



**WALI KOTA PROBOLINGGO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**SALINAN**

PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 51 TAHUN 2023  
TENTANG  
KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PROBOLINGGO,

- Menimbang :
- a. bahwa Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual sebagai pedoman penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah guna mewujudkan laporan keuangan yang transparan, akuntabel dan partisipatif;
  - b. bahwa penerapan Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual sebagaimana dimaksud pada huruf a, guna pengambilan keputusan Kepala Daerah dalam menentukan alokasi sumberdaya ekonomi Pemerintah untuk kemakmuran masyarakat;
  - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 4 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah Juncto Pasal 3 huruf c Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, yang menyatakan bahwa kebijakan akuntansi pemerintah daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual;
- Mengingat :
1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah dan Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia, Tanggal 14 Agustus 1950), sebagaimana telah diubah

dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang NR 16 Dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar Dan Kota-Kota Kecil Di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5165);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI BERBASIS AKRUAL.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Probolinggo.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Probolinggo.

4. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Kota dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Kota.
6. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.
7. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya, serta penyajian laporan.
8. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disebut SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
9. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
10. Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual adalah Kebijakan 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.
11. Entitas Pelaporan adalah SKPD yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
12. 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.

## BAB II

### KEBIJAKAN AKUNTANSI

#### Pasal 2

- (1) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah menerapkan SAP Berbasis Akrual.
- (2) Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah terdiri atas kebijakan akuntansi pelaporan keuangan dan kebijakan akuntansi akun.
- (3) Kebijakan Akuntansi pelaporan keuangan memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan.

- (4) Kebijakan Akuntansi akun mengatur definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan Pernyataan SAP atas:
- a. pemilihan metode Akuntansi atas Kebijakan Akuntansi dalam SAP; dan
  - b. pengaturan yang lebih rinci atas Kebijakan Akuntansi dalam SAP.

### Pasal 3

- (1) Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan terdiri dari:
- a. Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
  - b. Penyajian Laporan Keuangan;
  - c. Laporan Realisasi Anggaran;
  - d. Laporan Perubahan SAL;
  - e. Neraca;
  - f. Laporan Operasional;
  - g. Laporan Arus Kas;
  - h. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
  - i. Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Kebijakan Akuntansi Akun terdiri dari:
- a. Akuntansi Kas dan Setara Kas;
  - b. Akuntansi Piutang;
  - c. Akuntansi Persediaan;
  - d. Akuntansi Investasi;
  - e. Akuntansi Aset Tetap;
  - f. Akuntansi Dana Cadangan;
  - g. Akuntansi Aset Lainnya;
  - h. Akuntansi Kewajiban;
  - i. Akuntansi Ekuitas;
  - j. Akuntansi Pendapatan-LRA
  - k. Akuntansi Belanja;
  - l. Akuntansi Pembiayaan;
  - m. Akuntansi Pendapatan-LO;
  - n. Akuntansi Beban; dan
  - o. Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, Operasi yang Tidak Dilanjutkan dan Peristiwa Luar Biasa.

### BAB III

#### PELAPORAN KEUANGAN

### Pasal 4

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Pelaporan wajib menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Tahunan paling sedikit meliputi:
- a. Laporan Realisasi Anggaran;

- b. Laporan Perubahan SAL;
  - c. Neraca;
  - d. Laporan Operasional;
  - e. Laporan Arus Kas;
  - f. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
  - g. Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Entitas Akuntansi wajib menyusun Laporan Keuangan Tahunan paling sedikit meliputi:
- a. Laporan Realisasi Anggaran;
  - b. Laporan Operasional;
  - c. Laporan Perubahan Ekuitas;
  - d. Neraca, dan
  - e. Catatan atas Laporan Keuangan.
- (3) Dalam rangka pertanggungjawaban pengelolaan perbendaharaan daerah, PPKD selaku BUD wajib menyusun Laporan Keuangan paling sedikit meliputi:
- a. Laporan Realisasi Anggaran;
  - b. Laporan Operasional;
  - c. Neraca;
  - d. Laporan Arus Kas;
  - e. Laporan Perubahan SAL;
  - f. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
  - g. Catatan atas Laporan Keuangan.

#### Pasal 5

Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan dan Kebijakan Akuntansi Akun lebih lanjut tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### BAB IV

##### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 6

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Berbasis Akrual Sebelum Peraturan Wali Kota ini berlaku diakui sah keberadaannya dan memiliki kekuatan hukum mengikat sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Wali Kota ini.

#### BAB V

##### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 7

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku, maka:

- a. Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 122 Tahun 2019 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Probolinggo Berbasis Akrual (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 122); dan

- b. Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 142 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 122 Tahun 2019 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Probolinggo Berbasis Akrual (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2020 Nomor 142),  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 8

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku Januari 2023.

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

Ditetapkan di Probolinggo  
pada tanggal 11 Juli 2023  
WALI KOTA PROBOLINGGO,  
Ttd,  
HADI ZAINAL ABIDIN

Diundangkan di Probolinggo  
pada tanggal 11 Juli 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,  
Ttd,  
NINIK IRA WIBAWATI

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2023 NOMOR 51

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Plh. KEPALA BAGIAN HUKUM,



**HENDRA KUSUMA, S.H.**  
NIP. 19830930 201001 1 015



SALINAN LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 51 TAHUN 2023  
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI  
PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO  
BERBASIS AKRUAL

**DAFTAR ISI**

BAB I	Pengantar Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Probolinggo.....	1
BAB II	Kerangka Konseptual.....	12
BAB III	Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan.....	34
BAB IV	Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas.....	72
BAB V	Kebijakan Akuntansi Piutang.....	78
BAB VI	Kebijakan Akuntansi Persediaan.....	95
BAB VII	Kebijakan Akuntansi Investasi.....	103
BAB VIII	Kebijakan Akuntansi Aset Tetap.....	114
BAB IX	Kebijakan Akuntansi Dana Cadangan.....	142
BAB X	Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya.....	147
BAB XI	Kebijakan Akuntansi Kewajiban.....	159
BAB XII	Kebijakan Akuntansi Ekuitas.....	169
BAB XIII	Kebijakan Akuntansi Pendapatan LRA.....	172
BAB XIV	Kebijakan Akuntansi Belanja.....	177
BAB XV	Kebijakan Akuntansi Pembiayaan.....	182
BAB XVI	Kebijakan Akuntansi Pendapatan LO.....	188
BAB XVII	Kebijakan Akuntansi Beban.....	197
BAB XVIII	Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, Operasi yang Tidak Dilanjutkan dan Peristiwa Luar Biasa.....	204

---



# PENGANTAR KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

## BAB I

### A. LATAR BELAKANG

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dalam Pasal 32 mengamanatkan bahwa bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
2. Undang Undang (UU) Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menyatakan dalam pasal 320 ayat (1) bahwa Kepala Daerah diwajibkan untuk menyampaikan laporan keuangan yang telah diaudit oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) sebagai representasi masyarakat.
3. Dengan diterbitkannya Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010, laporan keuangan Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib menggunakan SAP berbasis akrual.
4. Kementerian Dalam Negeri juga telah menerbitkan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah menyatakan bahwa penerapan SAP berbasis akrual pada pemerintah daerah dilakukan paling lambat mulai tahun anggaran 2015.
5. Laporan keuangan yang dihasilkan dari penerapan SAP Berbasis Akrua dimaksudkan untuk memberi manfaat lebih baik bagi para pemangku kepentingan, baik para pengguna maupun pemeriksa laporan keuangan pemerintah, dibandingkan dengan biaya yang dikeluarkan. Hal ini sejalan dengan salah satu prinsip akuntansi yaitu bahwa biaya yang dikeluarkan sebanding dengan manfaat yang diperoleh.
6. Laporan keuangan adalah informasi keuangan yang disajikan dan disiapkan oleh sebuah organisasi kepada pihak internal dan eksternal, yang berisi seluruh kegiatan bisnis dari satu kesatuan usaha yang merupakan salah satu alat pertanggungjawaban dan komunikasi manajemen kepada pihak-pihak yang membutuhkannya. Peran penting

laporan keuangan dalam pengambilan keputusan menuntut setiap organisasi menyusun laporan keuangan, demikian pula dengan organisasi pemerintahan baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.

7. Salah satu persyaratan untuk dapat menerapkan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan, perlu disusun kebijakan akuntansi yang menjadi pedoman bagi fungsi akuntansi di Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) untuk menyusun laporan keuangan. Kebijakan akuntansi yang disusun oleh Pemerintah Kota Probolinggo merupakan penjabaran dari PP Nomor 71 Tahun 2010 lampiran 1 dan Permendagri Nomor 64 Tahun 2013.
8. Kebijakan akuntansi sangat diperlukan sebagai dasar pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan dan biaya. Penggunaan basis akrua ini ditujukan untuk memberikan informasi yang lebih akurat dalam pelaporan keuangan utamanya kepada pihak ketiga. Namun demikian, SAP juga menyatakan bahwa entitas pelaporan dan entitas akuntansi tetap diwajibkan menyusun Laporan Realisasi Anggaran (LRA) berbasis kas.
9. Dalam rangka penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah, laporan keuangan SKPD digabungkan dengan laporan keuangan SKPKD dengan mengacu pada SAP. Hal ini mengindikasikan bahwa terdapat 2 (dua) basis yang harus diterapkan oleh pemerintah daerah, yaitu basis kas dan basis akrua.
10. Atas dasar tersebut, maka Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kota Probolinggo ini disusun sebagai pedoman dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Kota Probolinggo.

## **B. PENGERTIAN**

11. Kebijakan akuntansi adalah proses pemilihan metode pelaporan, alternatif, sistem pengukuran dan teknik pengungkapan tertentu di antara semua yang mungkin tersedia untuk pelaporan keuangan oleh pemerintah daerah.
12. Kebijakan Akuntansi dari suatu entitas pelaporan adalah prinsip-prinsip akuntansi yang spesifik dan metode-metode penerapan prinsip-

prinsip tersebut yang dinilai oleh manajemen dari entitas tersebut sebagai yang paling sesuai dengan kondisi yang ada untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan, perubahan yang terjadi pada posisi keuangan, dan hasil operasi sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum dan karena itu telah diadopsi untuk pembuatan laporan keuangan.

**13.** Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Probolinggo meliputi pilihan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi, peraturan dan prosedur yang digunakan oleh SKPD dan SKPKD dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan. Beberapa jenis kebijakan akuntansi dapat digunakan untuk subjek yang sama. Pertimbangan dan atau pemilihan disesuaikan dengan kondisi di Pemerintah Kota Probolinggo. Sasaran pilihan kebijakan yang paling tepat akan menggambarkan realitas ekonomi pemerintah daerah secara tepat dalam bentuk kinerja keuangan dan hasil pelaksanaan program dan kegiatan pemerintah daerah.

**14.** Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Probolinggo secara garis besar terdiri atas dua bagian, yaitu:

a. Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan.

Kebijakan ini memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan yang berfungsi sebagai panduan dalam penyajian pelaporan keuangan

b. Kebijakan Akuntansi Akun.

Kebijakan ini mengatur definisi pengakuan, pengukuran, penilaian dan/atau, pengungkapan transaksi atau peristiwa sesuai dengan PSAP atas:

1) pemilihan metode akuntansi atas kebijakan akuntansi dalam SAP; dan

2) pengaturan yang lebih rinci atas kebijakan akuntansi dalam SAP

**15.** Komponen utama kebijakan akuntansi akun adalah:

a. Pengertian, merupakan upaya pendefinisian setiap akun yang menjadi bagian dari laporan keuangan. Pengertian ini juga memberikan batasan atau ruang lingkup atas sebuah akun.

b. Pengakuan, yaitu proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi setiap akun.

- c. Pengukuran, merupakan proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laproan keuangan.
- d. Penyajian, yaitu menentukan bentuk penyajian setiap akun dalam laporan keuangan.
- e. Pengungkapan, merupakan bentuk implementasi dari prinsip full disclosure dengan memberikan informasi tambahan yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan yang tidak dapat dicantumkan dalam lembar muka (*on the face*). Pengungkapan ini berisi informasi yang disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

**16.** Adapun istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi ini mempunyai pengertian sebagai berikut:

- a. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Kota Probolinggo.
- b. Kepala Daerah adalah Wali Kota Probolinggo
- c. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
- d. Pengelolaan keuangan daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
- e. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan daerah.
- f. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
- g. Standar Akuntansi Pemerintahan selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
- h. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka

meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.

- i. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintahan daerah.
- j. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS, adalah pedoman bagi pemerintah daerah dalam melakukan kodifikasi akun yang menggambarkan struktur laporan keuangan secara lengkap.
- k. Basis Akrua 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.
- l. Basis Kas Menuju Akrua adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrua.
- m. Pengakuan adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan.
- n. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan.
- o. Pengungkapan adalah laporan keuangan yang menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.
- p. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
- q. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

- r. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
- s. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
- t. Entitas pelaporan adalah unit Pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih Entitas Akutansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
- u. Entitas akutansi adalah unit Pemerintahan pengguna anggaran/ pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan Akutansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas pelaporan.
- v. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
- w. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
- x. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA, adalah laporan yang menyajikan Informasi realisasi pendapatan-laporan realisasi anggaran, belanja, transfer, surplus/defisit-laporan realisasi anggaran, pembiayaan, dan sisa lebih/ kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
- y. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat LPSAL adalah laporan yang menyajikan Informasi kenaikan dan penurunan saldo anggaran lebih tahun Pelaporan yang terdiri dari saldo anggaran lebih awal, sisa lebih pembiayaan anggaran/ sisa kurang pembiayaan anggaran, koreksi dan saldo anggaran lebih akhir.
- z. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana

pada tanggal tertentu.

- aa. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan Informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan laporan operasional, beban dan surplus/ defisit operasional dari suatu Entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
- bb. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
- cc. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir
- dd. Catatan Atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
- ee. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan, atau entitas akuntansi, sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.
- ff. Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan diantara dua laporan keuangan tahunan.
- gg. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.
- hh. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
- ii. Pendapatan-Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disebut 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.
- jj. Pendapatan - Laporan Operasional yang selanjutnya disebut Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang

- bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- kk. 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.
  - ll. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang penurunan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
  - mm. Surplus/defisit anggaran daerah adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan daerah dan belanja/beban daerah.
  - nn. Pembiayaan daerah adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/ atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
  - oo. Saldo Anggaran Lebih yang selanjutnya disingkat SAL adalah gabungan saldo yang berasal dari akumulasi sisa lebih pembiayaan anggaran/ sisa kurang pembiayaan anggaran tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
  - pp. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
  - qq. Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran/ Sisa Kurang Pembiayaan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA/ SiLPA adalah selisih lebih/ kurang antara realisasi pendapatan laporan realisasi anggaran dan belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selama satu periode pelaporan.
  - rr. 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.

- ss. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
- tt. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.
- uu. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
- vv. Penyesuaian adalah transaksi penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.

### C. TUJUAN DAN MANFAAT

17. Kebijakan akuntansi ditujukan untuk para pemakai informasi keuangan. Dalam konteks pemerintah daerah, pemakai informasi keuangan meliputi masyarakat, DPRD selaku wakil masyarakat, Pemerintah Pusat, dan *stakeholders* lainnya.
18. Tujuan penyusunan kebijakan akuntansi Pemerintah Kota Probolinggo ini adalah untuk meningkatkan kualitas informasi pelaporan keuangan Pemerintah Kota Probolinggo melalui kebijakan akuntansi berbasis akrual sehingga dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki yaitu relevan, andal, dapat dibandingkan, dan dapat dipahami serta untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan Pemerintah Kota Probolinggo.
19. Peningkatan kualitas informasi pelaporan keuangan dilakukan melalui pengaturan tentang penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kota Probolinggo sehingga dapat meningkatkan keterbandingan laporan keuangan. Tujuan khusus penyusunan kebijakan akuntansi Pemerintah Kota Probolinggo ini adalah:
  - a. Penyusunan laporan keuangan dalam menyelesaikan permasalahan akuntansi yang belum diatur dalam Standar Akuntansi Pemerintahan.
  - b. Pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

- c. Pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan

**20.** Manfaat yang diharapkan dapat diperoleh dari penyusunan kebijakan akuntansi ini adalah:

- a. Memberikan acuan bagi PPK-SKPD dan PPK-PPKD dalam melakukan pencatatan akuntansi dan pelaporan keuangan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Menerapkan standar akuntansi keuangan yang dianggap paling tepat dalam mengakomodasikan kebutuhan pencatatan akuntansi di Pemerintah Kota Probolinggo
- c. Menjadi referensi dalam menyelenggarakan sistem akuntansi berbasis akrual di Pemerintah Kota Probolinggo.
- d. Membantu penyelenggaraan akuntansi secara konsisten dan seragam sehingga laporan keuangan antara satu periode dan periode lainnya dapat dibandingkan untuk keperluan analisis pengambilan keputusan dan keperluan- keperluan lainnya

#### **D. RUANG LINGKUP**

**21.** Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini mengatur seluruh pertimbangan dalam rangka penyusunan dan penyajian laporan keuangan berbasis akrual yang meliputi:

- a. Pengantar Kebijakan Akuntansi
- b. Kerangka Konseptual;
- c. Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan;
- d. Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas;
- e. Kebijakan Akuntansi Piutang;
- f. Kebijakan Akuntansi Persediaan;
- g. Kebijakan Akuntansi Investasi;
- h. Kebijakan Akuntansi Aset Tetap;
- i. Kebijakan Akuntansi Dana Cadangan;
- j. Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya;
- k. Kebijakan Akuntansi Kewajiban;
- l. Kebijakan Akuntansi Ekuitas;
- m. Kebijakan Akuntansi Pendapatan LRA;
- n. Kebijakan Akuntansi Belanja;

- o. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan;
  - p. Kebijakan Akuntansi Pendapatan LO;
  - q. Kebijakan Akuntansi Beban;
  - r. Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, Operasi yang Tidak Dilanjutkan, dan Peristiwa Luar Biasa.
- 22.** Kebijakan akuntansi berbasis akrual ini mengatur penyusunan laporan keuangan finansial, yaitu laporan keuangan yang menggunakan basis akrual dalam sistem pencatatannya dan laporan keuangan berbasis kas. Perbedaan antara penggunaan basis kas dan basis akrual difasilitasi dengan pembuatan bagan akun standar yang membedakan antara akun finansial untuk menyusun Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Neraca, serta bagan akun pelaksanaan anggaran untuk menyusun Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas.
- 23.** Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Probolinggo ini mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah. Seluruh definisi unsur laporan keuangan tetap mengacu pada PP Nomor 71 Tahun 2010, namun terdapat beberapa pengakuan dan pengukuran yang disesuaikan dengan karakteristik transaksi yang ada di Pemerintah Kota Probolinggo. Namun secara keseluruhan, penyajian laporan keuangan Pemerintah Kota Probolinggo sudah berbasis akrual sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.



## KERANGKA KONSEPTUAL

## BAB II

### A. PENDAHULUAN

#### A1. Tujuan

1. Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Probolinggo mengacu pada Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan untuk merumuskan konsep yang mendasari penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah. Kerangka konseptual mengakui adanya kendala dalam pelaporan keuangan.
2. Tujuan kerangka konseptual kebijakan akuntansi pemerintah daerah ini adalah sebagai acuan bagi:
  - a. Penyusun laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam kebijakan akuntansi;
  - b. Auditor dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi; dan
  - c. Para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan kebijakan akuntansi.
3. Kerangka konseptual ini berfungsi sebagai acuan dalam hal terdapat masalah akuntansi yang belum dinyatakan dalam Kebijakan Akuntansi.
4. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
5. Tujuan kebijakan akuntansi adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah daerah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode
6. Dalam hal terjadi pertentangan antara kerangka konseptual dan kebijakan akuntansi, maka ketentuan kebijakan akuntansi diunggulkan relatif terhadap kerangka konseptual ini. Dalam jangka panjang, konflik demikian diharapkan dapat diselesaikan sejalan dengan pengembangan kebijakan akuntansi di masa depan.

## A2. Ruang Lingkup

7. Kerangka Konseptual ini membahas:
  - a. Tujuan Kerangka Konseptual;
  - b. Dasar Hukum;
  - c. Lingkungan Akuntansi Pemerintah Daerah;
  - d. Peranan dan Tujuan Pelaporan Keuangan;
  - e. Pengguna dan Kebutuhan Informasi;
  - f. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan;
  - g. Unsur/Elemen Laporan Keuangan;
  - h. Pengakuan Unsur Laporan Keuangan;
  - i. Pengukuran Unsur Laporan Keuangan;
  - j. Asumsi Dasar;
  - k. Prinsip-Prinsip;
  - l. Kendala Informasi Akuntansi; dan
8. Kerangka Konseptual ini berlaku bagi pelaporan keuangan setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan Pemerintah Kota Probolinggo yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

## B. DASAR HUKUM PELAPORAN KEUANGAN

9. Pelaporan keuangan Pemerintah Kota Probolinggo diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan daerah, antara lain:
  - a. Undang-undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan negara;
  - b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
  - c. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Perbendaharaan Negara;
  - d. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara;
  - e. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
  - f. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;

- g. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020;
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah;
- l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- o. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- p. Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan No 1 s.d 24.

### **C. LINGKUNGAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH**

- 10.** Lingkungan operasional organisasi pemerintah Kota Probolinggo berpengaruh terhadap karakteristik tujuan akuntansi dan pelaporan keuangannya.
- 11.** Ciri-ciri penting lingkungan pemerintah daerah yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan tujuan akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut :
  - a. Ciri utama struktur pemerintah daerah dan pelayanan yang diberikan:
    - 1) Bentuk umum pemerintah daerah dan pemisahan kekuasaan;

- 2) Sistem pemerintahan otonomi;
  - 3) Adanya pengaruh proses politik;
  - 4) Hubungan antara pembayaran pajak dengan pelayanan pemerintah daerah.
- b. Ciri keuangan pemerintah daerah yang penting bagi pengendalian :
- 1) Anggaran sebagai pernyataan kebijakan publik, target fiskal, dan sebagai alat pengendalian;
  - 2) Investasi dalam aset yang tidak langsung menghasilkan pendapatan.
  - 3) Penyusutan nilai aset tetap sebagai sumber daya ekonomi karena digunakan dalam kegiatan operasional pemerintahan.

### **C1. Bentuk Umum Pemerintah Daerah dan Pemisahan Kekuasaan**

**12.** Dalam bentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berazas demokrasi, kekuasaan ada di tangan rakyat. Rakyat mendelegasikan kekuasaan kepada pejabat publik melalui proses pemilihan. Sejalan dengan pendelegasian kekuasaan ini adalah pemisahan wewenang di antara eksekutif, legislatif, dan yudikatif. Sistem ini dimaksudkan untuk mengawasi dan menjaga keseimbangan terhadap kemungkinan penyalahgunaan kekuasaan di antara penyelenggaraan pemerintah daerah. Berdasarkan ketentuan perundangan yang berlaku, diberlakukan otonomi daerah di tingkat kota dan atau provinsi, sehingga pemerintah daerah kota/provinsi memiliki kewenangan mengatur dirinya dalam urusan-urusan tertentu

**13.** Dalam penyelenggaraan pengelolaan keuangan daerah, pihak eksekutif menyusun anggaran dan menyampaikannya kepada pihak legislatif untuk mendapatkan persetujuan. Pihak eksekutif bertanggung jawab atas penyelenggaraan keuangan tersebut kepada pihak legislatif dan rakyat.

### **C2. Sistem Pemerintahan Otonomi dan Transfer Pendapatan antar Pemerintah.**

**14.** Secara substansial, terdapat tiga lingkup pemerintahan dalam sistem Pemerintahan Republik Indonesia, yaitu pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan pemerintah Kab/Kota. Pemerintah yang lebih luas cakupannya memberi arahan pada pemerintahan yang cakupannya

lebih sempit. Adanya pemerintah yang menghasilkan pendapatan pajak atau bukan pajak yang lebih besar mengakibatkan diselenggarakannya sistem bagi hasil, alokasi dana umum, hibah, atau subsidi antar entitas pemerintahan.

### **C3. Pengaruh Proses Politik**

**15.** Salah satu tujuan utama pemerintah daerah adalah meningkatkan kesejahteraan rakyat. Sehubungan dengan itu, pemerintah daerah berupaya untuk mewujudkan keseimbangan fiskal dengan mempertahankan kemampuan keuangan daerah yang bersumber dari pendapatan pajak dan sumber-sumber lainnya guna memenuhi keinginan masyarakat. Salah satu ciri yang penting dalam mewujudkan keseimbangan tersebut adalah berlangsungnya proses politik untuk menyalurkan berbagai kepentingan yang ada di masyarakat.

### **C4. Hubungan antara Pembayaran Pajak dan Pelayanan Pemerintah Daerah**

**16.** Pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dapat berupa pajak pemerintah pusat maupun pajak daerah meskipun pemungutannya dilakukan oleh pemerintah daerah. Mekanisme otonomi memungkinkan adanya bagi hasil atas pemungutan pajak-pajak tersebut.

Walaupun dalam keadaan tertentu pemerintah daerah memungut secara langsung atas pelayanan yang diberikan dalam bentuk retribusi, sebagian pendapatan pemerintah daerah bersumber dari pungutan pajak dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Jumlah pajak yang dipungut tidak berhubungan langsung dengan pelayanan yang diberikan pemerintah daerah kepada wajib pajak. Pajak yang dipungut dan pelayanan yang diberikan oleh pemerintah daerah mengandung sifat-sifat tertentu yang wajib dipertimbangkan dalam mengembangkan laporan keuangan, antara lain sebagai berikut:

- a. Pembayaran pajak bukan merupakan sumber pendapatan yang sifatnya suka rela.
- b. Jumlah pajak yang dibayar ditentukan oleh basis pengenaan pajak sebagaimana ditentukan oleh peraturan perundang-undangan, seperti penghasilan yang diperoleh, kekayaan yang dimiliki, aktivitas bernilai tambah ekonomis, atau nilai kenikmatan yang diperoleh.
- c. Efisiensi pelayanan yang diberikan pemerintah daerah dibandingkan dengan pungutan yang digunakan untuk pelayanan

dimaksud sering sukar diukur sehubungan dengan pelayanan oleh pemerintah daerah.

- d. Pengukuran kualitas dan kuantitas berbagai pelayanan yang diberikan pemerintah daerah adalah relatif sulit.

#### **C5. Anggaran sebagai Pernyataan Kebijakan Publik, Target Fiskal, dan Alat Pengendalian**

17. Anggaran pemerintah daerah merupakan dokumen formal hasil kesepakatan antara eksekutif dan legislatif tentang belanja yang ditetapkan untuk melaksanakan kegiatan pemerintah daerah dan pendapatan yang diharapkan untuk menutup keperluan belanja tersebut atau pembiayaan yang diperlukan bila diperkirakan akan terjadi defisit atau surplus. Dengan demikian, fungsi anggaran di lingkungan pemerintah daerah mempunyai pengaruh penting dalam akuntansi dan pelaporan keuangan, antara lain karena:

- a. Anggaran merupakan pernyataan kebijakan publik.
- b. Anggaran merupakan target fiskal yang menggambarkan keseimbangan antara belanja, pendapatan, dan pembiayaan yang diinginkan.
- c. Anggaran menjadi landasan pengendalian yang memiliki konsekuensi hukum.
- d. Anggaran memberi landasan penilaian kinerja pemerintah daerah.
- e. Hasil pelaksanaan anggaran dituangkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah sebagai pernyataan pertanggungjawaban pemerintah daerah kepada publik.

#### **C6. Investasi dalam Aset yang Tidak Menghasilkan Pendapatan**

18. Pemerintah daerah menginvestasikan dana yang besar dalam bentuk aset yang tidak secara langsung menghasilkan pendapatan bagi pemerintah daerah, seperti gedung perkantoran, jembatan, jalan, taman, dan kawasan reservasi. Sebagian besar aset dimaksud mempunyai masa manfaat yang lama sehingga program pemeliharaan dan rehabilitasi yang memadai diperlukan untuk mempertahankan manfaat yang hendak dicapai. Dengan demikian, fungsi aset dimaksud bagi pemerintah daerah berbeda dengan fungsinya bagi organisasi komersial. Sebagian besar aset tersebut tidak menghasilkan pendapatan secara langsung bagi pemerintah daerah, bahkan

menimbulkan komitmen pemerintah daerah untuk memeliharanya di masa mendatang.

#### **C7. Penyusutan Aset Tetap**

**19.** Aset yang digunakan pemerintah, kecuali beberapa jenis aset tertentu seperti tanah, mempunyai masa manfaat dan kapasitas yang terbatas. Seiring dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset dilakukan penyesuaian nilai.

### **D. PERANAN DAN TUJUAN PELAPORAN KEUANGAN**

#### **D1. Peranan Laporan Keuangan**

**20.** Laporan keuangan pemerintah Kota Probolinggo disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh pemerintah Kota Probolinggo selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan pemerintah Kota Probolinggo terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi pemerintah Kota Probolinggo, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundangundangan.

**21.** Pemerintah Kota Probolinggo mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:

a. Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada pemerintah Kota Probolinggo dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

b. Manajemen

Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemerintah Kota Probolinggo dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset dan ekuitas pemerintah Kota Probolinggo untuk kepentingan masyarakat.

- c. **Transparansi**  
Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah Kota Probolinggo dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.
- d. **Keseimbangan Antar Generasi (*Intergenerational equity*)**  
Membantu para pengguna laporan untuk mengetahui apakah penerimaan pemerintah Kota Probolinggo pada periode laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.
- e. **Evaluasi Kinerja**  
Mengevaluasi kinerja entitas pelaporan terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola pemerintah Kota Probolinggo untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

## **D2. Tujuan Pelaporan Keuangan**

**22.** Pelaporan keuangan pemerintah Kota Probolinggo menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik dengan:

- a. menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran.
- b. menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
- c. menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan pemerintah Kota Probolinggo serta hasil-hasil yang telah dicapai.
- d. menyediakan informasi mengenai bagaimana pemerintah Kota Probolinggo mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
- e. menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi pemerintah Kota Probolinggo berkaitan dengan sumber-sumber

penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.

- f. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan pemerintah Kota Probolinggo, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

**23.** Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan pemerintah Kota Probolinggo menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih atau kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus/defisit-Laporan Operasional, aset, kewajiban, ekuitas dan arus kas pemerintah Kota Probolinggo.

## **E. PENGGUNA DAN KEBUTUHAN INFORMASI**

### **E1. Pengguna Laporan Keuangan**

**24.** Terdapat beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan pemerintah Kota Probolinggo, namun tidak terbatas pada:

- a. masyarakat;
- b. para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa;
- c. pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman; dan
- d. pemerintah yang lebih tinggi (Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi).

### **E2. Kebutuhan Informasi**

**25.** Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan bertujuan umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Dengan demikian laporan keuangan pemerintah daerah tidak dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok pengguna.

**26.** Meskipun memiliki akses terhadap detail informasi yang tercantum di dalam laporan keuangan, pemerintah Kota Probolinggo wajib memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan.

**F. KARAKTERISTIK KUALITATIF LAPORAN KEUANGAN**

**27.** Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya.

Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah daerah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

- a. Relevan;
- b. Andal;
- c. Dapat dibandingkan;
- d. Dapat dipahami.

**F1. Relevan**

**28.** Laporan keuangan pemerintah Kota Probolinggo dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan keuangan dengan membantunya dalam mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini, atau masa depan dan menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi pengguna laporan di masa lalu. Dengan demikian, informasi laporan keuangan yang relevan adalah yang dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya.

**29.** Informasi yang relevan harus:

- a. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya bahwa laporan keuangan pemerintah Kota Probolinggo harus memuat informasi yang memungkinkan pengguna laporan untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu;
- b. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya bahwa laporan keuangan harus memuat informasi yang dapat membantu pengguna laporan untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
- c. Tepat waktu, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah Kota Probolinggo harus disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna untuk pembuatan keputusan pengguna laporan keuangan; dan
- d. Lengkap, artinya bahwa penyajian laporan keuangan pemerintah Kota Probolinggo harus memuat informasi yang selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pembuatan keputusan pengguna laporan.

Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan harus diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

## **F2. Andal**

**30.** Informasi dalam laporan keuangan pemerintah Kota Probolinggo harus bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap kenyataan secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi akuntansi yang relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal harus memenuhi karakteristik:

- a. Penyajiannya jujur, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah Kota Probolinggo harus memuat informasi yang menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan;
- b. Dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya bahwa laporan keuangan Pemerintah Kota Probolinggo harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak jauh berbeda;
- c. Netralitas, artinya bahwa laporan keuangan pemerintah Kota Probolinggo harus memuat informasi yang diarahkan untuk memenuhi kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

## **F3. Dapat Dibandingkan**

**31.** Informasi yang termuat dalam laporan keuangan pemerintah Kota Probolinggo akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan pemerintah daerah lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila pemerintah Kota Probolinggo menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila pemerintah daerah yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila pemerintah Kota Probolinggo akan menerapkan kebijakan akuntansi

yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan kebijakan akuntansi harus diungkapkan pada periode terjadinya perubahan tersebut.

#### **F4. Dapat Dipahami**

**32.** Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus dapat dipahami oleh pengguna laporan keuangan dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna laporan. Untuk itu, pengguna laporan diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi Pemerintah Kota Probolinggo, serta adanya kemauan pengguna laporan untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

#### **G. UNSUR/ELEMEN LAPORAN KEUANGAN**

**33.** Laporan keuangan pemerintah Kota Probolinggo terdiri dari:

- a. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh SKPD sebagai entitas akuntansi berupa:
  - 1) Laporan Realisasi Anggaran SKPD;
  - 2) Neraca SKPD;
  - 3) Laporan Operasional;
  - 4) Laporan Perubahan Ekuitas; dan
  - 5) Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD.
- b. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh PPKD sebagai entitas akuntansi berupa:
  - 1) Laporan Realisasi Anggaran PPKD;
  - 2) Neraca PPKD;
  - 3) Laporan Arus Kas;
  - 4) Laporan Operasional;
  - 5) Laporan Perubahan Ekuitas; dan
  - 6) Catatan Atas Laporan Keuangan PPKD;
- c. Laporan keuangan gabungan yang mencerminkan laporan keuangan pemerintah Kota Probolinggo sebagai entitas pelaporan berupa:
  - 1) Laporan Realisasi Anggaran
  - 2) Laporan Perubahan SAL/SAK ;
  - 3) Neraca;
  - 4) Laporan Operasional;

- 5) Laporan Perubahan Ekuitas;
- 6) Laporan Arus Kas ; dan
- 7) Catatan atas Laporan Keuangan.

**34.** Selain laporan keuangan pokok seperti disebut di atas, entitas pelaporan wajib menyajikan laporan lain dan/atau elemen informasi akuntansi yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan (*statutory reports*).

## **H. PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

**35.** Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan pemerintah Kota Probolinggo. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.

**36.** Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:

- a. terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
- b. kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.

**37.** Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu mempertimbangkan aspek materialitas.

### **H1. Kemungkinan Besar Manfaat Ekonomi Masa Depan Terjadi**

**38.** Dalam kriteria pengakuan pendapatan, konsep kemungkinan besar manfaat ekonomi masa depan terjadi digunakan dalam pengertian derajat kepastian tinggi bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos atau kejadian/peristiwa tersebut akan mengalir dari atau ke entitas pelaporan. Konsep ini diperlukan dalam menghadapi ketidakpastian lingkungan operasional pemerintah daerah. Pengkajian derajat kepastian yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan.

## H2. Keandalan Pengukuran

- 39.** Kriteria pengakuan pada umumnya didasarkan pada nilai uang akibat peristiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya. Namun ada kalanya pengakuan didasarkan pada hasil estimasi yang layak. Apabila pengukuran berdasarkan biaya dan estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pengakuan transaksi demikian cukup diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
- 40.** Penundaan pengakuan suatu pos atau peristiwa dapat terjadi apabila kriteria pengakuan baru terpenuhi setelah terjadi atau tidak terjadi peristiwa atau keadaan lain di masa mendatang.

## H3. Pengakuan Aset

- 41.** Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
- 42.** Dengan penerapan basis akrual, aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar dimuka diakui ketika hak klaim untuk mendapatkan arus kas masuk atau manfaat ekonomi lainnya dari entitas lain telah atau tetap masih terpenuhi dan nilai klaim tersebut dapat diukur atau diestimasi.
- 43.** Aset dalam bentuk kas yang diperoleh pemerintah Kota Probolinggo antara lain bersumber dari pajak daerah, retribusi, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, transfer, dan penerimaan pendapatan daerah lainlain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh pemerintah Kota Probolinggo untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyeterannya ke Rekening Kas Umum Daerah. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh pemerintah Kota Probolinggo setelah periode akuntansi berjalan.

## H4. Pengakuan Kewajiban

- 44.** 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.

45. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

#### **H5. Pengakuan Pendapatan LO dan Pendapatan LRA**

46. Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi.

47. Pendapatan LRA diakui pada saat Kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan.

48. Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Atau pada saat diterimanya kas/aset non kas yang menjadi hak pemerintah daerah tanpa lebih dulu adanya penetapan.

49. Dalam hal badan layanan umum daerah Kota Probolinggo, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

#### **H6. Pengakuan Beban dan Belanja**

50. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban atau terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

51. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

52. Pengakuan beban pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D belanja dan Pertanggungjawaban (SPJ), kecuali pengeluaran belanja modal. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.

53. Karena adanya perbedaan klasifikasi belanja menurut Permendagri No. 13 tahun 2006, Permendagri No. 59 tahun 2007 dan Permendagri No. 21 tahun 2011 dengan klasifikasi belanja menurut dalam PP No. 71 tahun 2010 dan Permendagri No. 64 tahun 2013, maka dilakukan mapping/konversi dari klasifikasi belanja menurut penyusunan APBD dengan klasifikasi belanja menurut PP No.71 tahun 2010 yang akan dilaporkan dalam laporan muka Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

**I. PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN**

- 54.** Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan Pemerintah Kota Probolinggo. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan Pemerintah Kota Probolinggo menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban.
- 55.** Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversikan terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah dengan menggunakan nilai tukar/kurs tengah bank sentral yang berlaku pada tanggal transaksi.

**J. ASUMSI DASAR**

- 56.** Asumsi dasar dalam pelaporan keuangan pemerintah Kota Probolinggo adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri atas:
- a. asumsi kemandirian entitas;
  - b. asumsi kesinambungan entitas; dan
  - c. asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*)

**J1. Kemandirian Entitas**

- 57.** Asumsi kemandirian entitas, yang berarti bahwa unit pemerintah Kota Probolinggo sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintahan dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya kewenangan entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakannya dengan tanggung jawab penuh. Entitas bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yurisdiksi tugas pokoknya, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, utang piutang yang terjadi akibat pembuatan keputusan

entitas, serta terlaksana tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

- 58.**Entitas di pemerintah Kota Probolinggo terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi.
- 59.**Entitas Pelaporan adalah pemerintah Kota Probolinggo yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundangundangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemda. Entitas pelaporan di Pemerintah Kota Probolinggo adalah SKPKD yang dilaksanakan oleh Badan Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPPKAD). SKPKD juga menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan atas transaksi yang menjadi tanggung jawab SKPKD.
- 60.**Entitas Akuntansi adalah satuan kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan PPKD dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah SKPD, BLUD dan PPKD.
- 61.**Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah badan yang dibentuk pemerintah Kota Probolinggo untuk memberikan pelayanan umum, mengelola dana masyarakat yang diterima berkaitan dengan pelayanan yang diberikan, dan tidak termasuk kekayaan daerah yang dipisahkan.

## **J2. Kesenambungan Entitas**

- 62.**Laporan keuangan Pemerintah Kota Probolinggo disusun dengan asumsi bahwa Pemerintah Kota Probolinggo akan berlanjut keberadaannya dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi.

## **J3. Keterukuran dalam Satuan Uang (Monetary Measurement)**

- 63.**Laporan keuangan Pemerintah Kota Probolinggo harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

## **K. PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN**

- 64.**Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah Kota Probolinggo dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan dalam memahami

laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah Kota Probolinggo:

- a. basis akuntansi
- b. prinsip nilai perolehan;
- c. prinsip realisasi;
- d. prinsip substansi mengungguli formalitas;
- e. prinsip periodisitas;
- f. prinsip konsistensi;
- g. prinsip pengungkapan lengkap; dan
- h. prinsip penyajian wajar.

### **K1. Basis Akuntansi**

- 65.** Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah Kota Probolinggo adalah basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca, pengakuan pendapatan-LO dan beban dalam laporan operasional. Sedangkan dalam penyusunan laporan realisasi anggaran menggunakan basis kas untuk pengakuan pendapatan LRA, belanja dan pembiayaan.
- 66.** Basis akrual untuk LO berarti pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi, walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan, dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula dalam Laporan Operasional.
- 67.** Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas maka LRA disusun berdasarkan basis kas berarti pendapatan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima oleh kas daerah atau entitas pelaporan, serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas daerah. Pemerintah daerah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa perhitungan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Sisa perhitungan anggaran tergantung pada selisih realisasi

pendapatan dan pembiayaan penerimaan dengan belanja dan pembiayaan pengeluaran.

- 68.** Basis akrual untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas daerah.

## **K2. Prinsip Nilai Perolehan (*Historical Cost Principle*)**

- 69.** Aset dicatat sebesar jumlah kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Utang dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah Kota Probolinggo.

- 70.** Penggunaan nilai perolehan lebih dapat diandalkan daripada nilai yang lain, karena nilai perolehan lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

## **K3. Prinsip Realisasi (*Realization Principle*)**

- 71.** Ketersediaan pendapatan (basis kas) yang telah diotorisasi melalui APBD selama suatu tahun anggaran akan digunakan untuk membiayai belanja daerah dalam periode tahun anggaran dimaksud atau membayar utang.

- 72.** Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching cost against revenue principle*) tidak mendapatkan penekanan dalam akuntansi pemerintah Kota Probolinggo, sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi sektor swasta.

## **K4. Prinsip Substansi Mengungguli Formalitas (*Substance Over Form Principle*)**

- 73.** Informasi akuntansi dimaksudkan untuk menyajikan dengan jujur transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut harus dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, bukan hanya mengikuti aspek formalitasnya. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

**K5. Prinsip Periodisitas (*Periodicity Principle*)**

74. Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Kota Probolinggo perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja Pemerintah Kota Probolinggo dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan.

75. Periode utama pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan. Namun periode bulanan, triwulanan, dan semesteran sangat dianjurkan.

**K6. Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)**

76. Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh pemerintah Kota Probolinggo (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain.

77. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan harus menunjukkan hasil yang lebih baik dari metode yang lama. Pengaruh dan pertimbangan atas perubahan penerapan metode ini harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

**K7. Prinsip Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure Principle*)**

78. Laporan keuangan Pemerintah Kota Probolinggo harus menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau catatan atas laporan keuangan.

**K8. Prinsip Penyajian Wajar (*Fair Presentation Principle*)**

79. Laporan keuangan Pemerintah Kota Probolinggo harus menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

80. Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan Pemerintah Kota Probolinggo diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah Kota Probolinggo. Pertimbangan sehat

mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi serta kewajiban dan belanja tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya pembentukan dana cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampau rendah atau sengaja mencatat kewajiban dan belanja yang terlampau tinggi, sehingga laporan keuangan tidak netral dan tidak andal.

## **L. KENDALA INFORMASI AKUNTANSI YANG RELEVAN DAN ANDAL**

**81.** Kendala informasi yang relevan dan andal adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan tercapainya kondisi ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal dalam laporan keuangan Pemerintah Kota Probolinggo sebagai akibat keterbatasan (*limitations*) atau karena alasan-alasan tertentu. Tiga hal yang mengakibatkan kendala dalam mewujudkan informasi akuntansi yang relevan dan andal, yaitu:

- a. Materialitas
- b. Pertimbangan biaya dan manfaat; dan
- c. Keseimbangan antar karakteristik kualitatif.

### **L1. Materialitas**

**82.** Laporan keuangan pemerintah Kota Probolinggo walaupun idealnya memuat segala informasi, tetapi hanya diharuskan memuat informasi yang memenuhi kriteria materialitas. Informasi dipandang material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan pengguna laporan yang dibuat atas dasar informasi dalam laporan keuangan pemerintah Kota Probolinggo.

### **L2. Pertimbangan Biaya dan Manfaat**

**83.** Manfaat yang dihasilkan dari informasi yang dimuat dalam laporan keuangan pemerintah Kota Probolinggo seharusnya melebihi dari biaya yang diperlukan untuk penyusunan laporan tersebut. Oleh karena itu, laporan keuangan pemerintah Kota Probolinggo tidak semestinya menyajikan informasi yang manfaatnya lebih kecil dibandingkan biaya penyusunannya. Namun demikian, evaluasi biaya dan manfaat

merupakan proses pertimbangan yang substansial. Biaya dimaksud juga tidak harus dipikul oleh pengguna informasi yang menikmati manfaat.

### **L3. Keseimbangan antar Karakteristik Kualitatif**

**84.** Keseimbangan antar karakteristik kualitatif diperlukan untuk mencapai suatu keseimbangan yang tepat di antara berbagai tujuan normatif yang diharapkan dipenuhi oleh laporan keuangan pemerintah Kota Probolinggo. Kepentingan relatif antar karakteristik kualitatif dalam berbagai kasus berbeda, terutama antara relevansi dan keandalan. Penentuan tingkat kepentingan antara dua karakteristik kualitatif tersebut merupakan masalah pertimbangan profesional.



# Kebijakan Akuntansi

## PELAPORAN KEUANGAN

### BAB III

#### A. PENDAHULUAN

##### A1. 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.

##### A2. 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.

### **A3. 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, saldo anggaran lebih, hasil operasi, dan perubahan ekuitas 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 outcome 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 Wali Kota,

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 report*) dan laporan finansial (*financial report*), 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 perbandingan antara anggaran dan realisasi dalam satu periode pelaporan.
- 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**

### **E1. 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.

### **E2. 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.

### **E3. 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.

**E4. 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.

**E5. LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO****E5a. 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 / SKPKD / 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 SKPKD 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, SKPKD 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.	<b>PENDAPATAN</b>				
1.	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
2.	Pendapatan Pajak Daerah				
3.	Pendapatan Retribusi Daerah				
4.	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
5.	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah				
6.	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>				
7.	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
8.	Pendapatan Hibah				
9.	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang sah</b>				
10.	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
11.	<b>BELANJA</b>				
12.	<b>BELANJA OPERASI</b>				
13.	Belanja Pegawai				
14.	Belanja Barang dan Jasa				
15.	Belanja Bunga				
16.	Belanja Subsidi				
17.	Belanja Hibah				
18.	Belanja Bantuan Sosial				
19.	Belanja Bantuan Keuangan				
20.	<b>Jumlah Belanja Operasi</b>				
21.	<b>BELANJA MODAL</b>				

Nomor Urut	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
22.	Belanja Tanah				
23.	Belanja Peralatan dan Mesin				
24.	Belanja Gedung dan Bangunan				
25.	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan				
26.	Belanja Aset Tetap Lainnya				
27.	Belanja Aset Lainnya				
28.	<b>Jumlah Belanja Modal</b>				
29.	<b>JUMLAH BELANJA</b>				
30.	<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)</b>				

Probolinggo, tanggal .....

Pengguna Anggaran  
SKPD .....

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP. ....

**Pemerintah Kota Probolinggo**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**  
**SKPKD**

**Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1**

(dalam rupiah)

Nomor Urut	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1.	<b>PENDAPATAN</b>				
2.	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
3.	Pendapatan Pajak Daerah				
4.	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
5.	Lain - lain PAD yang sah				
6.	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>				
7.	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
8.	<b>Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan</b>				
9.	Dana Bagi Hasil Pajak				
10.	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam				
11.	Dana Alokasi Umum				
12.	Dana Alokasi Khusus				
13.	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan</b>				
14.	<b>Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya</b>				
15.	Dana Otonomi Khusus				
16.	Dana Penyesuaian				
17.	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya</b>				
18.	<b>Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi</b>				
19.	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
20.	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
21.	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi</b>				
22.	<b>Total Pendapatan Transfer</b>				

Nomor Urut	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
23.	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH</b>				
24.	Pendapatan Hibah				
25.	Pendapatan Dana Darurat				
26.	Pendapatan Lainnya				
27.	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah Yang sah</b>				
28.	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
29.	<b>BELANJA</b>				
30.	<b>BELANJA OPERASI</b>				
31.	Belanja Bunga				
32.	Belanja Subsidi				
33.	Belanja Hibah				
34.	Belanja Bantuan Sosial				
35.	Belanja Bantuan Keuangan				
36.	<b>Jumlah Belanja Operasi</b>				
37.	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
38.	Belanja TakTerduga				
39.	<b>Jumlah Belanja Tak Terduga</b>				
	<b>TRANSFER</b>				
40.	<b>TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA</b>				
41.	Bagi Hasil Pajak				
42.	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
43.	<b>Jumlah Belanja Transfer</b>				
44.	<b>JUMLAH BELANJA</b>				
45.	<b>SURPLUS/DEFISIT</b>				
46.	<b>PEMBIAYAAN</b>				
47.	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
48.	Penggunaan SiLPA				
49.	Pencairan Dana Cadangan				
50.	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
51.	Pinjaman Dalam Negeri				
52.	Penerimaan Kembali Pinjaman				
53.	<b>Jumlah Penerimaan Pembiayaan</b>				
54.	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
55.	Pembentukan Dana Cadangan				
56.	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
57.	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri				
58.	Pemberian Pinjaman Daerah				
59.	<b>Jumlah Pengeluaran Pembiayaan</b>				
60.	<b>PEMBIAYAAN NETTO</b>				
61.	<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)</b>				

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	%	Realisasi 20X0
1.	<b>PENDAPATAN</b>				
2.	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
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.	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>				
8.	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
9.	<b>Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan</b>				
10.	Dana Bagi Hasil Pajak				
11.	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam				
12.	Dana Alokasi Umum				
13.	Dana Alokasi Khusus				
14.	<b>Jumlah Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan</b>				
15.	<b>Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya</b>				
16.	Dana Otonomi Khusus				
17.	Dana Penyesuaian				
18.	<b>Jumlah Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya</b>				
19.	<b>Transfer Pemerintah Provinsi</b>				
20.	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
21.	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
22.	<b>Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi</b>				
23.	<b>Jumlah Pendapatan Transfer</b>				
24.	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
25.	Pendapatan Hibah				
26.	Pendapatan Dana Darurat				
27.	Pendapatan Lainnya				
28.	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang sah</b>				
29.	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
30.	<b>BELANJA</b>				
31.	<b>BELANJA OPERASI</b>				
32.	Belanja Pegawai				
33.	Belanja Barang dan Jasa				
34.	Belanja Bunga				
35.	Belanja Subsidi				
36.	Belanja Hibah				
37.	Belanja Bantuan Sosial				
38.	Belanja Bantuan Keuangan				
39.	<b>Jumlah Belanja Operasi</b>				
40.	<b>BELANJA MODAL</b>				
41.	Belanja Tanah				
42.	Belanja Peralatan dan Mesin				
43.	Belanja Gedung dan Bangunan				
44.	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan				
45.	Belanja Aset Tetap Lainnya				
46.	Belanja Aset Lainnya				
47.	<b>Jumlah Belanja Modal</b>				
48.	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
49.	Belanja Tak Terduga				
50.	<b>Jumlah Belanja Tak Terduga</b>				
51.	<b>JUMLAH BELANJA</b>				

Nomor Urut	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
52.	<b>TRANSFER</b>				
53.	<b>TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA</b>				
54.	Bagi Hasil Pajak				
55.	Bagi Hasil Retribusi				
56.	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
57.	<b>Jumlah Transfer/Bagi Hasil Ke Desa</b>				
58.	<b>SURPLUS/(DEFISIT)</b>				
59.	<b>PEMBIAYAAN</b>				
60.	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
61.	Penggunaan SiLPA				
62.	Pencairan Dana Cadangan				
63.	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
64.	Pinjaman Dalam Negeri				
65.	Penerimaan Kembali Pinjaman				
66.	<b>Jumlah Penerimaan Pembiayaan</b>				
66.	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
68.	Pembentukan Dana Cadangan				
69.	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
70.	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri				
71.	Pemberian Pinjaman Daerah				
72.	<b>Jumlah Pengeluaran Pembiayaan</b>				
73.	<b>JUMLAH PEMBIAYAAN NETO</b>				
74.	<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)</b>				

Probolinggo, tanggal .....  
Wali Kota Probolinggo

(tanda tangan)

(nama lengkap)

#### **E5b. 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 SKPKD 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
<b>1.</b>	<b>Saldo Anggaran Lebih Awal</b>		
2.	Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan		
<b>3.</b>	<b>Subtotal (1-2)</b>		
4.	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)		
<b>5.</b>	<b>Sub total (3+4)</b>		
6.	Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya		
7.	Lain-lain		
<b>8.</b>	<b>Saldo Anggaran Lebih Akhir (5+6+7)</b>		

Probolinggo, tanggal .....  
 Wali Kota Probolinggo

(tanda tangan)

(nama lengkap)

**E5c. 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
<b>1.</b>	<b>ASET</b>		
<b>2.</b>	<b>ASET LANCAR</b>		
3.	Kas dan Setara Kas		
4.	Kas di Kas Daerah		
5.	Kas di Bendahara Penerimaan		
6.	Kas di Bendahara Pengeluaran		
7.	Kas di BLUD		
8.	Kas Lainnya		
9.	Setara Kas		
10.	Investasi Jangka Pendek		
11.	Piutang		
12.	Piutang Pajak		
13.	Piutang Retribusi		
14.	Piutang Lain-lain		
15.	Penyisihan Piutang Tak Tertagih		
16.	Belanja Dibayar Dimuka		
17.	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi		
18.	Persediaan		
19.	<b>Jumlah Aset Lancar</b>		
<b>20.</b>	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
<b>21.</b>	<b>Investasi Non Permanen</b>		
22.	Investasi Dana Bergulir		
<b>23.</b>	Penyisihan atas Investasi Dana Bergulir		
24.	<b>Investasi Permanen</b>		
25.	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		
<b>26.</b>	<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang</b>		
<b>27.</b>	<b>ASET TETAP</b>		
28.	Tanah		
29.	Peralatan dan Mesin		
30.	Gedung dan Bangunan		
31.	Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
32.	Aset Tetap Lainnya		
33.	Konstruksi dalam Pengerjaan		
34.	Akumulasi Penyusutan		
35.	<b>Jumlah Aset Tetap</b>		
<b>36.</b>	<b>DANA CADANGAN</b>		
37.	Dana Cadangan		
38.	<b>Jumlah Dana Cadangan</b>		
<b>39.</b>	<b>ASET LAINNYA</b>		
40.	Tagihan Penjualan Angsuran		
42.	Tuntutan Ganti Rugi		
43.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
44.	Aset Tak Berwujud		
45.	Aset Lain-lain		
46.	Amortisasi		
47.	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain		
<b>48.</b>	<b>Jumlah Aset Lainnya</b>		
49.	<b>JUMLAH ASET</b>		

Nomor Urut	Uraian	20X1	20X0
<b>50.</b>	<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>51.</b>	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
52.	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
53.	Utang Bunga		
58.	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
59.	Pendapatan Diterima Dimuka		
60.	Utang Belanja		
61.	Utang Jangka Pendek Lainnya		
<b>62.</b>	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>		
<b>63.</b>	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
64.	Utang Dalam Negeri		
69.	Utang Jangka Panjang Lainnya		
<b>70.</b>	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang</b>		
<b>71.</b>	<b>EKUITAS</b>		
72.	EKUITAS		
<b>73.</b>	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		

Probolinggo, tanggal .....

Wali Kota Probolinggo

(tanda tangan)

(nama lengkap)

#### **E5d.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 yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya dan tidak termasuk perusahaan daerah.

**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:

- a. mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah daerah untuk menjalankan pelayanan;
- b. mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- c. yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan

diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;

- d. 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:

- 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.

**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 31 Desember 20X1 dan 20X0**  
 Dalam Rupiah

NO	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1.	<b>KEGIATAN OPERASIONAL PENDAPATAN</b>				
2.	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
3.	Pendapatan Pajak Daerah				
4.	Pendapatan Retribusi Daerah				
5.	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6.	Pendapatan Asli Daerah Lainnya				
7.	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>				
8.	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
9.	Pendapatan Hibah				
10.	Pendapatan Dana Darurat				
11.	Pendapatan Lainnya				
12.	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah</b>				
13.	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
14.	<b>BEBAN</b>				
15.	Beban Pegawai				
16.	Beban Persediaan				
17.	Beban Jasa				
18.	Beban Pemeliharaan				
19.	Beban Perjalanan Dinas				
20.	Beban Bunga				
21.	Beban Subsidi				
22.	Beban Hibah				
23.	Beban Bantuan Sosial				
24.	Beban Penyusutan				
25.	Beban Lain-lain				

NO	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
26.	<b>Jumlah Beban</b>				
27.	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI</b>				
28.	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
29.	Surplus Penjualan Aset Non lancar				
30.	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
31.	Defisit Penjualan Aset Nonlancar				
32.	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
33.	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
34.	<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
<b>35.</b>	<b>SURPLUS/DEFISIT-LO</b>				

Probolinggo, tanggal .....

Pengguna Anggaran

SKPD .....

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP. ....

**Pemerintah Kota Probolinggo  
LAPORAN OPERASIONAL  
SKPKD**

**Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0**

Dalam Rupiah

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
1.	<b>KEGIATAN OPERASIONAL PENDAPATAN DAERAH</b>				
2.	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH-LO</b>				
3.	Pendapatan Pajak Daerah				
4.	Pendapatan Hasil Pengelola Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
5.	Lain-lain PAD yang Sah				
6.	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>				
7.	<b>PENDAPATAN TRANSFER-LO</b>				
8.	<b>Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan</b>				
9.	Dana Bagi Hasil Pajak				
10.	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam				
11.	Dana Alokasi Umum				
12.	Dana Alokasi Khusus				
13.	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan</b>				
14.	<b>Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya</b>				
15.	Dana Otonomi Khusus				
16.	Dana Penyesuaian				
17.	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya</b>				

No	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
18.	<b>Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi</b>				
19.	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
21.	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
22.	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi</b>				
23.	<b>Total Pendapatan Transfer</b>				
24.	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
25.	Pendapatan Hibah				
26.	Pendapatan Dana Darurat				
27.	Pendapatan Lainnya				
28.	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah</b>				
29.	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
30.	<b>BEBAN</b>				
31.	Beban Bunga				
32.	Beban Subsidi				
33.	Beban Hibah				
34.	Beban Bantuan Sosial				
35.	Beban Bantuan Keuangan				
36.	Beban Transfer				
37.	Beban Lain-lain				
38.	<b>JUMLAH BEBAN</b>				
39.	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
40.	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
41.	Surplus Penjualan Aset Nonlancar				
42.	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
43.	Defisit Penjualan Aset Non Lancar				
44.	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
45.	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
46.	<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
47.	<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>				
48.	<b>POS LUAR BIASA</b>				
49.	Pendapatan Luar Biasa				
50.	Beban Luar Biasa				
51.	<b>POS LUAR BIASA</b>				
52.	<b>SURPLUS/DEFISIT LO</b>				

Probolinggo, tanggal .....  
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

(tanda tangan)

(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.	<b>KEGIATAN OPERASIONAL PENDAPATAN</b>				
2.	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
3.	Pendapatan Pajak Daerah				
4.	Pendapatan Retribusi Daerah				
5.	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6.	Pendapatan Asli Daerah Lainnya				
7.	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>				
8.	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
9.	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN</b>				
10.	Dana Bagi Hasil Pajak				
11.	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam				
12.	Dana Alokasi Umum				
13.	Dana Alokasi Khusus				
14.	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>				
15.	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA</b>				
16.	Dana Otonomi Khusus				
17.	Dana Penyesuaian				
18.	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya</b>				
19.	<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>				
20.	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
21.	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
22.	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi</b>				
23.	<b>Jumlah Pendapatan Transfer</b>				
24.	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
25.	Pendapatan Hibah				
26.	Pendapatan Dana Darurat				
27.	Pendapatan Lainnya				
28.	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah</b>				
29.	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
30.	<b>BEBAN</b>				
31.	Beban Pegawai				
32.	Beban Persediaan				
33.	Beban Jasa				
34.	Beban Pemeliharaan				
35.	Beban Perjalanan Dinas				
36.	Beban Bunga				
37.	Beban Subsidi				
38.	Beban Hibah				
39.	Beban Bantuan Sosial				
40.	Beban Penyusutan				
41.	Beban Transfer				
42.	Beban Lain-lain				
43.	<b>Jumlah Beban</b>				
44.	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI</b>				
45.	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
46.	Surplus Penjualan Aset Non lancar				

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

Probolinggo, tanggal .....

Wali Kota Probolinggo

(tanda tangan)

(nama lengkap)

#### **E5e. 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:
- Arus masuk kas dari aktivitas transitoris meliputi penerimaan PFK dan penerimaan transitoris seperti kiriman uang masuk dan penerimaan kembali uang persediaan dari bendahara pengeluaran.
  - 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:
- 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.
  - 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: SKPKD 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.	<b>Arus Kas dari Aktivitas Operasi</b>		
2.	<b>Arus Kas Masuk</b>		
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 Daya Alam		
9.	Dana Alokasi Umum		
10.	Dana Alokasi Khusus		
11.	Dana Otonomi Khusus		

NO	Uraian	20X1	20X0
12.	Dana Penyesuaian		
13.	Pendapatan Bagi Hasil Pajak		
14.	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya		
15.	Pendapatan Hibah		
16.	Pendapatan Dana Darurat		
17.	Pendapatan Lainnya		
18.	<b>Jumlah Arus Kas Masuk</b>		
19.	<b>Arus Kas Keluar</b>		
20.	Belanja Pegawai		
21.	Belanja Barang dan Jasa		
22.	Belanja Bunga		
23.	Belanja Subsidi		
24.	Belanja Hibah		
25.	Belanja Bantuan Sosial		
26.	Belanja Tak Terduga		
27.	Bagi Hasil Pajak		
28.	Bagi Hasil Retribusi		
29.	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya		
30.	<b>Jumlah Arus Kas Keluar</b>		
31.	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi</b>		
32.	<b>Arus Kas dari Aktivitas Investasi</b>		
33.	<b>Arus Kas Masuk</b>		
34.	Pendapatan Penjualan atas Tanah		
35.	Pendapatan Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
36.	Pendapatan Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
37.	Pendapatan penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan		
38.	Pendapatan Penjualan Aset Tetap Lainnya		
39.	Pendapatan Penjualan Aset Lainnya		
40.	<b>Jumlah Arus Kas Masuk</b>		
41.	<b>Arus Kas Keluar</b>		
42.	Belanja Tanah		
43.	Belanja Peralatan dan Mesin		
44.	Belanja Gedung dan Bangunan		
45.	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan		
46.	Belanja Aset Tetap Lainnya		
47.	Belanja Aset Lainnya		
48.	<b>Jumlah Arus Kas Keluar</b>		
49.	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi</b>		
50.	<b>Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan</b>		
51.	<b>Arus Kas Masuk</b>		
52.	Pencairan Dana Cadangan		
53.	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan		
54.	Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri		
55.	Penerimaan kembali Pemberian Pinjaman Daerah		
56.	Penerimaan Piutang Daerah		
57.	<b>Jumlah Arus Kas Masuk</b>		
58.	<b>Arus Kas Keluar</b>		
59.	Pembentukan Dana Cadangan		
60.	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah		
61.	Pembayaran Pokok Utang Pinjaman dan Obligasi		

NO	Uraian	20X1	20X0
62.	Pemberian Pinjaman		
63.	<b>Jumlah Arus Kas Keluar</b>		
64.	<b>Arus Kas Bersih dari Akttivities Pendanaan</b>		
65.	<b>Arus Kas dari Aktivitas Transitoris</b>		
66.	<b>Arus Kas Masuk</b>		
67.	Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)		
68.	Penerimaan Perhitungan Uang Persediaan (UP) dan Tambahan Uang Persediaan (TU)		
69.	<b>Jumlah Arus Kas Masuk</b>		
70.	<b>Arus Kas Keluar</b>		
71.	Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)		
72.	Pengeluaran Perhitungan Uang Persediaan (UP) dan Tambahan Uang Persediaan (TU)		
73.	<b>Jumlah Arus Kas Keluar</b>		
74.	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris</b>		
75.	<b>Kenaikan /Penurunan Bersih Kas</b>		
76.	<b>Saldo Awal Kas</b>		
77.	<b>Koreksi Kas</b>		
78.	<b>Saldo Akhir Kas</b>		
79.	Kas di Kas Daerah		
80.	Kas di Bendahara Pengeluaran		
81.	Kas di Bendahara Penerimaan		
82.	Kas di BLUD		
83.	Kas Lainnya		
84.	Setara Kas		

Probolinggo, tanggal .....

Wali Kota Probolinggo

(tanda tangan)

(nama lengkap)

#### **E5f. 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:
- Ekuitas awal;
  - Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
  - Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas: misalnya: koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periodeperiode sebelumnya dan perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap; dan
  - 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.	<b>EKUITAS AWAL</b>		
2.	<b>SURPLUS/DEFISIT-LO</b>		
3.	<b>RK PPKD</b>		
4.	<b>DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN:</b>		
5.	Koreksi Saldo Awal Kas BOS/BLUD		
6.	Koreksi Penyesuaian Persediaan		
7.	Koreksi atas Penyesuaian Reklasifikasi Aset Tetap		
8.	Koreksi atas Evaluasi Aset Tetap		
9.	Koreksi Nilai Piutang		
10.	Penyesuaian Hutang Jangka Pendek		
11.	Koreksi atas Evaluasi Aset Tetap		
12.	Koreksi Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		
13.	Penyesuaian Mutasi Aset Tetap dan Pelimpahan Piutang		
14.	Lain-lain		
15.	<b>KENAIKAN/PENURUNAN EKUITAS</b>		
16.	<b>EKUITAS AKHIR</b>		

Probolinggo, tanggal .....

Pengguna Anggaran  
SKPD .....

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP. ....

**PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO  
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS  
SKPKD**

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

Dalam Rupiah

NO	URAIAN	20X1	20X0
1.	<b>EKUITAS AWAL</b>		
2.	<b>SURPLUS/DEFISIT-LO</b>		
3.	<b>RK PPKD</b>		
4.	<b>DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN:</b>		
5.	Koreksi Saldo Awal Kas BOS/BLUD		
6.	Koreksi Penyesuaian Persediaan		
7.	Koreksi atas Penyesuaian Reklasifikasi Aset Tetap		
8.	Koreksi atas Evaluasi Aset Tetap		
9.	Koreksi Nilai Piutang		
10.	Penyesuaian Hutang Jangka Pendek		
11.	Koreksi atas Evaluasi Aset Tetap		
12.	Koreksi Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		
13.	Penyesuaian Mutasi Aset Tetap dan Pelimpahan Piutang		
14.	Lain-lain		
15.	<b>KENAIKAN/PENURUNAN EKUITAS</b>		
16.	<b>EKUITAS AKHIR</b>		

Probolinggo, tanggal .....  
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

(tanda tangan)

(nama lengkap)

NIP. ....

**E5g. 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 hal tersebut, maka harus dibuat Catatan atas Laporan Keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.

- 106.** 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:
- Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target Peraturan Daerah APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
  - Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
  - Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
  - Informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
- 107.** 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.
- 108.** 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.
- 109.** Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti kebijakan akuntansi yang berlaku. Misalnya, Kebijakan Akuntansi tentang Persediaan mengharuskan mengikuti kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.

- 110.** 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.
- 111.** 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
	2.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD
	2.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
Bab III	Kebijakan akuntansi
	3.1 Entitas akuntansi/entitas akuntansi/pelaporan keuangan daerah SKPD
	3.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD
	3.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD
	3.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada SKPD
	3.5 Kebijakan akuntansi tertentu
Bab IV	Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD
	4.1 Penjelasan Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran
	4.1.1 Pendapatan_LRA
	4.1.2 Belanja
	4.2 Penjelasan Pos-pos Laporan Operasional
	4.2.1 Pendapatan -LO
	4.2.1 Beban
	4.2.3 Kegiatan Non Operasional
	4.2.4 Pos Luar Biasa
	4.3 Penjelasan Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas
	4.3.1 Perubahan Ekuitas
	4.4 Penjelasan Pos-pos Neraca
	4.4.1 Aset
	4.4.2 Kewajiban
	4.4.3 Ekuitas
Bab V	Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan SKPD
Bab VI	Penutup

**Pemerintah Kota Probolinggo**  
**CATATAN atas LAPORAN KEUANGAN**  
**SKPKD**

- Bab I Pendahuluan
  - 1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan SKPKD
  - 1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan SKPKD
  - 1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan SKPKD
- Bab II Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan SKPD
  - 2.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan SKPD
  - 2.2 Hambatan dan Kendala yang Ada dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan
- Bab III Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan SKPD
  - 3.1 Rincian Penjelasan dari Masing-masing Pos-Pos Pelaporan Keuangan SKPD
    - 3.1.1 Pendapatan – LRA
    - 3.1.2 Belanja
    - 3.1.3 Pembiayaan
    - 3.1.4 Pendapatan – LO
    - 3.1.5 Beban
    - 3.1.6 Aset
    - 3.1.7 Kewajiban
    - 3.1.8 Ekuitas
  - 3.2 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah.
- Bab IV Penjelasan Atas Informasi-Informasi Non Keuangan SKPD
- Bab V Penutup

**Pemerintah Kota Probolinggo**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

- Bab I Pendahuluan
  - 1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
  - 1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
  - 1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
- Bab II Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan dan Pencapaian Target Kinerja APBD
  - 2.1 Ekonomi Makro
  - 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 Akuntansi/Entitas Pelaporan Keuangan Daerah
  - 4.2 Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
  - 4.3 Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
  - 4.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan dengan Ketentuan yang Ada dalam SAP pada Pemerintah Daerah
- 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
    - 5.1.4 Pendapatan-LO
    - 5.1.5 Beban
    - 5.1.6 Aset
    - 5.1.7 Kewajiban
    - 5.1.8 Ekuitas
  - 5.2 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi/entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual pada pemerintah daerah.
- Bab VI Penjelasan atas Informasi-Informasi Non Keuangan Pemerintah Daerah
- Bab VII Penutup

**Kebijakan Akuntansi****KAS DAN SETARA KAS****BAB  
IV****A. PENGERTIAN**

1. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Kota Probolinggo atau investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
2. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD)/Uang Persediaan (UP) yang wajib dipertanggungjawabkan hingga tanggal neraca dan uang kas yang masih berada di Bendahara Penerimaan yang belum disetorkan hingga tanggal neraca.
3. Saldo simpanan di bank yang dapat dikategorikan sebagai kas adalah saldo simpanan atau rekening di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.
4. Kas di Kas Daerah (Kasda) berada di bawah penguasaan BUD yang disimpan pada Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) Pemerintah Kota Probolinggo. RKUD ditujukan untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
5. Saldo kas di Kas Daerah akan bertambah apabila terdapat aliran kas masuk ke RKUD yang antara lain berasal dari:
  - a. Penyetoran kas pendapatan asli daerah dari Bendahara Penerimaan;
  - b. Penyetoran pengembalian sisa uang persediaan dari Bendahara Pengeluaran;
  - c. Penerimaan pendapatan daerah, antara lain Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
  - d. Penerimaan pembiayaan, antara lain penerimaan pinjaman daerah, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan dan penerimaan pelunasan piutang; dan
  - e. Penerimaan daerah lainnya, antara lain penerimaan perhitungan pihak ketiga.

6. Saldo kas di Kas Daerah akan berkurang apabila terdapat aliran kas keluar dari RKUD yang antara lain berasal dari:
  - a. Transfer uang persediaan ke rekening bendahara pengeluaran;
  - b. Belanja daerah, antara lain belanja operasi, belanja modal, belanja tidak terduga, dan belanja transfer;
  - c. Pengeluaran pembiayaan, antara lain pembayaran pokok utang, penyertaan modal pemerintah daerah, dan pemberian pinjaman; dan
  - d. Pengeluaran daerah lainnya, antara lain pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK).
7. Kas di Bendahara Penerimaan adalah saldo kas yang masih ada di brankas atau rekening bank Bendahara Penerimaan belum disetorkan ke Kas Daerah hingga tanggal neraca.
8. Kas di Bendahara Pengeluaran adalah saldo kas yang masih ada di brankas atau rekening bank Bendahara Pengeluaran hingga tanggal neraca belum dipertanggungjawabkan.
9. Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) adalah mencakup kas tunai BLUD, kas yang masih ada di rekening bank BLUD, pajak yang belum disetor BLUD, uang muka pasien RSUD/BLUD, dan uang titipan BLUD hingga tanggal neraca.
10. Kas di Bendahara Dana Kapitasi adalah kas tunai di Bendahara Dana Kapitasi, kas di rekening bank Dana Kapitasi, pajak yang belum disetor Bendahara Dana Kapitasi hingga tanggal neraca.
11. Kas Lainnya adalah saldo kas atas: Dana Hibah BOS yang masih ada di rekening bank Bendahara BOS hingga tanggal neraca; uang jaminan (retensi) yang disetorkan oleh pihak ketiga sebagai bentuk jaminan pemeliharaan atau perbaikan atas suatu pekerjaan yang mereka lakukan; dan Saldo pemotongan dan pemungutan pajak atau PFK yang dilakukan oleh Kuasa BUD ataupun Bendahara Pengeluaran yang sampai dengan akhir periode pelaporan belum disetorkan ke Kas Negara atau pihak terkait.
12. Kas Yang Dibatasi Penggunaannya adalah sejumlah uang yang telah ditentukan penggunaannya atau tidak dapat digunakan secara bebas.
13. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang

signifikan. Instrumen yang dapat diklasifikasikan sebagai setara kas meliputi:

- deposito berjangka yang akan jatuh tempo dalam waktu kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal penempatan serta tidak dijamin.
- Surat Utang Negara (SUN) atau obligasi yang kurang dari 3 (tiga) bulan.
- investasi jangka pendek lainnya yang kurang dari 3 (tiga) bulan.

**14.** Klasifikasi kas dan setara kas sebagai berikut:

Kas	Kas di Kas Daerah	Kas di Kas Daerah
		Potongan Pajak dan lainnya
		Kas transitoris
		Kas lainnya
	Kas di Bendahara Pengeluaran	Sisa pengisian kas UP/GU/TU
		Pajak/retribusi yang belum disetor
		Uang titipan
	Kas di Bendahara Penerimaan	Pendapatan yang belum disetor
		Uang titipan
	Kas di Bendahara Dana Kapitasi	Sisa dana kapitasi BPJS Kesehatan
	Kas di BLUD	Kas Tunai BLUD
		Kas di Bank BLUD
		Pajak yang belum disetor BLUD
Kas Lainnya	Sisa dana hibah BOS	
	Uang muka pasien RSUD BLUD	
	Uang titipan BLUD	
Kas Yang Dibatasi Penggunaannya	uang yang telah ditentukan penggunaannya.	
Setara Kas	Deposito (kurang dari 3 bulan)	Deposito (kurang dari 3 bulan)
	SUN/Obligasi (kurang dari 3 bulan)	Surat Utang Negara/Obligasi (kurang dari 3 bulan)

**B. PENGAKUAN**

**15.** Kas diakui pada saat memenuhi definisi kas dan/atau setara kas, serta diterima atau pada saat kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

16. Penambahan Kas di Kas Daerah diakui berdasarkan Surat Tanda Setoran (STS), Nota Kredit (NK), maupun bukti transfer dari pihak ketiga.
17. Pengurangan Kas di Kas Daerah diakui berdasarkan atas bukti SP2D baik UP/GU/TU maupun LS ataupun Surat Pemindahbukuan yang diotorisasi oleh BUD atau Kuasa BUD dan disahkan oleh Bank Persepsi.
18. Kas di Bendahara Penerimaan diakui berdasarkan Tanda Bukti Penerimaan (TBP) yang dibuat oleh Bendahara Penerimaan atas penerimaan pendapatan yang belum disetorkan ke RKUD hingga pada akhir periode pelaporan.
19. Pengurangan atas Kas di Bendahara Penerimaan diakui berdasarkan Surat Tanda Setoran (STS) atau Surat Pemindahbukuan dari rekening Bendahara Penerimaan ke Kas Daerah.
20. Penambahan saldo Kas di Bendahara Pengeluaran / Bendahara Pengeluaran Pembantu diakui berdasarkan:
  - a. SP2D UP/GU/TU/LS yang diterima dari Kuasa BUD yang digunakan untuk membiayai belanja oleh Bendahara Pengeluaran;
  - b. SP2D TU dan LS yang diterima dari Kuasa BUD yang digunakan untuk membiayai belanja oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu.
21. Pengurangan saldo Kas di Bendahara Pengeluaran / Bendahara Pengeluaran Pembantu diakui berdasarkan:
  - a. Pengesahan SPJ atas penggunaan Uang Persediaan yang telah disetujui oleh Pengguna Anggaran di SKPD.
  - b. Pengesahan SPJ atas penggunaan Tambahan Uang (TU) yang telah disetujui oleh Kuasa Pengguna Anggaran.
  - c. STS atas penyetoran kelebihan sisa UP/GU/TU ke Kas Daerah (*Contra Post*)
22. Kas Lainnya diakui ketika:
  - a. Adanya sisa atas belanja BOS pada tanggal neraca.
  - b. Uang jaminan (uang retensi) yang disetorkan oleh pihak ketiga sebagai bentuk jaminan pemeliharaan atau perbaikan atas suatu pekerjaan yang mereka lakukan.
  - c. Saldo pemotongan dan pemungutan pajak atau PFK yang dilakukan oleh Kuasa BUD ataupun Bendahara Pengeluaran yang sampai dengan akhir periode pelaporan belum disetorkan ke Kas Negara atau pihak terkait.

d. Uang muka atau uang titipan pasien (pada BLUD) yang sampai dengan akhir periode pelaporan belum dilakukan pengesahan atas Pendapatan BLUD.

**23.** Setara kas diakui berdasarkan surat pemindahbukuan dari rekening Kas di Kuasa BUD ke rekening investasi jangka pendek yang kurang dari 3 (tiga) bulan. Setara kas berupa investasi jangka pendek yang kurang dari 3 (tiga) bulan hanya bisa diakui di SKPKD.

**24.** Kas yang ada di SKPD yang menerapkan PPK BLUD, di FKTP dan Dana BOS merupakan saldo kas yang ada di BLUD, di FKTP dan lembaga pengelola dana BOS diakui sebagai SiLPA Pemerintah Kota Probolinggo.

### C. PENGUKURAN

**25.** Kas dan Setara kas dicatat sebesar nilai nominal, artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya pada tanggal neraca.

**26.** Kas dalam mata uang asing harus dikonversi terlebih dahulu menjadi mata uang rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

### D. PENYAJIAN

**27.** Kas dan setara kas di disajikan di Neraca dalam kelompok Aset Lancar adalah sebagai berikut:

- a. Kas di Kas Daerah;
- b. Kas di Bendahara Penerimaan;
- c. Kas di Bendahara Pengeluaran;
- d. Kas di Badan Layanan Umum Daerah;
- e. Kas di Bendahara Dana Kapitasi;
- f. Kas Lainnya;
- g. Kas yang dibatasi penggunaannya; dan
- h. Setara Kas

**28.** Penyajian kas dan setara kas di neraca adalah sebagai berikut:

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

(Dalam Rupiah)

Nomor Urut	Uraian	20X1	20X0
1.	<b>ASET</b>		
2.	<b>ASET LANCAR</b>		
3.	Kas dan Setara Kas		
4.	Kas di Kas Daerah		

Nomor Urut	Uraian	20X1	20X0
5.	Kas di Bendahara Penerimaan		
6.	Kas di Bendahara Pengeluaran		
7.	Kas di BLUD		
8.	Kas Lainnya		
9.	Setara Kas		
10.	Investasi Jangka Pendek		
11.	Piutang		
12.	Piutang Pajak		
13.	Piutang Retribusi		
14.	Piutang Lain-lain		
15.	Penyisihan Piutang Tak Tertagih		
16.	Belanja Dibayar Dimuka		
17.	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi		
18.	Persediaan		
19.	<b>Jumlah Aset Lancar</b>		

#### E. PENGUNGKAPAN

**29.** Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas.

**30.** Pengungkapan kas dan setara kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Rincian kas dan setara kas;
- b. Kebijakan manajemen setara kas; dan
- c. Informasi lainnya yang dianggap penting.

**Kebijakan Akuntansi****PIUTANG****BAB  
V****A. PENGERTIAN**

1. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Kota Probolinggo dan/atau hak Pemerintah Kota Probolinggo yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat pemberian barang/jasa dan perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah. Piutang merupakan hak Pemerintah Kota Probolinggo untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Probolinggo.
2. Suatu transaksi akan menimbulkan piutang bila memiliki karakteristik sebagai berikut:
  - a. Terdapat penyerahan barang, jasa, uang, atau timbulnya hak untuk menagih berdasarkan ketentuan perundang-undangan; dan
  - b. Jangka waktu pelunasan; dan/atau
  - c. Persetujuan atau kesepakatan pihak-pihak terkait.
3. Klasifikasi piutang Pemerintah Kota Probolinggo yang disajikan dalam neraca terdiri dari:
  - a. Piutang Pajak.

Piutang pajak adalah hak Pemerintah Kota Probolinggo atas pajak daerah berdasarkan Surat Keputusan Pajak Daerah (SKPD) dan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) yang belum dibayarkan oleh wajib pajak hingga tanggal neraca.
  - b. Piutang Retribusi  
Piutang retribusi adalah hak Pemerintah Kota Probolinggo atas retribusi daerah berdasarkan Surat Keputusan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan, yang belum dibayarkan oleh wajib retribusi hingga tanggal neraca.
  - c. Piutang Lain-lain  
Piutang Lain-lain adalah hak Pemerintah Kota Probolinggo atas pendapatan daerah yang terhutang oleh pihak ketiga selain piutang pajak dan piutang retribusi dan/atau piutang yang timbul karena perikatan dengan pihak lain.

4. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.
5. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debeturnya.
6. Transaksi yang dipersamakan dalam kategori piutang Pemerintah Kota Probolinggo meliputi:
  - a. Beban dibayar dimuka.  
Beban dibayar dimuka adalah suatu transaksi pengeluaran kas untuk membayar belanja yang belum menjadi kewajiban sehingga menimbulkan hak tagih bagi Pemerintah daerah bila kewajiban tersebut tidak dilaksanakan.
  - b. Bagian lancar tuntutan ganti rugi  
Bagian lancar tuntutan ganti rugi adalah hak pemerintah daerah atas pengenaan ganti kerugian daerah sebagai akibat langsung atau tidak langsung dari suatu perbuatan melawan hukum atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas oleh bendahara dan/atau pegawai negeri bukan bendahara.
7. Klasifikasi piutang berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 dan Kepmendagri No. 050-5889 Tahun 2021 sebagai berikut:

Piutang Pendapatan	Piutang Pajak Daerah
	Piutang Retribusi Daerah
	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan
	Piutang Lain-lain PAD yang Sah
	Piutang Transfer Pemerintah Pusat
	Piutang Transfer Antar Daerah
	Piutang Lainnya

## B. PENGAKUAN PIUTANG

8. Piutang diakui pada saat Pemerintah Kota Probolinggo mempunyai hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya yang dapat dinilai dengan uang kepada pemerintah pusat/propinsi/daerah lainnya/entitas lain/perorangan/pihak lain sebagai akibat dari

pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan daerah serta peristiwa/kejadian yang sah/dapat dipertanggung jawabkan.

**9.** Pengakuan piutang tersebut pada saat:

- a. Ditetapkan/diterbitkan/diterima-nya Surat Ketetapan/dokumen lainnya yang sah yang menimbulkan hak tagih;
- b. Ditetapkan/diterbitkan-nya Surat Penagihan atau dokumen lain yang dipersamakan dan sah.
- c. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan

Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih sebagai akibat dari adanya transaksi perikatan seperti pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa dapat diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:

- a. Didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
- b. Jumlah piutang dapat diukur dan/atau dapat dinilai dengan uang;
- c. Telah diterbitkan Surat Penetapan/Surat Penagihan;
- d. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

**10.** Piutang Pajak Daerah diakui oleh Pemerintah Kota Probolinggo, pada saat timbulnya hak tagih sesuai ketentuan peraturan pajak daerah yang berlaku. Timbulnya hak tagih tersebut berdasarkan penerbitan/penetapan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) atau dokumen lain yang dapat dipersamakan dan sah serta dapat dipertanggungjawabkan.

Dalam hal pajak daerah bersifat *self assessment*, piutang pajak daerah diakui berdasarkan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dari Wajib Pajak, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), dokumen lainnya yang dapat dipersamakan dan sah serta dapat dipertanggungjawabkan.

Penyajian pada akhir periode pelaporan sebesar keseluruhan jumlah SPTPD/SKPDKB/dokumen lainnya yang sah, yang belum dilunasi.

**11.** Piutang Retribusi Daerah diakui oleh pemerintah daerah, pada saat timbulnya hak tagih berdasarkan penerbitan/penetapan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dapat dipersamakan dan sah serta dapat dipertanggungjawabkan.

**12.** Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan diakui

pada saat telah terbit Surat Keputusan tentang pembagian bagi hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dilakukan pada saat Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS). Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah ini diakui dan dicatat di PPKD.

- 13.** Piutang Hasil Penjualan Aset Daerah yang tidak Dipisahkan diakui berdasarkan Surat Perjanjian Jual Beli antara Pemerintah Daerah dengan pihak pembeli yang dilakukan dengan akad kredit. Jika penjualan dilakukan secara tunai maka atas Surat Perjanjian Jual Beli tersebut tidak diakui sebagai Piutang selama selisih waktu kesepakatan jual beli dengan pembayaran tidak lebih dari 30 hari atau melampaui batas waktu periode tahun berjalan.
- 14.** Piutang Pendapatan Bunga diakui berdasarkan suku bunga yang tercantum di dalam dokumen/bilyet Deposito/Obligasi pada akhir periode pelaporan.
- 15.** Piutang Pendapatan atas Denda Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan diakui berdasarkan kontrak kerja atas besarnya denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang harus dibayar oleh pihak pelaksana pekerjaan namun belum dibayarkan sampai dengan akhir periode penyusunan pelaporan keuangan.
- 16.** Piutang Pendapatan Denda Pajak diakui pada akhir tahun berdasarkan hasil inventarisasi jumlah dan nilai denda atas Pajak yang harus dibayar oleh wajib pajak atas keterlambatan pembayaran pajak.
- 17.** Piutang Pendapatan Denda Retribusi diakui pada akhir tahun berdasarkan hasil inventarisasi jumlah dan nilai denda atas Retribusi yang harus dibayar oleh wajib bayar atas keterlambatan pembayaran retribusi.
- 18.** Piutang atas Bunga/Bagi Hasil Dana Bergulir diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan bunga/bagi hasil. Piutang atas Bunga/Bagi Hasil Dana Bergulir timbul dari penyaluran Dana Bergulir yang pada perjanjiannya memuat ketentuan bahwa debitur diwajibkan untuk membayar/memberikan bunga bagi hasil dengan nilai tertentu kepada penyalur Dana Bergulir.
- 19.** Piutang Pendapatan Sewa diakui berdasarkan dokumen perjanjian/bukti setara lainnya yang harus dibayar oleh penyewa.
- 20.** Pengakuan Piutang Pendapatan BLUD diklasifikasikan menjadi 2 (dua) macam, yakni:

- a. Piutang yang bersumber dari pelayanan utama BLUD  
Piutang diakui ketika pelayanan telah diberikan pengguna jasa, sehingga menimbulkan kewajiban bagi pengguna barang/jasa untuk membayar sejumlah uang kepada Pemerintah Daerah berdasarkan bukti/dokumen transaksi yang setara
  - b. Piutang yang bersumber bukan dari pelayanan utama BLUD  
Pengakuan piutang pendapatan diakui sesuai dengan pengakuan piutang pendapatan sejenis diluar Piutang Pendapatan BLUD.
- 21.** Piutang Pendapatan Penerimaan Lain-Lain diakui ketika adanya pemberian barang/jasa dan perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah yang memunculkan kewajiban dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang.
- 22.** Piutang pendapatan transfer diakui saat timbul sejumlah hak yang belum diterima dapat diketahui berdasarkan pernyataan utang entitas pemberi dapat berbentuk surat pemberitahuan, peraturan menteri/gubernur, atau laporan keuangan entitas penyalur yang telah diaudit. Secara umum, bentuk dokumen yang cukup valid untuk pengakuan dimaksud adalah peraturan/keputusan menteri/gubernur atau laporan keuangan yang telah diaudit. Surat pemberitahuan dikirim setelah ada kepastian bahwa entitas penyalur punya kewajiban untuk menyalurkan.
- 23.** Piutang transfer antar daerah diakui berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar. Apabila jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak daerah penerima belum dibayar sampai dengan akhir periode laporan, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dapat diakui sebagai hak tagih bagi Pemerintah Daerah penerima yang bersangkutan.
- 24.** Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya.
- 25.** Beban dibayar dimuka diakui berdasarkan kas yang dikeluarkan dalam rangka pembelian barang dan jasa namun belum menimbulkan kewajiban hingga tanggal neraca.

- 26.** Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi diakui berdasarkan surat ketetapan tanggungjawab mutlak (SKTJM) yang harus dibayarkan dalam jangka waktu satu tahun sejak diterbitkan. Apabila penyelesaian TP/TGR dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan, dan telah diterbitkan surat tagihan.
- 27.** Penyisihan piutang diakui pada periode yang sama dengan timbulnya piutang berdasarkan pada perhitungan analisis umur piutang atau dari jumlah yang ditetapkan

### C. PENGUKURAN PIUTANG

- 28.** Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan, adalah sebagai berikut:
- dicatat sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)/Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) yang telah diterbitkan atau SPTPD yang telah diterima; atau
  - dicatat sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
  - dicatat sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
  - dicatat sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.
- 29.** Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:
- Pemberian pinjaman  
Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan

harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.

b. Penjualan

Piutang dari penjualan dicatat sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.

c. Kemitraan

Piutang yang timbul dicatat sebesar nilai yang tercantum dalam ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.

d. Pemberian fasilitas/jasa

Piutang yang timbul dicatat sebesar nilai fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.

**30.** Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

- a. Dana Bagi Hasil dicatat sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku setelah diklarifikasi kepada Pemerintah Pusat;
- b. Dana Alokasi Umum dicatat jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Kota;
- c. Dana Alokasi Khusus, dicatat sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.

**31.** Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:

- a. Dicatat sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
- b. Dicatat sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.

32. Piutang Pendapatan atas Denda Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dicatat sebesar nilai yang harus dibayar oleh pihak pelaksana pekerjaan namun belum dibayarkan sampai dengan akhir periode penyusunan pelaporan keuangan berdasarkan kontrak kerja.
33. Piutang Denda Pajak dicatat sebesar rekapitulasi nilai denda atas keterlambatan pembayaran pajak setelah dikurangi dengan keringanan denda pajak dan penghapusan denda pajak.
34. Piutang Denda Retribusi dicatat sebesar rekapitulasi nilai denda atas keterlambatan pembayaran retribusi setelah dikurangi dengan keringanan denda retribusi dan penghapusan denda retribusi.
35. Piutang Pendapatan Sewa dicatat sebesar nilai nominal atas tagihan yang harus dibayarkan atau yang belum dilunasi oleh penyewa atas pemakaian/penggunaan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan sesuai dengan dokumen perjanjian/bukti setara lainnya.
36. Pencatatan Piutang Pendapatan BLUD diklasifikasikan menjadi 2 (dua) macam, yakni:
- a. Piutang yang bersumber dari pelayanan utama BLUD:
    - 1) Piutang dicatat sebesar nilai nominal yang harus dibayarkan oleh pengguna/penerima manfaat barang/jasa sesuai dengan **tarif yang berlaku**.
    - 2) Piutang dicatat sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*Net Realizable Value*)-nya, yaitu sebesar nilai nominal Piutang yang belum dilunasi pada tanggal 31 Desember dikurangi dengan penyisihan piutang tidak tertagih
    - 3) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dilakukan setiap akhir tahun
  - b. Piutang yang bersumber bukan dari pelayanan utama BLUD
  - c. Piutang pendapatan dinilai dan dicatat sesuai dengan pengukuran piutang pendapatan sejenis diluar Piutang Pendapatan BLUD.
37. Piutang Pendapatan Penerimaan Lain-Lain dicatat sebesar nilai nominal sesuai yang menjadi kewajiban membayar kepada Pemerintah Daerah dan/atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang.
38. Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi dicatat sebesar nilai yang harus dibayarkan dalam jangka waktu satu tahun sejak diterbitkan sesuai dengan surat ketetapan tanggungjawab mutlak (SKTJM).
39. Tidak terdapat pengakuan dan pengukuran piutang bagi pendapatan yang pemungutannya menggunakan surat berharga seperti karcis.

**D. PENILAIAN UMUR PIUTANG**

- 40.** Penilaian/pengukuran kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
- Kualitas Piutang Lancar;
  - Kualitas Piutang Kurang Lancar;
  - Kualitas Piutang Diragukan;
  - Kualitas Piutang Macet.
- 41.** Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:
- Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*); dan
  - Pajak Ditetapkan Oleh Kepala Daerah (*official assessment*).
- 42.** Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
- Kualitas lancar, dengan kriteria:
    - Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
    - Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
    - Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
    - Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
    - Wajib Pajak likuid; dan/atau
    - Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
  - Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
    - Umur piutang lebih dari 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
    - Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
    - Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
    - Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
  - Kualitas Diragukan, dengan kriteria :
    - Umur piutang lebih dari 2 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
    - Wajib Pajak tidak kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
    - Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
    - Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
  - Kualitas Macet, dengan kriteria:
    - Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
    - Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
    - Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
    - Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).

- 43.** Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
- a. Kualitas Lancar, dengan kriteria:
    - 1) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
    - 2) Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
    - 3) Wajib Pajak likuid; dan/atau
    - 4) Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
  - b. Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
    - 1) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
    - 2) Wajib Pajak kurang kooperatif; dan/atau
    - 3) Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
  - c. Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
    - 1) Umur piutang 2 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
    - 2) Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
    - 3) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
  - d. Kualitas Macet, dengan kriteria:
    - 1) Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
    - 2) Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
    - 3) Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
    - 4) Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*)
- 44.** Penggolongan Kualitas Piutang Retribusi, dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut:
- a. Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 1 tahun;
  - b. Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang lebih dari 1 sampai dengan 2 tahun;
  - c. Kualitas Diragukan, apabila umur piutang 2 s/d 3 tahun; dan
  - d. Kualitas Macet, apabila umur piutang lebih dari 3 tahun.
- 45.** Penggolongan Kualitas Piutang selain Piutang Pajak dan Retribusi, dilakukan dengan ketentuan:
- a. Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan atau kurang dari 1 tahun;
  - b. Kualitas Kurang Lancar, apabila umur piutang 1 s/d 2 tahun;
  - c. Kualitas Diragukan, apabila umur piutang 2 s/d 5 tahun; dan
  - d. Kualitas Macet, apabila umur piutang lebih dari 5 tahun.
- 46.** Kebijakan penggolongan kualitas piutang menurut jenis/obyek piutang, umur dan tingkat kolektibilitasnya adalah sebagai berikut:

## a. Piutang Pajak Daerah

No	Uraian	Umur Piutang dan Tingkat Kolektibilitas (Thn)			
		0 s.d 1	>1 s.d 2	>2 s.d 5	>5
1	Piutang Pajak Daerah	Lancar	K L	R	Macet

Keterangan : K L = Kurang Lancar, R= Diragukan

## b. Piutang Retribusi Daerah

No	Uraian	Umur Piutang dan Tingkat Kolektibilitas (Thn)			
		0 s.d 1	>1 s.d 2	>2 s.d 3	>3
1	Piutang Retribusi	Lancar	K L	R	Macet

Keterangan : K L = Kurang Lancar, R= Diragukan

## c. Piutang selain Pajak dan Retribusi

No	Uraian	Umur Piutang dan Tingkat Kolektibilitas (Thn)			
		0 s.d 1	>1 s.d 2	>2 s.d 5	>5
1	Bagian Laba BUMD	Lancar	K L	R	Macet
2	Piutang Penjualan dan atau Bagian Lancar Penjualan Angsuran	Lancar	K L	R	Macet
3	Piutang Pemberian Pinjaman dan atau Bagian Lancar Pemberian Pinjaman	Lancar	K L	R	Macet
4	Piutang Kemitraan dan atau Bagian Lancar Piutang Kemitraan	Lancar	K L	R	Macet
5	Piutang atas Fasilitas/Jasa dan atau Bagian Lancar atas Tagihan Fasilitas/Jasa	Lancar	K L	R	Macet
6	Tagihan Tuntutan Ganti Rugi dan atau Bagian Lancar atas Tagihan TGR	Lancar	K L	R	Macet
7	Tagihan Tuntutan Perbendaharaan dan atau Bagian Lancar atas Tagihan Tuntutan Perbendaharaan	Lancar	K L	R	Macet
8	Piutang Lain-Lain	Lancar	K L	R	Macet

Keterangan : K L = Kurang Lancar, R= Diragukan

- 47.** Pengelompokan piutang tersebut dilakukan menurut masing-masing wajib pajak daerah/wajib retribusi/nasabah/debitur/badan/perorangan/dll, yang mempunyai kewajiban untuk membayar sesuai hak tagih dari pemerintah daerah.
- 48.** Penyisihan Piutang diperhitungkan dan dibukukan dengan periode yang sama timbulnya piutang, sehingga dapat menggambarkan nilai piutang yang betul-betul diharapkan dapat ditagih.
- 49.** Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dilakukan dengan berdasarkan pengelompokan piutang, umur piutang (*aging schedule*) dan tingkat kolektibilitasnya.
- 50.** Kebijakan perhitungan prosentase penyisihan piutang tidak tertagih pada Pemerintah Kota Probolinggo adalah sebagai berikut:

## a. Piutang Pajak

No	Uraian	Prosentase Penyisihan Piutang Tak Tertagih			
		0 s.d 1 th	>1 s.d 2 th	>2 s.d 5 th	>5 th
1	Piutang Pajak Daerah	0,5%	10%	50%	100%

Sebagai ilustrasi (contoh) perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih (*piutang pajak*) sesuai kebijakan tersebut di atas adalah sebagai berikut :

**Daftar Umur Piutang dan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih  
Per 31 Desember 20X5**

No	Uraian	Klasifikasi Piutang				Jumlah
		0 s.d 1 th	>1 s.d 2 th	>2 s.d 5 th	>5 th	
<b>I</b>	<b>Piutang :</b>					
1	Piutang Pajak	40.000.000	60.000.000	50.000.000	50.000.000	200.000.000
	<b>Jumlah Piutang</b>	<b>40.000.000</b>	<b>60.000.000</b>	<b>50.000.000</b>	<b>50.000.000</b>	<b>200.000.000</b>
<b>II</b>	<b>Penyisihan Piutang Tidak Tertagih:</b>					
1	Piutang Pajak	0,5%	10%	50%	100%	81.200.000
		200.000	6.000.000	25.000.000	50.000.000	
	<b>Jumlah Penyisihan Piutang Tdk Tertagih</b>	<b>200.000</b>	<b>6.000.000</b>	<b>25.000.000</b>	<b>50.000.000</b>	<b>81.200.000</b>

### b. Piutang Retribusi

No	Uraian	Prosentase Penyisihan Piutang Tak Tertagih			
		0 s.d 1 th	>1 s.d 2 th	>2 s.d 3 th	>3 th
1	Piutang Retribusi	0,5%	10%	50%	100%

Sebagai ilustrasi (contoh) perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih (*piutang retribusi*) sesuai kebijakan tersebut di atas adalah sebagai berikut :

**Daftar Umur Piutang dan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih  
Per 31 Desember 20X5**

No	Uraian	Klasifikasi Piutang				Jumlah
		0 s.d 1 th	>1 s.d 2 th	>2 s.d 3 th	>3 th	
<b>I</b>	<b>Piutang :</b>					
1	Piutang Retribusi	50.000.000	60.000.000	40.000.000	20.000.000	170.000.000
	<b>Jumlah Piutang</b>	<b>50.000.000</b>	<b>60.000.000</b>	<b>40.000.000</b>	<b>20.000.000</b>	<b>170.000.000</b>
<b>II</b>	<b>Penyisihan Piutang Tidak Tertagih:</b>					
1	Piutang Retribusi	0,5%	10%	50%	100%	46.250.000
		250.000	6.000.000	20.000.000	20.000.000	
	<b>Jumlah Penyisihan Piutang Tdk Tertagih</b>	<b>250.000</b>	<b>6.000.000</b>	<b>20.000.000</b>	<b>20.000.000</b>	<b>46.250.000</b>

### c. Piutang selain Pajak dan Retribusi

No	Uraian	Prosentase Penyisihan Piutang Tak Tertagih			
		0 s.d 1 th	>1 s.d 2 th	>2 s.d 5 th	>5 th
1	Bagian Laba BUMN/D	0,5%	10%	50%	100%
2	Piutang Penjualan dan atau Bagian Lancar Penjualan Angsuran	0,5%	10%	50%	100%
3	Piutang Pemberian Pinjaman dan atau Bagian Lancar Pemberian Pinjaman	0,5%	10%	50%	100%
4	Piutang Kemitraan dan atau Bagian Lancar Piutang Kemitraan	0,5%	10%	50%	100%
5	Piutang atas Fasilitas/Jasa dan atau Bagian Lancar atas Tagihan Fasilitas/Jasa	0,5%	10%	50%	100%
6	Tagihan Tuntutan Ganti Rugi dan atau Bagian Lancar atas Tagihan TGR	0,5%	10%	50%	100%
7	Tagihan Tuntutan Perbendaharaan dan atau Bagian Lancar atas Tagihan Tuntutan Perbendaharaan	0,5%	10%	50%	100%
8	Piutang Lain-Lain	0,5%	10%	50%	100%

Sebagai ilustrasi (contoh) perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih (*piutang selain pajak dan retribusi*) sesuai kebijakan tersebut di atas adalah sebagai berikut :

**Daftar Umur Piutang dan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih  
Per 31 Desember 20X5**

No	Uraian	Klasifikasi Piutang				Jumlah
		0 s.d 1 th	>1 s.d 2 th	>2 s.d 5 th	>5 th	
<b>I</b>	<b>Piutang :</b>					
1	Piutang selain Pajak dan Retribusi	10.000.000	5.000.000	2.000.000	3.000.000	20.000.000
	<b>Jumlah Piutang</b>	<b>10.000.000</b>	<b>5.000.000</b>	<b>2.000.000</b>	<b>3.000.000</b>	<b>20.000.000</b>
<b>II</b>	<b>Penyisihan Piutang Tidak Tertagih:</b>					
1	Piutang selain Pajak dan Retribusi	0,5%	10%	50%	100%	4.550.000
		50.000	500.000	1.000.000	3.000.000	
	<b>Jumlah Penyisihan Piutang Tdk Tertagih</b>	<b>50.000</b>	<b>500.000</b>	<b>1.000.000</b>	<b>3.000.000</b>	<b>4.550.000</b>

**51.** Pencatatan penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya.

**52.** Apabila kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK, namun bila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

## **E. PENGHENTIAN PENGAKUAN PIUTANG**

**53.** Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat

dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.

- 54.** Pemberhentian pengakuan piutang dapat dilakukan dengan dua cara yaitu sebagai berikut :
- a. penghapustagihan (*write-off*) yaitu hapus tagih yang berkaitan dengan perdata
  - b. penghapusbukuan (*write-down*) yaitu hapus buku yang berkaitan dengan akuntansi untuk piutang
- 55.** Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan *net realizable value*-nya.
- 56.** Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan berarti pengalihan pencatatan dari *intrakomptabel* menjadi *ekstrakomptabel*.
- 57.** Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk penghapustagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan.
- 58.** Kriteria penghapusbukuan piutang, adalah sebagai berikut:
- a. Penghapusbukuan harus memberi manfaat yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan.
    - 1) Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
    - 2) Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.
    - 3) Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.
  - b. Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah daerah, apabila perlu sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan.
  - c. Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus

buku (*write-off*). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.

- 59.** Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup pada Catatan atas Laporan keuangan (CALK) agar lebih informatif, misalnya mengungkapkan jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.
- 60.** Kriteria Penghapustagihan Piutang sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:
- Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.
  - Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
  - Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
  - Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reskeduling dan penurunan tarif bunga kredit.
  - Penghapustagihan setelah semua anjakan dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan dilelang.
- 61.** Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (*write-down* maupun *write-off*) masuk esktrakomptabel dengan beberapa sebab misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitur menunjukkan iktikad baik dengan mulai mencicil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain kemungkinan dapat dicatat kembali menjadi rekening aktif

intrakomptabel.

**62.** Penghapusbukuan Piutang dapat dilakukan berdasarkan Surat Keputusan Wali Kota Probolinggo tentang penghapusan Piutang.

#### F. PENYAJIAN

**63.** Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.

**64.** Penyajian penyisihan piutang di Neraca merupakan unsur pengurang dari Piutang yang bersangkutan atau dengan kata lain jumlah Penyisihan Piutang disajikan sebagai pengurang dari akun Piutang (*Contra Account*).

**65.** Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) Terhadap Pengakuan Awal Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.

**66.** Beban dibayar dimuka disajikan sebesar nilai sisa dari jumlah beban barang dan jasa yang belum direalisasikan kewajibannya hingga tanggal neraca.

**67.** Bagian lancar ganti rugi disajikan sebesar nilai yang belum dibayarkan hingga tanggal neraca.

**68.** Penyajian Piutang, penyisihan kerugian piutang, beban dibayar dimuka dan bagian lancar ganti rugi sebagai bagian dari Aset Lancar di dalam neraca adalah sebagai berikut:

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

(Dalam Rupiah)

Nomor Urut	Uraian	20X1	20X0
<b>1.</b>	<b>ASET</b>		
<b>2.</b>	<b>ASET LANCAR</b>		
3.	Kas dan Setara Kas		
4.	Kas di Kas Daerah		
5.	Kas di Bendahara Penerimaan		
6.	Kas di Bendahara Pengeluaran		
7.	Kas di BLUD		
8.	Kas Lainnya		
9.	Setara Kas		

Nomor Urut	Uraian	20X1	20X0
10.	Investasi Jangka Pendek		
11.	Piutang		
12.	Piutang Pajak		
13.	Piutang Retribusi		
14.	Piutang Lain-lain		
15.	Penyisihan Piutang Tak Tertagih		
16.	Belanja Dibayar Dimuka		
17.	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi		
18.	Persediaan		
19.	<b>Jumlah Aset Lancar</b>		

## G. PENGUNGKAPAN

- 69.** Piutang diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
- kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, pengukuran, dan pelaporan piutang;
  - rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
  - penjelasan atas penyelesaian piutang;
  - jaminan atau sita jaminan jika ada.
  - penyisihan piutang
- 70.** Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 71.** Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu.
- 72.** Mekanisme penghapusan piutang diatur tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**Kebijakan Akuntansi****PERSEDIAAN****BAB  
VI****A. PENGERTIAN**

1. Persediaan merupakan aset berwujud berupa barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Kota Probolinggo, bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi, barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan Pemerintah Kota Probolinggo.
2. Persediaan merupakan aset lancar yang berupa:
  - a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Kota Probolinggo, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak pakai habis seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
  - b. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi, misalnya bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku pembuatan benih.
  - c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya alat-alat pertanian setengah jadi, benih yang belum cukup umur.
  - d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan Pemerintah Kota Probolinggo, misalnya hewan dan bibit tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
3. Suatu barang dapat digolongkan sebagai barang persediaan apabila:
  - a. Barang tersebut dapat dipakai secara sekaligus atau tidak habis dalam sekali pakai; → *BBM, Spare Part, ATK untuk Sosialisasi*
  - b. Perencanaan pengadaan barang tersebut bisa bersifat kontinu atau berkelanjutan, tidak hanya untuk satu kali kegiatan saja;

- c. Barang tersebut disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan yang dipersamakan.
4. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu akun aset untuk konstruksi dalam pengerjaan tidak dimasukkan sebagai persediaan.

## B. KLASIFIKASI PERSEDIAAN

Persediaan tidak dapat dilihat dari bentuk dan barangnya, melainkan dari niat awal peruntuknya pada saat menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA). Persediaan dapat berupa hal-hal berikut ini :

5. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah, misalnya:
  - a. Persediaan Barang Pakai Habis seperti alat tulis kantor;
  - b. Persediaan Barang Tak Habis Pakai seperti komponen peralatan dan pipa;
  - c. Persediaan Barang Bekas Dipakai seperti Komponen Bekas;
6. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi, misalnya:
  - a. Bahan Baku Pembuatan alat-alat Pertanian.
  - b. Bahan Baku Konstruksi Bangunan yang akan diserahkan kepada Masyarakat.
7. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya:
  - a. Konstruksi dalam pengerjaan yang akan diserahkan kepada masyarakat;
  - b. Barang hasil proses produksi yang belum selesai, yang akan diserahkan kepada masyarakat.
8. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, misalnya:
  - a. hewan atau tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
  - b. tanah/bangunan/peralatan dan mesin/barang lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat.

9. Barang-barang untuk tujuan berjaga-jaga atau strategis, contoh :
  - a. Cadangan minyak;
  - b. Cadangan beras.
10. Barang bantuan sosial atau hibah yang dibeli/dibangun Pemerintah Kota Probolinggo termasuk dalam kategori persediaan bila sampai dengan akhir tahun belum diserahkan kepada masyarakat atau pihak yang berhak.
11. Barang konsinyasi tidak dicatat sebagai persediaan. Terhadap kas yang diterima diakui sebagai hutang dan pendapatan LRA bagi SKPD.
12. Dalam hal Pemerintah Kota Probolinggo menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.
13. Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat antara lain berupa sapi, kuda, ikan, benih padi, dan bibit tanaman diakui sebagai persediaan.
14. Benih/Bibit Hewan dan atau Tanaman yang tidak diperuntukkan dijual atau diserahkan kepada masyarakat diakui sebagai persediaan dan secara periodik dilakukan penilaian kembali sebagai dasar untuk reklasifikasi ke Aset Tetap Lainnya.
15. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

### **C. PENGAKUAN PERSEDIAAN**

Merujuk pada paragraf 13 PSAP 05 tentang Akuntansi Persediaan, Persediaan diakui jika sekurang-kurangnya memenuhi salah satu kondisi di bawah ini :

16. Saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai biaya yang dapat diukur dengan andal. Biaya tersebut didukung oleh bukti/dokumen yang dapat diverifikasi dan didalamnya terdapat elemen harga barang persediaan sehingga biaya tersebut dapat diukur secara andal, jujur, dapat diverifikasi, dan bersifat netral.
17. Saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah. Dokumen sumber yang digunakan sebagai pengakuan

perolehan persediaan adalah faktur, kwitansi, atau Berita Acara Serah Terima (BAST)

**18.** Pengakuan atas persediaan dilakukan dengan menggunakan 2 (dua) alternative pendekatan, yaitu:

a. Pendekatan Aset

Pada saat dibeli/serah terima dicatat sebagai aset (persediaan), kemudian pengakuan bebannya dilakukan ketika persediaan tersebut dikonsumsi/digunakan. Pendekatan aset digunakan untuk persediaan yang maksud penggunaannya selama satu periode akuntansi, atau untuk maksud berjaga-jaga, seperti persediaan obat di rumah sakit, Dinas Kesehatan/Puskesmas, dan persediaan di sekretariat SKPD setiap pembelian persediaan langsung dicatat sebagai aset (persediaan).

b. Pendekatan Beban

Pada saat persediaan dibeli/serah terima dicatat sebagai beban persediaan pada Laporan Operasional. Jika pada akhir periode persediaan masih tersisa, maka nilai yang tersisa harus dilakukan penyesuaian (adjustment) menjadi aset (persediaan).

**19.** Pada akhir periode akuntansi, sisa barang yang masih ada diakui sebagai persediaan berdasarkan hasil inventarisasi fisik (stock opname).

**20.** Khusus BLUD untuk retur pembelian diakui pada saat dokumen retur pengembalian diterbitkan.

#### **D. PENGUKURAN PERSEDIAAN**

Pengukuran Persediaan tergantung dari cara mendapatkan persediaan itu sendiri, yaitu sebagai berikut :

**21.** Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.

**22.** Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.

23. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

#### E. METODE PENCATATAN

24. Nilai persediaan dari waktu ke waktu akan mengalami perubahan seiring dengan pemakaiannya. Pencatatan yang akurat sangat dibutuhkan untuk kelancaran operasional pemerintah daerah. Dalam Akuntansi persediaan, dikenal dua alternatif metode pencatatan persediaan yang dapat dilakukan untuk menjaga keakuratan catatan persediaan, yaitu sebagai berikut:

a. Metode Periodik

Metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik, maka pengukuran persediaan pada saat periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi dengan menggunakan harga perolehan terakhir/harga pokok produksi terakhir/nilai wajar. Metode ini digunakan untuk mencatat persediaan yang penggunaannya sulit diidentifikasi, seperti Alat Tulis Kantor (ATK).

b. Metode Perpetual

Metode perpetual, pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga nilai/jumlah persediaan selalu *ter-update*. Digunakan untuk mencatat jenis persediaan yang sifatnya *continues* dan membutuhkan kontrol yang besar, seperti obat-obatan. Jumlah atau nilai beban persediaan yang diakui pada laporan operasional berdasarkan realisasi jumlah atau nilai persediaan yang digunakan untuk pelaksanaan program/kegiatan dan atau persediaan obat-obatan yang dikonsumsi oleh pasien/penderita dalam periode akuntansi.

#### F. METODE PENILAIAN PERSEDIAAN

25. Dalam satu periode (satu tahun), pemerintah daerah seringkali melakukan beberapa pembelian persediaan dengan tingkat harga yang berbeda-beda antara pembelian yang satu dengan yang lain. Perbedaan tingkat harga tersebut menjadi permasalahan tersendiri dalam melakukan penilaian persediaan. Harga mana yang akan dipakai untuk menilai beban persediaan yang telah dipakai /dijual/diserahkan

dan harga mana yang akan dipakai untuk menilai persediaan yang tersisa di akhir periode.

Karena persediaan bersifat dinamis, nilainya bisa bergerak setiap saat. Merujuk pada PP Nomor 71 tahun 2020 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, persediaan dapat dinilai dengan menggunakan metode *First In First Out* (FIFO) atau rata-rata tertimbang, dimana harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli merupakan harga barang yang dipakai/dijual/diserahkan pertama kali. Oleh karena itu, nilai persediaan dihitung dari harga pembelian terakhir.

**26.** Metode FIFO tidak digunakan untuk jenis-jenis persediaan sebagai berikut :

- a. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, dinilai dengan biaya perolehan terakhir.
- b. Persediaan berupa hewan dan tanaman dinilai dengan menggunakan nilai wajar saat tanggal pelaporan.
- c. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal (yang seringkali disebut sebagai benda berharga) yang dimaksudkan untuk dijual, seperti karcis peron, dinilai sebesar biaya perolehan/pembuatan benda berharga, bukan sebesar nilai nominal karcis yang telah diporporasi. Jika jumlah persediaan benda berharga pada akhir periode pelaporan terdiri atas lebih dari 1 (satu) kali proses pembuatan atau perolehan maka nilai benda berharga yang disajikan dalam neraca dicatat sebesar harga pembuatan/perolehan terakhir.

#### **G. SELISIH PERSEDIAAN**

Seringkali terjadi selisih persediaan antara catatan persediaan menurut bendahara barang/pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil stock opname. Selisih persediaan dapat disebabkan oleh persediaan hilang, usang, kadaluwarsa, atau rusak.

**27.** Jika terdapat selisih dalam jumlah yang tidak material antara catatan persediaan menurut pengurus barang dengan hasil stock opname, selisih tersebut diperlakukan sebagai beban persediaan. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluwarsa, atau rusak.

28. Jika terdapat selisih dalam jumlah yang material antara catatan persediaan menurut pengurus barang dengan hasil stock opname, maka atas selisih tersebut akan diuji oleh Auditor Internal Pemerintah Kota Probolinggo dan dapat diakui sebagai kerugian daerah.

## H. PENYAJIAN

29. Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar di dalam neraca sebagai berikut:.

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

(Dalam Rupiah)

Nomor Urut	Uraian	20X1	20X0
1.	<b>ASET</b>		
2.	<b>ASET LANCAR</b>		
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.	<b>Jumlah Aset Lancar</b>		

## I. PENGUNGKAPAN

Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:

30. Persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan

**31.** Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi hilang, usang, kadaluarsa, rusak, dan dan persediaan yang sudah tidak dapat dipergunakan karena alasan tertentu seperti perbedaan masa waktu, pergantian nama instansi serta persediaan yang akan dihapuskan.



## Kebijakan Akuntansi

### INVESTASI

## BAB VII

#### A. PENGERTIAN

1. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Kota Probolinggo dalam rangka pelayanan kepada masyarakat
2. Investasi merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh Pemerintah Kota Probolinggo untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.
3. Investasi diklasifikasikan menjadi dua yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset non lancar. Klasifikasi berdasarkan Permendagri No. 64 Tahun 2013 adalah sebagai berikut:

Investasi Jangka Pendek	Investasi dalam Saham
	Investasi dalam Deposito
	Investasi dalam SUN
	Investasi dalam SBI
	Investasi dalam SPN
	Investasi Jangka Pendek BLUD
	Investasi Jangka Pendek Lainnya
Investasi Jangka Panjang Non Permanen	Investasi kepada BUMN
	Investasi kepada BUMD
	Investasi kepada Badan Usaha Milik Swasta
	Investasi dalam Obligasi
	Investasi dalam Proyek Pembangunan
	Dana Bergulir
	Deposito Jangka Panjang
Investasi Non Permanen Lainnya	
Investasi Jangka Panjang Permanen	Penyertaan Modal kepada BUMN
	Penyertaan Modal kepada BUMD
	Penyertaan Modal kepada Badan Usaha Milik Swasta
	Investasi Permanen Lainnya

4. Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
5. Investasi jangka pendek memiliki karakteristik sebagai berikut:
  - a. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan;
  - b. Ditujukan dalam rangka manajemen kas dimana Pemerintah Kota Probolinggo dapat menjual/mencairkan investasi tersebut jika timbul kebutuhan kas;
  - c. Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah. Berbeda dengan Kas dan Setara Kas
6. Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek antara lain terdiri dari:
  - a. Deposito 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan;
  - b. Surat Utang Negara (SUN);
  - c. Sertifikat Bank Indonesia (SBI); dan
  - d. Surat Perbendaharaan Negara (SPN).
7. Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dikategorikan sebagai investasi jangka pendek. Sedangkan deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan dikategorikan sebagai Kas dan Setara Kas.
8. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.
9. Investasi jangka panjang menurut sifat penanaman investasinya dibagi menjadi dua yaitu:
  - a. Investasi Jangka Panjang Non Permanen;
  - b. Investasi Jangka Panjang Permanen.
10. Investasi Jangka Panjang Non Permanen Pemerintah Kota Probolinggo merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali.
11. Investasi non permanen dapat berupa:
  - a. Pembelian Surat Utang Negara yang jatuh temponya lebih dari 12 bulan;
  - b. Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
  - c. Modal Kerja yang digulirkan ke masyarakat/kelompok masyarakat atau biasa disebut dengan Dana Bergulir;

- d. Investasi non permanen lainnya.
- 12.** Dana Bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran Pemerintah Kota Probolinggo yang bertujuan untuk meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya;
- 13.** Adapun Karakteristik Dana Bergulir adalah sebagai berikut:
  - a. Dana tersebut merupakan bagian dari keuangan daerah;
  - b. Dana tersebut dicantumkan dalam APBD dan atau laporan keuangan;
  - c. Dana tersebut harus dikuasai, dimiliki, dan atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
  - d. Dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/keompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir);
  - e. Pemerintah Kota Probolinggo dapat menarik kembali dana bergulir dengan pertimbangan tertentu.
- 14.** Investasi Jangka Panjang Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.
- 15.** Investasi permanen yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Probolinggo adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan.
- 16.** Investasi permanen dapat berupa:
  - a. Penyertaan Modal Pemerintah Kota Probolinggo pada perusahaan daerah dan badan usaha lainnya yang bukan milik daerah. Penyertaan modal pemerintah dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan;
  - b. Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Kota Probolinggo untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Investasi permanen lainnya merupakan bentuk investasi yang tidak bisa dimasukkan ke penyertaan modal, surat obligasi jangka panjang yang dibeli oleh pemerintah, dan penanaman modal dalam proyek pembangunan

yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, misalnya investasi dalam properti yang tidak tercakup dalam pernyataan ini.

**17.** Penilaian investasi jangka panjang Pemerintah Kota Probolinggo dilakukan dengan 3 (tiga) metode sebagai berikut:

a. Metode Biaya

Dengan menggunakan metode biaya, investasi dinilai sebesar biaya perolehan. Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

b. Metode Ekuitas

Dengan menggunakan metode ekuitas, investasi Pemerintah Kota Probolinggo dinilai sebesar biaya perolehan investasi awal ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar persentase kepemilikan pemerintah Kota Probolinggo setelah tanggal perolehan. Bagian laba yang diterima pemerintah Kota Probolinggo, tidak termasuk dividen yang diterima dalam bentuk saham, akan mengurangi nilai investasi pemerintah Kota Probolinggo.

Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah Kota Probolinggo, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

c. Metode Nilai Bersih yang Dapat Direalisasikan

Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat. Dengan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan, investasi pemerintah Kota Probolinggo dinilai sebesar harga perolehan investasi setelah dikurangi dengan penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali.

**18.** Penggunaan metode-metode tersebut di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

- a. Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya;
- b. Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas;
- c. Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas;
- d. Kepemilikan atas investasi jangka panjang bersifat non permanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

19. Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap perusahaan investee. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan investee, antara lain:
- kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
  - kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
  - kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan investee;
  - kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

## B. PENGAKUAN

20. Investasi diakui saat terdapat pengeluaran kas atau aset lainnya yang dapat memenuhi kriteria sebagai berikut:
- memungkinkan pemerintah daerah memperoleh manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan; atau
  - nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (*reliable*).
21. Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas pemerintah dan tidak dilaporkan sebagai belanja dalam laporan realisasi anggaran, sedangkan pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.
22. Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan dividen tunai (cash dividend) diakui dan dicatat sebagai pendapatan.
23. Hasil investasi jangka panjang berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal Pemerintah Kota Probolinggo yang pencatatannya menggunakan **metode biaya**, diakui dan dicatat sebagai pendapatan hasil investasi.
24. Hasil Investasi jangka panjang yang menggunakan **metode ekuitas**, bagian laba yang diperoleh oleh Pemerintah Kota Probolinggo akan diakui dan dicatat mengurangi nilai investasi Pemerintah Kota Probolinggo dan tidak dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Kecuali untuk dividen dalam bentuk saham yang diterima akan

menambah nilai investasi pemerintah Kota Probolinggo dan ekuitas dana yang diinvestasikan dengan jumlah yang sama.

25. Pelepasan investasi Pemerintah Kota Probolinggo dapat terjadi karena penjualan, dan pelepasan hak karena peraturan pemerintah dan lain sebagainya.
26. Penerimaan dari penjualan investasi jangka pendek diakui sebagai penerimaan kas Pemerintah Kota Probolinggo dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan dalam laporan realisasi anggaran, sedangkan penerimaan dari pelepasan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan.
27. Hasil divestasi (pelepasan) investasi jangka panjang berupa penerimaan kas dicatat sebesar nilai nominal kas yang diterima. Dalam hal terdapat perbedaan antara nilai buku dengan hasil divestasi, maka selisih tersebut diakui sebagai surplus atau defisit. Hasil divestasi dicatat sebesar kas atau aset yang diterima sebagai penerimaan pembiayaan, Surplus atau Defisit Penjualan Aset, serta nilai investasi dikurangi sebesar nilai bukunya.
28. Pelepasan sebagian dari investasi tertentu yang dimiliki pemerintah dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata. Nilai rata-rata diperoleh dengan cara membagi total nilai investasi terhadap total jumlah saham yang dimiliki oleh Pemerintah Kota Probolinggo.
29. Pemindahan pos investasi dapat berupa reklasifikasi investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, Aset Tetap, Aset Lain-lain dan sebaliknya.

### C. PENGUKURAN

30. Investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
31. Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Dan untuk investasi yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
32. Dalam hal tertentu, suatu investasi mungkin diperoleh bukan berdasarkan biaya perolehannya, atau berdasarkan nilai wajar pada

tanggal perolehan. Dalam kasus yang demikian, penggunaan nilai estimasi yang layak dapat digunakan.

33. Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayarkan dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.
34. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek, dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
35. Apabila investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasar nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
36. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito, dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
37. Pendekatan metode penilaian investasi Pemerintah Kota Probolinggo adalah metode biaya dan metode ekuitas digunakan untuk pengukuran nilai investasi atas investasi permanen, sedangkan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan untuk pengukuran nilai investasi non permanen.
38. Investasi jangka panjang yang bersifat permanen dicatat sebesar biaya perolehannya, meliputi harga transaksi investasi ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.
39. Investasi jangka panjang non permanen:
  - a. investasi jangka panjang non permanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dicatat dan diukur sebesar nilai perolehannya;
  - b. investasi jangka panjang non permanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan;
  - c. investasi jangka panjang non permanen dalam bentuk penanaman modal pada proyek-proyek pembangunan pemerintah Kota

Probolinggo diukur dan dicatat sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai dengan diserahkan ke pihak ketiga.

40. Dalam hal investasi jangka panjang diperoleh dengan pertukaran aset Pemerintah Kota Probolinggo maka investasi diukur dan dicatat sebesar harga perolehannya, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
41. Investasi Non Permanen dalam bentuk Dana Bergulir pada saat perolehan dana bergulir dicatat sebesar harga perolehan dana bergulir, yaitu sebesar jumlah kas yang dikeluarkan dalam rangka perolehan dana bergulir. Tetapi secara periodik, Pemerintah Kota Probolinggo melakukan penyesuaian nilai terhadap Dana Bergulir.
42. Investasi Non Permanen dalam bentuk Dana Bergulir dicatat dengan menggunakan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), maka harus dilakukan penyesuaian secara periodik terhadap nilai perolehan dana bergulir. Penatausahaan dan penyajian selayaknya akun Piutang perlu diterapkan dengan mengelompokkan umur dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging schedule*) untuk menentukan nilai yang dapat direalisasikan atas dana bergulir.
43. Alat untuk menyesuaikan nilai Investasi Non Permanen Dana Bergulir adalah dengan melakukan penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir Diragukan Tertagih.
44. Kebijakan akuntansi penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir Diragukan Tertagih adalah sebagai berikut :
  - a. Penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir Diragukan Tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun Investasi Non Permanen Dana Bergulir berdasarkan umur Investasi Non Permanen Dana Bergulir.
  - b. Penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir Diragukan Tertagih diperhitungkan dan dibukukan dalam periode yang sama dengan periode timbulnya Investasi Non Permanen Dana Bergulir, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat ditagih.
  - c. Penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergulir Diragukan Tertagih diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan

melakukan analisa atas umur saldo-saldo Investasi Non Permanen Dana Bergulir yang masih outstanding pada akhir periode pelaporan.

- d. Saldo-saldo Investasi Non Permanen Dana Bergulir yang masih outstanding pada akhir periode pelaporan dapat diperoleh jika Satuan Kerja pengelola dana bergulir melakukan penatausahaan dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging scedule*).
- e. Berdasarkan penatausahaan tersebut, akan diketahui:
  - 1) jumlah dana bergulir yang benar-benar tidak dapat ditagih;
  - 2) jumlah dana bergulir yang masuk kategori diragukan dapat ditagih; dan
  - 3) jumlah dana bergulir yang dapat ditagih.

45. Kebijakan Akuntansi atas penetapan aging schedule, kategori dan tingkat kolektibilitas serta prosentase Penyisihan Dana Bergulir Diragukan Tertagih adalah sebagai berikut:

No	Umur Tunggakan Dana Bergulir	Kategori Penyaluran Dana Bergulir	% Dana Bergulir Diragukan Tertagih
1	0 s.d 2 Bln	Lancar	0 %
2	>2 Bln s.d 4 Bln	Kurang Lancar	20 %
3	>4 Bln s.d 12 Bln	Diragukan	60 %
4	>12 Bln	Macet	100 %

46. Sebagai ilustrasi perhitungan **Net Realizable Value (NRV)** atas pengelolaan dana bergulir sesuai dengan kebijakan di atas, adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Aging Dana Bergulir				Jumlah
		0 s.d 2 bln	>2 s.d 4 bln	>4 s.d 12 Bln	>12 bln	
1	Dana Bergulir	400.000	70.000	30.000	15.000	515.000
2	% Tidak Tertagih	0 %	20 %	60 %	100 %	
3	Jumlah Perkiraan Diragukan Tertagih	0	14.000	18.000	15.000	47.000
4	NRV atas Dana Bergulir	400.000	56.000	12.000	0	468.000

47. Dana bergulir dapat dihapuskan jika Dana Bergulir tersebut benar-benar sudah tidak tertagih dan penghapusannya mengikuti ketentuan yang berlaku.

**D. PENYAJIAN**

48. Investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar, sedangkan investasi jangka panjang disajikan sebagai bagian dari Investasi Jangka Panjang yang kemudian dibagi ke dalam Investasi Nonpermanen dan Investasi Permanen.
49. Dana Bergulir disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang-Investasi Non Permanen-Dana Bergulir.
50. Penyajian dana bergulir di neraca berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan dilaksanakan dengan mengurangi perkiraan Dana Bergulir Diragukan Tertagih dari Dana Bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan, ditambah dengan perguliran dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir.
51. Penyajian investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang di neraca adalah sebagai berikut:

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

(Dalam Rupiah)

Nomor Urut	Uraian	20X1	20X0
<b>1.</b>	<b>ASET</b>		
<b>2.</b>	<b>ASET LANCAR</b>		
3.	Kas dan Setara Kas		
4.	Kas di Kas Daerah		
5.	Kas di Bendahara Penerimaan		
6.	Kas di Bendahara Pengeluaran		
7.	Kas di BLUD		
8.	Kas Lainnya		
9.	Setara Kas		
10.	Investasi Jangka Pendek		
11.	Piutang		
12.	Piutang Pajak		
13.	Piutang Retribusi		
14.	Piutang Lain-lain		
15.	Penyisihan Piutang Tak Tertagih		
16.	Belanja Dibayar Dimuka		
17.	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi		
18.	Persediaan		
19.	<b>Jumlah Aset Lancar</b>		
<b>20.</b>	<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
<b>21.</b>	<b>Investasi Non Permanen</b>		
22.	Investasi Dana Bergulir		
<b>23.</b>	Penyisihan atas Investasi Dana Bergulir		
24.	<b>Investasi Permanen</b>		
25.	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		

Nomor Urut	Uraian	20X1	20X0
26.	Jumlah Investasi Jangka Panjang		

## E. PENGUNGKAPAN

52. Pengungkapan investasi baik jangka pendek maupun jangka panjang dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
- b. jenis-jenis investasi, baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
- c. perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
- d. penurunan nilai investasi yang signifikan dalam hal ini penyebab penurunan tersebut;
- e. investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
- f. perubahan pos investasi bila terdapat reklasifikasi dari Investasi permanen menjadi investasi jangka pendek, aset tetap atau aset lain-lain dan sebaliknya.

53. Disamping mencantumkan pengeluaran dana bergulir sebagai pengeluaran pembiayaan di Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Arus Kas, dan Dana Bergulir di Neraca, perlu diungkapkan informasi lain dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) antara lain:

- a. Dasar penilaian dana bergulir;
- b. Jumlah dana bergulir yang tertagih dan penyebabnya;
- c. Besarnya suku bunga yang dikenakan;
- d. Saldo Awal Dana Bergulir, penambahan/pengurangan dana bergulir, dan saldo akhir dana bergulir;
- e. Informasi tentang jatuh tempo dana bergulir berdasarkan umur dana bergulir; dan informasi lain yang perlu diungkapkan.



## Kebijakan Akuntansi

### ASET TETAP

## BAB VIII

#### A. PENGERTIAN

1. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Kota Probolinggo atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
2. Aset tetap Pemerintah Kota Probolinggo diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:
  - a. Tanah
  - b. Peralatan dan Mesin
  - c. Gedung dan Bangunan
  - d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan
  - e. Aset Tetap Lainnya
  - f. Konstruksi Dalam Pengerjaan
3. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Kota Probolinggo dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam klasifikasi tanah ini adalah tanah yang digunakan untuk gedung, bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan. Tanah dalam Bagan Akun Standar (BAS) berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021, diklasifikasikan sebagai berikut:
 

Tanah	Tanah Persil
	Tanah Non Persil
	Lapangan
4. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai untuk kegiatan operasional Kota Probolinggo. Klasifikasi Aset Peralatan dan Mesin dalam BAS, sebagai berikut:

Peralatan dan Mesin	Alat Besar Darat
	Alat Besar Apung
	Alat Bantu
	Alat Angkutan Darat Bermotor

Alat Angkutan Darat Tak Bermotor
Alat Angkutan Apung Bermotor
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor
Alat Angkutan Bermotor Udara
Alat Bengkel Bermesin
Alat Bengkel Tak Bermesin
Alat Ukur
Alat Pengolahan
Alat Kantor
Alat Rumah Tangga
Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat
Alat Studio
Alat Komunikasi
Peralatan Pemancar
Peralatan Komunikasi Navigasi
Alat Kedokteran
Alat Kesehatan Umum
Unit Alat Laboratorium
Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir
Alat Peraga Praktik Sekolah
Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika
Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan
<i>Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya</i>
Alat Laboratorium Lingkungan Hidup
Peralatan Laboratorium <i>Hydrodinamica</i>
Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi
Komputer Unit
Peralatan Komputer
Alat Eksplorasi Topografi
Alat Eksplorasi Geofisika
Alat Pengeboran Mesin
Alat Pengeboran Non Mesin
Sumur
Produksi
Pengolahan dan Pemurnian
Alat Bantu Eksplorasi
Alat Bantu Produksi
Alat Deteksi
Alat Pelindung
Alat SAR
Alat Kerja Penerbangan
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan
Unit Peralatan Proses/Produksi
Rambu-rambu Lalu Lintas Darat
Rambu-rambu Lalu Lintas Udara
Rambu-rambu Lalu Lintas Laut
Peralatan Olahraga

5. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Pemerintah Kota Probolinggo dan dalam kondisi siap dipakai. Klasifikasi Aset Gedung dan Bangunan sesuai BAS, sebagai berikut:

Gedung dan Bangunan	Bangunan Gedung Tempat Kerja
	Bangunan Gedung Tempat Tinggal
	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti
	Bangunan Menara Perambuan
	Tugu/Tanda Batas

6. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah Kota Probolinggo dan dalam kondisi siap dipakai. Klasifikasi aset Jalan, irigasi, dan jaringan dalam BAS sebagai berikut:

Jalan, irigasi, dan jaringan	Jalan
	Jembatan
	Bangunan Air Irigasi
	Bangunan Pengairan Pasang Surut
	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder
	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam
	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah
	Bangunan Air Bersih/Air Baku
	Bangunan Air Kotor
	Instalasi Air Bersih/Air Baku
	Instalasi Air Kotor
	Instalasi Pengolahan Sampah
	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan
	Instalasi Pembangkit Listrik
	Instalasi Gardu Listrik
	Instalasi Pertahanan
	Instalasi Gas
	Instalasi Pengaman
	Instalasi Lain
	Jaringan Air Minum
Jaringan Listrik	
Jaringan Telepon	
Jaringan Gas	

7. Aset Tetap Lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; serta Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah Kota Probolinggo dan dalam kondisi siap dipakai, termasuk aset tetap

renovasi, yaitu renovasi atas aset yang bukan milik Pemerintah Kota Probolinggo atau SKPD. Klasifikasi Aset Tetap Lainnya dalam BAS, sebagai berikut:

Aset Tetap Lainnya	Bahan Perpustakaan
	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga
	Hewan
	Biota Perairan
	Tanaman
	Barang Koleksi Non Budaya
	Aset Tetap Dalam Renovasi

8. Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.
9. Swakelola adalah pelaksanaan pekerjaan perolehan/pembangunan sejumlah aset yang direncanakan, dikerjakan dan diawasi secara sendiri.
10. Kontrak konstruksi adalah perikatan yang dilakukan secara khusus untuk konstruksi suatu aset atau suatu kombinasi yang berhubungan erat satu sama lain atau saling tergantung dalam hal rancangan, teknologi, dan fungsi atau tujuan atau penggunaan utama.
11. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Kota Probolinggo yang tidak memenuhi definisi aset tetap harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
12. Pengadaan aset tetap Pemerintah Kota Probolinggo yang sejak semula dimaksudkan untuk diserahkan kepada pihak lain tidak disajikan sebagai aset tetap, melainkan disajikan sebagai persediaan.
13. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
14. Masa manfaat adalah periode suatu aset yang diharapkan dapat digunakan untuk aktivitas Pemerintah Kota Probolinggo dan/atau pelayanan publik; atau jumlah produksi atau unit serupa yang

diharapkan dapat diperoleh dari aset untuk aktivitas Pemerintah Kota Probolinggo dan/atau pelayanan publik.

15. Nilai wajar adalah nilai tukar aset tetap atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
16. Nilai buku adalah nilai tercatat (*carrying amount*) yang dihitung dari biaya perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.
17. Uang muka kerja adalah jumlah yang diterima oleh kontraktor sebelum pekerjaan dilakukan dalam rangka kontrak konstruksi.
18. Klaim adalah jumlah yang diminta kontraktor kepada pemberi kerja sebagai penggantian biaya-biaya yang tidak termasuk dalam nilai kontrak.
19. Retensi adalah jumlah termin (*progress billing*) yang belum dibayar hingga pemenuhan kondisi yang ditentukan dalam kontrak untuk pembayaran jumlah tersebut.
20. Termin (*progress billing*) adalah jumlah yang ditagih untuk pekerjaan yang dilakukan dalam suatu kontrak baik yang telah dibayar ataupun yang belum dibayar oleh pemberi kerja.
21. Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua belanja untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai, untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi, dan atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai-nilai aset tersebut. Syarat untuk bisa dikapitalisasi adalah bahwa pengeluaran tersebut harus memenuhi ketiga kriteria sebagai berikut:
  - a. Memperpanjang masa manfaat atau umur ekonomis aset tetap;
  - b. Memberikan manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja;
  - c. Memenuhi batasan materialitas.
22. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap adalah pengeluaran pengadaan baru atau penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.
23. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua aset/barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

- 24.** Perbaikan adalah bagian kegiatan pemeliharaan yang merupakan kegiatan penggantian dari sebagian aset berupa rehabilitasi ringan dan restorasi namun tidak meningkatkan umur/masa manfaat, mempertahankan kapasitas dan mutu produksi, sehingga tidak menambah nilai aset tetap.
- 25.** Rehabilitasi adalah perbaikan aset tetap yang rusak sebagian dengan tanpa meningkatkan kualitas dan atau kapasitas dengan maksud dapat digunakan sesuai dengan kondisi semula, termasuk belanja barang yang direncanakan untuk penggantian komponen aset tetap yang tercatat dalam bentuk satuan set/unit, misalnya pengadaan keyboard, mouse, motherboard yang direncanakan untuk mengganti salah satu komponen komputer yang telah tercatat dalam satuan set/unit.
- 26.** Restorasi adalah perbaikan aset tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.
- 27.** Renovasi adalah bagian kegiatan pemeliharaan yang berupa penggantian aset tetap dengan maksud meningkatkan umur/masa manfaat, kapasitas, mutu produksi dan standar kinerja sehingga menambah nilai aset.
- 28.** Aset Tetap Renovasi adalah biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik Pemerintah Kota Probolinggo.
- 29.** Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik Pemerintah Kota Probolinggo yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, dan bangun serah guna/bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
- 30.** Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah Kota Probolinggo dalam bentuk penjualan, tukar menukar, hibah dan penyertaan modal pemerintah daerah.
- 31.** Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Kota Probolinggo yang tidak dapat digunakan karena aus, ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak berat, tidak sesuai dengan rencana umum tata ruang (RUTR), atau masa kegunaannya telah berakhir, maka aset tetap tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan.
- 32.** Aset tetap hilang harus dikeluarkan dari neraca setelah diterbitkannya penetapan oleh pimpinan entitas yang bersangkutan berdasarkan

keterangan dari pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

- 33.** Aset tetap ekstrakomtabel adalah aset tetap yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi atau aset tetap yang diterima dari pihak lain (hibah) dan belum disertai dengan kelengkapan dokumen, sehingga tidak dapat diakui sebagai aset tetap di neraca.
- 34.** Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan. Penyusutan merupakan penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tetap yang mencerminkan nilai wajarnya. Penyusutan dilakukan selama masa manfaat aset tetap.
- 35.** Masa manfaat adalah:
  - a. Periode suatu aset yang diharapkan dapat digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik;
  - b. Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan dapat diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
- 36.** Penilaian aset Pemerintah Kota Probolinggo mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Sehingga penilaian kembali atau revaluasi aset tetap Kota Probolinggo mengacu pada ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.

## **B. PENGAKUAN ASET TETAP**

- 37.** Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal serta terjadi perpindahan kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. Berwujud;
  - b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal pemerintahan;
  - e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
  - f. merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara;

- g. Nilai rupiah pembelian/pengadaan/perolehan aset tetap memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kota Probolinggo;
  - h. Pengakuan aset tetap adalah bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya aset tetap berpindah secara hukum;
  - i. Khusus konstruksi dalam pengerjaan diakui bila aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
- 38.** Aset tetap dapat diperoleh melalui pembelian, pembangunan, tukar menukar, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai, kredit, atau angsuran. Perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi.
- 39.** Aset tetap yang diperoleh melalui pembelian secara tunai diakui sebagai aset tetap, dan mengurangi Kas Umum Daerah pada neraca. Penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan aset tetap melalui pembelian diakui sebagai belanja modal.
- 40.** Aset tetap yang diperoleh melalui hibah/donasi didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah diakui sebagai penambah nilai aset tetap pada neraca, dan sebagai pendapatan-LO.
- 41.** Aset tetap yang diperoleh melalui pembelian kredit yang didukung dengan adanya akad kredit diakui sebagai aset tetap, dan sebagai kewajiban pada neraca.
- 42.** Aset tetap yang diperoleh melalui pembangunan diakui sebagai aset tetap bila telah selesai pengerjaannya dan telah diserahterimakan.
- 43.** Aset renovasi atas aset tetap yang bukan milik Pemerintah Kota Probolinggo atau SKPD diakui sebagai aset tetap-renovasi pada aset tetap lainnya, apabila meningkatkan manfaat ekonomik aset tetap lebih dari satu tahun dengan jumlah nilai moneter cukup material. Jika tidak memenuhi persyaratan tersebut, maka dianggap sebagai belanja operasional.
- 44.** Setiap potongan harga dan rabat yang diterima oleh Pemerintah Kota Probolinggo diakui sebagai pengurang harga perolehan aset tetap.
- 45.** Konstruksi dalam pengerjaan diakui dan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan (tanah; peralatan dan mesin; gedung dan bangunan; jalan, irigasi, dan jaringan; aset tetap lainnya) setelah pekerjaan

konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya

**46.** Pengakuan konstruksi dalam pengerjaan dalam kasus-kasus khusus, adalah sebagai berikut:

- a. Apabila aset telah selesai dibangun, berita acara penyelesaian pekerjaan sudah diperoleh, dan aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh Satker/SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai aset tetap definitifnya.
- b. Apabila aset tetap telah selesai dibangun, berita acara penyelesaian pekerjaan sudah diperoleh, namun aset tetap tersebut belum dimanfaatkan oleh Satker/SKPD, maka aset tersebut dicatat sebagai aset tetap definitifnya.
- c. Apabila aset telah selesai dibangun, namun berita acara penyelesaian pekerjaan belum ada, walaupun aset tetap tersebut sudah dimanfaatkan oleh Satker/SKPD, maka aset tersebut masih dicatat sebagai KDP dan diungkapkan di dalam CaLK.
- d. Apabila sebagian dari aset tetap yang dibangun telah selesai, dan telah digunakan/dimanfaatkan, maka bagian yang digunakan/dimanfaatkan masih diakui sebagai KDP.
- e. Apabila suatu aset tetap telah selesai dibangun sebagian (konstruksi dalam pengerjaan), karena sebab tertentu (misalnya terkena bencana alam/*force majeure*) aset tersebut hilang, maka penanggung jawab aset tersebut membuat pernyataan hilang karena bencana alam/*force majeure* dan atas dasar pernyataan tersebut KDP dapat dihapusbukukan.
- f. Apabila BAST sudah ada, namun fisik pekerjaan belum selesai, akan diakui sebagai KDP.
- g. Suatu KDP dapat dihentikan pembangunannya oleh karena ketidaktersediaan dana, kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya. Penghentian KDP dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen. Apabila suatu KDP dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka KDP tersebut tetap dicantumkan ke dalam neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun, apabila pembangunan KDP direncanakan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen, maka saldo KDP tersebut

harus dikeluarkan dari neraca, dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam catatan atas laporan keuangan.

47. Realisasi atas pekerjaan jasa konsultasi perencanaan yang pelaksanaan konstruksinya akan dilaksanakan pada tahun selanjutnya sepanjang sudah terdapat kepastian akan pelaksanaan konstruksinya diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan.
48. Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap dapat diakui sebagai pengeluaran modal (*capital expenditure*) atau sebagai pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*). *Capital expenditure* akan dikapitalisasikan untuk menambah nilai aset tetap sedangkan *revenue expenditures* digunakan untuk aktivitas pemeliharaan rutin dalam rangka menjaga aset tetap dalam kondisi yang baik dicatat sebagai belanja/beban operasional.
49. Renovasi aset tetap milik sendiri (Pemerintah Kota Probolinggo atau SKPD) yang memenuhi syarat kapitalisasi diakui sebagai penambah nilai perolehan aset tetap terkait. Apabila sampai dengan tanggal pelaporan renovasi tersebut belum selesai dikerjakan, atau sudah selesai pengerjaannya namun belum diserahterimakan, maka akan diakui sebagai KDP. Jika renovasi aset tetap bukan milik sendiri, maka diakui sebagai aset tetap lainnya-aset tetap renovasi.
50. Pada akhir tahun anggaran, aset tetap renovasi ini seyogyanya diserahkan pada pemilik. Mekanisme penyerahannya mengikuti peraturan yang berlaku. Jika dokumen sumber penyerahan tersebut telah diterbitkan maka aset tetap renovasi tersebut dikeluarkan dari neraca Pemerintah Kota Probolinggo atau SKPD yang melakukan renovasi dan Pemerintah Daerah lain atau SKPD pemilik akan mencatat dan menambahkannya sebagai aset tetap terkait. Namun apabila sampai dengan akhir periode pelaporan aset tetap renovasi ini belum juga diserahkan, maka Pemerintah Kota Probolinggo atau SKPD yang melakukan renovasi terhadap aset tetap tersebut akan mencatat sebagai Aset Tetap Lainnya-Aset Tetap Renovasi.
51. Aset yang digunakan bersama oleh beberapa entitas akuntansi, pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh entitas akuntansi yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut.
52. Aset tetap yang menjadi obyek pemanfaatan dengan pihak ketiga tidak diakui sebagai aset tetap namun diakui sebagai aset lainnya jika

- memenuhi kondisi berikut ini: aset tetap tersebut dimanfaatkan seluruhnya pada saat surat keputusan diterbitkan dan masa pemanfaatan lebih dari 12 bulan. Aset tetap obyek pemanfaatan diakui kembali sebagai aset tetap setelah ada dokumen serah terima barang.
- 53.** Aset tetap akibat dari perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga berupa fasilitas sosial dan fasilitas umum (fasos/fasum), diakui setelah adanya BAST atau diakui pada saat penguasaannya berpindah.
- 54.** Aset tetap hasil pertukaran dapat diakui apabila kepemilikan atas aset telah berpindah dan nilai perolehan aset hasil pertukaran tersebut dapat diukur dengan andal. Pertukaran aset tetap dituangkan dalam BAST. Berdasarkan BAST tersebut, pengguna barang menerbitkan SK penghapusan terhadap aset yang diserahkan. Berdasarkan BAST dan SK penghapusan, pengelola/pengguna barang mengeluarkan aset tersebut dari neraca maupun dari daftar barang dan membukukan aset tetap pengganti.
- 55.** Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa aset tetap yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama. Dalam hal aset tetap yang dipertukarkan nilainya lebih tinggi dari pada aset tetap pengganti, dan terdapat kas yang diterima, maka kas tersebut diakui sebagai pendapatan LRA dan pendapatan-LO. Demikian sebaliknya, jika aset tetap yang dipertukarkan nilainya lebih rendah dari pada aset tetap pengganti, dan terdapat kas yang dikeluarkan, maka kas tersebut diakui sebagai belanja dan beban.
- 56.** Pelepasan aset tetap berupa pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku aset tetap yang bersangkutan habis disusutkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku aset tetap terkait diperlakukan sebagai surplus/defisit penjualan/pertukaran aset non lancar dan disajikan pada Laporan Operasional (LO). Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
- 57.** Apabila pelepasan suatu aset tetap akibat dari proses pemindahtanganan berupa hibah atau penyertaan modal daerah, maka akun aset tetap dikurangkan dari pembukuan sebesar nilai buku dan disisi lain diakui adanya beban hibah, atau diakui adanya investasi jika menjadi penyertaan modal daerah.

- 58.** Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Kota Probolinggo dan tidak memenuhi definisi aset tetap maka harus dipindahkan (reklasifikasi) ke pos aset lainnya. Pada saat dokumen sumber untuk mengeluarkan aset tetap tersebut dari neraca telah diperoleh, maka aset tetap yang telah direklasifikasi menjadi aset lainnya tersebut dikeluarkan dari neraca pada saat ada penetapan dari entitas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN/BMD. Reklasifikasi aset tetap ke aset lainnya dapat dilakukan sepanjang waktu, tidak tergantung periode laporan.
- 59.** Aset tetap yang hilang harus dikeluarkan dari neraca. Apabila terdapat perbedaan waktu antara penetapan aset hilang dengan penetapan ada atau tidaknya tuntutan ganti rugi, maka pada saat aset tetap dinyatakan hilang, entitas melakukan reklasifikasi aset tetap hilang menjadi aset lainnya (aset tetap hilang yang masih dalam proses tuntutan ganti rugi). Selanjutnya, apabila berdasarkan ketentuan perundang-undangan dipastikan terdapat tuntutan ganti rugi kepada perorangan tertentu, maka aset lainnya tersebut direklasifikasi menjadi piutang tuntutan ganti rugi. Dalam hal tidak terdapat tuntutan ganti rugi, maka aset lainnya tersebut direklasifikasi menjadi beban sebesar nilai buku.
- 60.** Aset tetap ekstrakontabel diakui berdasarkan laporan mutasi aset tetap pada saat tidak memenuhi kriteria kapitalisasi dan direklasifikasikan ke beban operasional atau aset tetap yang diterima dari pihak lain (hibah) dan belum disertai dengan kelengkapan dokumen.
- 61.** Penyusutan diakui pada akhir periode pelaporan berdasarkan bukti memorial. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode tercatat sebagai akumulasi penyusutan diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
- 62.** Penyusutan dilakukan untuk aset tetap selain tanah, aset tetap lainnya dan konstruksi dalam pengerjaan diakui pada akhir periode pelaporan berdasarkan bukti memorial. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode tercatat sebagai akumulasi penyusutan diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.

### **C. PENGUKURAN ASET TETAP**

- 63.** Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tetap tersebut sampai siap pakai.
- 64.** Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan atau tanpa nilai maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar/taksiran pada saat perolehan.
- 65.** Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau biaya konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
- 66.** Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
- biaya persiapan tempat;
  - biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
  - biaya pemasangan (*installation cost*);
  - biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
  - biaya konstruksi.
- 67.** Biaya perolehan tanah mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan maupun yang masih harus dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan. Apabila perolehan tanah pemerintah Kota Probolinggo dilakukan oleh panitia pengadaan, maka termasuk dalam harga perolehan tanah adalah honor panitia pengadaan/pembebasan tanah dan belanja perjalanan dinas dalam rangka perolehan tanah tersebut.
- 68.** Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dan yang masih harus dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
- 69.** Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk

memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris.

- 70.** Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.
- 71.** Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.
- 72.** Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.
- 73.** Aset tetap yang diperoleh secara gabungan harga perolehannya ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.
- 74.** Aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas dan kewajiban lain yang ditransfer/diserahkan. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.
- 75.** Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Perolehan aset tetap dari aset tetap donasi diakui sebagai pendapatan operasional.

- 76.** Aset tetap yang diperoleh dari penyerahan fasos/fasum dinilai berdasarkan nilai nominal yang tercantum pada Berita Acara Serah Terima (BAST). Apabila tidak tercantum nilai nominal dalam BAST, maka fasos/fasum dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap fasos/fasum diperoleh.
- 77.** Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.
- 78.** Biaya perolehan aset tetap yang dikerjakan/dibangun secara swakelola, maka biaya-biaya yang dapat diperhitungkan sebagai biaya perolehan adalah seluruh biaya langsung dan tidak langsung yang dikeluarkan sampai aset tetap tersebut siap untuk digunakan, meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan. Biaya konstruksi secara swakelola diukur berdasarkan jumlah uang yang telah dibayarkan dan tidak memperhitungkan jumlah uang yang masih diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan.
- 79.** Pengukuran nilai konstruksi yang dikerjakan/dibangun oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi, maka nilai perolehan aset tetap meliputi:
- Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
  - Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
  - Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
- 80.** Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan.
- 81.** Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang

- bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi.
- 82.** Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat force majeure maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi.
- 83.** Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.
- 84.** Biaya yang timbul atas penyelesaian sengketa aset tetap, seperti biaya pengadilan dan pengacara **tidak dikapitalisasi** sebagai biaya perolehan aset tetap.
- 85.** Kapitalisasi setelah perolehan awal aset tetap dilakukan terhadap biaya-biaya lain yang dikeluarkan setelah pengadaan awal yang dapat memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomis di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja.
- 86.** Nilai satuan minimum kapitalisasi atas perolehan aset tetap dari hasil pengadaan baru untuk per satuan jenis aset atau harga per unit atas jenis aset ditetapkan sebagai berikut:

#### Batasan Kapitalisasi untuk Pengadaan Baru

No	Jenis Aset Tetap	Batasan Kapitalisasi untuk Pengadaan Baru
<b>I</b>	<b>Peralatan dan Mesin</b>	
	- Alat Besar Darat	>= 10.000.000
	- Alat Besar Apung	>= 10.000.000
	- Alat Bantu	>= 500.000
	- Alat Angkutan Darat Bermotor	>= 2.000.000
	- Alat Angkutan Darat Tidak Bermotor	>= 500.000
	- Alat Angkutan Apung Bermotor	>= 1.500.000
	- Alat Angkutan Apung Tidak Bermotor	>= 500.000
	- Alat Angkut Bermotor Udara	>= 10.000.000
	- Alat Bengkel Bermesin	>= 250.000
	- Alat Bengkel Tidak Bermesin	>= 100.000
	- Alat Ukur	>= 100.000
	- Alat Pengolahan	>= 200.000
	- Alat Kantor	>= 300.000
	- Alat Rumah Tangga	>= 300.000
	- Meja dan Kursi/rapat pejabat	>= 500.000
	- Alat Studio	>= 1.000.000

No	Jenis Aset Tetap	Batasan Kapitalisasi untuk Pengadaan Baru
-	Alat Komunikasi	>= 500.000
-	Peralatan Pemancar	>= 1.500.000
-	Peralatan Komunikasi Navigasi	>= 1.500.000
-	Alat Kedokteran	>= 500.000
-	Alat Kesehatan	>= 500.000
-	Unit Laboratorium	>= 500.000
-	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	>= 1.000.000
-	Alat Peraga Praktik Sekolah	>= 250.000
-	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	>= 1.000.000
-	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	>= 1.000.000
-	Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya	>= 1.000.000
-	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	>= 500.000
-	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	>= 500.000
-	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	>= 1.000.000
-	Komputer Unit	>= 500.000
-	Peralatan Komputer	>= 500.000
-	Alat Eksplorasi Topografi	>= 1.000.000
-	Alat Eksplorasi Geofisika	>= 1.000.000
-	Alat Pengeboran Mesin	>= 500.000
-	Alat Pengeboran Non Mesin	>= 500.000
-	Sumur	>= 500.000
-	Produksi	>= 1.000.000
-	Pengolahan dan Pemurnian	>= 1.000.000
-	Alat Bantu Eksplorasi	>= 1.000.000
-	Alat Bantu Produksi	>= 1.000.000
-	Alat Deteksi	>= 1.000.000
-	Alat Pelindung	>= 1.000.000
-	Alat SAR	>= 1.000.000
-	Alat Kerja Penerbangan	>= 1.000.000
-	Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	>= 500.000
-	Unit Peralatan Proses/Produksi	>= 1.000.000
-	Rambu-rambu Lalu Lintas Darat	>= 500.000
-	Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	>= 5.000.000
-	Rambu-rambu Lalu Lintas Laut	>= 1.000.000
-	Peralatan Olah Raga	>= 250.000
<b>II</b>	<b>Bangunan dan Gedung</b>	
-	Bangunan Gedung Tempat Kerja	>= 10.000.000
-	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	>= 10.000.000
-	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	>= 10.000.000
-	Bangunan Menara Perambuan	>= 5.000.000
-	Tugu/ Tanda Batas	>= 5.000.000
<b>III</b>	<b>Jalan/jembatan, Irigasi, Jaringan</b>	
-	Jalan	Tidak ada batasan
-	Jembatan	Tidak ada batasan
-	Bangunan Air Irigasi	Tidak ada batasan
-	Bangunan Pengairan Pasang Surut	Tidak ada batasan
-	Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Tidak ada batasan
-	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam	Tidak ada batasan
-	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	Tidak ada batasan
-	Bangunan Air Bersih/Air Baku	Tidak ada batasan
-	Bangunan Air Kotor	Tidak ada batasan
-	Instalasi Air Bersih/Air Baku	Tidak ada batasan
-	Instalasi Air Kotor / Limbah dan Sejenisnya	Tidak ada batasan
-	Instalasi Pengolahan Sampah	Tidak ada batasan
-	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Tidak ada batasan
-	Instalasi Pembangkit Listrik	Tidak ada batasan
-	Instalasi Gardu Listrik	Tidak ada batasan
-	Instalasi Pertahanan	Tidak ada batasan
-	Instalasi Gas	Tidak ada batasan

No	Jenis Aset Tetap	Batasan Kapitalisasi untuk Pengadaan Baru
	Instalasi Pengaman	Tidak ada batasan
	Instalasi Lain	Tidak ada batasan
	Jaringan Air Minum	Tidak ada batasan
	Jaringan Listrik	Tidak ada batasan
	Jaringan Telepon	Tidak ada batasan
	Jaringan Gas	Tidak ada batasan
<b>IV</b>	<b>Aset Tetap Lainnya</b>	
	- Bahan Perpustakaan	>= 200.000
	- Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olah Raga	>= 200.000
	- Hewan	>= 500.000
	- Biota Perairan	>= 500.000
	- Tanaman	>= 250.000
	- Barang Koleksi Non Budaya	>= 100.000

**87.** Renovasi aset tetap dinilai sebesar pengeluaran biaya untuk melakukan renovasi tersebut dan memenuhi kriteria kapitalisasi, maka ditambahkan pada nilai tercatat aset yang direnovasi. Jika aset tetap tersebut milik pihak lain maka akan menambah nilai aset tetap lainnya-aset tetap renovasi.

**88.** Nilai satuan minimum kapitalisasi aset setelah perolehan aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi untuk per satuan jenis aset atau harga per unit atas jenis aset ditetapkan sebagai berikut:

#### Batasan Kapitalisasi untuk Renovasi, Pemeliharaan, Pengembangan, dan Restorasi

Jenis Aset Tetap	Batasan Kapitalisasi untuk Renovasi, Pemeliharaan, Pengembangan, Restorasi	Keterangan
<b>I. Peralatan dan Mesin</b>		
- Alat Besar Darat	>= 5.000.000	Untuk yg sifatnya pemeliharaan berat dan pemasangan alat/ <i>sparepart</i> baru
- Alat Besar Apung	>= 5.000.000	
- Alat Angkutan Darat Bermotor	>= 1.000.000	
- Alat-Alat Angkutan Bermotor Udara	>= 5.000.000	
- Selain dari jenis Aset Tetap Alat Besar Darat, Alat Besar Apung, Alat Angkutan Darat Bermotor, dan Alat Angkutan Bermotor Udara	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
<b>II. Bangunan dan Gedung</b>		
- Bangunan Gedung Tempat Kerja	>= 5.000.000	Untuk yg sifatnya pemeliharaan
- Bangunan Gedung Tempat Tinggal	>= 5.000.000	

Jenis Aset Tetap	Batasan Kapitalisasi untuk Renovasi, Pemeliharaan, Pengembangan, Restorasi	Keterangan
- Bangunan Candi/Tugu Peringatan/ Prasasti	>= 5.000.000	sedang/ berat /Menambah Umur Ekonomis
- Bangunan Menara Perambuan	>= 2.500.000	
- Tugu/Tanda Batas	>= 5.000.000	
<b>III. Jalan/Jembatan, Irigasi, dan Jaringan</b>		
- Jalan	>= 10.000.000	Untuk yg Sifatnya Pemeliharaan Berat/Menambah Umur Ekonomis
- Jembatan	>= 20.000.000	-sda-
- Bangunan Air dan Irigasi	>= 5.000.000	-sda-
- Bangunan Pengairan Pasang Surut	>= 5.000.000	-sda-
- Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	>= 5.000.000	-sda-
- Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam	>= 5.000.000	-sda-
- Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	>= 5.000.000	-sda-
- Bangunan Air Bersih/Air Baku	>= 5.000.000	-sda-
- Bangunan Air Kotor	>= 5.000.000	-sda-
- Instalasi Air Bersih/Air Baku	>= 5.000.000	-sda-
- Instalasi Air Kotor	>= 5.000.000	-sda-
- Instalasi Pengolahan Sampah	>= 5.000.000	-sda-
- Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	>= 5.000.000	-sda-
- Instalasi Pembangkit Listrik	>= 5.000.000	-sda-
- Instalasi Gardu Listrik	>= 5.000.000	-sda-
- Instalasi Pertahanan	>= 5.000.000	-sda-
- Instalasi Gas	>= 5.000.000	-sda-
- Instalasi Pengaman	>= 5.000.000	-sda-
- Instalasi Lain	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
- Jaringan Air minum	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
- Jaringan Listrik	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
- Jaringan Telepon	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
- Jaringan Gas	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
<b>IV. Aset Tetap Lainnya</b>		
- Semua dari jenis Aset Tetap Lainnya	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	

**89.** Aset tetap yang menjadi obyek pemanfaatan aset dikeluarkan dari Aset Tetap dan dimasukkan sebagai Aset Lainnya sebesar nilai yang tercantum dalam Laporan Keuangan saat tanggal diakui.

**90.** Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Kota Probolinggo dan tidak memenuhi definisi aset tetap maka harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

**91.** Aset tetap yang hilang dikeluarkan dari neraca sebesar nilai buku setelah diterbitkannya penetapan oleh pimpinan entitas yang

bersangkutan berdasarkan keterangan dari pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

- 92.** Aset tetap ekstrakontabel yang tidak memenuhi kriteria kapitalisasi dinilai sebesar kas yang dikeluarkan untuk belanja modal tersebut. Sedangkan aset tetap yang berasal dari penerimaan hibah dan belum disertai kelengkapan dokumen dinilai sebesar nilai wajar.
- 93.** Metode penyusutan yang digunakan Pemerintah Kota Probolinggo adalah **metode garis lurus** untuk semua jenis aset tetap yang disusutkan.
- 94.** Metode garis lurus merupakan suatu metode penyusutan dengan cara membagi nilai aset tetap yang dapat disusutkan dengan masa manfaat aset tetap yang bersangkutan. Formula metode penyusutan garis lurus dapat dirumuskan sebagai berikut:

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa manfaat}}$$

- 95.** Perhitungan penyusutan aset tetap adalah pendekatan tahunan, yaitu penyusutan dihitung satu tahun penuh pada 31 Desember tahun perolehannya, meskipun perolehannya pada tengah atau akhir tahun.
- 96.** Masa manfaat aset tetap yang disusutkan mengacu kepada tabel masa manfaat berikut:

Jenis Aset Tetap	Umur Ekonomis (Tahun)	Tarif Penyusutan
<b>I. Peralatan dan Mesin, terdiri atas:</b>		
Alat Besar Darat	10	10%
Alat Besar Apung	10	10%
Alat Bantu	5	20%
Alat Angkutan Darat Bermotor	10	10%
Alat Angkutan Darat Tidak Bermotor	5	20%
Alat Angkutan Apung Bermotor	10	10%
Alat Angkutan Apung Tidak Bermotor	5	20%
Alat Angkutan Bermotor Udara	10	10%
Alat Bengkel Bermesin	10	10%
Alat Bengkel Tak Bermesin	5	20%
Alat Ukur	5	20%
Alat Pengolahan	5	20%
Alat Kantor	5	20%
Alat Rumah Tangga	5	20%
Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5	20%
Alat Studio	5	20%
Alat Komunikasi	5	20%
Peralatan Pemancar	10	10%
Peralatan Komunikasi Navigasi	10	10%
Alat Kedokteran	5	20%

Jenis Aset Tetap	Umur Ekonomis (Tahun)	Tarif Penyusutan
Alat Kesehatan Umum	5	20%
Unit Alat Laboratorium	5	20%
Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	5	20%
Alat Peraga Praktik Sekolah	10	10%
Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	5	20%
Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	5	20%
<i>Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory Lainnya</i>	5	20%
Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	5	20%
Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	5	20%
Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi	5	20%
Komputer Unit	5	20%
Peralatan Komputer	5	20%
Alat Eksplorasi Topografi	10	10%
Alat Eksplorasi Geofisika	10	10%
Alat Pengeboran Mesin	10	10%
Alat Pengeboran Non Mesin	5	20%
Sumur	5	20%
Produksi	5	20%
Pengolahan dan Pemurnian	5	20%
Alat Bantu Eksplorasi	10	10%
Alat Bantu Produksi	10	10%
Alat Deteksi	5	20%
Alat Pelindung	5	20%
Alat SAR	5	20%
Alat Kerja Penerbangan	5	20%
Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	5	20%
Unit Peralatan Proses/Produksi	5	20%
Rambu-rambu Lalu Lintas Darat	5	20%
Rambu-rambu Lalu Lintas Udara	10	10%
Rambu-rambu Lalu Lintas Laut	10	10%
Peralatan Olahraga	5	20%
<b>II. Gedung dan Bangunan, terdiri atas:</b>		
Bangunan Gedung Tempat Kerja	50	2 %
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50	2 %
Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	40	2,5%
Bangunan Menara Perambuan	40	2,5%
Tugu/Tanda Batas	40	2,5 %
<b>III. Jalan, Irigasi dan Jaringan, terdiri atas:</b>		
Jalan	10	10%
Jembatan	50	2%
Bangunan Air Irigasi	25	4%
Bangunan Pengairan Pasang Surut	25	4%
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	25	4%
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam	25	4%
Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	25	4%
Bangunan Air Bersih/Air Baku	25	4%
Bangunan Air Kotor	25	4%
Instalasi Air Bersih/Air Baku	25	4%

Jenis Aset Tetap	Umur Ekonomis (Tahun)	Tarif Penyusutan
Instalasi Air Kotor	25	4%
Instalasi Pengolahan Sampah	25	4%
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	25	4%
Instalasi Pembangkit Listrik	25	4%
Instalasi Gardu Listrik	25	4%
Instalasi Pertahanan	25	4%
Instalasi Gas	25	4%
Instalasi Pengaman	5	20%
Instalasi Lain	25	4%
Jaringan Air Minum	25	4%
Jaringan Listrik	10	10%
Jaringan Telepon	5	20%
Jaringan Gas	5	20%

97. Khusus untuk aset tetap lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati. Untuk penyusutan atas aset tetap-renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomis mana yang lebih pendek antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa.
98. Nilai penyusutan aset tetap setelah adanya renovasi dicatat berdasarkan perhitungan kapitalisasi biaya renovasi terhadap aset tetap yang direnovasi sehingga memperpanjang masa manfaat dihitung dari nilai buku ditambah biaya renovasi pada saat dilakukan peninjauan kembali dibagi estimasi sisa masa manfaat setelah peninjauan.
99. Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa overhaul dan renovasi disajikan pada tabel berikut;

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
<b>Peralatan dan Mesin</b>			
Alat Besar Darat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 45%	2
		>45% s.d 75%	4
		>75% s.d >100%	8
Alat Besar Apung	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 45%	2
		>45% s.d 75%	4
		>75% s.d >100%	8
Alat Angkutan Darat Bermotor	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 45%	2
		>45% s.d 75%	4
		>75% s.d >100%	8

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	>0% s.d. 45%	2
		>45% s.d 75%	4
		>75% s.d >100%	8
Peralatan dan Mesin selain dari jenis Alat Besar Darat, Alat Besar Apung, Alat Angkutan Darat Bermotor dan Alat Angkutan Bermotor Udara	Overhaul	-	Tidak Menambah Masa Manfaat
<b>Bangunan Gedung</b>			
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	20
		>75% s.d.100%	40
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	20
		>75% s.d.100%	40
Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	20
		>75% s.d.100%	40
Bangunan Menara Perambuan	Renovasi	>0% s.d. 25%	4
		>25% s.d 50%	8
		>50% s.d 75%	16
		>75% s.d.100%	32
Tugu/Tanda Batas	Renovasi	>0% s.d. 25%	4
		>25% s.d 50%	8
		>50% s.d 75%	16
		>75% s.d.100%	32
<b>Jalan/Jembatan, Jaringan, Irigasi</b>			
Jalan	Renovasi	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	4
		>75% s.d.100%	8
Jembatan	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	20
		>75% s.d.100%	40
Bangunan Air	Renovasi	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	10
		>75% s.d.100%	20
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Renovasi	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	10
		>75% s.d.100%	20
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Renovasi	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	10
		>75% s.d.100%	20
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam	Renovasi	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	10
		>75% s.d.100%	20
Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	Renovasi	>0% s.d. 25%	2

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	10
		>75% s.d.100%	20
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Renovasi	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	10
		>75% s.d.100%	20
Bangunan Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	10
		>75% s.d.100%	20
Instalasi Air Bersih/Air baku	Renovasi	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	10
		>75% s.d.100%	20
Instalasi Air Kotor	Renovasi	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	10
		>75% s.d.100%	20
Instalasi Pengolahan Sampah	Renovasi	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	10
		>75% s.d.100%	20
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Renovasi	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	10
		>75% s.d.100%	20
Instalasi Pembangkit Listrik	Renovasi	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	10
		>75% s.d.100%	20
Instalasi Gardu Listrik	Renovasi	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	10
		>75% s.d.100%	20
Instalasi Pertahanan	Renovasi	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	10
		>75% s.d.100%	20
Instalasi Gas	Renovasi	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	10
		>75% s.d.100%	20
Instalasi Pengamanan	Renovasi	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	5
		>50% s.d 75%	10
		>75% s.d.100%	20
Instalasi Lain	Renovasi	-	Tidak Menambah Masa Manfaat
Jaringan Air Minum	Renovasi	-	Tidak Menambah Masa Manfaat
Jaringan Listrik	Renovasi	-	Tidak Menambah Masa Manfaat
Jaringan Telepon	Renovasi	-	Tidak Menambah Masa Manfaat
Jaringan Gas	Renovasi	-	Tidak Menambah Masa Manfaat

- 100.** Penambahan masa manfaat atas perbaikan/renovasi kedua dan selanjutnya, perhitungannya didasarkan pada prosentase nilai perolehan awal ditambah nilai perbaikan sebelumnya yang telah diatribusikan.
- 101.** Hasil Penyesuaian masa manfaat baru setelah dilakukan perbaikan/renovasi tidak dapat melebihi masa manfaat awal. Misalnya terhadap Aset Tetap yang diperoleh mulai dari Tahun Neraca Awal sampai dengan tahun sebelum penyusutan pertama kali dilakukan, memiliki masa manfaat 10 tahun dilakukan perbaikan pada tahun ketiga dengan besaran 80% dari harga perolehan sehingga menambah masa manfaat 8 tahun. Penyesuaian masa manfaat baru pada Aset Tetap dimaksud adalah 10 tahun.
- 102.** Dalam hal, aset tetap yang telah habis masa manfaatnya sebelum penerapan kebijakan penyusutan maka akan tetap dilakukan penyusutan atas aset tetap yang itu sebagaimana kebijakan penyusutan yang berlaku.

#### D. PENYAJIAN

- 103.** Aset tetap dan akumulasi penyusutan disajikan sebagai bagian dari aset dineraca sebagai berikut:

**Pemerintah Kota Probolinggo  
NERACA  
Per 31 Desember Tahun 20X1 dan Tahun 20X0**

Nomor Urut	Uraian	20X1	20X0
<b>1.</b>	<b>ASET TETAP</b>		
2.	Tanah		
3.	Peralatan dan Mesin		
4.	Gedung dan Bangunan		
5.	Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
6.	Aset Tetap Lainnya		
7.	Konstruksi dalam Pengerjaan		
8.	Akumulasi Penyusutan		
<b>9.</b>	<b>Jumlah Aset Tetap</b>		
<b>10.</b>	<b>DANA CADANGAN</b>		
11.	Dana Cadangan		
<b>12.</b>	<b>Jumlah Dana Cadangan</b>		
<b>13.</b>	<b>ASET LAINNYA</b>		
14.	Tagihan Penjualan Angsuran		

Nomor Urut	Uraian	20X1	20X0
15.	Tuntutan Ganti Rugi		
16.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
17.	Aset Tak Berwujud		
18.	Aset Lain-lain		
19.	Amortisasi		
20.	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain		
21.	<b>Jumlah Aset Lainnya</b>		
22.	<b>JUMLAH ASET</b>		

## E. PENGUNGKAPAN

**104.** Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:

- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
- b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
  - 1) Penambahan;
  - 2) Pelepasan;
  - 3) Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
  - 4) Mutasi aset tetap lainnya.
- c. Informasi penyusutan, meliputi:
  - 1) Nilai penyusutan;
  - 2) Metode penyusutan yang digunakan;
  - 3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
  - 4) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

**105.** Catatan atas laporan keuangan juga harus mengungkapkan:

- a. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
- b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
- c. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
- d. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

**106.** Bila terjadi revaluasi aset tetap, di dalam catatan atas laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan (revaluasi aset) didalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam dampak komulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar di laporan perubahan ekuitas.

- 107.** Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:
- Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
  - Tanggal efektif penilaian kembali;
  - Jika ada, nama penilai independen;
  - Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti; dan
  - Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.
- 108.** Dalam hal aset tetap masih dalam kondisi sengketa atau proses pengadilan, pengungkapannya di dalam neraca sebagai berikut:
- Dalam hal aset tetap belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah Kota Probolinggo, maka aset tetap tersebut harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap pada neraca pemerintah Kota Probolinggo, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
  - Dalam hal aset tetap dimiliki oleh pemerintah Kota Probolinggo, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka aset tetap tersebut harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap pada neraca pemerintah Kota Probolinggo, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan, bahwa aset tetap tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain.
  - Dalam hal bukti kepemilikan aset tetap ganda, namun aset tetap tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah kota probolinggo, maka aset tetap tersebut harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap pada neraca Pemerintah Kota Probolinggo, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
  - Dalam hal bukti kepemilikan aset tetap ganda, namun aset tetap tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka aset tetap tersebut harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap pada neraca Pemerintah Kota Probolinggo, namun adanya kepemilikan ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 109.** Tanah yang digunakan/dipakai oleh Pemerintah Kota Probolinggo yang berstatus tanah wakaf tidak disajikan dan dilaporkan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah Kota Probolinggo, melainkan

cukup diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

- 110.** Aset bersejarah tidak disajikan dalam neraca, namun diungkapkan secara rinci dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.
- 111.** Aset tetap yang sudah rusak berat atau tidak digunakan untuk keperluan operasional Pemerintah Kota Probolinggo dan tidak memenuhi definisi aset tetap harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 112.** Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:
  - a. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
  - b. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
  - c. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
  - d. Uang muka kerja yang diberikan; dan
  - e. Retensi.
- 113.** Aset tetap yang menjadi obyek pemanfaatan dan pemindahtangan diungkapkan secara memadai dalam catatan atas laporan keuangan.
- 114.** Dalam hal terjadi pertukaran aset tetap, maka harus diungkapkan:
  - a. Pihak yang melakukan pertukaran aset tetap;
  - b. Jenis aset tetap yang diserahkan dan nilainya;
  - c. Jenis aset tetap yang diterima beserta nilainya; dan
  - d. Jumlah hibah selisih lebih dari pertukaran aset tetap
- 115.** Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang, termasuk aset tetap yang ekstrakontabel diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.



## Kebijakan Akuntansi

### DANA CADANGAN

## BAB IX

#### A. PENGERTIAN

1. Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan disisihkan dalam beberapa tahun anggaran untuk kebutuhan belanja pada masa mendatang.
2. Dana cadangan *dirinci/diklasifikasikan* menurut tujuan pembentukannya. Pembentukan dana cadangan ini harus didasarkan perencanaan yang matang, sehingga jelas tujuan dan pengalokasiannya.  
Berikut jenis dana cadangan berdasarkan tujuan pembentukannya, yaitu :
  - a. Dana cadangan pembangunan jembatan;
  - b. Dana cadangan pembangunan gedung;
  - c. Dana cadangan pembangunan waduk;
  - d. Dana cadangan penyelenggaraan pilkada; dan
  - e. Dana cadangan penyelenggaraan Pekan Olahraga Nasional (PON).
3. Untuk pembentukan dana cadangan harus ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kota Probolinggo yang didalamnya mencakup:
  - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
  - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
  - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan dalam bentuk rekening tersendiri;
  - d. sumber dana cadangan; dan
  - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan
4. Pembentukan dana cadangan berarti pemindahan akun kas menjadi bentuk dana cadangan. Pembentukan dana cadangan menjadi pengeluaran pembiayaan APBD Kota Probolinggo dalam tahun anggaran yang bersangkutan.

5. Dana cadangan bersumber dari penyisihan atas penerimaan daerah Kota Probolinggo kecuali dari DAK, pinjaman daerah, dan penerimaan lain-lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu.
6. Dana cadangan ditempatkan dalam rekening tersendiri dalam rekening kas umum Daerah.
7. Dalam hal dana cadangan belum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dana tersebut dapat ditempatkan dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah.
8. Penggunaan dana cadangan dalam satu tahun anggaran menjadi penerimaan pembiayaan APBD Kota Probolinggo dalam tahun anggaran yang bersangkutan.

## **B. PENGAKUAN**

9. Dana cadangan diakui saat terjadi pemindahan dana dari rekening kas daerah ke rekening dana cadangan. Proses pemindahan ini harus melalui proses penatausahaan yang menggunakan mekanisme LS.
10. Dana cadangan diakui saat terbit SP2D-LS pembentukan dana cadangan dan sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah tentang pembentukan dana cadangan yang dimaksud.
11. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah dana cadangan. Hasil tersebut diakui sebagai pendapatan dalam pos Pendapatan Asli Daerah lainnya dan pengeluaran pembiayaan pembentukan dana cadangan
12. Pencairan dana cadangan mengurangi dana cadangan yang bersangkutan.
13. Pencairan dana cadangan diakui pada saat terbit dokumen pemindah-bukuan atau yang sejenisnya atas dana cadangan, yang dikeluarkan oleh BUD atau Kuasa BUD atas persetujuan PPKD.
14. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan di pemerintah daerah diakui menambah dana cadangan dan biaya yang timbul atas pengelolaan dana cadangan diakui akan mengurangi dana cadangan yang bersangkutan.

## **C. PENGUKURAN**

15. Pembentukan dana cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari kas yang diklasifikasikan ke dana cadangan berdasarkan nilai yang

ditetapkan dalam Peraturan Daerah pembentukan dana cadangan Kota Probolinggo.

16. Hasil pengelolaan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal dari penerimaan hasil pengelolaan dana cadangan, misalnya berupa jasa giro / bunga diperlakukan sebagai penambah dana cadangan atau dikapitalisasi ke dana cadangan. Hasil pengelolaan tersebut dicatat sebagai Pendapatan-LRA dalam pos lain-lain pendapatan asli daerah yang sah – Jasa Giro / Bunga dana cadangan.
17. Pencairan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal berdasarkan surat perintah pemindahbukuan dari rekening dana cadangan ke rekening kas umum daerah tanpa proses penatausahaan (tidak melalui mekanisme SP2D-LS).

#### D. PENYAJIAN

18. Penyajian Dana Cadangan dalam Neraca pada kelompok Aset Non Lancar adalah sebagai berikut:

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

Nomor Urut	Uraian	20X1	20X0
<b>1.</b>	<b>ASET TETAP</b>		
2.	Tanah		
3.	Peralatan dan Mesin		
4.	Gedung dan Bangunan		
5.	Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
6.	Aset Tetap Lainnya		
7.	Konstruksi dalam Pengerjaan		
8.	Akumulasi Penyusutan		
<b>9.</b>	<b>Jumlah Aset Tetap</b>		
<b>10.</b>	<b>DANA CADANGAN</b>		
11.	Dana Cadangan		
<b>12.</b>	<b>Jumlah Dana Cadangan</b>		
<b>13.</b>	<b>ASET LAINNYA</b>		
14.	Tagihan Penjualan Angsuran		
15.	Tuntutan Ganti Rugi		
16.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
17.	Aset Tak Berwujud		
18.	Aset Lain-lain		
19.	Amortisasi		
20.	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain		
<b>21.</b>	<b>Jumlah Aset Lainnya</b>		
<b>22.</b>	<b>JUMLAH ASET</b>		

19. Pembentukan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai Pengeluaran pembiayaan. Pencairan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai penerimaan pembiayaan.
20. Dana cadangan disajikan dalam nilai rupiah.
21. Penyajian dana cadangan dalam Laporan Realisasi Anggaran adalah sebagai berikut:

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.	<b>PEMBIAYAAN</b>				
2.	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
3.	Penggunaan SiLPA				
4.	Pencairan Dana Cadangan				
5.	Penerimaan Kembali Investasi				
6.	Penerimaan Dana Titipan				
7.	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
8.	Pinjaman Dalam Negeri				
9.	Penerimaan Kembali Pinjaman				
10.	<b>Jumlah Penerimaan Pembiayaan</b>				
11.	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
12.	Pembentukan Dana Cadangan				
13.	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
14.	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri				
15.	Pembayaran Dana Titipan				
16.	Pemberian Pinjaman Daerah				
17.	<b>Jumlah Pengeluaran Pembiayaan</b>				
18.	<b>JUMLAH PEMBIAYAAN NETO</b>				
19.	<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)</b>				

22. Pembentukan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus kas keluar dari aktivitas investasi. Pencairan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus masuk kas dari aktivitas investasi.
23. Penyajian dana cadangan dalam Laporan Arus Kas adalah sebagai berikut:

**Pemerintah Kota Probolinggo**  
**LAPORAN ARUS KAS**  
**Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31Desember 20X1 dan 20X0**  
(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	20X1	20X0
<b>1.</b>	<b>Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan</b>		
2.	<b>Arus Kas Masuk</b>		
3.	Pencairan Dana Cadangan		
4.	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan		
5.	Penerimaan Pinjaman Daerah		
6.	Penerimaan kembali Pemberian Pinjaman Daerah		
7.	Penerimaan Piutang Daerah		
8.	<b>Jumlah Arus Kas Masuk (58 s/d 65)</b>		
9.	<b>Arus Kas Keluar</b>		
10.	Pembentukan Dana Cadangan		
11.	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah		
12.	Pembayaran Pokok Utang Pinjaman dan Obligasi		
13.	Pemberian Pinjaman		
14.	<b>Jumlah Arus Kas Keluar (68 s/d 75)</b>		
15.	<b>Arus Kas Bersih dari Akttivities Pendanaan (66-76)</b>		

#### **E. PENGUNGKAPAN**

- 24.** Pengungkapan Dana Cadangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:
- a. Peraturan Daerah pembentukan dana cadangan;
  - b. Tujuan pembentukan dana cadangan;
  - c. Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
  - d. Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan;
  - e. Sumber dana cadangan; dan
  - f. Tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan dana cadangan.



## Kebijakan Akuntansi

### ASET LAINNYA

## BAB X

#### A. PENGERTIAN

1. Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.
2. Aset lainnya memiliki peranan yang cukup penting bagi pemerintah Kota Probolinggo karena mampu memberikan manfaat ekonomis dan jasa potensial (*potential service*) di masa depan.
3. Aset lainnya menurut BAS berdasarkan Kepmendagri 050-5889 Tahun 2021 dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

Tagihan Panjang	Jangka	Tagihan Penjualan Angsuran
Kemitraan Pihak Ketiga	dengan	Sewa
		Kerjasama Pemanfaatan
		Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna (BGS/BSG)
		Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur
Aset Tidak Berwujud		<i>Goodwill</i>
		Lisensi dan <i>Frenchise</i>
		Hak Cipta
		Hak Paten
		<i>Software</i>
		Kajian
		Aset Tidak Berwujud Yang Mempunyai Nilai Sejarah/Budaya
		Aset Tidak Berwujud Dalam Pengerjaan
Aset Lain-lain		Aset Rusak Berat/Usang
		Aset Tetap yang Tidak Digunakan Dalam Operasional Pemerintah

4. Aset lainnya yang menjadi kewenangan SKPD meliputi:
  - a. Tagihan Jangka Panjang;
  - b. Kemitraan dengan Pihak ketiga; dan
  - c. Aset lain-lain.
  - d. Aset Tak Berwujud; dan
5. Tagihan Penjualan Angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah secara angsuran kepada pegawai pemerintah Kota Probolinggo. Contoh tagihan penjualan

angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.

6. Kemitraan dengan Pihak Ketiga menggambarkan nilai hak yang akan diperoleh atas suatu aset yang dibangun dengan cara kemitraan antara Pemerintah Kota Probolinggo dan swasta berdasarkan perjanjian. Kemitraan dengan pihak ketiga dinilai sebesar nilai kontrak kerjasama antara Pemerintah Kota Probolinggo dengan pihak ketiga. Bentuk kemitraan tersebut antara lain berupa penyaluran kredit, pemberian modal usaha, pemberian modal kerja, Bangun Guna Serah (BGS), Bangun Serah Guna (BSG), dan bentuk kemitraan lainnya.
7. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
8. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya.
9. Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan barang milik daerah Pemerintah Kota Probolinggo berupa tanah oleh pihak ketiga/investor dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
10. Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan barang milik daerah Pemerintah Kota Probolinggo berupa tanah oleh pihak ketiga/investor dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada pemerintah kota Probolinggo untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.
11. Aset Tak Berwujud (ATB) 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 ini sering dihubungkan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas.

**12.** Definisi ATB mensyaratkan bahwa sebuah aset dapat diklasifikasikan sebagai ATB apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Dapat Diidentifikasi, artinya
  - 1) aset tersebut memungkinkan untuk dipisahkan atau dibedakan secara jelas dari aset-aset yang lain pada suatu entitas. Oleh karena aset ini dapat dipisahkan atau dibedakan dengan aset yang lain, maka ATB ini dapat dijual, dipindahtangankan, diberikan lisensi, disewakan, ditukarkan, baik secara individual maupun secara bersama-sama.
  - 2) Selain itu, kriteria dapat diidentifikasi mensyaratkan bahwa aset tersebut timbul dari kesepakatan yang mengikat, seperti hak kontraktual atau hak hukum lainnya, tanpa memperhatikan apakah hak tersebut dapat dipindahtangankan atau dipisahkan dari entitas atau dari hak dan kewajiban lainnya.
- b. Pengendalian, suatu entitas disebut "mengendalikan aset" jika entitas memiliki kemampuan untuk memperoleh manfaat ekonomi masa depan yang timbul dari aset tersebut dan dapat membatasi akses pihak lain dalam memperoleh manfaat ekonomi dari aset tersebut. Kemampuan untuk mengendalikan aset ini pada umumnya didasarkan pada dokumen hukum yang sah dari lembaga yang berwenang.
- c. Manfaat Ekonomi Masa Depan, artinya karakteristik aset secara umum adalah kemampuannya untuk dapat memberikan manfaat ekonomis dan jasa potensial (*potential services*) di masa depan. Manfaat ekonomi masa depan yang dihasilkan oleh ATB dapat berupa pendapatan yang diperoleh dari penjualan barang atau jasa, penghematan biaya atau efisiensi, dan hasil lainnya seperti pendapatan dari penyewaan, pemberian lisensi, atau manfaat lainnya yang diperoleh dari pemanfaatan ATB.
- d. Manfaat lain ini dapat berupa peningkatan kualitas layanan atau keluaran, proses pelayanan yang lebih cepat, atau penurunan jumlah tenaga/sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan suatu tugas dan fungsi.

**13.** Berdasarkan masa manfaat, ATB dapat dibedakan menjadi dua, yaitu:

- a. ATB dengan umur manfaat terbatas (*finite life*)

Umur manfaat ATB dalam kelompok ini dapat dibatasi dari umur atau banyaknya unit produk yang dihasilkan, yang didasarkan pada

harapan entitas untuk menggunakan aset tersebut, atau faktor hukum atau faktor ekonomis mana yang lebih pendek.

b. ATB dengan umur manfaat yang tak terbatas (*indefinite life*)

Dari berbagai faktor relevan yang ada, ATB tertentu diyakini tidak mempunyai batas-batas periode untuk memberikan manfaat kepada entitas.

- 14.** *Goodwill* adalah kelebihan nilai yang diakui oleh suatu entitas akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. *Goodwill* dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan
- 15.** Lisensi adalah ijin yang diberikan oleh pemegang paten kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu paten yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.
- 16.** Franchise atau waralaba adalah hak khusus yang dimiliki oleh orang perorangan atau badan usaha terhadap sistem dengan ciri khas usaha dalam rangka memasarkan barang dan/atau jasa yang telah terbukti hasil dan dapat dimanfaatkan dan/atau digunakan oleh pihak lain berdasarkan perjanjian waralaba.
- 17.** Hak cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan ijin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan.
- 18.** Hak paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada investor (penemu) atas hasil invensi (temuan) di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.
- 19.** *Software* yang masuk dalam kategori aset tidak berwujud adalah *software* yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari *hardware* komputer tertentu. Jadi, *software* adalah perangkat lunak yang dapat digunakan di komputer lain. *Software* yang diakui sebagai aset tak berwujud ini memiliki karakteristik berupa adanya hak istimewa/eksklusif atas *software* berkenaan. Dengan kata lain bahwa *software* diakui sebagai aset manakala telah memiliki hak paten.

20. Hasil Kajian/Penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.
21. Aset Tidak Berwujud lainnya merupakan jenis aset tidak berwujud yang tidak dapat dikelompok jenis aset tidak berwujud yang ada. Salah satunya adalah Aset Tidak Berwujud dalam Pengerjaan, yaitu ATB yang diperoleh secara internal untuk jangka waktu penyelesaian lebih dari satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan.
22. Terdapat kemungkinan pengembangan suatu aset tak berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai aset tak berwujud.
23. Aset lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Aset Tak Berwujud, Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, dan Kemitraan dengan Pihak Ketiga.
24. Aset lain-lain menampung aset tetap milik Pemerintah Kota Probolinggo yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Kota Probolinggo. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, aset tetap yang tidak digunakan karena menunggu proses pemindahtanganan (penjualan, sewa beli, hibah, penyertaan modal), aset tetap yang berasal dari pendapatan hibah yang belum disertai dengan dokumen kelengkapan, serta aset tetap yang hilang yang menunggu proses tuntutan ganti rugi.
25. Amortisasi adalah penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya. Terhadap aset tak berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas.

## **B. PENGAKUAN**

26. Tagihan penjualan angsuran diakui pada saat kontrak penjualan Pemerintah Kota Probolinggo secara angsuran kepada pegawai pemerintah telah ditandatangani.

- 27.** Penurunan tagihan penjualan angsuran diakui pada saat Pemerintah Kota Probolinggo menerima pembayaran angsuran dari pegawai pemerintah.
- 28.** Pada akhir periode akuntansi, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo dalam jangka waktu satu tahun yang akan datang direklasifikasi menjadi bagian lancar tagihan penjualan angsuran. Pada awal tahun dilakukan jurnal balik atas reklasifikasi yang dilakukan pada akhir tahun sebelumnya.
- 29.** Aset kemitraan pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kemitraan.
- 30.** Kemitraan dengan pihak ketiga berupa sewa diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama/kemitraan-sewa.
- 31.** Kerjasama pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP).
- 32.** Bangun Guna Serah (BGS) diakui sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut. Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.
- 33.** Bangun Serah Guna (BSG) diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah daerah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.
- 34.** Klasifikasi aset kemitraan berubah dari aset lainnya ke aset tetap sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan penggunaannya oleh Pengelola Barang.
- 35.** Pengakuan awal ATB sebesar biaya perolehan untuk ATB yang berasal dari transaksi pertukaran atau untuk ATB yang dihasilkan dari internal entitas. Nilai wajar digunakan untuk ATB yang diperoleh melalui transaksi bukan pertukaran.
- 36.** Pengeluaran setelah pengakuan sebesar biaya yang dikeluarkan untuk menambah dan mengganti ATB sepanjang memenuhi kriteria

pengakuan ATB yang dapat diatribusikan langsung terhadap ATB tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai ATB dimaksud.

- 37.**Perlakuan pengakuan untuk perpanjangan lisensi adalah sebagai berikut:
  - a. Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang kurang dari atau sampai dengan 12 bulan tidak perlu dikapitalisasi.
  - b. Pengeluaran setelah perolehan berupa perpanjangan ijin penggunaan yang lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi.
- 38.**Patent diakui pada saat pembayaran pendaftaran patent telah dilakukan oleh Pemerintah Kota Probolinggo.
- 39.**Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau penelitian yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial di masa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset. Contohnya adalah kajian RTRW, RPJMD, RDTR, dan sejenisnya. Apabila hasil kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial maka tidak dapat dikapitalisasi sebagai aset tak berwujud.
- 40.**Beberapa hasil penelitian dan kajian yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Probolinggo tidak bisa diakui sebagai aset lainnya jika masa manfaat dari hasil penelitian tersebut tidak lebih dari 12 bulan dan manfaat ekonomis yang dirasakan hanya pada tahun berkenaan atau kurang dari 12 bulan. Pertimbangannya adalah hasil penelitian dan kajian tersebut memiliki outcome bila hasilnya bisa digunakan untuk pengambilan kebijakan Pemerintah Kota Probolinggo. Setelah kebijakan diambil dan ditetapkan, hasil kajian tersebut tidak memiliki manfaat ekonomis lagi.
- 41.**Terdapat kemungkinan pengembangan suatu ATB yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu tahun anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai aset tak berwujud dalam Pengerjaan (*intangible asset – work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi aset tak berwujud yang bersangkutan.

42. Aset lain-lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap diakui pada saat Surat Persetujuan Penghapusan diterbitkan.
43. Penghapusan aset lain-lain diakui pada saat Berita Acara Pemusnahan / Berita Acara Serah Terima diterbitkan.
44. Aset lain-lain tetap disusutkan menggunakan metode dan masa manfaat yang sama ketika diakui sebagai aset tetap / aset tak berwujud.
45. Dokumen yang digunakan sebagai dasar dalam mutasi aset antar SKPD adalah Surat Ketetapan Penghapusan.
46. Amortisasi dilakukan untuk ATB yang memiliki masa manfaat terbatas diakui pada akhir periode pelaporan berdasarkan bukti memorial. Nilai amortisasi untuk masing-masing periode tercatat sebagai akumulasi penyusutan diakui sebagai pengurang nilai tercatat ATB dalam neraca dan beban amortisasi dalam laporan operasional

### C. PENGUKURAN

47. Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak penjualan aset yang bersangkutan.
48. Tagihan pinjaman dinilai sebesar nilai nominal saat pinjaman dicairkan dan pada saat penerimaan pembayaran angsuran.
49. Sewa dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
50. Kerjasama pemanfaatan dinilai sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
51. BGS dicatat sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut
52. BSG dicatat sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun yaitu sebesar nilai aset tetap yang diserahkan pemerintah daerah ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.
53. Aset kemitraan yang telah diserahkan kepada Pemerintah Kota Probolinggo setelah berakhirnya perjanjian dicatat sebesar nilai bersih atau nilai wajar, dipilih yang paling obyektif dan berdaya uji.
54. Aset tak berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas pemerintah Kota Probolinggo untuk memperoleh suatu aset tak berwujud hingga siap untuk digunakan dan mempunyai

manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk ke dalam entitas pemerintah Kota Probolinggo.

- 55.** Aset tidak berwujud yang diperoleh melalui pembelian dinilai berdasarkan biaya perolehan. Apabila ATB diperoleh secara gabungan, harus dihitung nilai per masing-masing aset, yaitu dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.
- 56.** Biaya untuk memperoleh ATB dengan pembelian terdiri dari:
- a. Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
  - b. Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
    - 1) biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
    - 2) biaya professional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
    - 3) biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.
- 57.** Aset tidak berwujud yang diperoleh dengan pertukaran dinilai sebagai berikut:
- a. Apabila ditukar dengan ATB yang serupa, yang memiliki manfaat yang serupa, maka biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai wajar dari aset yang diserahkan.
  - b. Apabila ditukar dengan ATB yang tidak serupa atau terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama sehingga pengukuran dinilai sebesar aset yang dipertukarkan ditambah dengan kas yang diterima.
- 58.** Aset tidak berwujud dari hasil kerjasama antar dua entitas atau lebih disajikan berdasarkan biaya perolehannya dan dicatat pada entitas yang menerima ATB tersebut sesuai dengan perjanjian dan atau peraturan yang berlaku.
- 59.** Aset tidak berwujud yang diperoleh dari donasi/hibah diukur sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

- 60.** Aset tidak berwujud yang diperoleh secara internal adalah
- ATB dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, yaitu diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak ditetapkannya ATB tersebut memiliki masa manfaat di masa yang akan datang sampai dengan ATB tersebut telah selesai dikembangkan.
  - pengeluaran atas unsur ATB yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan ATB di kemudian hari.
  - ATB yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.
- 61.** Pengeluaran setelah perolehan yang dikategorikan menambah nilai ATB (*capital expenditure*) dapat diatribusikan langsung terhadap nilai ATB dimaksud sebesar biaya yang dikeluarkan.
- 62.** Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan ATB, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar.
- 63.** Aset lain-lain adalah aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah Kota Probolinggo direklasifikasi ke dalam aset lain-lain menurut nilai tercatat/nilai bukunya.
- 64.** Pengukuran nilai amortisasi ATB Pemerintah Kota Probolinggo menggunakan Metode Garis Lurus, untuk ATB yang memiliki masa manfaat yang terbatas.

#### D. PENYAJIAN

- 65.** Penyajian aset lainnya disajikan sebagai bagian dari aset di neraca sebagai berikut:

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

(dalam Rupiah)

Nomor Urut	Uraian	20X1	20X0
<b>1.</b>	<b>ASET TETAP</b>		
2.	Tanah		
3.	Peralatan dan Mesin		
4.	Gedung dan Bangunan		
5.	Jalan, Irigasi, dan Jaringan		
6.	Aset Tetap Lainnya		
7.	Konstruksi dalam Pengerjaan		
8.	Akumulasi Penyusutan		
<b>9.</b>	<b>Jumlah Aset Tetap</b>		
<b>10.</b>	<b>DANA CADANGAN</b>		

Nomor Urut	Uraian	20X1	20X0
11.	Dana Cadangan		
12.	<b>Jumlah Dana Cadangan</b>		
13.	<b>ASET LAINNYA</b>		
14.	Tagihan Penjualan Angsuran		
15.	Tuntutan Ganti Rugi		
16.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
17.	Aset Tak Berwujud		
18.	Aset Lain-lain		
19.	Amortisasi		
20.	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain		
21.	<b>Jumlah Aset Lainnya</b>		
22.	<b>JUMLAH ASET</b>		

## E. PENGUNGKAPAN

- 66.** Penyajian tagihan penjualan angsuran dalam neraca berada di kelompok akun aset lainnya, perlu disertai penjelasan terkait obyek tagihan jangka panjang dalam catatan atas laporan keuangan.
- 67.** Penyajian Aset Tetap dengan Kemitraan Pihak Ketiga dalam neraca berada di kelompok akun aset lainnya, perlu disertai penjelasan terkait obyek kemitraan pihak ketiga dalam catatan atas laporan keuangan.
- 68.** Penyajian ATB dalam neraca berada di kelompok akun aset lainnya, perlu disertai penjelasan terkait obyek ATB dalam catatan atas laporan keuangan disertai penjelasan dengan rincian sebagai berikut:
- a. Masa manfaat atau tingkat amortisasi yang digunakan. Apakah masa manfaatnya terbatas atau tidak terbatas;
  - b. Metode amortisasi yang digunakan, jika ATB tersebut terbatas masa manfaatnya;
  - c. Rincian masing-masing pos ATB yang signifikan;
  - d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi (yang digabungkan dengan akumulasi rugi penurunan nilai) pada awal dan akhir periode;
  - e. Kondisi ATB yang mengalami penurunan nilai yang signifikan (*impaired*).
  - f. Penghentian dan penghapusan ATB;
  - g. Rekonsiliasi nilai tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
    - 1) Penambahan ATB yang terjadi, dengan mengungkapkan secara terpisah penambahan yang berasal dari pengembangan di dalam entitas;
    - 2) Penghentian dan pelepasan ATB;

- h. Penjelasan nilai tercatat dan periode amortisasi yang tersisa dari setiap ATB yang material bagi laporan keuangan secara keseluruhan;
  - i. Perubahan lainnya dalam nilai tercatat selama periode berjalan.
- 69.** Penyajian Aset lain-lain dalam neraca berada di kelompok akun aset lainnya, perlu disertai penjelasan terkait obyek dan mutasi aset lain-lain dalam catatan atas laporan keuangan.



## Kebijakan Akuntansi

### KEWAJIBAN

## BAB XI

#### A. PENGERTIAN

1. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah Kota Probolinggo.
2. Kewajiban Pemerintah Kota Probolinggo diklasifikasikan atas 2 (dua) kewajiban, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.
  - a. Kewajiban jangka pendek adalah semua kewajiban Pemerintah Kota Probolinggo yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan;
  - b. Kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban Pemerintah Kota Probolinggo yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
3. Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) merupakan utang Pemerintah Kota Probolinggo kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan Pemerintah Kota Probolinggo sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya.
4. Utang Bunga adalah unsur biaya berupa bunga atas utang yang harus dibayarkan oleh Pemerintah Kota Probolinggo kepada pemegang surat utang jangka pendek dan jangka panjang Pemerintah Kota Probolinggo.
5. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang merupakan bagian dari utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayarkan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
6. Pendapatan Diterima Dimuka adalah kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan/diberikan oleh Pemerintah Kota Probolinggo kepada pihak lain.
7. Utang Beban adalah utang pemerintah Kota Probolinggo yang timbul karena:
  - a. Adanya beban yang seharusnya sudah dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tetapi sampai dengan tanggal

- pelaporan belum dilakukan pembayaran.
- b. Pihak ketiga menyediakan barang/jasa dimuka dan melakukan penagihan dibelakang, seperti beban listrik, air dan telpon.
  - c. Pihak ketiga menyediakan barang/jasa sesuai dengan perjanjian tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
  - d. Pihak ketiga telah menyelesaikan pembangunan fasilitas atau peralatan sesuai dengan kontrak perjanjian, tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayarkan.
- 8.** Utang Jangka Pendek Lainnya adalah jenis utang yang tidak dapat diklasifikasikan dalam utang jangka pendek sebagaimana telah didefinisikan sebelumnya.
- 9.** Utang Dalam Negeri adalah semua kewajiban Pemerintah Kota Probolinggo yang jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan yang diperoleh dari sumber-sumber dalam negeri, terdiri dari: utang sektor perbankan, utang sektor lembaga non-bank, utang obligasi, utang pemerintah pusat, utang pemerintah provinsi dan utang pemerintah kabupaten/kota lainnya.
- 10.** Dalam Bagan Akun Standar, Kewajiban diklasifikasikan sebagai berikut:

	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
	Utang Bunga
Kewajiban Jangka Pendek	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
	Pendapatan Diterima Di Muka
	Utang Beban
	Utang Jangka Pendek Lainnya
Kewajiban Jangka Panjang	Utang Dalam Negeri
	Utang Jangka Panjang Lainnya

- 11.** Utang Jangka Panjang Lainnya adalah utang jangka panjang yang tidak termasuk pada kelompok Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri. Kewajiban Jangka Pendek di SKPKD terdiri atas:
- a. Utang kepada pihak ketiga;
  - b. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
  - c. Utang Bunga;
  - d. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang;
  - e. Utang Beban;

- f. Utang Jangka Pendek Lainnya;
- Kewajiban Jangka Pendek di SKPD terdiri atas:
- a. Utang kepada Pihak Ketiga;
  - b. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang;
  - c. Pendapatan Diterima di Muka;
  - d. Utang Beban;
  - e. Utang Jangka Pendek Lainnya;

## B. PENGAKUAN

**12.** Kewajiban diakui pada saat timbul kewajiban untuk mengeluarkan sumber daya ekonomi di masa depan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal. Kewajiban tersebut dapat timbul dari:

- a. Transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*).

Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika Pemerintah Kota Probolinggo menerima barang atau jasa sebagai ganti janji untuk memberikan uang atau sumber daya lain di masa depan, misalnya utang atas belanja ATK.

- b. Transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*).

Dalam transaksi tanpa pertukaran, kewajiban diakui ketika Pemerintah Kota Probolinggo berkewajiban memberikan uang atau sumber daya lain kepada pihak lain di masa depan secara cuma-cuma atau tanpa secara langsung menjanjikan nilai sebagai gantinya. Suatu kewajiban harus diakui atas jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan. Beberapa jenis hibah atau transfer pendapatan yang telah dianggarkan kepada entitas pelaporan lainnya merupakan transaksi tanpa pertukaran.

- c. Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*)

Kejadian yang berkaitan dengan Pemerintah diakui ketika Pemerintah Kota Probolinggo berkewajiban mengeluarkan sejumlah sumber daya ekonomi sebagai akibat adanya interaksi pemerintah daerah dan lingkungannya. Kejadian tersebut mungkin berada di luar kendali pemerintah.

Pada saat Pemerintah Kota Probolinggo secara tidak sengaja menyebabkan kerusakan pada kepemilikan pribadi maka kejadian

tersebut menciptakan kewajiban, sepanjang hukum yang berlaku dan kebijakan yang ada memungkinkan bahwa pemerintah akan membayar kerusakan, dan sepanjang jumlah pembayarannya dapat diestimasi dengan andal. Contoh kejadian ini adalah ganti rugi atas kerusakan pada kepemilikan pribadi yang disebabkan oleh aktivitas pemerintah daerah.

- d. Kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*).

Dalam kejadian yang diakui Pemerintah, kewajiban diakui ketika Pemerintah Kota Probolinggo memutuskan untuk merespons suatu kejadian yang tidak ada kaitannya dengan kegiatan pemerintah yang kemudian menimbulkan konsekuensi keuangan bagi pemerintah. Pemerintah mempunyai tanggung jawab luas untuk menyediakan kesejahteraan publik. Untuk itu, Pemerintah sering diasumsikan bertanggung jawab terhadap satu kejadian yang sebelumnya tidak diatur dalam peraturan formal yang ada. Misalnya, Pemerintah Kota Probolinggo memutuskan untuk menanggulangi kerusakan akibat bencana alam di masa depan.

- 13.** Kewajiban jangka pendek diakui pada saat prestasi diterima oleh Pemerintah Kota Probolinggo namun belum dilakukan pembayaran dan atau pada saat kewajiban tersebut timbul.
- 14.** Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atas pengeluaran dan Kas Daerah untuk pembayaran seperti gaji dan tunjangan serta pengadaan barang dan jasa termasuk barang modal.
- Utang PFK juga diakui pada saat Kuasa BUD belum membayarkan pemotongan dan pemungutan pajak dan potongan lainnya atas belanja yang dibayar melalui mekanisme LS ke kas daerah atau pihak ketiga.
- 15.** Utang bunga sebagai bagian dari kewajiban atas pokok utang berupa kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi dan belum dibayar. Pada dasarnya berakumulasi seiring dengan berjalannya waktu, sehingga untuk kepraktisan utang bunga diakui pada akhir periode pelaporan.
- 16.** Bagian lancar hutang jangka panjang, diakui pada saat reklasifikasi kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, termasuk

utang jangka panjang yang persyaratannya telah dilanggar sehingga menimbulkan kewajiban jangka pendek (*payable on demand*).

**17.** Pendapatan diterima dimuka diakui pada saat kas telah diterima dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah daerah.

Cara untuk mengakui Pendapatan diterima dimuka dalam laporan keuangan ialah dengan melakukan jurnal penyesuaian pada akhir tahun pelaporan berdasarkan bukti memorial.

**18.** Utang Beban, diakui pada saat:

- a. Beban secara peraturan perundang-undangan telah terjadi, tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar;
- b. Terdapat tagihan dari pihak ketiga yang biasanya berupa surat penagihan atau *invoice* kepada Pemerintah Kota Probolinggo terkait penyerahan barang dan jasa tetapi belum diselesaikan pembayarannya oleh Pemerintah Kota Probolinggo;
- c. Pembangunan fasilitas atau peralatan telah selesai dan telah diserahkan, tetapi belum dibayar.
- d. Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar.

**19.** Utang kepada pihak ketiga diakui pada saat penyusunan laporan keuangan apabila:

- a. Barang yang dibeli sudah diterima, atau
- b. Jasa/bagian jasa sudah diserahkan sesuai perjanjian, atau
- c. Sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima.
- d. Barang/Jasa yang sudah diterima di atas baik sebagian/seluruhnya akan tetapi belum dilakukan pembayaran.

**20.** Utang jangka pendek lainnya diakui pada saat terdapat/timbulnya klaim kepada Pemerintah Kota Probolinggo namun belum ada pembayaran sampai dengan tanggal pelaporan.

**21.** Utang Transfer yang terjadi karena kesalahan tujuan dan/atau terjadi akibat realisasi penerimaan melebihi proyeksi penerimaan berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi diakui sebagai kewajiban jangka pendek Pemerintah Kota Probolinggo dan diakui pada saat penyusunan laporan keuangan.

**22.** Kewajiban jangka panjang – utang dalam negeri, sepanjang tidak diatur

secara khusus dalam perjanjian pinjaman, utang dalam negeri diakui pada saat dana pinjaman diterima di Kas Daerah atau pada saat timbulnya kewajiban berdasarkan kesepakatan perjanjian antara Pemerintah Kota Probolinggo dengan Sektor Perbankan/Sektor Lembaga Keuangan Non Bank/ Pemerintah Pusat atau Pemerintah daerah lainnya. Misalnya transaksi penjualan obligasi.

Sehubungan dengan transaksi penjualan utang obligasi, bunga atas utang obligasi diakui sejak saat penerbitan utang obligasi tersebut, atau sejak tanggal pembayaran bunga terakhir, sampai saat terjadinya transaksi.

- 23.** Kewajiban jangka panjang - utang jangka panjang lainnya adalah utang jangka panjang yang tidak termasuk pada kelompok Utang Dalam Negeri dan Utang Luar Negeri, misalnya utang kemitraan yang merupakan utang yang berkaitan dengan adanya kemitraan pemerintah dengan pihak ketiga dalam bentuk Bangunan Serah Guna (BSG). Utang kemitraan diakui pada saat aset diserahkan oleh pihak ketiga kepada pemerintah yang selanjutnya akan dibayar sesuai perjanjian, misalnya secara angsuran.

### **C. PENGUKURAN**

- 24.** 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.
- 25.** Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban Pemerintah Kota Probolinggo pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.
- 26.** Utang kepada Pihak Ketiga, pengukurannya terjadi ketika Pemerintah Kota Probolinggo menerima hak atas barang atau jasa. Pada saat itu Pemerintah Kota Probolinggo mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk memperoleh barang atau jasa tersebut. Contoh: Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai

- dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan pemerintah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.
- 27.** Utang PFK dicatat sebesar saldo pungutan/potongan yang masih harus disetorkan kepada pihak ketiga dan/atau Kas Negara sampai dengan tanggal pelaporan.
  - 28.** Utang bunga atas kewajiban Pemerintah Kota Probolinggo harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar sampai dengan tanggal pelaporan.
  - 29.** Bagian lancar utang jangka panjang dicatat sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Dalam kasus kewajiban jangka pendek karena *payable on demand* dicatat sebesar saldo utang jangka panjang beserta denda dan kewajiban lainnya yang harus ditanggung oleh Pemerintah Kota Probolinggo.
  - 30.** Pendapatan diterima dimuka dinilai dan dicatat sebesar nilai kas atas barang/jasa yang belum dipenuhi/diserahkan oleh Pemerintah Kota Probolinggo kepada pihak ketiga.
  - 31.** Utang Beban dicatat sebesar nilai beban yang belum dibayar oleh Pemerintah Kota Probolinggo sesuai dengan perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal pelaporan.
  - 32.** Utang jangka pendek lainnya dinilai sebesar kewajiban yang belum dibayar sampai dengan tanggal pelaporan. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos/rekening tersebut.
  - 33.** Utang Transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan. Utang transfer diakui & dinilai sesuai dengan peraturan yang berlaku.
  - 34.** Terdapat dua karakteristik dalam mengukur utang jangka panjang pemerintah Kota Probolinggo, yaitu utang yang tidak diperjualbelikan dan utang yang diperjualbelikan.
  - 35.** Utang yang Tidak Diperjualbelikan, memiliki nilai nominal sebesar pokok utang dan bunga sebagaimana yang tertera dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan, misalnya pinjaman dari lembaga keuangan internasional seperti IMF, World

Bank, dan lainnya.

- 36.** Utang yang Diperjualbelikan, pada umumnya berbentuk sekuritas utang pemerintah yang dinilai sebesar nilai pari (*original face value*) dengan memperhitungkan diskonto atau premium yang belum diamortisasi. Jika sekuritas utang pemerintah dijual tanpa sebesar nilai pari, maka dinilai sebesar nilai parinya. Jika sekuritas utang pemerintah dijual dengan harga diskonto, maka nilainya akan bertambah selama periode penjualan hingga jatuh tempo. Sementara itu, jika sekuritas dijual dengan harga premium, maka nilainya akan berkurang selama periode penjualan hingga jatuh tempo.

#### D. PENYAJIAN

- 37.** Kewajiban disajikan di neraca sesuai dengan tingkat likuiditasnya.

Kewajiban jangka pendek disajikan terlebih dahulu sebelum kewajiban jangka panjang.

- 38.** Penyajian kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang di dalam neraca adalah sebagai berikut:

**Pemerintah Kota Probolinggo  
NERACA  
Per 31 Desember Tahun 20X1 dan Tahun 20X0**

Nomor Urut	Uraian	20X1	20X0
<b>1.</b>	<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>2.</b>	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
3.	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
4.	Utang Bunga		
5.	Utang Pinjaman Jangka Pendek		
6.	Bag. Lancar Utang Jangka Panjang		
7.	Pendapatan Diterima Dimuka		
8.	Utang Belanja		
9.	Utang Jangka Pendek Lainnya		
10.	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>		
11.	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
12.	Utang kepada Pemerintah Pusat		
<b>13.</b>	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank		
<b>14.</b>	Utang kepada Lembaga Keu Bukan Bank		
15.	Utang kepada Masyarakat (Obligasi)		
16.	Premium (Diskonto) Obligasi		
17.	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang</b>		
18.	<b>EKUITAS</b>		
19.	EKUITAS		
20.	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		

**E. PENGUNGKAPAN**

**39.** Pengungkapan Kewajiban dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman atau jenis kewajibannya;
- b. Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;
- c. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
- d. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;
- e. Perjanjian restrukturisasi utang meliputi:
  - 1) Pengurangan pinjaman;
  - 2) Modifikasi persyaratan utang;
  - 3) Pengurangan tingkat bunga pinjaman;
  - 4) Pengunduran jatuh tempo pinjaman;
  - 5) Pengurangan nilai jatuh tempo pinjaman;
  - 6) Pengurangan jumlah bunga terutang sampai dengan periode pelaporan;
- f. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur;
- g. Biaya pinjaman yang meliputi:
  - 1) Perlakuan biaya pinjaman;
  - 2) Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi pada periode yang bersangkutan;
  - 3) Tingkat kapitalisasi yang dipergunakan;
- h. Utang PFK dirinci sesuai dengan jenis pemungutan dan pemotongan pajak ataupun non pajak atas transaksi belanja yang wajib dibayarkan kepada pihak ketiga;
- i. Utang Bunga dirinci berdasarkan pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
- j. Bagian lancar utang jangka panjang dirinci untuk masing-masing jenis utang/pemberi pinjaman;
- k. Pendapatan diterima dimuka disajikan dan dijelaskan sumber penerimaannya;

- l. Utang biaya dirinci sesuai dengan jenis biayanya;
- m. Utang Jangka Pendek lainnya dijelaskan sesuai dengan jenis kewajibannya;
- n. Jumlah tunggakan pinjaman yang disajikan dalam bentuk daftar umur utang berdasarkan kreditur;
- o. Utang jangka panjang-obligasi diungkapkan rincian dari masing-masing jenis utang dalam masing-masing denominasi, jatuh tempo, tingkat, dan jenis suku bunga, registrasi masing-masing jenis obligasi, dan amortisasi diskon/premium, serta utang obligasi yang sudah jatuh tempo tetapi belum dilunasi.



## Kebijakan Akuntansi

### EKUITAS

## BAB XII

#### A. PENGERTIAN

1. Ekuitas merupakan kekayaan bersih Pemerintah Kota Probolinggo yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Kota Probolinggo pada tanggal laporan.
2. Komponen ekuitas terdiri dari 3 (tiga) komponen, yaitu:
  - a. Ekuitas  
Ekuitas digunakan untuk mencatat akun untuk menampung saldo kekayaan bersih Pemerintah Kota Probolinggo yang diperoleh dari Laporan Perubahan Ekuitas.
  - b. Ekuitas SAL (Saldo Anggaran Lebih)  
Ekuitas SAL digunakan untuk mencatat akun perantara dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL mencakup antara lain Estimasi Pendapatan, Estimasi Penerimaan Pembiayaan, Apropriasi Belanja, Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan, dan Estimasi Perubahan SAL, Surplus/Defisit – LRA.
  - c. Ekuitas untuk dikonsolidasikan.  
Ekuitas untuk dikonsolidasikan digunakan untuk mencatat *reciprocal account* untuk kepentingan konsolidasi yang mencakup akun RK SKPKD. Ekuitas untuk dikonsolidasikan ini berada di SKPD.

#### B. PENGAKUAN

Pengakuan ekuitas diakui pada saat terjadinya kenaikan atau penurunan hak pemerintah daerah atas kekayaan pemerintah yang di akibatkan oleh adanya surplus/defisit-LO, mutasi rekening SKPKD, dan perubahan lainnya seperti perubahan kebijakan atau koreksi pencatatan seperti nilai persediaan, koreksi aset tetap dan lain-lain.

3. Ekuitas diakui pada akhir periode berdasarkan jurnal penutup untuk memindahkan surplus/defisit LO ke dalam ekuitas di neraca.

4. Ekuitas SAL diakui berdasarkan jurnal penutup untuk memindahkan surplus/defisit LRA ke dalam ekuitas SAL.
5. Ekuitas untuk dikonsolidasikan diakui pada saat terjadi transaksi resiprokal antara SKPKD dengan SKPD. Pada akhir periode akuntansi, ekuitas untuk dikonsolidasikan ini akan dieliminasi dalam rangka menghasilkan laporan keuangan konsolidasian.
6. Pengakuan nilai ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

### C. PENGUKURAN

7. Nilai ekuitas di Neraca dicatat sebesar saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas
8. Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih revaluasi Aset Tetap, dan lain-lain (Penilaian)
9. Nilai Ekuitas SAL dicatat sebesar nilai Saldo Anggaran Lebih Akhir pada Laporan Perubahan SAL. Kenaikan atau penurunan setiap akun dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL akan menaikkan atau menurunkan Ekuitas SAL.
10. Pada akhir periode akuntansi, nilai ekuitas yang dikonsolidasikan (RK SKPKD) pada SKPD harus sama dengan nilai aset yang dikonsolidasikan (RK SKPD) pada SKPKD.

### D. PENYAJIAN

11. Penyajian ekuitas di neraca adalah sebagai berikut:

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

(Dalam Rupiah)

Nomor Urut	Uraian	20X1	20X0
<b>50.</b>	<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>51.</b>	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
52.	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)		
53.	Utang Bunga		
58.	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
59.	Pendapatan Diterima Dimuka		
60.	Utang Belanja		
61.	Utang Jangka Pendek Lainnya		
<b>62.</b>	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>		
<b>63.</b>	<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		

Nomor Urut	Uraian	20X1	20X0
64.	Utang Dalam Negeri		
69.	Utang Jangka Panjang Lainnya		
<b>70.</b>	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Panjang</b>		
<b>71.</b>	<b>EKUITAS</b>		
72.	EKUITAS		
<b>73.</b>	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>		

## E. PENGUNGKAPAN

12. Rincian ekuitas (jika ada) diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut :

- a. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai ekuitas
- b. Nilai saldo awal ekuitas
- c. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan
- d. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas
- e. Nilai saldo akhir ekuitas.



## Kebijakan Akuntansi

### PENDAPATAN LRA

## BAB XIII

#### A. PENGERTIAN

1. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah Kota Probolinggo, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah Kota Probolinggo.
2. Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kota Probolinggo adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah Pemerintah Kota Probolinggo pada bank yang ditetapkan.
3. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
4. Pendapatan Pemerintah Kota Probolinggo diklasifikasikan sebagai berikut:

Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah
	Retribusi Daerah
	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan
	Lain-lain PAD yang Sah
Pendapatan Transfer	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat
	Pendapatan Transfer Antardaerah
Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah	Pendapatan Hibah
	Dana Darurat
	Lain-Lain Pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

5. Pendapatan Asli Daerah adalah pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan peraturan daerah Pemerintah Kota Probolinggo yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6. Pajak Daerah adalah kontribusi wajib kepada Pemerintah Kota Probolinggo yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat

memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

7. Retribusi Daerah adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Kota Probolinggo untuk kepentingan pribadi atau badan.
8. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan adalah komponen kekayaan daerah yang pengelolaannya diserahkan kepada Badan Usaha Milik Daerah.
9. Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah adalah pendapatan daerah yang diperoleh oleh Pemerintah Kota Probolinggo selain dari pendapatan pajak, retribusi atau hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.
10. Pendapatan Transfer adalah penerimaan yang berasal dari entitas pelaporan lain, seperti pemerintah pusat, pemerintah provinsi atau pemerintah daerah lainnya termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
11. Pendapatan Dana Bagi Hasil (DBH) adalah dana yang bersumber dari APBN yang dialokasikan ke daerah berdasarkan prosentase tertentu untuk kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
12. Dana Alokasi Umum (DAU) adalah dana yang bersumber dari APBN yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
13. Dana Alokasi Khusus (DAK) adalah dana yang bersumber dari APBN yang dialokasikan dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional.
14. Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah adalah penerimaan lain-lain yang bukan berasal dari pendapatan asli daerah dan pendapatan transfer.

## **B. PENGAKUAN**

15. Pendapatan-LRA menganut pencatatan berbasis kas sehingga pendapatan diakui dalam periode tahun anggaran berjalan pada saat:
  - a. pendapatan telah diterima pada Rekening Kas Umum Daerah

Pemerintah Kota Probolinggo.

- b. pendapatan telah diterima oleh Bendahara Penerimaan/Bendahara penerimaan pembantu dan hingga tanggal pelaporan telah disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kota Probolinggo.
  - c. pendapatan telah diterima oleh BLUD dan digunakan langsung tanpa disetor ke Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kota Probolinggo, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk dicatat sebagai pendapatan daerah.
  - d. pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
  - e. pendapatan yang diterima entitas lain diluar entitas Pemerintah Kota Probolinggo berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.
- 16.** Pada akhir periode pelaporan, jika terdapat pendapatan yang dipungut oleh/disetor kepada Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD selain BLUD atau unit pelaksana uang Non RKUD namun belum disetorkan ke Kas Umum Daerah diakui sebagai pendapatan LRA dengan ketentuan bendahara penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.
- 17.** Pendapatan yang diterima oleh Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu namun belum dianggarkan dalam APBD, tetap disetorkan ke kas daerah sesuai dengan jenis pendapatan yang diterima dan dilaporkan dalam LRA SKPD pemungut dan/atau penyetor dengan target anggaran pendapatan sebesar nol.

### **C. PENGUKURAN**

- 18.** Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- 19.** Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
- 20.** Pengecualian azas bruto dapat terjadi jika penerimaan kas dari

pendapatan tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain dari pada Pemerintah Kota Probolinggo atau penerimaan kas tersebut berasal dari transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat.

21. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

#### D. PENYAJIAN

22. Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas sesuai dengan klasifikasi dalam BAS sebagai berikut:

**Pemerintah Kota Probolinggo**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**  
**Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1**

(dalam rupiah)

Nomor Urut	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
1.	<b>PENDAPATAN</b>				
2.	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
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.	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>				
8.	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
9.	<b>Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan</b>				
10.	Dana Bagi Hasil Pajak				
11.	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam				
12.	Dana Alokasi Umum				
13.	Dana Alokasi Khusus				
14.	<b>Jumlah</b>				
15.	<b>Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya</b>				
16.	Dana Otonomi Khusus				
17.	Dana Penyesuaian				
18.	<b>Jumlah</b>				
19.	<b>Transfer Pemerintah Provinsi</b>				
20.	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
21.	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
22.	<b>Jumlah</b>				
23.	<b>Jumlah Pendapatan Transfer</b>				
24.	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
25.	Pendapatan Hibah				
26.	Pendapatan Dana Darurat				
27.	Pendapatan Lainnya				
28.	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah</b>				
29.	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				

#### E. PENGUNGKAPAN

23. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LRA adalah :

- a. penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
- b. penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
- c. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
- d. informasi lainnya yang dianggap perlu.



## Kebijakan Akuntansi

### BELANJA

## BAB XIV

#### A. PENGERTIAN

1. Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
2. Belanja merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
3. Belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta belanja transfer.
4. Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.
5. Belanja pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
6. Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan Kota Probolinggo.
7. Belanja Bunga merupakan pengeluaran anggaran untuk bunga utang yang tidak berasal pembayaran atas kewajiban pokok utang, yang di anggarakan pembayarannya dalam APBD tahun anggaran berkenaan.
8. Belanja Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan oleh badan usaha milik negara, BUMD dan atau badan usaha milik swasta sesuai dengan peraturan perundang-undangan, sehingga dapat terjangkau oleh masyarakat.
9. Belanja Hibah merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya,

perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.

10. Belanja Bantuan Sosial merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
11. Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya.
12. Belanja Tak Terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah Kota Probolinggo.
13. Belanja Transfer adalah belanja berupa belanja bagi hasil dan belanja Bantuan Keuangan pada pemerintah Kota Probolinggo.
14. Belanja Daerah diklasifikasikan menurut:
  - a. Klasifikasi organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pengguna Anggaran.
  - b. Klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.  
Belanja menurut klasifikasi ekonomi secara terinci ada dalam Bagan Akun Standar.
15. Belanja Daerah diklasifikasikan dalam format APBD berdasarkan Permendagri No. 90 Tahun 2020 sebagai berikut:

Belanja	Kewenangan
<b>BELANJA</b>	
<b>BELANJA OPERASI</b>	
Belanja Pegawai	SKPD
Belanja Barang dan Jasa	SKPD
Belanja Bunga	SKPD
Belanja Subsidi	SKPD
Belanja Hibah	SKPD
Belanja Bantuan Sosial	SKPD
<b>Jumlah Belanja Operasi</b>	SKPD

<b>BELANJA MODAL</b>	SKPD
Belanja Modal Tanah	SKPD
Belanja Modal Peralatan & Mesin	SKPD
Belanja Modal Gedung & Bangunan	SKPD
Belanja Modal Jalan, Jaringan & Irigasi	SKPD
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	SKPD
<b>Jumlah Belanja Modal</b>	SKPD
<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>	SKPD
BELANJA TAK TERDUGA	SKPD
<b>Jumlah Belanja Tak Terduga</b>	SKPD
<b>BELANJA TRANSFER</b>	SKPD
Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota dan Desa	SKPD
Belanja Bantuan Keuangan Antar daerah Provinsi	SKPD
Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi ke Kabupaten/Kota dan Desa	SKPD
Belanja Transfer Dana Otonomi Khusus kepada Kabupaten/Kota	SKPD
<b>Jumlah Belanja Transfer</b>	SKPD
<b>JUMLAH BELANJA</b>	SKPD
<b>SURPLUS/DEFISIT</b>	SKPD

## B. PENGAKUAN

- 16.** Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah Kota Probolinggo untuk transaksi di SKPD/SKPKD yang disertai dengan pengesahan definitif oleh fungsi BUD untuk transaksi bersangkutan.
- 17.** Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan belanjanya dilakukan saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran, setelah terlebih dahulu diverifikasi oleh PPK-SKPD.
- 18.** Belanja yang dilakukan oleh BLUD, pengakuan belanjanya mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang BLUD.

## C. PENGUKURAN

- 19.** Belanja diukur berdasarkan realisasi belanja menurut klasifikasi yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran.
- 20.** Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.
- 21.** Penerimaan kembali belanja yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama.

Apabila diterima pada periode berikutnya, pengembalian tersebut dibukukan sebagai pendapatan-LRA dalam pos pendapatan lain-lain-LRA.

- 22.** Belanja diukur dan disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

#### D. PENYAJIAN

Belanja disajikan di Laporan Realisasi Anggaran sebagai berikut:

**Pemerintah Kota Probolinggo**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**  
**Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1**

(dalam rupiah)

Nomor urut	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi 20X1	%	Realisasi 20X0
30.	<b>BELANJA</b>				
31.	<b>BELANJA OPERASI</b>				
32.	Belanja Pegawai				
33.	Belanja Barang dan Jasa				
34.	Belanja Bunga				
35.	Belanja Subsidi				
36.	Belanja Hibah				
37.	Belanja Bantuan Sosial				
38.	Belanja Bantuan Keuangan				
39.	<b>Jumlah Belanja Operasi</b>				
40.	<b>BELANJA MODAL</b>				
41.	Belanja Tanah				
42.	Belanja Peralatan dan Mesin				
43.	Belanja Gedung dan Bangunan				
44.	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan				
45.	Belanja Aset Tetap Lainnya				
46.	Belanja Aset Lainnya				
47.	<b>Jumlah Belanja Modal</b>				
48.	<b>BELANJA TAK TERDUGA</b>				
49.	Belanja TakTerduga				
50.	<b>Jumlah Belanja Tak Terduga</b>				
51.	<b>JUMLAH BELANJA</b>				
52.	<b>TRANSFER</b>				
53.	<b>TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA</b>				
54.	Bagi Hasil Pajak				
55.	Bagi Hasil Retribusi				
56.	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya				
57.	<b>Jumlah Transfer/Bagi Hasil Ke Desa</b>				
58.	<b>SURPLUS/(DEFISIT)</b>				

#### E. PENGUNGKAPAN

- 23.** Realisasi belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran.
- 24.** Karena adanya perbedaan klasifikasi menurut peraturan perundangan

- tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dengan yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, maka entitas akuntansi dan pelaporan harus membuat **konversi** untuk klasifikasi belanja yang akan dilaporkan dalam laporan muka laporan realisasi anggaran (LRA).
- 25.** Setelah dilakukan konversi maka klasifikasi berdasarkan pada klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.
- 26.** Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
- Belanja Operasi
  - Belanja Modal
  - Belanja Tak Terduga
  - Belanja Transfer
- 27.** Perlu diungkapkan juga mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah, referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap, penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang dianggap perlu.
- 28.** Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja antara lain:
- Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
  - Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah.
  - Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi belanja yang didasarkan pada peraturan perundangan tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan yang didasarkan pada PP No. 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
  - Penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang diperlukan.

**Kebijakan Akuntansi****PEMBIAYAAN****BAB  
XV****A. PENGERTIAN**

1. Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan Pemerintah Kota Probolinggo, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran Pemerintah Kota Probolinggo terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
2. Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas :
  - a. Penerimaan Pembiayaan Daerah;
  - b. Pengeluaran Pembiayaan Daerah.
3. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi Pemerintah Kota Probolinggo, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada entitas lain, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.
4. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran-pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada entitas lain, penyertaan modal Pemerintah Kota Probolinggo, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.
5. Pembiayaan netto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos pembiayaan netto.
6. Sisa lebih/kurang perhitungan anggaran adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan. Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan

pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

7. Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang diniatkan akan dipungut/ditarik kembali oleh pemerintah daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir.

## **B. PENGAKUAN**

8. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
9. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

## **C. PENGUKURAN**

10. Pembiayaan dinilai berdasarkan realisasi penerimaan atau pengeluaran kas yang telah diterima atau dikeluarkan.
11. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netto (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran)
12. Akuntansi pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.
13. Penerimaan pembiayaan diukur menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang dari kas yang diterima atau yang akan diterima.
14. Pengeluaran pembiayaan diukur menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang dari kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.
15. Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi pembiayaan.

## **D. PENYAJIAN**

16. Pembiayaan disajikan di Laporan Realisasi Anggaran dan di Laporan Arus Kas sebagai berikut:

**Pemerintah Kota Probolinggo**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**  
**Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1**

(dalam rupiah)

No.	Uraian	Anggaran 20X1	Realisasi i 20X1	%	Realisasi 20X0
59.	<b>PEMBIAYAAN</b>				
60.	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN</b>				
61.	Penggunaan SiLPA				
62.	Pencairan Dana Cadangan				
63.	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
64.	Pinjaman Dalam Negeri				
65.	Penerimaan Kembali Pinjaman				
66.	<b>Jumlah Penerimaan Pembiayaan</b>				
66.	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN</b>				
68.	Pembentukan Dana Cadangan				
69.	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
70.	Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri				
71.	Pemberian Pinjaman Daerah				
72.	<b>Jumlah Pengeluaran Pembiayaan</b>				
73.	<b>JUMLAH PEMBIAYAAN NETO</b>				
74.	<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)</b>				

**Pemerintah Kota Probolinggo**  
**LAPORAN ARUS KAS**  
**Untuk Tahun yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1 dan 20X0**

NO	Uraian	20X1	20X0
1.	<b>Arus Kas dari Aktivitas Operasi</b>		
2.	<b>Arus Kas Masuk</b>		
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 Daya 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.	Pendapatan Lainnya		
18.	<b>Jumlah Arus Kas Masuk</b>		
19.	<b>Arus Kas Keluar</b>		
20.	Belanja Pegawai		
21.	Belanja Barang dan Jasa		
22.	Belanja Bunga		
23.	Belanja Subsidi		

NO	Uraian	20X1	20X0
24.	Belanja Hibah		
25.	Belanja Bantuan Sosial		
26.	Belanja Tak Terduga		
27.	Bagi Hasil Pajak		
28.	Bagi Hasil Retribusi		
29.	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya		
30.	<b>Jumlah Arus Kas Keluar</b>		
31.	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi</b>		
32.	<b>Arus Kas dari Aktivitas Investasi</b>		
33.	<b>Arus Kas Masuk</b>		
34.	Pendapatan Penjualan atas Tanah		
35.	Pendapatan Penjualan atas Peralatan dan Mesin		
36.	Pendapatan Penjualan atas Gedung dan Bangunan		
37.	Pendapatan penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan		
38.	Pendapatan Penjualan Aset Tetap Lainnya		
39.	Pendapatan Penjualan Aset Lainnya		
40.	<b>Jumlah Arus Kas Masuk</b>		
41.	<b>Arus Kas Keluar</b>		
42.	Belanja Tanah		
43.	Belanja Peralatan dan Mesin		
44.	Belanja Gedung dan Bangunan		
45.	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan		
46.	Belanja Aset Tetap Lainnya		
47.	Belanja Aset Lainnya		
48.	<b>Jumlah Arus Kas Keluar</b>		
49.	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi</b>		
50.	<b>Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan</b>		
51.	<b>Arus Kas Masuk</b>		
52.	Pencairan Dana Cadangan		
53.	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan		
54.	Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri		
55.	Penerimaan kembali Pemberian Pinjaman Daerah		
56.	Penerimaan Piutang Daerah		
57.	<b>Jumlah Arus Kas Masuk</b>		
58.	<b>Arus Kas Keluar</b>		
59.	Pembentukan Dana Cadangan		
60.	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah		
61.	Pembayaran Pokok Utang Pinjaman dan Obligasi		
62.	Pemberian Pinjaman		
63.	<b>Jumlah Arus Kas Keluar</b>		
64.	<b>Arus Kas Bersih dari Aktktivitas Pendanaan</b>		
65.	<b>Arus Kas dari Aktivitas Transitoris</b>		
66.	<b>Arus Kas Masuk</b>		
67.	Penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)		
68.	Penerimaan Perhitungan Uang Persediaan (UP) dan Tambahan Uang Persediaan (TU)		
69.	<b>Jumlah Arus Kas Masuk</b>		
70.	<b>Arus Kas Keluar</b>		
71.	Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)		

NO	Uraian	20X1	20X0
72.	Pengeluaran Perhitungan Uang Persediaan (UP) dan Tambahan Uang Persediaan (TU)		
73.	<b>Jumlah Arus Kas Keluar</b>		
74.	<b>Arus Kas Bersih dari Aktivitas Transitoris</b>		
75.	<b>Kenaikan /Penurunan Bersih Kas</b>		
76.	<b>Saldo Awal Kas</b>		
77.	<b>Koreksi Kas</b>		
78.	<b>Saldo Akhir Kas</b>		
79.	Kas di Kas Daerah		
80.	Kas di Bendahara Pengeluaran		
81.	Kas di Bendahara Penerimaan		
82.	Kas di BLUD		
83.	Kas Lainnya		
84.	Setara Kas		

**17.** Pemberian dana bergulir untuk kelompok masyarakat yang mengurangi rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan.

**18.** Penerimaan dana bergulir dari kelompok masyarakat yang menambah rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Penerimaan Pembiayaan.

**19.** Apabila mekanisme pengembalian dan penyaluran dana tersebut dilakukan melalui rekening Kas Umum Daerah, maka dana tersebut sejatinya merupakan piutang. Bagian yang jatuh tempo dalam satu tahun disajikan sebagai piutang dana bergulir, dan yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan disajikan sebagai investasi jangka panjang.

**20.** Dana bergulir yang mekanisme pengembalian dan penyaluran kembali dana bergulir yang dilakukan oleh entitas akuntansi/badan layanan umum daerah yang dilakukan secara langsung (tidak melalui rekening kas umum daerah), seluruh dana tersebut disajikan sebagai investasi jangka panjang, dan tidak dianggarkan dalam penerimaan dan/atau pengeluaran pembiayaan.

## **E. PENGUNGKAPAN**

**21.** Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pembiayaan antara lain:

- a. Rincian dari penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan

- b. Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan /pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah.
- c. Informasi lainnya yang dianggap perlu.



## Kebijakan Akuntansi

### PENDAPATAN LO

## BAB XVI

#### A. PENGERTIAN

1. Pendapatan – LO adalah hak Pemerintah Kota Probolinggo yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
2. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Kota Probolinggo yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah Kota Probolinggo.
3. Pendapatan – LO diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan atau imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
4. Pendapatan – LO merupakan pendapatan yang menjadi tanggung jawab dan wewenang entitas Pemerintah Kota Probolinggo, baik yang dihasilkan oleh transaksi operasional, non operasional dan pos luar biasa yang meningkatkan ekuitas entitas Pemerintah Kota Probolinggo.
5. Pendapatan – LO dikelompokkan dari dua sumber, yaitu transaksi pertukaran (*exchange transactions*) dan transaksi non-pertukaran (*non-exchange transactions*). Pendapatan dari Transaksi Pertukaran adalah manfaat ekonomi yang diterima dari berbagai transaksi pertukaran seperti penjualan barang atau jasa layanan tertentu, dan barter. Pendapatan dari transaksi non-pertukaran adalah manfaat ekonomi yang diterima Pemerintah Kota Probolinggo tanpa kewajiban untuk menyampaikan prestasi balik atau imbalan balik kepada pemberi manfaat ekonomi termasuk (namun tidak terbatas pada) pendapatan pajak, rampasan, hibah, sumbangan, donasi dari entitas di luar entitas akuntansi dan entitas pelaporan, dan hasil alam.
6. Terdapat 2 kelompok besar Pendapatan – LO, yaitu Pendapatan dari Kegiatan Operasional dan Pendapatan dari Kegiatan Non Operasional.
7. Pendapatan dari Kegiatan Operasional diklasifikasikan menjadi 3, yaitu Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer dan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah.
8. Pendapatan Transfer merupakan penerimaan yang berasal dari entitas pelaporan lain, seperti pemerintah pusat, pemerintah provinsi atau

pemerintah daerah lainnya termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

9. Berdasarkan karakteristiknya, Pendapatan Pemerintah Kota Probolinggo diperoleh melalui 3 metode, yaitu:

a. Pendapatan Melalui Penetapan:

Pendapatan melalui penetapan ini diartikan sebagai perolehan pendapatan yang menjadi hak Pemerintah Kota Probolinggo yang disahkan dengan penetapan. Terdapat 2 jenis penetapan pendapatan, yaitu:

1) Penetapan pendapatan secara jabatan (*official*)

Penetapan secara jabatan ini diartikan sebagai penetapan kewajiban pembayaran pendapatan oleh wajib bayar berdasarkan ketetapan yang diterbitkan oleh Pemerintah Kota Probolinggo melalui SKPD terkait. Jenis pendapatan yang ditetapkan secara jabatan ini antara lain:

- a) Pajak Air Permukaan;
- b) Retribusi Daerah;
- c) Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;
- d) Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan;
- e) Pendapatan Denda Pajak;
- f) Pendapatan Denda Retribusi;
- g) Fasilitas Sosial dan Umum;
- h) Pendapatan dari Pengembalian;
- i) Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan;  
dan
- j) Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan.

2) Penetapan pendapatan oleh pihak ketiga

Penetapan pendapatan oleh pihak ketiga adalah penetapan hak pendapatan yang dilakukan oleh pihak ketiga diluar institusi Pemerintah Daerah. Jenis pendapatan ini antara lain:

- a) Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan;
- b) Dana Perimbangan;
- c) Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah.

b. Pendapatan Tanpa Penetapan:

Pendapatan tanpa Penetapan adalah pendapatan yang menjadi hak Pemerintah Kota Probolinggo tanpa didahului dengan penetapan secara resmi yang dikirimkan ke Pemerintah Kota Probolinggo

karena proses bisnis yang tidak memungkinkan. Pendapatan yang masuk ke dalam kategori ini antara lain:

- 1) Penerimaan Jasa Giro;
- 2) Pendapatan Bunga Deposito;
- 3) Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah;
- 4) Hasil Klaim Asuransi.

c. Pendapatan dari Hasil Eksekusi Jaminan:

Pendapatan hasil eksekusi jaminan diakui saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya. Pada saat tersebut, PPKD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan, dan mengakuinya sebagai pendapatan. Pengakuan pendapatan ini dilakukan pada saat dokumen eksekusi yang sah telah diterbitkan.

10. Dilihat dari tata cara penarikannya, pendapatan dapat dipungut dengan menggunakan surat ketetapan atau menggunakan benda berharga (karcis). Contoh pemungutan dengan menggunakan karcis adalah Retribusi Pelayanan Kesehatan dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga.
11. Ditinjau dari tata cara pembayarannya, hak pendapatan Pemerintah Kota Probolinggo dapat menerima pembayaran dimuka sekaligus (selanjutnya disebut mekanisme uang muka), atau pembayaran tanpa uang muka.
12. Pendapatan dari Kegiatan Non Operasional adalah pendapatan atau "keuntungan" yang diterima Pemerintah Kota Probolinggo dari kegiatan yang sifatnya tidak rutin. Contoh dari pendapatan ini antara lain:
  - a. Surplus Penjualan Aset Non Lancar;
  - b. Surplus Pemanfaatan Aset Non Lancar;
  - c. Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang.

## **B. PENGAKUAN**

13. Pendapatan-LO diakui pada saat:

- a. Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) atau;
- b. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).

14. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.

15. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-

undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.

- 16.** Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah Kota Probolinggo tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
- 17.** Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, pendapatan-LO diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah.
- 18.** Atas izin yang diberikan Pemerintah Kota Probolinggo yang melebihi satu periode akuntansi, pengakuan pendapatannya dilakukan hanya satu kali pada saat izin tersebut dan tidak perlu dibagi proporsional, sesuai dengan waktu berlakunya izin yang bersangkutan.
- 19.** Pengakuan Pendapatan sewa dilakukan pada saat entitas memiliki hak atas pendapatan tersebut sesuai dengan perjanjian. Apabila perjanjian sewa melewati waktu 1 (satu) tahun maka dilakukan penyesuaian pengakuan pendapatan sebesar yang telah menjadi hak entitas yang bersangkutan secara proporsional (secara bulanan).
- 20.** Pengakuan Pendapatan-LO pada SKPKD adalah :

- a. Pendapatan Transfer

Pemerintah Pusat akan mengeluarkan ketetapan mengenai jumlah dana transfer yang akan diterima oleh Pemerintah Kota Probolinggo. Namun demikian ketetapan pemerintah belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO, mengingat kepastian pendapatan tergantung pada persyaratan-persyaratan sesuai peraturan perundangan penyaluran alokasi tersebut. Untuk itu pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah. Walaupun demikian, pendapatan transfer dapat diakui pada saat terbitnya peraturan mengenai penetapan alokasi, jika itu terkait dengan kurang salur. Ada kalanya informasi mengenai kurang bayar/salur disampaikan entitas penyalur sebelum entitas penerima menerbitkan laporan keuangan. Apabila terjadi demikian maka kurang bayar/salur tersebut diakui sebagai pendapatan tahun pelaporan. Namun dapat pula terjadi informasi tersebut baru diterima oleh entitas penerima setelah laporan keuangan entitas penerima diterbitkan. Apabila terjadi hal tersebut maka entitas penerima dapat mengakui informasi kurang bayar tersebut

sebagai dasar pengakuan pendapatan operasional pada tahun diketahuinya informasi tersebut.

b. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah

Merupakan kelompok pendapatan lain yang tidak termasuk dalam kategori pendapatan sebelumnya. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah pada SKPKD, antara lain meliputi Pendapatan Hibah baik dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya, Badan/Lembaga/Organisasi Swasta Dalam Negeri, maupun Kelompok Masyarakat/Perorangan. Naskah Perjanjian Hibah yang ditandatangani belum dapat dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO mengingat adanya proses dan persyaratan untuk realisasi pendapatan hibah tersebut.

**21.** Pengakuan Pendapatan-LO pada SKPD adalah:

Pendapatan Asli Daerah merupakan pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan. Pendapatan tersebut dapat dikelompokkan ke dalam tiga kategori, yaitu.

a. Melalui mekanisme penetapan terlebih dahulu

Kelompok pendapatan yang didahului oleh penetapan terlebih dahulu (*office assessment*) yaitu dengan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) maupun surat ketetapan lainnya dimana dalam penetapan tersebut terdapat jumlah uang yang harus diserahkan kepada Pemerintah Kota Probolinggo untuk kemudian dilakukan pembayaran oleh wajib pajak yang bersangkutan. Pendapatan ini diakui pada Pendapatan-LO ketika dokumen penetapan tersebut telah disahkan.

Pendapatan yang pembayarannya dilakukan di muka oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan.

Pendapatan LO diakui ketika periode yang bersangkutan telah terlalui dan sisa masa berikutnya diakui sebagai pendapatan diterima dimuka.

Pendapatan yang masuk ke dalam kategori ini adalah Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, Pendapatan Retribusi Sewa, Pendapatan Pajak Reklame, dan lain-lain.

b. Penetapan bersamaan dengan pembayaran

Kelompok pendapatan yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Pendapatan ini diakui pada Pendapatan-LO dan apabila pada saat pemeriksaan ditemukan kurang bayar maka akan diterbitkan Surat Ketetapan Kurang Bayar yang akan dijadikan dasar pengakuan Pendapatan-LO. Sedangkan apabila dalam pemeriksaan ditemukan lebih bayar pajak maka akan diterbitkan surat ketetapan lebih bayar yang akan dijadikan pengurang Pendapatan-LO.

Pendapatan yang masuk kategori ini adalah pajak restoran, pajak hotel, pajak warung dan lain-lain.

c. PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan

Pendapatan hasil eksekusi jaminan diakui saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya. Pada saat tersebut, SKPD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan, dan mengakuinya sebagai pendapatan. Pengakuan pendapatan ini dilakukan pada saat dokumen eksekusi yang sah telah diterbitkan.

### C. PENGUKURAN

**22.** Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

**23.** Dalam hal besaran pengurang terhadap Pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

**24.** Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga sebenarnya (*actual price*) yang diterima ataupun menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga. Pendapatan-LO dari transaksi pertukaran harus diakui pada saat barang atau jasa diserahkan kepada masyarakat ataupun entitas pemerintah lainnya dengan harga tertentu yang dapat diukur secara andal.

- 25.** Pendapatan-LO operasional non pertukaran, diukur sebesar aset yang diperoleh dari transaksi non pertukaran yang pada saat perolehan tersebut diukur dengan nilai wajar
- 26.** Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas Pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
- 27.** Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas Pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
- 28.** Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas Pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
- 29.** Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

#### D. PENYAJIAN

- 30.** Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) sesuai dengan klasifikasi dalam BAS sebagai berikut:

### 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.	<b>KEGIATAN OPERASIONAL PENDAPATAN</b>				
2.	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>				
3.	Pendapatan Pajak Daerah				
4.	Pendapatan Retribusi Daerah				
5.	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
6.	Pendapatan Asli Daerah Lainnya				
7.	<b>Jumlah Pendapatan Asli Daerah</b>				
8.	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>				
9.	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN</b>				
10.	Dana Bagi Hasil Pajak				
11.	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam				
12.	Dana Alokasi Umum				
13.	Dana Alokasi Khusus				
14.	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan</b>				
15.	<b>TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA</b>				
16.	Dana Otonomi Khusus				
17.	Dana Penyesuaian				

NO	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
18.	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Lainnya</b>				
19.	<b>TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI</b>				
20.	Pendapatan Bagi Hasil Pajak				
21.	Pendapatan Bagi Hasil Lainnya				
22.	<b>Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Provinsi</b>				
23.	<b>Jumlah Pendapatan Transfer</b>				
24.	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH</b>				
25.	Pendapatan Hibah				
26.	Pendapatan Dana Darurat				
27.	Pendapatan Lainnya				
28.	<b>Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah</b>				
29.	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
30.	<b>BEBAN</b>				
31.	Beban Pegawai				
32.	Beban Persediaan				
33.	Beban Jasa				
34.	Beban Pemeliharaan				
35.	Beban Perjalanan Dinas				
36.	Beban Bunga				
37.	Beban Subsidi				
38.	Beban Hibah				
39.	Beban Bantuan Sosial				
40.	Beban Penyusutan				
41.	Beban Transfer				
42.	Beban Lain-lain				
43.	<b>Jumlah Beban</b>				
44.	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI</b>				
45.	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
46.	Surplus Penjualan Aset Non lancar				
47.	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
48.	Defisit Penjualan Aset Nonlancar				
49.	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
50.	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
51.	<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
52.	<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>				
53.	<b>POS LUAR BIASA</b>				
54.	Pendapatan Luar Biasa				
55.	Beban Luar Biasa				
56.	<b>JUMLAH POS LUAR BIASA</b>				
57.	<b>SURPLUS/DEFISIT-LO</b>				

## E. PENGUNGKAPAN

31. Rincian dari Pendapatan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.

**32.** Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LO adalah :

- a. penerimaan Pendapatan-LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran dan perbandingannya dengan tahun lalu;
- b. penjelasan mengenai Pendapatan-LO pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus dan penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dengan periode yang lalu;
- c. Jumlah dan nilai SKPD dan SKRD yang diterbitkan pada tahun berkenaan untuk masing-masing jenis pendapatan pajak dan retribusi;
- d. Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah yang mendasari penetapan pendapatan;
- e. Penjelasan atas Obyek, subyek, wajib pajak/retribusi, dasar pengenaan, dan tarif atas masing-masing rincian obyek pendapatan;
- f. koreksi dan pengembalian pendapatan yang mempengaruhi jumlah Pendapatan-LO;
- g. penjelasan sebab-sebab kenaikan/penurunan penerimaan pendapatan daerah; dan
- h. informasi lainnya yang dianggap perlu.

**Kebijakan Akuntansi****BEBAN****BAB  
XVII****A. PENGERTIAN**

1. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
2. Beban merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Operasional (LO).
3. Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.
4. Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyisihan Piutang, Beban Aset *Ekstrakomptabel*, Beban Lain-Lain, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Bagi Hasil, Beban Bantuan Keuangan, Beban Tak terduga.
5. Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh Pemerintah Kota Probolinggo yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
6. Beban Barang dan Jasa merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.
7. Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran Pemerintah Kota Probolinggo untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah Kota Probolinggo seperti biaya

*commitment fee* dan biaya denda.

8. Beban Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan Pemerintah Kota Probolinggo kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
9. Beban Hibah merupakan beban Pemerintah Kota Probolinggo dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
10. Beban Bantuan Sosial merupakan beban Pemerintah Kota Probolinggo dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
11. Beban Penyusutan dan amortisasi adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu.
12. Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.
13. Beban Lain-lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.
14. Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari Pemerintah Kota Probolinggo kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
15. Beban Non Operasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
16. Beban Luar Biasa adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali entitas pemerintah.
17. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan beban berdasarkan jenis beban dalam Bagan Akun Standar.
18. Klasifikasi beban berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan adalah sebagai berikut:

Beban	Kewenangan
Beban Operasi – LO	
Beban pegawai	SKPD
Beban barang dan jasa	SKPD
Beban bunga	SKPD
Beban subsidi	SKPD
Beban hibah	SKPD
Beban bantuan sosial	SKPD
Beban penyusutan dan amortisasi	SKPD
Beban penyisihan piutang	SKPD
Beban lain-lain	SKPD
Beban Transfer	SKPKD
Kegiatan Non Operasional	SKPKD
Beban Luar Biasa	SKPKD

## B. PENGAKUAN

19. Beban diakui pada:

- a. Saat timbulnya kewajiban;
- b. Saat terjadinya konsumsi aset; dan
- c. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

20. Saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke Pemerintah Kota Probolinggo tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang sudah ada tagihannya belum dibayar pemerintah dapat diakui sebagai beban.

21. Saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional Pemerintah Kota Probolinggo.

22. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

23. Bila dikaitkan dengan saat pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:

- a. Beban diakui sebelum pengeluaran kas;
- b. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas; dan
- c. Beban diakui ketika terjadi penurunan manfaat atau potensi jasa.

24. Pengakuan beban pada periode berjalan di Pemerintah Kota Probolinggo dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat

diterbitkannya SP2D belanja, kecuali pengeluaran belanja modal.

- 25.** Beban dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) LS atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
- 26.** Beban dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban telah disahkan oleh Pengguna Anggaran/pada saat Pertanggungjawaban (SPJ) atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
- 27.** Beban diakui sebelum pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya beban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.
- 28.** Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas.
- 29.** Beban diakui setelah pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar di Muka (akun neraca), Aset Tetap dan Aset Lainnya.
- 30.** Pada saat penyusunan laporan keuangan harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan beban, yaitu:
  - a. Beban Pegawai, diakui pada saat timbulnya kewajiban beban

- pegawai berdasarkan dokumen yang sah jika sampai dengan tanggal 31 Desember belum dibayar, maka akan diakui sebagai beban pegawai.
- b. Beban Barang dan Jasa, diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak dari pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani tetapi sampai dengan tanggal 31 Desember belum dibayar. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.
  - c. Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
  - d. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
  - e. Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.
  - f. Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah Kota Probolinggo. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagi hasilkan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban atau yang berarti beban diakui dengan kondisi sebelum pengeluaran kas.

### C. PENGUKURAN

**31.** Akuntansi beban dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan beban bruto, dan tidak mencatat jumlah netto (setelah dikurangi dengan pengeluaran pajak).

**32.** Beban diukur berdasarkan :

- a. harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban beban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
- b. taksiran nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.

**33.** Beban diukur dengan menggunakan satuan mata uang rupiah, transaksi dalam mata uang asing dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi dan berupa bukti memorial.

#### D. PENYAJIAN

**34.** Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO) sebagai berikut:

**Pemerintah Kota Probolinggo  
LAPORAN OPERASIONAL**

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

Dalam Rupiah

NO	URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
30.	<b>BEBAN</b>				
31.	Beban Pegawai				
32.	Beban Persediaan				
33.	Beban Jasa				
34.	Beban Pemeliharaan				
35.	Beban Perjalanan Dinas				
36.	Beban Bunga				
37.	Beban Subsidi				
38.	Beban Hibah				
39.	Beban Bantuan Sosial				
40.	Beban Penyusutan				
41.	Beban Transfer				
42.	Beban Lain-lain				
43.	<b>Jumlah Beban</b>				
44.	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI</b>				
45.	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
46.	Surplus Penjualan Aset Non lancar				
47.	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
48.	Defisit Penjualan Aset Nonlancar				
49.	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
50.	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
51.	<b>JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
52.	<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>				
53.	<b>POS LUAR BIASA</b>				
54.	Pendapatan Luar Biasa				
55.	Beban Luar Biasa				
56.	<b>JUMLAH POS LUAR BIASA</b>				
57.	<b>SURPLUS/DEFISIT-LO</b>				

**E. PENGUNGKAPAN**

- 33.** Rincian dari Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:
- a. beban pegawai
  - b. beban barang
  - c. beban penyusutan aset tetap/amortisasi
  - d. beban bunga
  - e. beban subsidi
  - f. beban hibah
  - g. beban bantuan sosial, dan
  - h. beban luar biasa.
- 34.** Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.
- 35.** Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban, antara lain:
- a. Pengeluaran beban tahun berkenaan
  - b. Pengakuan beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya periode akuntansi/tahun anggaran sebagai penjelasan perbedaan antara pengakuan belanja.



## Kebijakan Akuntansi

### KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN DAN PERISTIWA LUAR BIASA

## BAB XVIII

#### A. PENGERTIAN

1. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
2. Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
3. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
4. Operasi yang tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu akibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program atau kegiatan yang lain.
5. Peristiwa Luar Biasa adalah kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas normal entitas dan karenanya tidak diharapkan terjadi dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas sehingga memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
6. Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.
7. Penyajian Kembali (*restatement*) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos di dalam neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode pemerintah daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru.

8. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.

## **B. KOREKSI KESALAHAN**

9. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.
10. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
11. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
  - a. Kesalahan yang tidak berulang;
  - b. Kesalahan yang berulang dan sistemik.
12. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:
  - a. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
  - b. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
13. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak. Kesalahan berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.
14. Terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui.
15. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak,

dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan.

- 16.** Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatanLO atau akun beban.
- 17.** Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan- LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
- 18.** Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periodeperiode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan belanja :

- a. yang menambah saldo kas dan yang mengurangi saldo kas, yaitu pengembalian belanja pegawai karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain.
- b. yang menambah saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan belanja tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun pendapatan lain-lain-LRA.
- c. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi belanja pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.
- d. yang mengurangi saldo kas terkait belanja modal yang menghasilkan aset, yaitu belanja modal tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

**19.** Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.

Contoh koreksi kesalahan untuk perolehan aset selain kas:

- a. yang menambah saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap yang di-*mark-up* dan setelah dilakukan pemeriksaan kelebihan nilai asset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.
- b. yang mengurangi saldo kas terkait perolehan aset selain kas yaitu pengadaan aset tetap tahun lalu belum dilaporkan, dikoreksi dengan menambah akun terkait dalam pos aset tetap dan mengurangi saldo kas.

**20.** Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas. Contoh koreksi kesalahan beban :

- a. yang menambah saldo kas yaitu pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain-LO.
- b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat transaksi beban pegawai tahun lalu yang belum dilaporkan, dikoreksi dengan mengurangi akun beban lain-lain-LO dan mengurangi saldo kas.

**21.** Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan Pendapatan-LRA :

- a. yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
- b. yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat, dikoreksi oleh:
  - 1) pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas;
  - 2) pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Saldo Anggaran Lebih.

**22.** Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.

Contoh koreksi kesalahan pendapatan-LO:

- a. yang menambah saldo kas yaitu penyetoran bagian laba perusahaan yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas.
- b. yang mengurangi saldo kas yaitu pengembalian pendapatan dana alokasi umum karena kelebihan transfer oleh Pemerintah Pusat dikoreksi oleh:
  - 1) pemerintah yang menerima transfer dengan mengurangi akun Ekuitas dan mengurangi saldo kas.
  - 2) pemerintah pusat dengan menambah akun saldo kas dan menambah Ekuitas.

**23.** Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

Contoh koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan:

- a. yang menambah saldo kas yaitu Pemerintah Daerah menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari pihak ketiga, dikoreksi oleh Pemerintah Daerah dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.

- b. yang mengurangi saldo kas terkait penerimaan pembiayaan, yaitu pemerintah pusat mengembalikan kelebihan setoran cicilan pokok pinjaman tahun lalu dari Pemda A dikoreksi dengan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih dan mengurangi saldo kas.

Contoh koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan:

- a. yang menambah saldo kas yaitu kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.
- b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran utang tahun lalu yang belum dicatat, dikoreksi dengan mengurangi saldo kas dan mengurangi akun Saldo Anggaran Lebih.

**24.** Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan

Contoh koreksi kesalahan terkait pencatatan kewajiban:

- a. yang menambah saldo kas yaitu adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait.
- b. yang mengurangi saldo kas yaitu terdapat pembayaran suatu angsuran kewajiban yang seharusnya dibayarkan tahun lalu dikoreksi dengan menambah akun kewajiban terkait dan mengurangi saldo kas.

**25.** Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 19, 20, 21 dan 23 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.

**26.** Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 19, 22, dan 24 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap beban entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.

**27.** Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode

ditemukannya kesalahan. Contoh kesalahan yang tidak mempengaruhi posisi kas sebagaimana disebutkan pada paragraf 20 adalah:

- a. belanja untuk membeli perabot kantor (aset tetap) dilaporkan sebagai belanja perjalanan dinas. Dalam hal demikian, koreksi yang perlu dilakukan adalah mendebet pos aset tetap dan mengkredit pos ekuitas.
- b. pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi.

**28.** Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam baris tersendiri pada Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.

**29.** Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

### **C. PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI**

**30.** Para pengguna perlu membandingkan laporan keuangan dari suatu entitas pelaporan dari waktu ke waktu untuk mengetahui trend posisi keuangan, kinerja, dan arus kas. Oleh karena itu, kebijakan akuntansi yang digunakan diterapkan secara konsisten pada setiap periode.

**31.** Perubahan di dalam perlakuan, pengakuan, atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode, dan estimasi, merupakan contoh perubahan kebijakan akuntansi.

**32.** Suatu perubahan kebijakan akuntansi dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau kebijakan akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.

**33.** Perubahan kebijakan akuntansi tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. adopsi suatu kebijakan akuntansi pada peristiwa atau kejadian yang secara substansi berbeda dari peristiwa atau kejadian sebelumnya; dan
  - b. adopsi suatu kebijakan akuntansi baru untuk kejadian atau transaksi yang sebelumnya tidak ada atau yang tidak material.
- 34.** Timbulnya suatu kebijakan untuk merevaluasi aset merupakan suatu perubahan kebijakan akuntansi. Namun demikian, perubahan tersebut harus sesuai dengan standar akuntansi terkait yang telah menerapkan persyaratan-persyaratan sehubungan dengan revaluasi.
- 35.** Perubahan kebijakan akuntansi harus disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 36.** Dalam rangka implementasi pertama kali kebijakan akuntansi yang baru dari semula basis Kas Menuju Akrua menjadi basis Akrua penuh, dilakukan :
- a. Penyajian Kembali (*restatement*) atas pos-pos dalam Neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode.
  - b. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif perlu dilakukan penyesuaian penyajian LRA tahun sebelumnya sesuai klasifikasi akun pada kebijakan akuntansi yang baru.

#### **D. PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI**

- 37.** Agar memperoleh Laporan Keuangan yang andal, maka estimasi akuntansi perlu disesuaikan antara lain dengan pola penggunaan, tujuan penggunaan aset dan kondisi lingkungan entitas yang berubah.
- 38.** Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan pada Laporan Operasional pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Sebagai contoh, perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut.
- 39.** Pengaruh perubahan terhadap LO periode berjalan dan yang akan datang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Apabila tidak memungkinkan, harus diungkapkan alasan tidak mengungkapkan pengaruh perubahan itu.

**E. OPERASI YANG TIDAK DILANJUTKAN**

40. Apabila suatu misi atau tupoksi suatu entitas pemerintah dihapuskan oleh peraturan, maka suatu operasi, kegiatan, program, proyek, atau kantor terkait pada tugas pokok tersebut dihentikan.
41. Informasi penting dalam operasi yang tidak dilanjutkan -- misalnya hakikat operasi, kegiatan, program, proyek yang dihentikan, tanggal efektif penghentian, cara penghentian, pendapatan dan beban tahun berjalan sampai tanggal penghentian apabila dimungkinkan, dampak sosial atau dampak pelayanan, pengeluaran aset atau kewajiban terkait pada penghentian apabila ada harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
42. Agar Laporan Keuangan disajikan secara komparatif, suatu segmen yang dihentikan itu harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan walaupun berjumlah nol untuk tahun berjalan. Dengan demikian, operasi yang dihentikan tampak pada Laporan Keuangan.
43. Pendapatan dan beban operasi yang dihentikan pada suatu tahun berjalan, di akuntansikan dan dilaporkan seperti biasa, seolah-olah operasi itu berjalan sampai akhir tahun Laporan Keuangan. Pada umumnya entitas membuat rencana penghentian, meliputi jadwal penghentian bertahap atau sekaligus, resolusi masalah legal, lelang, penjualan, hibah dan lainlain.
44. Bukan merupakan penghentian operasi apabila :
  - a. Penghentian suatu program, kegiatan, proyek, segmen secara evolusioner/alamiah. Hal ini dapat diakibatkan oleh *demand* (permintaan publik yang dilayani) yang terus merosot, pergantian kebutuhan lain.
  - b. Fungsi tersebut tetap ada.
  - c. Beberapa jenis sub kegiatan dalam suatu fungsi pokok dihapus, selebihnya berjalan seperti biasa. Relokasi suatu program, proyek, kegiatan ke wilayah lain.
  - d. Menutup suatu fasilitas yang ber-utilisasi amat rendah, menghemat biaya, menjual sarana operasi tanpa mengganggu operasi tersebut.

**F. PERISTIWA LUAR BIASA**

45. Peristiwa luar biasa menggambarkan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa. Didalam aktivitas biasa entitas Pemerintah Daerah termasuk penanggulangan bencana alam

atau sosial yang terjadi berulang. Dengan demikian, yang termasuk dalam peristiwa luar biasa hanyalah peristiwa-peristiwa yang belum pernah atau jarang terjadi sebelumnya.

46. Peristiwa yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas adalah kejadian yang sukar diantisipasi dan oleh karena itu tidak dicerminkan di dalam anggaran. Suatu kejadian atau transaksi yang berada di luar kendali atau pengaruh entitas merupakan peristiwa luar biasa bagi suatu entitas atau tingkatan pemerintah tertentu, tetapi peristiwa yang sama tidak tergolong luar biasa untuk entitas atau tingkatan pemerintah yang lain.
47. Dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian dimaksud secara tunggal menyebabkan penyerapan sebagian besar anggaran belanja tak terduga atau dana darurat sehingga memerlukan perubahan/ pergeseran anggaran secara mendasar.
48. Anggaran belanja tak terduga atau anggaran belanja lain-lain yang ditujukan untuk keperluan darurat biasanya ditetapkan besarnya berdasarkan perkiraan dengan memanfaatkan informasi kejadian yang bersifat darurat pada tahun-tahun lalu. Apabila selama tahun anggaran berjalan terjadi peristiwa darurat, bencana, dan sebagainya yang menyebabkan penyerapan dana dari mata anggaran ini, peristiwa tersebut tidak dengan sendirinya termasuk peristiwa luar biasa, terutama bila peristiwa tersebut tidak sampai menyerap porsi yang signifikan dari anggaran yang tersedia. Tetapi apabila peristiwa tersebut secara tunggal menyerap 50% (lima puluh persen) atau lebih anggaran tahunan, maka peristiwa tersebut layak digolongkan sebagai peristiwa luar biasa. Sebagai petunjuk, akibat penyerapan dana yang besar itu, entitas memerlukan perubahan atau penggeseran anggaran guna membiayai peristiwa luar biasa dimaksud atau peristiwa lain yang seharusnya dibiayai dengan mata anggaran belanja tak terduga atau anggaran lain-lain untuk kebutuhan darurat.
49. Dampak yang signifikan terhadap posisi aset/kewajiban karena peristiwa luar biasa terpenuhi apabila kejadian atau transaksi dimaksud menyebabkan perubahan yang mendasar dalam keberadaan atau nilai aset/kewajiban entitas.
50. Peristiwa luar biasa memenuhi seluruh persyaratan berikut:
  - a. Tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;

- b. Tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;
  - c. Berada di luar kendali atau pengaruh entitas;
  - d. Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
- 51.** Hakikat, jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

WALI KOTA PROBOLINGGO,

TTD,

HADI ZAINAL ABIDIN