



Kebijakan Akuntansi

PELAPORAN KEUANGAN

BAB

III

A. PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi Pemerintah Kota Probolinggo 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 akuntansi.
2. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi Pemerintah Kota Probolinggo menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan.
3. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam kebijakan akuntansi yang khusus.

Ruang Lingkup

4. Laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis akrual.
5. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga 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.
6. Kebijakan akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan. Entitas pelaporan yaitu Pemerintah Kota Probolinggo, sedangkan entitas akuntansi yaitu SKPD, BLUD, dan PPKD dalam lingkup Pemerintah Kota Probolinggo, tidak termasuk perusahaan daerah.

Basis Akuntansi

7. Basis akuntansi yang digunakan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kota Probolinggo yaitu basis akrual. Namun demikian, Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Perubahan SAL (LPSAL) disusun dan disajikan berdasarkan basis kas.

B. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

8. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
9. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah Kota Probolinggo adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
 - a. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah;
 - b. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana 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 entitas pelaporan 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 entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
10. 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 entitas 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 yang dinyatakan sebelumnya, 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 entitas pelaporan selama satu periode.
13. Pemerintah Kota Probolinggo menyajikan informasi tambahan untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan kinerja keuangan entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi. Informasi tambahan ini termasuk rincian mengenai output entitas dan outcomes dalam bentuk indikator kinerja keuangan, laporan kinerja keuangan, tinjauan program dan laporan lain mengenai pencapaian kinerja keuangan entitas selama periode pelaporan.

C. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

14. Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas. Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kota Probolinggo berada pada Walikota, sedangkan tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan SKPD dan PPKD berada pada kepala SKPD dan PPKD.

D. KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

15. Komponen-komponen yang terdapat dalam suatu set laporan keuangan pokok Pemerintah Kota Probolinggo 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 (LO);
 - e. Laporan Arus Kas;
 - f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan

- g. Catatan atas Laporan Keuangan.
16. Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali:
 - a. Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum, dan
 - b. Laporan Perubahan SAL yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.
17. Kegiatan keuangan pemerintah dibatasi dengan anggaran dalam bentuk apropriasi atau otorisasi anggaran. Laporan keuangan menyediakan informasi mengenai apakah sumber daya ekonomi telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan. Laporan Realisasi Anggaran memuat anggaran dan realisasi.
18. Laporan keuangan memberikan informasi tentang sumber daya ekonomi dan kewajiban entitas pelaporan pada tanggal pelaporan dan arus sumber daya ekonomi selama periode berjalan. Informasi ini diperlukan pengguna untuk melakukan penilaian terhadap kemampuan entitas pelaporan dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan di masa mendatang.
19. Entitas pelaporan menyajikan informasi untuk membantu para pengguna dalam memperkirakan hasil operasi entitas dan pengelolaan aset, seperti halnya dalam pembuatan dan evaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi.
20. Entitas yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum daerah menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
21. Entitas pelaporan menyajikan kekayaan bersih pemerintah yang mencakup ekuitas awal, surplus/defisit periode bersangkutan, dan dampak kumulatif akibat perubahan kebijakan dan kesalahan mendasar.
22. Untuk menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan, entitas pelaporan harus mengungkapkan semua informasi penting baik yang telah tersaji maupun yang tidak tersaji dalam lembar muka laporan keuangan.
23. Entitas pelaporan mengungkapkan informasi tentang ketaatan terhadap anggaran.

E. STRUKTUR DAN ISI

Pendahuluan

24. Pernyataan 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 akuntansi ini yang dapat diikuti oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

Identifikasi Laporan Keuangan

25. Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.
26. 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.
27. 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 SKPD/PPKD/PEMDA;
 - 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; dan
 - e. tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.
28. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.
29. 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.

Periode Pelaporan

30. Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun, yaitu laporan semesteran (interim) dan laporan akhir tahun. 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 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.
- 31. Dalam situasi tertentu suatu entitas 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.

Tepat Waktu

- 32. 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. Batas waktu penyampaian laporan keuangan entitas akuntansi selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran, sedangkan laporan keuangan entitas pelaporan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

- 33. Tujuan Kebijakan Akuntansi atas Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kota Probolinggo dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- 34. Laporan realisasi anggaran Pemerintah Kota Probolinggo memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran secara tersanding di tingkat SKPD, PPKD, dan Pemerintah Daerah. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan daerah.
- 35. Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.
- 36. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/PPKD/Pemerintah daerah dalam satu periode pelaporan.
- 37. Laporan Realisasi Anggaran SKPD menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
 - a. Pendapatan-LRA;
 - b. belanja;
 - c. surplus/defisit;
 - d. sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.

- Laporan Realisasi Anggaran PPKD dan Pemerintah Daerah menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:
- a. pendapatan-LRA;
 - b. belanja;
 - c. transfer
 - d. surplus/defisit-LRA;
 - e. pembiayaan;
 - f. sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.
38. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
39. 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.
40. Format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kota Probolinggo sesuai dengan SAP baik untuk tingkat SKPD, PPKD dan Pemda sebagai berikut:

Pemerintah Kota Probolinggo
LAPORAN REALISASI ANGGARAN

SKPD.....

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1

(dalam rupiah)

Nomor urut	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1.	PENDAPATAN				
2.	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3.	Pendapatan Pajak Daerah				
4.	Pendapatan Retribusi Daerah				
5.	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6.	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah				
7.	Jumlah				
8.	JUMLAH PENDAPATAN				
9.	BELANJA				
10.	BELANJA OPERASI				
11.	Belanja Pegawai				
12.	Belanja Barang dan Jasa				
13.	Jumlah				
14.	BELANJA MODAL				
15.	Belanja Tanah				
16.	Belanja Peralatan dan Mesin				
17.	Belanja Gedung dan Bangunan				
18.	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan				
19.	Belanja Aset Tetap Lainnya				
20.	Belanja Aset Lainnya				
21.	Jumlah				
22.	JUMLAH BELANJA				
23.	SURPLUS/(DEFISIT)				

Probolinggo, tanggal

Pengguna Anggaran/Pengguna Barang

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP

Pemerintah Kota Probolinggo
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
PPKD

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31Desember 20X1

(dalam rupiah)

Nomor urut	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1.	PENDAPATAN				
2.	PENDAPATAN TRANSFER				
3.	Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan				
4.	Dana Bagi Hasil Pajak				
5.	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Daya Alam)				
6.	Dana Alokasi Umum				
7.	Dana Alokasi Khusus				
8.	Jumlah				
9.	Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya				
10.	Dana Otonomi Khusus				
11.	Dana Penyesuaian				
12.	Jumlah				
13.	Transfer Pemerintah Propinsi				
14.	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
15.	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
16.	Jumlah				
17.	Jumlah Pendapatan Transfer				
18.	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
19.	Pendapatan Hibah				
20.	Pendapatan Dana Darurat				
21.	Pendapatan Lainnya				
22.	Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang sah				
23.	JUMLAH PENDAPATAN				
24.	BELANJA				
25.	BELANJA OPERASI				
26.	Belanja Pegawai				
27.	Belanja Barang dan Jasa				
28.	Belanja Bunga				
29.	Belanja Subsidi				
30.	Belanja Hibah				
31.	Belanja Bantuan Sosial				
32.	Jumlah Belanja Operasi				
33.	BELANJA TAK TERDUGA				
34.	Belanja TakTerduga				
35.	Jumlah Belanja Tak Terduga				
36.	JUMLAH BELANJA				
37.	TRANSFER/BAGI PENDAPATAN				
38.	Bagi Hasil Pajak				
39.	Bagi Hasil Retribusi				
40.	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
41.	TRANSFER BANTUAN KEUANGAN				
42.	Transfer Bantuan Keuangan Pemerintah Daerah Lain				
43.	Transfer Bantuan Keuangan Ke Desa				
44.	Transfer Bantuan Keuangan Lainnya				
45.	Jumlah Transfer				

(dalam rupiah)

Nomor urut	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
46.	SURPLUS/(DEFISIT)				
47.	PEMBIAYAAN				
48.	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
49.	Penggunaan SiLPA				
50.	Pencairan Dana Cadangan				
51.	Penerimaan Kembali Investasi				
52.	Penerimaan Dana Titipan				
53.	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
54.	Pinjaman Dalam Negeri				
55.	Penerimaan Kembali Pinjaman				
56.	Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
57.	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
58.	Pembentukan Dana Cadangan				
59.	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
60.	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri				
61.	Pembayaran Dana Titipan				
62.	Pemberian Pinjaman Daerah				
63.	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
64.	JUMLAH PEMBIAYAAN NETO				
65.	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)				

Probolinggo, tanggal

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

(tanda tangan)

(nama lengkap)
NIP

Pemerintah Kota Probolinggo

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1

(dalam rupiah)

Nomor urut	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Ralisasi 20X0
1.	PENDAPATAN				
2.	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3.	Pendapatan Pajak Daerah				
4.	Pendapatan Retribusi Daerah				
5.	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6.	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah				
7.	Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
8.	PENDAPATAN TRANSFER				
9.	Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan				
10.	Dana Bagi Hasil Pajak				
11.	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Daya Alam)				
12.	Dana Alokasi Umum				
13.	Dana Alokasi Khusus				
14.	Jumlah				
15.	Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya				
16.	Dana Otonomi Khusus				
17.	Dana Penyesuaian				
18.	Jumlah				
19.	Transfer Pemerintah Propinsi				
20.	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
21.	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
22.	Jumlah				
23.	Jumlah Pendapatan Transfer				
24.	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
25.	Pendapatan Hibah				
26.	Pendapatan Dana Darurat				
27.	Pendapatan Lainnya				
28.	Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang sah				
29.	JUMLAH PENDAPATAN				
30.	BELANJA				
31.	BELANJA OPERASI				
32.	Belanja Pegawai				
33.	Belanja Barang dan Jasa				
34.	Belanja Bunga				
35.	Belanja Subsidi				
36.	Belanja Hibah				
37.	Belanja Bantuan Sosial				
38.	Jumlah Belanja Operasi				
39.	BELANJA MODAL				
40.	Belanja Tanah				
41.	Belanja Peralatan dan Mesin				
42.	Belanja Gedung dan Bangunan				
43.	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan				
44.	Belanja Aset Tetap Lainnya				
45.	Belanja Aset Lainnya				
46.	Jumlah Belanja Modal				
47.	BELANJA TAK TERDUGA				

48.	Belanja Tak Terduga				
49.	Jumlah Belanja Tak Terduga				
50.	JUMLAH BELANJA				
51.	TRANSFER/BAGI HASIL PENDAPATAN				
52.	Bagi Hasil Pajak				
53.	Bagi Hasil Retribusi				
54.	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
55.	TRANSFER BANTUAN KEUANGAN				
56.	Transfer Bantuan Keuangan Pemerintah Daerah Lain				
57.	Transfer Bantuan Keuangan Ke Desa				
58.	Transfer Bantuan Keuangan Lainnya				
59.	Jumlah Transfer				
60.	SURPLUS/(DEFISIT)				
61.	PEMBIAYAAN				
62.	PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
63.	Penggunaan SiLPA				
64.	Pencairan Dana Cadangan				
65.	Penerimaan Kembali Investasi				
66.	Penerimaan Dana Titipan				
67.	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
68.	Pinjaman Dalam Negeri				
69.	Penerimaan Kembali Pinjaman				
70.	Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
71.	PENGELUARAN PEMBIAYAAN				
72.	Pembentukan Dana Cadangan				
73.	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
74.	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri				
75.	Pembayaran Dana Titipan				
76.	Pemberian Pinjaman Daerah				
77.	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
78.	JUMLAH PEMBIAYAAN NETO				
79.	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)				

Probolinggo, tanggal

Walikota Probolinggo,

(tanda tangan)

(nama lengkap)

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL)

41. Tujuan Kebijakan Akuntansi pada Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih adalah mengatur perlakuan akuntansi yang dipilih dalam penyajian Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih untuk Pemerintah Kota Probolinggo dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
42. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
43. Laporan Perubahan SAL 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; dan
 - e. Lain-lain;
 - f. Saldo Anggaran Lebih Akhir.
44. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih hanya disajikan oleh PPKD selaku Bendahara Umum Daerah dan Pemerintah Daerah selaku entitas pelaporan.
45. Entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
46. Format Laporan Perubahan SAL Pemerintah Kota Probolinggo disajikan sesuai dengan SAP, sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

Per 31 Desember 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)

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

Neraca

47. Neraca Pemerintah Kota Probolinggo menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
48. Unsur neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:
- a. 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. Karakteristik aset dalam neraca sebagai berikut:
 - 1) Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah.
 - 2) Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan nonlancar. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.
 - 3) Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.
 - 4) Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.
 - 5) Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang meliputi investasi nonpermanen dan permanen. Investasi nonpermanen antara lain investasi dalam Surat Utang Negara, penyertaan modal dalam proyek pembangunan, dan investasi nonpermanen lainnya. Investasi permanen antara lain penyertaan modal pemerintah dan investasi permanen lainnya.
 - 6) Aset tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.

- 7) Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset kerja sama (kemitraan).
- b.** Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Karakteristik kewajiban dalam neraca sebagai berikut:
- 1) Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa pemerintah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.
 - 2) Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintah lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah atau dengan pemberi jasa lainnya.
 - 3) Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.
 - 4) Kewajiban dikelompokkan kedalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka panjang adalah kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
- c.** Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal pelaporan. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas
- 49.** Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas akuntansi/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.
- 50.** Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi dapat 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.

51. Neraca Pemerintah Kota Probolinggo mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:
 - a. kas dan setara kas;
 - b. investasi jangka pendek;
 - c. piutang;
 - d. persediaan;
 - e. investasi jangka panjang;
 - f. aset tetap;
 - g. dana cadangan;
 - h. aset lainnya;
 - i. kewajiban jangka pendek;
 - j. kewajiban jangka panjang;
 - k. ekuitas.
52. Pos-pos selain yang disebutkan di atas disajikan dalam neraca jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan. Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:
 - a) Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
 - b) Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas akuntansi/entitas pelaporan;
 - c) Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.
53. Entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Neraca dalam Catatan atas Laporan Keuangan
54. Format Neraca Pemerintah Kota Probolinggo disajikan sesuai dengan SAP, sebagai berikut:

Pemerintah Kota Probolinggo
NERACA
Per 31 Desember Tahun 20X1 dan Tahun 20X2

(Dalam Rupiah)

Nomor Urut	Uraian	20X1	20X0
1.	ASET		
2.	ASET LANCAR		
3.	Kas dan Bank		
4.	Kas di Kas Daerah		
5.	Kas di Bendahara Pengeluaran		
6.	Kas di Bendahara Penerimaan		
7.	Kas di Rekening FKTP		
8.	Kas di BLUD		
9.	Kas Lainnya		
10.	Kas yang dibatasi penggunaannya		
11.	Setara Kas		
12.	Investasi Jangka Pendek		
13.	Piutang		
14.	Piutang Pajak		
15.	Piutang Retribusi		
16.	Piutang Lain-lain		
17.	Penyisihan Piutang Tak Tertagih		
18.	Beban Dibayar Dimuka		
19.	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi		
20.	Persediaan		
21.	Jumlah Aset Lancar		
22.	INVESTASI JANGKA PANJANG		
23.	Investasi Non Permanen		
24.	Pinjaman kepada Perusahaan Negara		
25.	Pinjaman kepada Perusahaan Daerah		
26.	Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya		
27.	Investasi dalam Surat Berharga		
28.	Investasi Dana Bergulir		
29.	Penyisihan Atas Investasi Dana Bergulir		
30.	Investasi Non Permanen Lainnya		
31.	Investasi Permanen		
32.	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
33.	Investasi Permanen Lainnya		
34.	Jumlah Investasi Jangka Panjang		
35.	ASET TETAP		
36.	Tanah		
37.	Peralatan dan Mesin		
38.	Gedung dan Bangunan		
39.	Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
40.	Aset Tetap Lainnya		
41.	Konstruksi dalam Pengerjaan		
42.	Akumulasi Penyusutan		
43.	Jumlah Aset Tetap		
44.	DANA CADANGAN		
45.	Dana Cadangan		
46.	Jumlah Dana Cadangan		
47.	ASET LAINNYA		
48.	Tagihan Penjualan Angsuran		
49.	Tuntutan Perbendaharaan		
50.	Tuntutan Ganti Rugi		

Nomor Urut	Uraian	20X1	20X0
51.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
52.	Aset Tak Berwujud		
53.	Aset Lain-lain		
54.	Amortisasi		
55.	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain		
56.	Jumlah Aset Lainnya		
57.	JUMLAH ASET		
58.	KEWAJIBAN		
59.	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
60.	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
61.	Utang Bunga		
62.	Bag. Lancar Utang Dalam Negeri–Pemerintah Pusat		
63.	Bag. Lancar Utang Dlm Neg. – Pemda Lainnya		
64.	Bag. Lancar Utang Dlm Neg.–Lembg Keu Bukan Bank		
65.	Bag. Lancar Utang Dalam Negeri – Obligasi		
66.	Bag. Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya		
67.	Pendapatan Diterima Dimuka		
68.	Utang Beban		
69.	Utang Jangka Pendek Lainnya		
70.	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
71.	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
72.	Utang Dalam Negeri – Pemerintah Pusat		
73.	Utang Dalam Negeri – Pemerintah Daerah Lainnya		
74.	Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bank		
75.	Utang Dalam Negeri– Lembg Keu Bukan Bank		
76.	Utang dalam Negeri – Obligasi		
77.	Utang Jangka Panjang Lainnya		
78.	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
79.	EKUITAS		
80.	EKUITAS		
81.	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

Probolinggo, 20X1

WALIKOTA PROBOLINGGO

Ttd

(Nama Lengkap)

Laporan Operasional (LO)

55. Laporan operasi (LO) Pemerintah Kota Probolinggo bertujuan memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas akuntansi dan pelaporan, tidak termasuk perusahaan daerah yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
56. Pengguna laporan membutuhkan laporan operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan, sehingga laporan operasional menyediakan informasi:
- mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah daerah untuk menjalankan pelayanan;
 - mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
 - mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).
57. 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
58. Laporan Operasional menyajikan pos-pos sebagai berikut:
- 1) Pendapatan-LO dari kegiatan operasional;
 - 2) Beban dari kegiatan operasional;
 - 3) Surplus/defisit dari Kegiatan Non Operasional, bila ada;
 - 4) Pos luar biasa, bila ada; dan
 - 5) Surplus/defisit-LO.
59. Rincian Pendapatan-LO terdiri dari :
- a. Pendapatan Asli Daerah
 - 1) Pendapatan Pajak Daerah;
 - 2) Pendapatan Retribusi Daerah;
 - 3) Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan;
 - 4) Pendapatan Asli Daerah Lainnya.
 - b. Pendapatan Transfer
 - 1) Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan;

- 2) Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya;
 - 3) Transfer Pemerintah Propinsi.
- c. Lain-lain Pendapatan Yang Sah
- 1) Pendapatan Hibah;
 - 2) Pendapatan Dana Darurat;
 - 3) Pendapatan Lainnya.
- 60.** Rincian Beban terdiri dari :
- a. Beban Operasi
- 1) Beban Pegawai;
 - 2) Beban Barang dan Jasa;
 - 3) Beban Bunga;
 - 4) Beban Subsidi;
 - 5) Beban Hibah;
 - 6) Beban Bantuan Sosial;
 - 7) Beban Penyusutan dan Amortisasi;
 - 8) Beban Penyisihan Piutang;
 - 9) Beban Lain-lain.
- b. Beban Transfer
- 1) Transfer Bagi Hasil Pajak;
 - 2) Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya;
 - 3) Transfer Keuangan Lainnya.
- 61.** Rincian Surplus/Defisit dari kegiatan non operasional terdiri dari :
- a. Surplus Penjualan Aset Nonlancar
 - b. Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang
 - c. Defisit Penjualan Aset Nonlancar
 - d. Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang
 - e. Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya
- 62.** Rincian Pos Luar Biasa terdiri dari :
- a. Pendapatan Luar Biasa
 - b. Beban Luar Biasa
- 63.** Entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
- 64.** Entitas pelaporan menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban. Beban berdasarkan klasifikasi organisasi dan klasifikasi

- lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 65.** Klasifikasi pendapatan-LO menurut sumber pendapatan maupun klasifikasi beban menurut ekonomi, pada prinsipnya merupakan klasifikasi yang menggunakan dasar klasifikasi yang sama yaitu berdasarkan jenis
 - 66.** 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. Disamping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan dan beban.
 - 67.** Transaksi pendapatan dan beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.
 - 68.** 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.
 - 69.** Dalam laporan operasional ditambahkan pos, judul, dan subjumlah lainnya apabila diwajibkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, atau apabila penyajian tersebut diperlukan untuk menyajikan laporan operasional secara wajar.
 - 70.** Format Laporan Operasional Pemerintah Kota Probolinggo disajikan sesuai dengan SAP, sebagai berikut:

Pemerintah Kota Probolinggo

LAPORAN OPERASIONAL**SKPD**

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31Desember 20X1 Dan 20X0

Dalam Rupiah

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1.	KEGIATAN OPERASIONAL PENDAPATAN				
2.	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3.	Pendapatan Pajak Daerah				
4.	Pendapatan Retribusi Daerah				
5.	Pendapatan HasilPengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6.	Pendapatan Asli Daerah Lainnya				
7.	Pendapatan Pajak Daerah				
8.	JumlahPendapatan AsliDaerah				
9.	JUMLAHPENDAPATAN				
10.	BEBAN				
11.	BEBAN OPERASI				
12.	BebanPegawai				
13.	BebanBarang dan Jasa				
14.	BebanPenyusutan				
15.	BebanLain-lain				
16.	Jumlah Beban Operasi				
17.	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI				
18.	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
19.	Surplus Penjualan Aset Non lancar				
20.	Defisit Penjualan Aset Non ancar				
21.	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
22.	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
23.	SURPLUS/DEFISIT-LO				

Probolinggo, 20X1

Pengguna Anggaran/Pengguna

Barang

Ttd

Nama Lengkap

Nip

Pemerintah Kota Probolinggo

LAPORAN OPERASIONAL**PPKD**

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 Dan 20X0

Dalam Rupiah

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1.	KEGIATAN OPERASIONAL PENDAPATAN				
2.	PENDAPATAN TRANSFER				
3.	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
4.	Dana Bagi Hasil Pajak				
5.	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam				
6.	Dana Alokasi Umum				
7.	Dana Alokasi Khusus				
8.	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
9.	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
10.	Dana Otonomi Khusus				
11.	Dana Penyesuaian				
12.	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya				
13.	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
14.	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
15.	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
16.	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi				
17.	Jumlah Pendapatan Transfer				
18.	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
19.	Pendapatan Hibah				
20.	Pendapatan Dana Darurat				
21.	Pendapatan Lainnya				
22.	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah				
23.	JUMLAH PENDAPATAN				
24.	BEBAN				
25.	BEBAN OPERASI				
26.	Beban Bunga				
27.	Beban Subsidi				
28.	Beban Hibah				
29.	Beban Bantuan Sosial				
30.	Beban Penyisihan Piutang				
31.	Beban Lain-lain				
32.	JUMLAH BEBAN				
33.	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI				
34.	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
35.	Surplus Penjualan Aset Non lancar				
36.	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
37.	Defisit Penjualan Aset Non lancar				
38.	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
39.	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
40.	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN				

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	NON OPERASIONAL				
41.	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA				
42.	POS LUAR BIASA				
43.	Pendapatan Luar Biasa				
44.	Beban Luar Biasa				
45.	POS LUAR BIASA				
46.	SURPLUS/DEFISIT-LO				

Probolinggo, 20X1

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Ttd

Nama Lengkap

Nip

Pemerintah Kota Probolinggo

LAPORAN OPERASIONAL

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 Dan 20X0

Dalam Rupiah

NO	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1.	KEGIATAN OPERASIONAL PENDAPATAN				
2.	PENDAPATAN ASLIDAERAH				
3.	Pendapatan Pajak Daerah				
4.	Pendapatan Retribusi Daerah				
5.	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6.	Pendapatan Asli Daerah Lainnya				
7.	Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
8.	PENDAPATAN TRANSFER				
9.	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
10.	Dana Bagi Hasil Pajak				
11.	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam				
12.	Dana Alokasi Umum				
13.	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
14.	TRANSFER PEMERINTAH PUSATLAINNYA				
15.	Dana Otonomi Khusus				
16.	Dana Penyesuaian				
17.	Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya				
18.	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI				
19.	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
20.	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
21.	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi				
22.	Jumlah Pendapatan Transfer				
23.	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
24.	Pendapatan Hibah				
25.	Pendapatan Dana Darurat				
26.	Pendapatan Lainnya				
27.	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah				
28.	JUMLAH PENDAPATAN				
29.	BEBAN				
30.	BEBAN OPERASI				
31.	Beban Pegawai				
32.	Beban Barang dan Jasa				
33.	Beban Bunga				
34.	Beban Subsidi				
35.	Beban Hibah				
36.	Beban Bantuan Sosial				
37.	Beban Penyusutan dan Amortisasi				
38.	Beban Penyisihan Piutang				
39.	Beban Lain-lain				
40.	Jumlah Beban Operasi				
41.	BEBAN TRANSFER				
42.	Transfer Bagi Hasil Pajak				
43.	Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
44.	Transfer Keuangan Lainnya				
45.	Jumlah Beban Transfer				

NO	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
	JUMLAH BEBAN				
46.	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI				
	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NONOPERASIONAL				
47.	Surplus Penjualan Aset Non lancar				
48.	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
49.	Defisit Penjualan Aset Nonlancar				
50.	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
51.	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
52.	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
53.	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POSLUAR BIASA				
54.	POS LUAR BIASA				
55.	Pendapatan Luar Biasa				
56.	Beban Luar Biasa				
57.	JUMLAH POS LUAR BIASA				
58.	SURPLUS/DEFISIT-LO				

Probolinggo, 20X1

WALIKOTA PROBOLINGGO

Ttd

Nama Lengkap

Laporan Arus Kas (LAK)

71. Laporan arus kas Pemerintah Kota Probolinggo menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
72. Informasi arus kas berguna sebagai indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya.
73. Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggung-jawaban arus kas masuk dan arus kas keluar Pemerintah Kota Probolinggo selama periode pelaporan.
74. Apabila dikaitkan dengan laporan keuangan lainnya, laporan arus kas memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ekuitas dana suatu entitas pelaporan dan struktur keuangan pemerintah daerah (termasuk likuiditas dan solvabilitas).
75. Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan transitoris.
76. Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah daerah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan transitoris.
77. Arus kas bersih aktivitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai aktivitas operasionalnya di masa yang akan datang tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.
78. Aktivitas operasi meliputi:
 - a. Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:
 - 1) Pendapatan Pajak Daerah
 - 2) Pendapatan Retribusi Daerah
 - 3) Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
 - 4) Lain-lain PAD yang sah
 - 5) Dana Bagi Hasil Pajak
 - 6) Dana Bagi Hasil Sumber Alam
 - 7) Dana Alokasi Umum
 - 8) Dana Alokasi Khusus
 - 9) Dana Otonomi Khusus
 - 10) Dana Penyesuaian
 - 11) Pendapatan Bagi Hasil Pajak

- 12) Pendapatan Bagi Hasil Lainnya
 - 13) Pendapatan Hibah
 - 14) Pendapatan Dana Darurat
 - 15) Lain-lain Pendapatan Yang Sah
 - 16) Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa
- b. Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, yaitu:
- 1) Belanja Pegawai
 - 2) Belanja Barang
 - 3) Bunga
 - 4) Subsidi
 - 5) Hibah
 - 6) Bantuan Sosial
 - 7) Belanja Tak Terduga
 - 8) Bagi Hasil Pajak
 - 9) Bagi Hasil Retribusi
 - 10) Bagi Hasil Pendapatan Lainnya
 - 11) Pembayaran Kejadian Luar Biasa
- 79.** Jika suatu entitas mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.
- 80.** Jika entitas pelaporan mengotorisasikan dana untuk kegiatan suatu entitas lain, yang peruntukannya belum jelas apakah sebagai modal kerja, penyertaan modal, atau untuk membiayai aktivitas periode berjalan, maka pemberian dana tersebut harus diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi. Kejadian ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan
- 81.** Arus kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat di masa yang akan datang.
- 82.** Aktivitas investasi aset nonkeuangan, meliputi:
- a. Arus masuk kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan terdiri dari:
 - 1) Pencairan Dana Cadangan
 - 2) Pendapatan Penjualan Tanah
 - 3) Pendapatan Penjualan Peralatan dan Mesin
 - 4) Pendapatan Penjualan Gedung dan Bangunan
 - 5) Pendapatan penjualan Jalan, Irigasi dan Jaringan
 - 6) Pendapatan Penjualan Aset Tetap Lainnya
 - 7) Pendapatan Penjualan Aset Lainnya

- 8) Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
 - 9) Pendapatan Penjualan Investasi Non Permanen
- b. Arus keluar kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan terdiri dari:
- 1) Pembentukan Dana Cadangan
 - 2) Belanja Tanah
 - 3) Belanja Peralatan dan Mesin
 - 4) Belanja Gedung dan Bangunan
 - 5) Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan
 - 6) Belanja Aset Tetap Lainnya
 - 7) Belanja Aset Lainnya
 - 8) Pembelian Investasi Non Permanen
- 83.** Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.
- 84.** Aktivitas pendanaan meliputi:
- a. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
- 1) Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat
 - 2) Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya
 - 3) Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank
 - 4) Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Non Bank
 - 5) Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya
 - 6) Penerimaan kembali Pinjaman Perusahaan Daerah
 - 7) Penerimaan kembali Pinjaman Perusahaan Negara
 - 8) Penerimaan Kembali Pinjaman Kepada Pemda Lainnya
- b. Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain:
- 1) Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Pemerintah Pusat
 - 2) Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - pemerintah Daerah Lainnya
 - 3) Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank
 - 4) Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Non Bank
 - 5) Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri - Lainnya
 - 6) Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Negara
 - 7) Pemberian Pinjaman kepada Perusahaan Daerah
- 85.** Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
- 86.** Aktivitas transitoris meliputi:

- a. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.
 - b. Arus keluar kas dari aktivitas transitoris meliputi pengeluaran PFK dan pengeluaran transitoris seperti kiriman uang keluar dan pemberian uang persediaan kepada bendahara pengeluaran.
- 87.** Satu transaksi tertentu dapat mempengaruhi arus kas dari beberapa aktivitas, misalnya transaksi pelunasan utang yang terdiri dari pelunasan pokok utang dan bunga utang. Pembayaran pokok utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas pembiayaan sedangkan pembayaran bunga utang akan diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi.
- 88.** Arus kas yang timbul dari aktivitas operasi dapat dilaporkan atas dasar arus kas bersih dalam hal:
- a. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk kepentingan penerima manfaat (beneficiaries) arus kas tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain daripada aktivitas pemerintah daerah. Salah satu contohnya adalah hasil kerjasama operasional.
 - b. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk transaksi-transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak, dan jangka waktunya singkat.
- 89.** Arus kas yang timbul dari transaksi mata uang asing harus dibukukan dengan menggunakan mata uang rupiah dengan menjabarkan mata uang asing tersebut ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs bank sentral pada tanggal transaksi.
- 90.** Arus kas dari transaksi penerimaan pendapatan bunga dan pengeluaran belanja untuk pembayaran bunga pinjaman serta penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah harus diungkapkan secara terpisah. Setiap akun yang terkait dengan transaksi tersebut harus diklasifikasikan ke dalam aktivitas operasi secara konsisten dari tahun ke tahun.
- 91.** Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan kemitraan harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas pembiayaan.
- 92.** Transaksi investasi dan pembiayaan yang tidak mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas tidak dilaporkan dalam Laporan Arus Kas. Transaksi tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 93.** Laporan arus kas disusun dan disajikan oleh entitas pelaporan, yaitu: PPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
- 94.** Entitas pelaporan menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara metode langsung. Metode langsung ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.

95. Entitas pelaporan mengungkapkan komponen kas dan setara kas dalam Laporan Arus Kas yang jumlahnya sama dengan pos terkait di Neraca.
96. Entitas pelaporan mengungkapkan jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak boleh digunakan oleh entitas. Hal ini dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
97. Informasi tambahan lainnya yang terkait dengan arus kas yang berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan diungkapkan di dalam catatan atas laporan keuangan.
98. Format Laporan Arus Kas Pemerintah Kota Probolinggo disajikan berdasarkan SAP, sebagai berikut:

Pemerintah Kota Probolinggo

LAPORAN ARUS KAS

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 Dan 20X0

Dalam Rupiah

NO	Uraian	20X1	20X0
1.	Arus Kas dari Aktivitas Operasi		
2.	Arus Kas Masuk		
3.	Pendapatan Pajak Daerah		
4.	Pendapatan Retribusi Daerah		
5.	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
6.	Lain-lain PAD yang sah		
7.	Dana Bagi Hasil Pajak		
8.	Dana Bagi Hasil Sumber Alam		
9.	Dana Alokasi Umum		
10.	Dana Alokasi Khusus		
11.	Dana Otonomi Khusus		
12.	Dana Penyesuaian		
13.	Pendapatan Bagi Hasil Pajak		
14.	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya		
15.	Pendapatan Hibah		
16.	Pendapatan Dana Darurat		
17.	Lain-lain Pendapatan Yang Sah		
18.	Penerimaan dari Pendapatan Luar Biasa		
19.	Jumlah Arus Kas Masuk (3 s/d18)		
20.	Arus Kas Keluar		
21.	Belanja Pegawai		
22.	Belanja Barang dan Jasa		
23.	Belanja Bunga		
24.	Belanja Subsidi		
25.	Belanja Hibah		
26.	Belanja Bantuan Sosial		
27.	Belanja Bantuan Keuangan		
28.	Belanja Tak Terduga		
29.	Bagi Hasil Pajak		
30.	Bagi Hasil Retribusi		
31.	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya		
32.	Pembayaran Kejadian Luar Biasa		
33.	Jumlah Arus Kas Keluar (21 s/d 31)		
34.	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (19-32)		
35.	Arus Kas dari Aktivitas Investasi		
36.	Arus Kas Masuk		
37.	Pendapatan Penjualan Tanah		
38.	Pendapatan Penjualan Peralatan dan Mesin		
39.	Pendapatan Penjualan Gedung dan Bangunan		
40.	Pendapatan penjualan Jalan, Irigasi dan Jaringan		
41.	Pendapatan Penjualan Aset Tetap Lainnya		
42.	Pendapatan Penjualan Aset Lainnya		
43.	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		
44.	Pendapatan Penjualan Investasi Non Permanen		

NO	Uraian	20X1	20X0
45.	Jumlah Arus Kas Masuk (36 s/d 43)		
46.	Arus Kas Keluar		
47.	Belanja Tanah		
48.	Belanja Peralatan dan Mesin		
49.	Belanja Gedung dan Bangunan		
50.	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan		
51.	Belanja Aset Tetap Lainnya		
52.	Belanja Aset Lainnya		
53.	Pembelian Investasi Non Permanen		
54.	Jumlah Arus Kas Keluar (46 s/d 53)		
55.	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi (44-54)		
56.	Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan		
57.	Arus Kas Masuk		
58.	Pencairan Dana Cadangan		
59.	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan		
60.	Penerimaan Pinjaman Daerah		
61.	Penerimaan kembali Pemberian Pinjaman Daerah		
62.	Penerimaan Piutang Daerah		
63.	Jumlah Arus Kas Masuk (58 s/d 65)		
64.	Arus Kas Keluar		
65.	Pembentukan Dana Cadangan		
66.	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah		
67.	Pembayaran Pokok Utang Pinjaman dan Obligasi		
68.	Pemberian Pinjaman		
69.	Jumlah Arus Kas Keluar (68 s/d 75)		
70.	Arus Kas Bersih dari Akttivities Pendanaan (66-76)		
71.	Arus Kas dari Aktivitas Transitoris		
72.	Arus Kas Masuk		
73.	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
74.	Penerimaan Perhitungan Uang Persediaan (UP) dan Tambahan Uang Persediaan (TU)		
75.	Jumlah Arus Kas Masuk		
76.	Arus Kas Keluar		
77.	Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
78.	Pengeluaran Perhitungan Uang Persediaan (UP) dan Tambahan Uang Persediaan (TU)		
79.	Jumlah Arus Kas Keluar		
80.	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris (79-82)		
81.	Kenaikan /Penurunan Kas (33+55+77+85)		
82.	Saldo Awal Kas di BUD, Kas di Bendahara Pengeluaran, Bendahara penerimaan FKTP, BLUD, Kas Lainnya dan Setara Kas		
83.	Saldo Akhir Kas di BUD, Kas di Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan FKTP, BLUD, Kas Lainnya dan Setara Kas(86+87)		
84.	Saldo Kas di neraca terdiri dari :		
85.	Kas di Kas Daerah		
86.	Kas di Bendahara Pengeluaran		
87.	Kas di Bendahara Penerimaan		
88.	Kas di BLUD		
89.	Kas di Rekening FKTP		
90.	Kas di BLUD		

NO	Uraian	20X1	20X0
91.	Kas Yang diBatasi Penggunaannya		
92.	Kas Lainnya		
93.	Setara Kas		
94.	Saldo Akhir Kas (89 s/d 92)		

Probolinggo, 20X1

WALIKOTA PROBOLINGGO

Ttd

Nama Lengkap

Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

- 99.** Tujuan Kebijakan Akuntansi pada Laporan Perubahan Ekuitas adalah mengatur perlakuan akuntansi yang dipilih dalam penyajian Laporan Perubahan Ekuitas untuk pemerintah kota Probolinggo dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.
- 100.** Pernyataan kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, termasuk Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), tidak termasuk perusahaan daerah.
- 101.** Laporan Perubahan Ekuitas merupakan laporan keuangan pokok yang sekurang-kurangnya menyajikan pos-pos:
- 1) Ekuitas awal;
 - 2) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
 - 3) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas: misalnya: koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap; dan
 - 4) Ekuitas akhir.
- 102.** Entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan
- 103.** Format Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Kota Probolinggo disajikan berdasarkan SAP, sebagai berikut:

PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
SKPD

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

Dalam Rupiah

NO	URAIAN	20X1	20X0
1.	EKUITAS AWAL		
2.	SURPLUS/DEFISIT-LO		
3.	RK PPKD		
4.	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
5.	Koreksi Saldo Awal Kas BOS		
6.	Mutasi Aset Tetap		
7.	Koreksi CP/Aset Tak Berwujud		
8.	Koreksi Atas Evaluasi Aset Tetap		
9.	Koreksi Nilai Piutang		
10.	Koreksi Nilai Investasi Penyertaan Modal		
11.	Penyesuaian Hutang Jangka Pendek		
12.	Pelimpahan Piutang		
13.	Penyesuaian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		
14.	Dana Bergulir		
15.	Penyesuaian Nilai Buku Reklasifikasi Aset Peralatan dan Mesin ke Bangunan Gedung		
16.	EKUITAS AKHIR		

Probolinggo, 20X1

Peguna Anggaran/Peguna

Barang

Ttd

Nama Lengkap

NIP

PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
PPKD

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

Dalam Rupiah

NO	URAIAN	20X1	20X0
1.	EKUITAS AWAL		
2.	SURPLUS/DEFISIT-LO		
3.	RK SKPD		
4.	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
5.	Koreksi Saldo Awal Kas BOS		
6.	Mutasi Aset Tetap		
7.	Koreksi CP/Aset Tak Berwujud		
8.	Koreksi Atas Evaluasi Aset Tetap		
9.	Koreksi Nilai Piutang		
10.	Koreksi Nilai Investasi Penyertaan Modal		
11.	Penyesuaian Hutang Jangka Pendek		
12.	Pelimpahan Piutang		
13.	Penyesuaian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		
14.	Dana Bergulir		
15.	Penyesuaian Nilai Buku Reklasifikasi Aset Peralatan dan Mesin ke Bangunan Gedung		
16.	EKUITAS AKHIR		

Probolinggo, 20X1

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Ttd

Nama Lengkap

NIP

PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

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

Dalam Rupiah

NO	URAIAN	20X1	20X0
1.	EKUITAS AWAL		
2.	SURPLUS/DEFISIT-LO		
3.	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
4.	Koreksi Saldo Awal Kas BOS		
5.	Mutasi Aset Tetap		
6.	Koreksi CP/Aset Tak Berwujud		
7.	Koreksi Atas Evaluasi Aset Tetap		
8.	Koreksi Nilai Piutang		
9.	Koreksi Nilai Investasi Penyertaan Modal		
10.	Penyesuaian Hutang Jangka Pendek		
11.	Pelimpahan Piutang		
12.	Penyesuaian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		
13.	Dana Bergulir		
14.	Penyesuaian Nilai Buku Reklasifikasi Aset Peralatan dan Mesin ke Bangunan Gedung		
15.	EKUITAS AKHIR		

Probolinggo, 20X1

WALIKOTA PROBOLINGGO

Ttd

Nama Lengkap

Catatan atas Laporan Keuangan (CALK)

104. Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan pada Pemerintah Kota Probolinggo diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.
105. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas akuntansi/pelaporan. Oleh karena itu, laporan keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman di antara pembacanya. Untuk menghindari kesalahpahaman, laporan keuangan harus dibuat Catatan atas Laporan Keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.
106. Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Pembaca yang terbiasa dengan orientasi anggaran mempunyai potensi kesalahpahaman dalam memahami konsep akuntansi akrual. Pembaca yang terbiasa dengan laporan keuangan sektor komersial cenderung melihat laporan keuangan pemerintah seperti laporan keuangan perusahaan. Untuk itu, diperlukan pembahasan umum dan referensi ke pos-pos laporan keuangan menjadi penting bagi pembaca laporan keuangan.
107. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.
108. Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan penjelasan naratif, analisis atau daftar terinci atas nilai suatu pos yang disajikan dalam laporan keuangan. Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya disajikan dengan susunan sebagai berikut:
 - a. informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target peraturan daerah APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
 - b. ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
 - c. informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
 - d. pengungkapan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas;

- e. informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
- f. daftar dan skedul.
- 109.** Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Ekuitas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 110.** Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, 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 Pemerintah Kota Probolinggo ini serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.
- 111.** 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.
- 112.** Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti kebijakan akuntansi berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang berhubungan. Misalnya, kebijakan akuntansi tentang persediaan mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.
- 113.** Untuk memudahkan pembaca laporan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar dan skedul atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan.
- 114.** Format Catatan Atas Laporan Keuangan disajikan berdasarkan SAP, sebagai berikut:

Pemerintah Kota Probolinggo
CATATAN atas LAPORAN KEUANGAN
SKPD

- Bab I Pendahuluan
- 1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD
- 1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD
- 1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD

- Bab II Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD
 - 3.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD
 - 3.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
- Bab III Kebijakan akuntansi
 - 4.1 Entitas akuntansi/entitas akuntansi/pelaporan keuangan daerah SKPD
 - 4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD
 - 4.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD
 - 4.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada SKPD
 - 4.5 Kebijakan akuntansi tertentu
- Bab IV Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD
 - 5.1 Penjelasan Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran
 - 5.1.1 Pendapatan_LRA
 - 5.1.2 Belanja
 - 5.2 Penjelasan Pos-pos Laporan Operasional
 - 5.2.1 Pendapatan -LO
 - 5.2.1 Beban
 - 5.2.3 Kegiatan Non Operasional
 - 5.2.4 Pos Luar Biasa
 - 5.3 Penjelasan Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas
 - 5.1.8 Perubahan Ekuitas
 - 5.4 Penjelasan Pos-pos Neraca
 - 5.1.9 Aset
 - 5.1.10 Kewajiban
 - 5.1.11 Ekuitas
- Bab V Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPD
- Bab VI Penutup

Pemerintah Kota Probolinggo
CATATAN atas LAPORAN KEUANGAN
PPKD

- Bab I Pendahuluan
- 1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan PPKD
- 1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan PPKD
- 1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan PPKD
- Bab II Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD PPKD
- 2.1 Ekonomi Makro/Ekonomi Regional
- 2.2 Kebijakan keuangan
- 2.3 Indikator pencapaian target kinerja APBD
- Bab III Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan PPKD
- 3.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan PPKD
- 3.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
- Bab IV Kebijakan akuntansi
- 4.1 Entitas akuntansi/entitas akuntansi/pelaporan keuangan daerah PPKD
- 4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan PPKD
- 4.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan PPKD
- 4.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada PPKD
- 4.5 Kebijakan akuntansi tertentu
- Bab V Penjelasan pos-pos laporan keuangan PPKD
- 5.1 Penjelasan Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran
- 5.1.1 Pendapatan-LRA
- 5.1.2 Belanja
- 5.1.3 Pembiayaan
- 5.2 Penjelasan Pos-pos Laporan Operasional
- 5.1.4 Pendapatan-LO
- 5.1.5 Beban
- 5.1.6 Kegiatan Non Operasional
- 5.1.7 Pos Luar Biasa
- 5.3 Penjelasan Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas
- 5.1.8 Perubahan Ekuitas
- 5.4 Penjelasan Pos-pos Neraca
- 5.4.1 Aset
- 5.4.2 Kewajiban
- 5.4.3 Ekuitas
- 5.5 Penjelasan Pos-pos Laporan Arus Kas
- 5.5.1 Arus Kas dari Operasi
- 5.5.2 Arus Kas dari Investasi Aset Non Keuangan
- 5.5.3 Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan
- 5.5.4 Arus Kas dari AKtivitas Transitoris
- Bab VI Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan PPKD
- Bab VII Penutup

Pemerintah Kota Probolinggo
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

- Bab I Pendahuluan
 - 1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan
 - 1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan
 - 1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan
- Bab II Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD
 - 2.1 Ekonomi Makro/Ekonomi Regional
 - 2.2 Kebijakan keuangan
 - 2.3 Indikator pencapaian target kinerja APBD
- Bab III Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan
 - 3.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan
 - 3.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
- Bab IV Kebijakan akuntansi
 - 4.1 Entitas pelaporan
 - 4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
 - 4.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan
 - 4.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP
 - 4.5 Kebijakan akuntansi tertentu
- Bab V Penjelasan pos-pos laporan keuangan
 - 5.1 Penjelasan Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran
 - 5.1.1 Pendapatan-LRA
 - 5.1.2 Belanja
 - 5.1.3 Pembiayaan
 - 5.2 Laporan Perubahan SAL
 - 5.2.1 Perubahan SAL
 - 5.3 Penjelasan Pos-pos Laporan Operasional
 - 5.3.1 Pendapatan-LO
 - 5.3.2 Beban
 - 5.3.2 Kegiatan Non Operasional
 - 5.3.4 Pos Luar Biasa
 - 5.4 Penjelasan Laporan Perubahan Ekuitas
 - 5.4.1 Perubahan Ekuitas
 - 5.5 Penjelasan Pos-pos Neraca
 - 5.5.1 Aset
 - 5.5.2 Kewajiban
 - 5.5.3 Ekuitas
 - 5.6 Laporan Arus Kas
 - 5.6.1 Arus Kas dari Operasi
 - 5.6.2 Arus Kas dari Investasi Aset Non Keuangan
 - 5.6.3 Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan
 - 5.6.4 Arus Kas dari AKTivitas Transitoris
- Bab VI Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan
- Bab VII Penutup