perusahaan negara/perusahaan daerah, lembaga keuangan negara, badan hukum milik negara, badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik negara; dan**
 - (b) **Investasi permanen lainnya.**
57. **Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.**
58. **Aset tetap terdiri dari:**
- (a) **Tanah;**
 - (b) **Peralatan dan mesin;**
 - (c) **Gedung dan bangunan;**
 - (d) **Jalan, irigasi, dan jaringan;**
 - (e) **Aset tetap lainnya; dan**
 - (f) **Konstruksi dalam pengerjaan.**
59. **Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.**
60. **Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, tuntutan perbendaharaan/tuntutan ganti rugi (TP/TGR) yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan), dan kas yang dibatasi penggunaannya.**

VI.9.4 Pengakuan Aset

61. ***Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.***
62. ***Aset diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.***

VI.9.5 Pengukuran Aset

63. ***Pengukuran aset adalah sebagai berikut:***
 - (a) ***Kas dicatat sebesar nilai nominal;***
 - (b) ***Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan;***
 - (c) ***Piutang dicatat sebesar nilai nominal;***
 - (d) ***Persediaan dicatat sebesar :***
 - (1) ***Biaya Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;***
 - (2) ***Biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;***
 - (3) ***Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.***
64. ***Investasi jangka panjang dicatat sebesar biaya perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut.***
65. ***Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.***
66. ***Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.***
67. ***Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.***
68. ***Aset moneter dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.***

VI.9.6 Kewajiban Jangka Pendek

69. ***Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban***

jangka panjang.

70. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.
71. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

VI.9.7 Kewajiban Jangka Panjang

72. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan untuk diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:

- (a) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;***
- (b) entitas bermaksud mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan***
- (c) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (refinancing), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.***

Jumlah setiap kewajiban yang dikeluarkan dari kewajiban jangka pendek sesuai dengan paragraf ini, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

73. Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali (*refinancing*) atau digulirkan (*roll over*) berdasarkan kebijakan entitas pelaporan dan diharapkan tidak akan segera menyerap dana entitas. Kewajiban yang demikian dipertimbangkan untuk menjadi suatu bagian dari pembiayaan jangka panjang dan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Namun dalam situasi di mana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan kembali), pendanaan kembali ini tidak dapat dipertimbangkan secara otomatis dan kewajiban ini diklasifikasikan sebagai pos jangka pendek kecuali penyelesaian atas perjanjian pendanaan kembali sebelum persetujuan laporan keuangan membuktikan bahwa substansi kewajiban pada tanggal pelaporan adalah jangka panjang.

74. Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu (*covenant*) yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*) jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika:

- (a) pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan
- (b) tidak mungkin terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

VI.9.8 Pengakuan Kewajiban

75. ***Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.***

76. ***Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.***

VI.9.9 Pengukuran Kewajiban

77. ***Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.***

VI.9.10 Ekuitas

78. ***Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.***

79. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

VI.9.11 Informasi yang Disajikan dalam Neraca atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan

80. ***Entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengungkapkan, baik dalam Neraca maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan subklasifikasi pos-pos yang disajikan, diklasifikasikan dengan cara yang sesuai dengan operasi entitas yang bersangkutan. Suatu pos disubklasifikasikan lebih lanjut, bilamana perlu, sesuai dengan sifatnya.***

81. Rincian yang tercakup dalam subklasifikasi di Neraca atau di Catatan atas Laporan Keuangan tergantung pada persyaratan dari kebijakan akuntansi dan materialitas jumlah pos yang

bersangkutan.

82. Pengungkapan akan bervariasi untuk setiap pos, misalnya:
- (a) piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak, retribusi, penjualan, fihak terkait, uang muka, dan jumlah lainnya; piutang transfer dirinci menurut sumbernya;
 - (b) persediaan dirinci lebih lanjut sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur akuntansi untuk persediaan;
 - (c) aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kelompok sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur tentang aset tetap;
 - (d) dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan peruntukannya;
 - (e) pengungkapan kepentingan Pemerintah Daerah dalam perusahaan daerah/lainnya adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat pengendalian dan metode penilaian.

VI.10 **Laporan Arus Kas**

83. Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
84. ***Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.***
85. Penyajian Laporan Arus Kas dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur dalam Lampiran IV.

VI.11 **Laporan Operasional**

86. ***Laporan finansial mencakup laporan operasional yang menyajikan pos-pos sebagai berikut:***
- (a) ***Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;***
 - (b) ***Beban dari kegiatan operasional ;***
 - (c) ***Surplus/defisit dari Kegiatan Non Operasional, bila ada;***
 - (d) ***Pos luar biasa, bila ada; dan***
 - (e) ***Surplus/defisit-LO.***

Penambahan pos-pos, judul dan subtotal disajikan dalam laporan operasional jika kebijakan akuntansi mensyaratkannya, atau jika diperlukan untuk menyajikan dengan wajar hasil operasi entitas pelaporan.

87. Dalam hubungannya dengan laporan operasional, kegiatan operasional entitas pelaporan dianalisis menurut klasifikasi ekonomi.
88. Penambahan pos-pos pada laporan operasional dan deskripsi yang digunakan serta susunan pos-pos dapat diubah apabila diperlukan untuk menjelaskan operasi dimaksud. Faktor-

faktor yang perlu dipertimbangkan meliputi materialitas dan sifat serta fungsi komponen pendapatan-LO dan beban.

89. Laporan operasional dianalisis menurut klasifikasi beban, dan beban-beban dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi (sebagai contoh beban penyusutan/amortisasi, beban alat tulis kantor, beban transportasi, dan beban gaji dan tunjangan pegawai), dan tidak direalokasikan pada berbagai fungsi dalam entitas pelaporan.
90. Surplus/defisit penjualan aset nonlancar dan pendapatan/beban luar biasa dikelompokkan dalam kelompok tersendiri.
91. Lampiran V menguraikan secara lebih rinci Laporan Operasional yang beban-bebannya dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi. Laporan Operasional disajikan dalam bentuk perbandingan dengan tahun sebelumnya, yang contoh formatnya dapat dilihat pada ilustrasi Lampiran V.

VI.12 **Laporan Perubahan Ekuitas**

92. **Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos :**

(a) **Ekuitas awal;**

(b) **Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;**

(c) **Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:**

(1) **koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;**

(2) **perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.**

(d) **Ekuitas akhir.**

93. Perubahan dalam aset/ekuitas neto dari suatu entitas antara dua tanggal pelaporan merefleksikan penambahan dan pengurangan dalam kekayaannya selama periode itu, di bawah prinsip-prinsip pengukuran khusus yang diadopsi dan diungkapkan dalam laporan keuangan.
94. Perubahan keseluruhan dalam aset/ekuitas neto menyajikan total surplus/defisit neto untuk suatu periode, selain pendapatan dan beban yang diakui secara langsung sebagai perubahan dalam aset/ekuitas neto, bersama-sama dengan setiap kontribusi oleh, dan distribusi kepada, pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik.
95. Kontribusi oleh, dan distribusi kepada pemilik termasuk transfer antara dua entitas dalam suatu entitas ekonomis

(sebagai contoh, suatu transfer dari suatu pemerintah, berlaku pada kapasitasnya sebagai pemilik, kepada suatu departemen pemerintah). Kontribusi oleh pemilik, dalam kapasitasnya sebagai pemilik, kepada entitas kendalian diakui sebagai suatu penyesuaian langsung kepada aset/ekuitas neto hanya dimana mereka secara eksplisit memberikan peningkatan bagi partisipasi residualnya dalam entitas dalam bentuk hak-hak terhadap aset/ekuitas neto.

96. ***Entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.***
97. Contoh format Laporan Perubahan Ekuitas disajikan pada ilustrasi Lampiran II.F, II.G, dan II.H. Ilustrasi hanya merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

VI.10 Catatan atas Laporan Keuangan

VI.10.1 Struktur

98. ***Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:***
 - (a) ***Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;***
 - (b) ***Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;***
 - (c) ***Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;***
 - (d) ***Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;***
 - (e) ***Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;***
 - (f) ***Informasi yang diharuskan oleh kebijakan akuntansi yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan***
 - (g) ***Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.***
99. ***Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara***

sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

100. **Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh kebijakan akuntansi serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.**
101. Dalam keadaan tertentu masih dimungkinkan untuk mengubah susunan penyajian atas pos-pos tertentu dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Misalnya informasi tingkat bunga dan penyesuaian nilai wajar dapat digabungkan dengan informasi jatuh tempo surat-surat berharga

VI.10.2 Penyajian Kebijakan-kebijakan Akuntansi

102. **Bagian kebijakan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini:**
- (a) dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;**
 - (b) sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Standar Akuntansi Pemerintahan diterapkan oleh suatu entitas akuntansi dan entitas pelaporan; dan**
 - (c) setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.**
103. Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.
104. Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan

keuangan. Kebijakan- kebijakan akuntansi yang perlu dipertimbangkan untuk disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut:

- (1) Pengakuan pendapatan-LRA dan pendapatan-LO;
 - (2) Pengakuan belanja;
 - (3) Pengakuan beban;
 - (4) Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
 - (5) Investasi;
 - (6) Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
 - (7) Kontrak-kontrak konstruksi;
 - (8) Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
 - (9) Kemitraan dengan pihak ketiga;
 - (10) Biaya penelitian dan pengembangan;
 - (11) Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
 - (12) Dana cadangan; dan
 - (13) Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.
105. Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan perlu mempertimbangkan sifat kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib (*nonreciprocal revenue*), penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.
106. Kebijakan akuntansi bisa menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam kebijakan akuntansi ini.

VI.10.3 Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

107. **Entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:**
- (a) **domisili dan bentuk hukum entitas serta yurisdiksi dimana entitas tersebut beroperasi;**
 - (b) **penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya; dan**
 - (c) **ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya**

**B. Contoh Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
Pemerintah Kabupaten Bangka**

**PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	XXX	XXX
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	(XXX)	(XXX)
3	Subtotal (1 - 2)	XXX	XXX
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	XXX	XXX
5	Subtotal (3 + 4)	XXX	XXX
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	XXX	XXX
7	Lain-lain	XXX	XXX
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5 + 6 + 7)	XXX	XXX

**C. Contoh Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran
Lebih Bendahara Umum Daerah**

**BENDAHARA UMUM DAERAH
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	Saldo Anggaran Lebih Awal	XXX	XXX
2	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan	(XXX)	(XXX)
3	Subtotal (1 - 2)	XXX	XXX
4	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)	XXX	XXX
5	Subtotal (3 + 4)	XXX	XXX
6	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya	XXX	XXX
7	Lain-lain	XXX	XXX
8	Saldo Anggaran Lebih Akhir (5 + 6 + 7)	XXX	XXX

D. Contoh Format Neraca Pemerintah Kabupaten Bangka

**PEMERINTAH
KABUPATEN BANGKA NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR	xxx	xxx
3	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Pengeluaran Kas	xxx	xxx
5	di Bendahara Penerimaan Investasi	xxx	xxx
6	Jangka Pendek	xxx	xxx
7	Piutang Pajak Piutang	xxx	xxx
8	Retribusi Penyisihan	(xxx)	(xxx)
9	Piutang	xxx	xxx
10	Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
11	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara Bagian	xxx	xxx
12	Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah Bagian Lancar	xxx	xxx
13	Pinjaman kepada Pemerintah Pusat Bagian Lancar Pinjaman		
14	kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
15	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran Bagian	xxx	xxx
16	lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
17	Piutang Lainnya	xxx	xxx
18	Persediaan	xxx	xxx
19	Jumlah Aset Lancar (3 s/d 18)	xxx	xxx
20	INVESTASI JANGKA PANJANG		
21	Investasi Nonpermanen		
22	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
23	Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
24	Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
25	Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
26	Jumlah Investasi Nonpermanen (22 s/d 25)	xxx	xxx
27	Investasi Permanen		
28	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
29	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
30	Jumlah Investasi Permanen (28 s/d 29)	xxx	xxx
31	Jumlah Investasi Jangka Panjang (26 + 30)	xxx	xxx
32	ASET TETAP		
33	Tanah	xxx	xxx
34	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
35	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
36	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
37	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
38	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
39	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
40	Jumlah Aset Tetap (33 s/d 39)	xxx	xxx
41	DANA CADANGAN		
42	Dana Cadangan	xxx	xxx
43	Jumlah Dana Cadangan (42)	xxx	xxx
44	ASET LAINNYA		
45	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
46	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
47	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
48	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
49	Aset Lain-Lain	xxx	xxx
50	Jumlah Aset Lainnya (45 s/d 49)	xxx	xxx
51	JUMLAH ASET (19+31+40+42+50)	xxx	xxx

No.	Uraian	20X1	20X0
52	KEWAJIBAN		
53	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	xxx	xxx
54	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
55	Utang Bunga	xxx	xxx
56	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
57	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
58	Utang Belanja	xxx	xxx
59	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
60	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (54 s/d 59)		
61	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
62	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan Utang	xxx	xxx
63	Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
64	Premium (Diskonto) Obligasi Utang	xxx	xxx
65	Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
66	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (62 s/d 65)	xxx	xxx
67	JUMLAH KEWAJIBAN (60+66)	xxx	xxx
68	EKUITAS		
69	EKUITAS	xxx	xxx
70	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (67+69)	xxx	xxx

E. Contoh Format Neraca Satuan Kerja Perangkat Daerah

**SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR	xxx	xxx
3	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
5	Piutang Pajak	xxx	xxx
6	Piutang Retribusi	xxx	xxx
7	Belanja Dibayar imuka	xxx	xxx
8	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
9	Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
10	Piutang Lainnya	xxx	xxx
11	Persediaan	xxx	xxx
12	Jumlah Aset Lancar (3 s/d 11)		
13	ASET TETAP	xxx	xxx
14	Tanah	xxx	xxx
15	Peralatan dan Mesin Gedung dan	xxx	xxx
16	Bangunan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	xxx
17	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
18	Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx	xxx
19	Akumulasi Penyusutan	(xxx)	(xxx)
20	Jumlah Aset Tetap (23 s/d 29)	xxx	xxx
21	ASET LAINNYA		
22	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
23	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
24	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
25	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
26	Aset Lain-Lain	xxx	xxx
27	Jumlah Aset Lainnya (43 s/d 47)	xxx	xxx
28	JUMLAH ASET (20+40+48)	xxx	xxx
29	KEWAJIBAN		
30	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
31	Uang Muka dari Bendahara Umum Daerah	xxx	xxx
32	Pendapatan yang Ditangguhkan	xxx	xxx
33	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (55 s/d 56)	xxx	xxx
34	JUMLAH KEWAJIBAN (57)	xxx	xxx
35	EKUITAS		
36	EKUITAS	xxx	xxx
37	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (58+61)	xxx	xxx

F. Contoh Format Neraca Bendahara Umum Daerah

**BENDAHARA UMUM DAERAH NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

(dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR	xxx	xxx
3	Kas di Kas Daerah	xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
6	Investasi Jangka Pendek	xxx	xxx
7	Piutang Pajak	xxx	xxx
8	Piutang Retribusi	(xxx)	(xxx)
9	Penyisihan Piutang	xxx	xxx
10	Belanja Dibayar Dimuka	xxx	xxx
11	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	xxx	xxx
12	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	xxx	xxx
13	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat		
14	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	xxx	xxx
15	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
16	Bagian lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
17	Piutang Lainnya	xxx	xxx
18	Jumlah Aset Lancar (3 s/d 17)	xxx	xxx
19	INVESTASI JANGKA PANJANG		
20	Investasi Nonpermanen		
21	Pinjaman Jangka Panjang	xxx	xxx
22	Investasi dalam Surat Utang Negara	xxx	xxx
23	Investasi dalam Proyek Pembangunan	xxx	xxx
24	Investasi Nonpermanen Lainnya	xxx	xxx
25	Jumlah Investasi Nonpermanen (21 s/d 24)	xxx	xxx
26	Investasi Permanen		
27	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	xxx	xxx
28	Investasi Permanen Lainnya	xxx	xxx
29	Jumlah Investasi Permanen (27 s/d 28)	xxx	xxx
30	Jumlah Investasi Jangka Panjang (25 + 29)	xxx	xxx
31	DANA CADANGAN		
32	Dana Cadangan	xxx	xxx
33	Jumlah Dana Cadangan (32)	xxx	xxx
34	ASET LAINNYA		
35	Tagihan Penjualan Angsuran Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
36	Kemitraan dengan Pihak Ketiga Aset Lain-Lain	xxx	xxx
37	Jumlah Aset Lainnya (35 s/d 36)	xxx	xxx
38	JUMLAH ASET (18+30+33+37)	xxx	xxx
39	KEWAJIBAN		
40	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
41	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxx	xxx
42	Utang Bunga	xxx	xxx
43	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	xxx
44	Pendapatan Diterima Dimuka	xxx	xxx
45	Utang Belanja	xxx	xxx
46	Utang Jangka Pendek Lainnya	xxx	xxx
47	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (41 s/d 46)	xxx	xxx

No.	Uraian	20X1	20X0
48	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	xxx	xxx
49	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan Utang	xxx	xxx
50	Dalam Negeri - Obligasi	xxx	xxx
51	Premium (Diskonto) Obligasi Utang	xxx	xxx
52	Jangka Panjang Lainnya	xxx	xxx
53	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (49 s/d 52)	xxx	xxx
54	JUMLAH KEWAJIBAN (56+63)		
55	EKUITAS	xxx	xxx
56	EKUITAS	xxx	xxx
57	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (54+56)		

G. Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Kabupaten Bangka

PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN
20X0

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	EKUITAS AWAL	xxx	xxx
2	SURPLUS/DEFISIT-LO	xxx	xxx
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
4	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	xxx	xxx
5	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	xxx	xxx
6	LAIN-LAIN	xxx	xxx
7	EKUITAS AKHIR	xxx	xxx

H. Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas Organisasi Perangkat Daerah

ORGANISASI PERANGKAT DAERAH LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	EKUITAS AWAL	XXX	XXX
2	SURPLUS/DEFISIT-LO	XXX	XXX
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
4	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	XXX	XXX
5	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	XXX	XXX
6	LAIN-LAIN	XXX	XXX
7	EKUITAS AKHIR	XXX	XXX

I. Contoh Format Laporan Perubahan Ekuitas Bendahara Umum Daerah

BENDAHARA UMUM DAERAH LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	EKUITAS AWAL	XXX	XXX
2	SURPLUS/DEFISIT-LO	XXX	XXX
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
4	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	XXX	XXX
5	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	XXX	XXX
6	LAIN-LAIN	XXX	XXX
7	EKUITAS AKHIR	XXX	XXX

BUPATI BANGKA,

Cap / dto

MULKAN