

PENYUSUNAN DAN PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

I. PENDAHULUAN

A. TUJUAN KEBIJAKAN DAN LAPORAN KEUANGAN

Tujuan Kebijakan Akuntansi 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 dan entitas pelaporan. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan.

Adapun tujuan laporan keuangan secara umum adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah daerah 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.

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.

Untuk memenuhi tujuan umum ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas dalam hal:

- a. aset;
- b. kewajiban;
- c. ekuitas dana;
- d. pendapatan;
- e. belanja;
- f. transfer;
- g. pembiayaan;
- h. saldo anggaran lebih;
- i. beban; dan
- j. arus kas.

Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi tujuan sebagaimana yang dinyatakan sebelumnya, namun tidak dapat sepenuhnya memenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan non keuangan, dapat dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.

Entitas pelaporan 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.

B. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas, untuk Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Bangka Barat penanggungjawabnya adalah Bupati sedangkan untuk Laporan Keuangan SKPD penanggungjawabnya adalah Kepala SKPD.

C. KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

Komponen - komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan pokok adalah:

1. Laporan Realisasi Anggaran;
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
3. Neraca;
4. Laporan Operasional;
5. Laporan Arus Kas;
6. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
7. Catatan atas Laporan Keuangan.

Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas akuntansi (Dinas, Badan, Kantor dan SKPD lainnya), *kecuali* :

- a) Laporan Arus Kas yang hanya dibuatkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum daerah;
- b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.

D. PERIODE PELAPORAN

Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun, kecuali LRA yang harus disajikan semesteran dan tahunan. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan keuangan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, maka entitas pelaporan harus 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.

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

E. TEPAT WAKTU

Kegunaan laporan keuangan akan optimal jika laporan tersedia tepat waktu. 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 kepada DPRD selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran. Batas waktu penyelesaian laporan keuangan pemda untuk disampaikan kepada BPK RI selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran sedangkan untuk SKPD selaku entitas akuntansi, batas waktu penyampaian Laporan Keuangan kepada PPKD selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

F. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi dan Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/SKPKD/pemerintah daerah dalam satu periode pelaporan, yaitu semesteran (untuk semester I) dan tahunan.

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.

Tujuan Kebijakan Akuntansi Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk pemerintah daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan. Adapun tujuan pelaporan realisasi anggaran adalah memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran entitas pelaporan secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian dan penyusunan laporan realisasi anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas untuk tingkat SKPD, SKPKD, dan Pemda tidak termasuk perusahaan daerah. Entitas yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan berbasis akrual, tetap menyusun Laporan Realisasi Anggaran yang berbasis kas.

3. Manfaat Informasi Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya.

LRA disajikan berdasarkan basis kas sehingga penyajian informasi realisasi belanja hanya untuk kejadian yang sudah mengurangi kas daerah dan yang sudah masuk ke kas daerah untuk penyajian realisasi pendapatan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran dengan:

- a. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- b. menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah daerah dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.

Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan Realisasi Anggaran dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi yang:

- a. telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat;
- b. telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
- c. telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

4. Struktur dan Isi Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

Dalam Laporan Realisasi Anggaran harus diidentifikasi secara jelas, berikut:

- a. nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
- b. cakupan entitas pelaporan;
- c. periode yang dicakup;
- d. mata uang pelaporan; dan

- e. satuan angka yang digunakan.

Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut:

- a. Pendapatan
- b. Belanja
- c. Transfer
- d. Surplus atau defisit
- e. Penerimaan pembiayaan
- f. Pengeluaran pembiayaan
- g. Pembiayaan neto; dan
- h. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA / SiKPA).

Format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kabupaten Bangka Barat adalah sebagai berikut:



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA BARAT

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1

(dalam rupiah)

No.	Uraian	Ref	Anggaran Tahun n	Realisasi Tahun n	%	Tahun n-1 Audited
1	PENDAPATAN					
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH					
3	Pendapatan Pajak Daerah		-	-	-	-
4	Pendapatan Retribusi Daerah		-	-	-	-
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		-	-	-	-
6	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah		-	-	-	-
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d. 6)		-	-	-	-
8	PENDAPATAN TRANSFER					
9	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN					
10	Dana Bagi Hasil Pajak		-	-	-	-
11	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam		-	-	-	-
12	Dana Alokasi Umum		-	-	-	-
13	Dana Alokasi Khusus		-	-	-	-

No.	Uraian	Ref	Anggaran Tahun n	Realisasi Tahun n	%	Tahun n-1 Audited
14	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (10 s.d. 13)		-	-	-	-
15	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT- LAINNYA					
16	Dana Otonomi Khusus				-	-
17	Dana Penyesuaian		-	-	-	-
18	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya (16+17)		-	-	-	-
19	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI					
20	Pendapatan Bagi Hasil Pajak		-	-	-	-
21	Bantuan Keuangan dari Provinsi		-	-	-	-
22	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (20+21)		-	-	-	-
24	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH					
25	Pendapatan Hibah		-	-	-	-
26	Pendapatan Dana Darurat		-	-	-	-
27	Pendapatan Lainnya		-	-	-	-
28	Jumlah Lain-Lain Pendapatan Yang Sah (25 s.d. 27)		-	-	-	-
29	JUMLAH PENDAPATAN (7+23+28)		-	-	-	-
30	BELANJA					
31	BELANJA OPERASI					
32	Belanja Pegawai		-	-	-	-
33	Belanja Barang		-	-	-	-
34	Bunga		-	-	-	-
35	Subsidi		-	-	-	-
36	Hibah		-	-	-	-
37	Bantuan Sosial		-	-	-	-
38	Jumlah Belanja Operasi (32 s.d. 37)		-	-	-	-
39	BELANJA MODAL					
40	Belanja Tanah		-	-	-	-
41	Belanja Peralatan dan Mesin		-	-	-	-
42	Belanja Gedung dan Bangunan		-	-	-	-
43	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan		-	-	-	-
44	Belanja Aset Tetap lainnya		-	-	-	-
45	Belanja Aset Lainnya		-	-	-	-

No.	Uraian	Ref	Anggaran Tahun n	Realisasi Tahun n	%	Tahun n-1 Audited
46	Jumlah Belanja Modal (40 s.d. 45)		-	-	-	-
47	BELANJA TAK TERDUGA					
48	Belanja Tak Terduga		-	-	-	-
49	Jumlah Belanja Tak Terduga (48)		-	-	-	-
50	JUMLAH BELANJA (38+46+49)		-	-	-	-
51	TRANSFER					
52	TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA					
53	Bagi Hasil Pajak		-	-	-	-
54	Bagi Hasil Retribusi		-	-	-	-
55	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya		-	-	-	-
56	Jumlah Transfer/Bagi Hasil Ke Desa (53 s.d. 55)		-	-	-	-
57	TRANSFER BANTUAN KEUANGAN KE DESA					
58	Bantuan Keuangan kepada Desa		-	-	-	-
59	Jumlah Transfer Bantuan Keuangan Ke Desa (58)		-	-	-	-
60	JUMLAH TRANSFER (56+59)		-	-	-	-
61	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (50+60)		-	-	-	-
62	SURPLUS (/DEFISIT) (29-61)		-	-	-	-
63	PEMBIAYAAN					
64	PENERIMAAN PEMBIAYAAN					
65	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya		-	-	-	-
66	Pencairan Dana Cadangan		-	-	-	-
67	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan		-	-	-	-
68	Pinjaman Dalam Negeri		-	-	-	-
69	Penerimaan Kembali Pinjaman		-	-	-	-
70	Jumlah Penerimaan (65 s.d. 69)		-	-	-	-
71	PENGELUARAN PEMBIAYAAN					
72	Pembentukan Dana Cadangan		-	-	-	-
73	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		-	-	-	-
74	Pembayaran Pokok Utang		-	-	-	-

No.	Uraian	Ref	Anggaran Tahun n	Realisasi Tahun n	%	Tahun n-1 Audited
75	Pemberian Pinjaman Daerah		-	-	-	-
77	Jumlah Pengeluaran (72 s.d. 76)		-	-	-	-
78	PEMBIAYAAN NETO (70-77)		-	-	-	-
79	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA) (62+78)		-	-	-	-

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan

Format Laporan Realisasi Anggaran SKPD adalah sebagai berikut:



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA BARAT

(NAMA SKPD)

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1

(dalam rupiah)

No.	Uraian	Ref	Anggaran Tahun n	Realisasi Tahun n	%	Tahun n-1 Audited
1	PENDAPATAN					
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH					
3	Pendapatan Pajak Daerah		-	-	-	-
4	Pendapatan Retribusi Daerah		-	-	-	-
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		-	-	-	-
6	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah		-	-	-	-
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d. 6)		-	-	-	-
8	PENDAPATAN TRANSFER					
9	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN					
10	Dana Bagi Hasil Pajak		-	-	-	-
11	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam		-	-	-	-
12	Dana Alokasi Umum		-	-	-	-
13	Dana Alokasi Khusus		-	-	-	-
14	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (10 s.d. 13)		-	-	-	-

No.	Uraian	Ref	Anggaran Tahun n	Realisasi Tahun n	%	Tahun n-1 Audited
15	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT- LAINNYA					
16	Dana Otonomi Khusus		-	-	-	-
17	Dana Penyesuaian		-	-	-	-
18	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya (16+17)		-	-	-	-
19	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI		-	-	-	-
20	Pendapatan Bagi Hasil Pajak		-	-	-	-
21	Bantuan Keuangan dari Provinsi		-	-	-	-
22	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (20+21)		-	-	-	-
23	Total Pendapatan Transfer (14+18+22)		-	-	-	-
24	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH		-	-	-	-
25	Pendapatan Hibah		-	-	-	-
26	Pendapatan Dana Darurat		-	-	-	-
27	Pendapatan Lainnya		-	-	-	-
28	Jumlah Lain-Lain Pendapatan Yang Sah (25 s.d. 27)		-	-	-	-
29	JUMLAH PENDAPATAN (7+23+28)		-	-	-	-
30	BELANJA		-	-	-	-
31	BELANJA OPERASI		-	-	-	-
32	Belanja Pegawai		-	-	-	-
33	Belanja Barang		-	-	-	-
34	Bunga		-	-	-	-
35	Subsidi		-	-	-	-
36	Hibah		-	-	-	-
37	Bantuan Sosial		-	-	-	-
38	Jumlah Belanja Operasi (32 s.d. 37)		-	-	-	-
39	BELANJA MODAL		-	-	-	-

No.	Uraian	Ref	Anggaran Tahun n	Realisasi Tahun n	%	Tahun n-1 Audited
40	Belanja Tanah		-	-	-	-
41	Belanja Peralatan dan Mesin		-	-	-	-
42	Belanja Gedung dan Bangunan		-	-	-	-
43	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan		-	-	-	-
44	Belanja Aset Tetap lainnya		-	-	-	-
45	Belanja Aset Lainnya		-	-	-	-
46	Jumlah Belanja Modal (40 s.d. 45)		-	-	-	-
47	BELANJA TAK TERDUGA		-	-	-	-
48	Belanja Tak Terduga		-	-	-	-
49	Jumlah Belanja Tak Terduga (48)		-	-	-	-
50	JUMLAH BELANJA (38+46+49)		-	-	-	-
51	TRANSFER		-	-	-	-
52	TRANSFER/BAGI HASIL KE DESA		-	-	-	-
53	Bagi Hasil Pajak		-	-	-	-
54	Bagi Hasil Retribusi		-	-	-	-
55	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya		-	-	-	-
56	Jumlah Transfer/Bagi Hasil Ke Desa (53 s.d. 55)		-	-	-	-
57	TRANSFER BANTUAN KEUANGAN KE DESA		-	-	-	-
58	Bantuan Keuangan kepada Desa		-	-	-	-
59	Jumlah Transfer Bantuan Keuangan Ke Desa (58)		-	-	-	-
60	JUMLAH TRANSFER (56+59)		-	-	-	-
61	JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER (50+60)		-	-	-	-
62	SURPLUS (/DEFISIT) (29-61)		-	-	-	-
63	PEMBIAYAAN		-	-	-	-

No.	Uraian	Ref	Anggaran Tahun n	Realisasi Tahun n	%	Tahun n-1 Audited
64	PENERIMAAN PEMBIAYAAN		-	-	-	-
65	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya		-	-	-	-
66	Pencairan Dana Cadangan		-	-	-	-
67	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan		-	-	-	-
68	Pinjaman Dalam Negeri		-	-	-	-
69	Penerimaan Kembali Pinjaman		-	-	-	-
70	Jumlah Penerimaan (65 s.d. 69)		-	-	-	-
71	PENGELUARAN PEMBIAYAAN		-	-	-	-
72	Pembentukan Dana Cadangan		-	-	-	-
73	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		-	-	-	-
74	Pembayaran Pokok Utang		-	-	-	-
75	Pemberian Pinjaman Daerah		-	-	-	-
77	Jumlah Pengeluaran (72 s.d. 76)		-	-	-	-
78	PEMBIAYAAN NETO (70-77)		-	-	-	-
79	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA) (62+78)		-	-	-	-

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan

5. Informasi Yang Disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Catatan atas Laporan Keuangan

Pendapatan disajikan menurut jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Akun pendapatan yang harus disajikan dalam laporan realisasi anggaran berdasarkan kelompok pendapatan sampai pada kode rekening jenis pendapatan, seperti: Pendapatan Pajak Daerah, Pendapatan Retribusi Daerah, Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan, dan Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.

Dalam Laporan Realisasi Anggaran, belanja disajikan menurut jenis belanja. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau di Catatan atas Laporan Keuangan.

G. LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

- a) Saldo Anggaran Lebih awal;
- b) Penggunaan SAL sebagai Penerimaan Pembiayaan Tahun Berjalan;
- c) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
- d) Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun sebelumnya;
- e) Lain-lain; dan
- f) Saldo Anggaran Lebih Akhir.

Disamping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Pemerintah Kabupaten Bangka Barat adalah sebagai berikut:



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA BARAT
LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH
PER 31 DESEMBER TAHUN n DAN TAHUN $n-1$

(dalam Rupiah)

No.		Tahun n	Tahun $n-1$ Audited
1	SALDO ANGGARAN LEBIH AWAL	-	-
2	PENGUNAAN SAL SEBAGAI PENERIMAAN PEMBIAYAAN TAHUN BERJALAN	-	-
3	SUBTOTAL (1 - 2)		
4	SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN (SiLPA/SiKPA)	-	-
5	SUBTOTAL (3 + 4)	-	-

6	KOREKSI KESALAHAN PEMBUKUAN TAHUN SEBELUMNYA	-	-
7	LAIN-LAIN	-	-
8	SALDO ANGGARAN LEBIH AKHIR (5 + 6 + 7)	-	-

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan

H. NERACA

1. Tujuan Kebijakan dan Neraca

Tujuan Kebijakan Penyusunan dan Penyajian Neraca adalah menetapkan dasar-dasar penyusunan dan penyajian Neraca untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

Adapun tujuan Kebijakan Penyusunan dan Penyajian Neraca adalah menetapkan dasar-dasar penyusunan dan penyajian Neraca untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

2. Ruang Lingkup

Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Neraca yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis akrual untuk tingkat SKPD, SKPKD, dan Pemda.

3. Klasifikasi dan Isi Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar serta kewajiban menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.

Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan

mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.

Apabila suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan non lancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya (seperti persediaan) dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang (seperti inventaris).

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 non keuangan dan kewajiban seperti persediaan, bangunan/gedung dan hutang serta cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan non lancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.

Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:

1. kas dan setara kas;
2. investasi jangka pendek;
3. piutang pajak dan bukan pajak;
4. persediaan;
5. investasi jangka panjang;
6. aset tetap;
7. kewajiban jangka pendek;
8. kewajiban jangka panjang; dan
9. ekuitas.

Pos-pos selain yang disebutkan di atas disajikan dalam Neraca jika penyajian demikian dipandang 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:

1. Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
2. Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas akuntansi/entitas pelaporan;
3. Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.

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 diestimasi (misal, aset dari hibah dan atau rampasan perang).

4. Penyusunan Neraca SKPD

Setelah melakukan proses akuntansi atas transaksi-transaksi keuangan maupun transaksi-transaksi non keuangan, PPK SKPD melakukan jurnal penutup, selanjutnya menyusun Neraca SKPD. Neraca ini menyajikan informasi tentang posisi keuangan SKPD mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu (31 Desember Th X).

Format neraca SKPD adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA BARAT
(NAMA SKPD)
N E R A C A
Per 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1

(dalam Rupiah)

No.	Uraian	Tahun n	Tahun n-1 (Audited)
I	ASET		
I.1	ASET LANCAR		
1	Kas di Bendahara Pengeluaran		
2	Kas di Bendahara Penerimaan		
3	Piutang Pajak		
4	Piutang Retribusi		
5	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		
6	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi		

No.	Uraian	Tahun n	Tahun n-1 (Audited)
7	Piutang Lainnya		
8	Persediaan		
	Jumlah Aset Lancar		
I.2	ASET TETAP		
1	Tanah		
2	Peralatan dan Mesin		
3	Gedung dan Bangunan		
4	Jalan, Irigasi dan Bangunan		
5	Aset Tetap Lainnya		
6	Konstruksi dalam Pengerjaan		
7	Akumulasi Penyusutan		
	Jumlah Aset Tetap		
I.3	ASET LAINNYA		
1	Tagihan Penjualan Angsuran		
2	Tuntutan Ganti Rugi (TGR)		
3	Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
4	Aset tak berwujud		
5	Aset lain-lain		
	Jumlah Aset Lainnya		
	JUMLAH ASET		
II	KEWAJIBAN		
1	Utang perhitungan Pihak Ketiga		
2	Uang Muka dari Bendahara Umum Daerah		
3	Pendapatan yang ditangguhkan		
4	Utang jangka pendek lainnya		
	JUMLAH KEWAJIBAN		
III	EKUITAS DANA		

No.	Uraian	Tahun n	Tahun n-1 (Audited)
	JUMLAH EKUITAS DANA		
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA		

5. Penyusunan Neraca SKPKD/PPKD

Sebelum menyusun neraca SKPKD yang dihasilkan dari proses akuntansi, terlebih dahulu dibuat jurnal penyesuaian. Jurnal penyesuaian ini dimaksudkan agar akun dan nilai dari akun – akun neraca sudah menunjukkan posisi dan nilai wajar pada tanggal pelaporan. Penyesuaian ini meliputi antara lain : penyesuaian untuk akun dan nilai piutang pendapatan, akun dan jumlah persediaan, serta nilai akun aset tetap.

Agar penyusunan dan penyajian neraca sesuai dengan kebijakan dan standar akuntansi maka penyusunan dan penyajian neraca tersebut harus mengikuti kebijakan dan standar akuntansi tentang aset, kewajiban dan ekuitas dana yang diatur dalam kebijakan akuntansi ini.

Format neraca SKPKD/PPKD adalah sebagai berikut :

PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA BARAT
(NAMA) SKPKD
N E R A C A
Per 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1

(dalam Rupiah)

No.	Uraian	Tahun n	Tahun n-1 (Audited)
I	ASET		
I.1	ASET LANCAR		
1	Kas di Kas Daerah		
2	Kas di Bendahara Pengeluaran		
3	Investasi Jangka Pendek		
4	Bagian Lancar Pinjaman Jangka Panjang		
5	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		

No.	Uraian	Tahun n	Tahun n-1 (Audited)
6	Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan		
7	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi (TGR)		
8	Piutang Lainnya		
	Jumlah Aset Lancar		
I.2	ASET UNTUK DIKONSOLIDASI		
	RK-SKPD		
	Jumlah Aset Untuk Dikonsolidasi		
1	INVESTASI JANGKA PANJANG		
1.3.1	Investasi Non Permanen		
	Dana Bergulir		
	Jumlah Investasi Non Permanen		
I.3.2	Investasi Permanen		
1	Penyertaan Modal Pemda		
2	Investasi Permanen Lainnya		
	Jumlah Investasi Permanen		
	Jumlah Investasi Jangka Panjang		
I.4	DANA CADANGAN		
	Dana Cadangan		
	Jumlah Dana Cadangan		
	Jumlah Aset Lainnya		
	JUMLAH ASET		
II	KEWAJIBAN		
II.1	Kewajiban Jangka Pendek		
1	Utang Perhitungan Pihak Ketiga		
2	Utang Bunga		
3	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
4	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya		
5	Utang Jangka Panjang Lainnya		
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
II.2	Kewajiban Jangka Panjang		
1	Utang jangka Panjang		

No.	Uraian	Tahun n	Tahun n-1 (Audited)
1	Utang jangka Panjang Lainnya		
	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		
	JUMLAH KEWAJIBAN		
III	EKUITAS DANA		
	JUMLAH EKUITAS DANA		
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA		

6. Penyusunan Neraca Gabungan (Konsolidasi)

Neraca gabungan Pemda disusun pada akhir tahun anggaran. Dalam penyusunan laporan keuangan gabungan ini, rekening-rekening yang sifatnya resiproka (timbang balik antar unit dalam satu Pemda) harus dihilangkan terlebih dahulu. Mekanisme penghilangan akun resiprokal tersebut, yaitu melalui proses eliminasi akun – akun resiprokal. Akun-akun resiprokal yang terjadi dalam sistem akuntansi keuangan Pemerintah Kabupaten Bangka Barat ini adalah akun RK-SKPD dan akun RK-PPKD atau RK Pusat. Akun RK-SKPD dicatat oleh PPKD, sedangkan akun RK-PPKD atau RK Pusat dicatat oleh SKPD. Kedua akun tersebut digunakan untuk menggambarkan transaksi yang dilakukan antar unit tersebut, dan akan berpengaruh terhadap neraca kedua unit tersebut. Hal ini terjadi karena hubungan SKPD dan SKPKD adalah hubungan Pusat – Cabang. Dimana PPKD SKPKD bertindak sebagai kantor pusat, dan SKPD bertindak sebagai kantor cabang, tetapi keduanya adalah satu entitas pelaporan, yaitu entitas pelaporan Pemda yang bersangkutan.

Format neraca konsolidasi adalah sebagai berikut :

PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA BARAT
NERACA KOMPARATIF
Per 31 Desember Tahun n Dan Tahun n-1

(dalam Rupiah)

No.	Uraian	Ref.	Tahun n	Tahun n-1 <i>(Audited)</i>
1	ASET			
2	ASET LANCAR			
3	Kas di Kas Daerah			
4	Kas di Bendahara Pengeluaran			
5	Kas di Bendahara Penerimaan			
6	Kas Lainnya			
7	Kas di Bendahara JKN			
8	Kas Lainnya di Sekolah			
9	Kas di BLUD			
10	Investasi Jangka Pendek			
11	Piutang Pajak			
12	Penyisihan Piutang Pajak			
13	Piutang Pajak Netto			
14	Piutang Retribusi			
15	Penyisihan Piutang Retribusi			
16	Piutang Retribusi Netto			
17	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
18	Penyisihan Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
19	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan Netto			
20	Piutang Lain-lain PAD yang Sah			
21	Penyisihan Piutang Lain-lain PAD yang Sah			
22	Piutang Lain-lain PAD yang Sah Netto			
23	Piutang Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan			
24	Penyisihan Piutang Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan			
25	Piutang Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan Netto			

No.	Uraian	Ref.	Tahun n	Tahun n-1 (Audited)
26	Piutang Dana Bagi Hasil/ Bagi Hasil Pajak Provinsi			
27	Penyisihan Piutang Dana Bagi Hasil/ Bagi Hasil Pajak Provinsi			
28	Piutang Dana Bagi Hasil/ Bagi Hasil Pajak Provinsi Netto			
29	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran			
30	Bagian Lancar Pinjaman Dana Perkuatan Modal Masyarakat			
31	Penyisihan Bagian Lancar Pinjaman Dana Perkuatan Modal Masyarakat			
32	Bagian Lancar Pinjaman Dana Perkuatan Modal Masyarakat Netto			
33	Piutang Lain-Lain Pendapatan Yang Sah			
34	Penyisihan Piutang Lain-Lain Pendapatan Yang Sah			
35	Piutang Lain-Lain Pendapatan Yang Sah Netto			
36	Persediaan			
37	Jumlah Aset Lancar (3 s.d 36)			
38	INVESTASI JANGKA PANJANG			
39	Investasi Non-Permanen			
40	Pinjaman Kepada Perusahaan Negara			
41	Pinjaman Kepada Perusahaan Daerah			
42	Pinjaman Kepada Pemerintah Daerah Lainnya			
43	Investasi dalam Surat Utang Negara			
44	Investasi Dana Perkuatan Modal Masyarakat			
45	Investasi dalam Proyek Pembangunan			
46	Investasi Non Permanen Lainnya			
47	Jumlah Investasi Non Permanen (40 s.d. 46)			
48	Investasi Permanen			
49	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah			
50	Investasi Permanen Lainnya			
51	Jumlah Investasi Permanen (49 s.d. 50)			
52	Jumlah Investasi Jangka Panjang (47+51)			
53	ASET TETAP			

No.	Uraian	Ref.	Tahun n	Tahun n-1 (Audited)
54	Tanah			
55	Peralatan dan Mesin			
56	Gedung dan Bangunan			
57	Jalan, Irigasi dan Jaringan			
58	Aset Tetap Lainnya			
59	Konstruksi Dalam Pengerjaan			
60	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap			
61	Jumlah Aset Tetap (54 s.d. 60)			
62	DANA CADANGAN			
63	Dana Cadangan			
64	Jumlah Dana Cadangan (63)			
65	ASET LAINNYA			
66	Tagihan Penjualan Angsuran			
67	Tuntutan Perbendaharaan			
68	Tuntutan Ganti Rugi			
69	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga			
70	Aset Tak Berwujud			
71	Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud			
72	Aset Lain-lain			
73	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-Lain			
74	Kas yang Dibatasi Penggunaannya			
75	Jumlah Aset Lainnya (66 s.d. 74)			
76	JUMLAH ASET (37+52+61+64+75)			
77	KEWAJIBAN			
78	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
79	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)			

No.	Uraian	Ref.	Tahun n	Tahun n-1 (Audited)
80	Utang Belanja/Utang kepada Pihak Ketiga			
81	Utang Bunga			
82	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat			
83	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya			
84	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya			
85	Utang Jangka Pendek Lainnya			
86	Kewajiban-Penerimaan kas yang belum teridentifikasi kepemilikannya			
87	Pendapatan diterima dimuka			
88	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (79 s.d. 87)			
89	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG			
90	Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat			
91	Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya			
92	Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank			
93	Utang Kontijensi (Jaminan Reklamasi)			
94	Utang Jangka Panjang Lainnya			
95	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (90 s.d. 94)			
96	JUMLAH KEWAJIBAN (88 + 95)			
97	EKUITAS DANA			
98	JUMLAH EKUITAS (76-96)			
99	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (96+ 98)			

7. Informasi Yang Disajikan Dalam Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan

Suatu entitas pelaporan mengungkapkan, dalam neraca maupun dalam catatan atas laporan keuangan subklasifikasi pos-pos yang disajikan, yang diklasifikasikan dengan cara yang sesuai dengan operasi entitas

yang bersangkutan. Suatu pos diklasifikasikan lebih lanjut, bilamana perlu, sesuai dengan sifatnya.

Rincian yang tercakup dalam subklasifikasi di Neraca atau di Catatan atas Laporan Keuangan diatur pada Kebijakan Akuntansi ini dan tergantung materialitas jumlah pos yang bersangkutan.

Pengungkapan untuk setiap pos:

1. Piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak, piutang retribusi, piutang penjualan cicilan, pihak ketiga, uang muka, dan piutang lainnya; (lihat komponen riil dalam neraca Kabupaten Bangka Barat)
2. Persediaan dirinci lebih lanjut sesuai dengan kebijakan yang mengatur akuntansi untuk persediaan;
3. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kelompok sesuai dengan kebijakan yang mengatur tentang aset tetap;
4. Dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan peruntukannya;
5. Pengungkapan kepentingan pemerintah daerah dalam perusahaan daerah/lainnya adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat pengendalian dan metode penilaian.

H. LAPORAN OPERASIONAL

1. Tujuan Kebijakan dan Laporan Operasional

Tujuan Kebijakan Laporan Operasional adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Operasional untuk Pemerintah Kabupaten Bangka Barat dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Adapun tujuan pelaporan operasional adalah memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

Laporan Operasional disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, apabila tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Operasional tahunan disajikan dengan suatu

periode yang lebih pendek dari satu tahun, entitas harus mengungkapkan informasi sebagai berikut:

- a) Alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
- b) Fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Operasional dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

2. Ruang Lingkup dan Isi Laporan Operasional

Pemerintah Kabupaten Bangka Barat sebagai entitas pelaporan wajib menyusun Laporan Operasional 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.

Laporan Operasional harus memiliki identifikasi yang jelas jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi sebagai berikut:

- a) Nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
- b) Cakupan entitas pelaporan;
- c) Periode yang dicakup;
- d) Mata uang pelaporan; dan
- e) Satuan angka yang digunakan.

Struktur Laporan Operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:

- a) Pendapatan-LO;
- b) Beban;
- c) Surplus/Defisit dari operasi;
- d) Surplus/Defisit non operasional;
- e) Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa
- f) Defisit Non Operasional
- g) Beban Luar Biasa
- h) Surplus/Defisit-LO

3. Manfaat Informasi Laporan Operasional

Pengguna laporan membutuhkan Laporan Operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO, dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan, sehingga Laporan Operasional menyediakan informasi sebagai berikut:

- a) Mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah untuk menjalankan pelayanan;
- b) Mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi, efektifitas, 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).

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.

4. Informasi yang disajikan dalam Laporan Operasional atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan

Entitas pelaporan menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Pada prinsipnya dasar penggunaan klasifikasi pendapatan-LO menggunakan dasar klasifikasi berdasarkan jenis.

5. Akuntansi Pendapatan-LO

Pendapatan-LO dicatat secara akrual basis dimana Pendapatan-LO diakui bukan hanya pada saat kas diterima tetapi ketika timbul hak Pemerintah terhadap pihak lain.

Dalam mengakui Pendapatan-LO, Pemerintah Kabupaten Bangka Barat mempertimbangkan efisiensi (*cost & benefit*) serta kesediaan sistem dan data pendapatan.

Pengembalian Pendapatan-LO

Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.

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.

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.

Pengungkapan Pendapatan-LO

Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan dalam CaLK.

Penilaian dan Penyajian

- Penilaian Pendapatan-LO :
Sebesar akumulasi nilai transaksi selama satu periode.
- Penyajian Pendapatan-LO :
Pendapatan-LO disajikan menurut sumber pendapatan.

6. Akuntansi Beban

Beban diakui tidak hanya pada saat kas dikeluarkan saja tetapi saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset dan terjadinya penurunan manfaat ekonomis atau potensi jasa.

Penyajian Beban

Beban disajikan berdasarkan klasifikasi ekonomi. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.

Beban Penyusutan/amortisasi

Penyusutan/amortisasi dapat dilakukan dengan berbagai metode yang dapat dikelompokkan menjadi:

- a) Metode garis lurus (*straight line method*);
- b) Metode saldo menurun ganda (*double declining balance method*);
- c) Metode unit produksi (*unit of production method*).

Pemerintah Kabupaten Bangka Barat menggunakan Metode garis lurus (*straight line method*) dalam melakukan Penyusutan/amortisasi terhadap aset tetap dan aset lainnya.

Beban transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

7. Surplus/Defisit dari kegiatan operasional

Surplus dari kegiatan operasional adalah selisih lebih antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.

Defisit dari kegiatan operasional adalah selisih kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.

Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional.

8. Surplus/Defisit dari kegiatan non operasional

Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional. Termasuk dalam pendapatan/beban dari kegiatan non operasional antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.

Selisih lebih/kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.

9. Pos Luar Biasa

Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa.

Pos Luar Biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- a) Kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;
- b) Tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
- c) Kejadian diluar kendali entitas pemerintah.

Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus diungkapkan pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

10. Surplus/Defisit-LO

Surplus/Defisit-LO adalah penjumlahan selisih lebih/kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional dan kejadian Luar Biasa. Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan di pindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.

11. Transaksi Dalam Mata Uang Asing

Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut.

12. Transaksi Pendapatan-LO dan Beban berbentuk barang/jasa

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.

Transaksi pendapatan dan beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan dan jasa konsultansi.

Format Laporan Operasional SKPD adalah sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA BARAT

(NAMA SKPD)

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1

(dalam Rupiah)

No.		Ref	Tahun n	Tahun n-1 (Audited)	Kenaikan / Penurunan	%
	KEGIATAN OPERASIONAL					
1	PENDAPATAN					
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH					
3	Pendapatan Pajak Daerah		-	-	-	-
4	Pendapatan Retribusi Daerah		-	-	-	-
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan		-	-	-	-
6	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah		-	-	-	-
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d. 6)		-	-	-	-
8	PENDAPATAN TRANSFER					
9	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN					
10	Dana Bagi Hasil Pajak		-	-	-	-
11	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam		-	-	-	-
12	Dana Alokasi Umum		-	-	-	-
13	Dana Alokasi Khusus		-	-	-	-
14	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (10 s.d. 13)		-	-	-	-
15	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA					
16	Dana Otonomi Khusus				-	-
17	Dana Penyesuaian		-	-	-	-
18	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya (16+17)		-	-	-	-
19	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI					

No.		Ref	Tahun n	Tahun n-1 (Audited)	Kenaikan / Penurunan	%
20	Pendapatan Bagi Hasil Pajak		-	-	-	-
21	Bantuan Keuangan dari Provinsi		-	-	-	-
22	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (20+21)		-	-	-	-
23	Total Pendapatan Transfer (14+18+22)		-	-	-	-
24	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH					
25	Pendapatan Hibah		-	-	-	-
26	Pendapatan Dana Darurat		-	-	-	-
27	Pendapatan Lainnya		-	-	-	-
28	Jumlah Lain-Lain Pendapatan Yang Sah (25 s.d. 27)		-	-	-	-
29	JUMLAH PENDAPATAN (7+23+28)		-	-	-	-
30	BEBAN					
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	JUMLAH BEBAN (31 s.d. 42)		-	-	-	-
44	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (29 - 43)		-	-	-	-
45	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL					
46	Surplus Penjualan Aset Nonlancar		-	-	-	-
47	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang		-	-	-	-
48	Defisit Penjualan Aset Nonlancar		-	-	-	-

No.		Ref	Tahun n	Tahun n-1 (Audited)	Kenaikan / Penurunan	%
49	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang		-	-	-	-
50	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya		-	-	-	-
51	Jumlah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional (46 s.d 51)		-	-	-	-
52	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (44 + 51)		-	-	-	-
53	POS LUAR BIASA					
54	Pendapatan Luar Biasa		-	-	-	-
55	Beban luar Biasa		-	-	-	-
56	Pos Luar Biasa (54 - 55)		-	-	-	-
57	SURPLUS/DEFISIT LO (52 + 56)		-	-	-	-

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan

Format Laporan Operasional Pemerintah Kabupaten Bangka Barat adalah sebagai berikut :



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA BARAT

LAPORAN OPERASIONAL

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember Tahun n dan Tahun n-1

(dalam Rupiah)

No.	Uraian	Ref	Tahun n	Tahun n-1 (Audited)	Kenaikan / Penurunan	%
	KEGIATAN OPERASIONAL					
1	PENDAPATAN					
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH					
3	Pendapatan Pajak Daerah					
4	Pendapatan Retribusi Daerah					
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan					
6	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah					
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s.d. 6)					

No.	Uraian	Ref	Tahun n	Tahun n-1 (Audited)	Kenaikan / Penurunan	%
8	PENDAPATAN TRANSFER					
9	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-DANA PERIMBANGAN					
10	Dana Bagi Hasil Pajak					
11	Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam					
12	Dana Alokasi Umum					
13	Dana Alokasi Khusus					
14	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan (10 s.d. 13)					
15	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT-LAINNYA					
16	Dana Otonomi Khusus					
17	Dana Penyesuaian					
18	Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya (16+17)					
19	TRANSFER PEMERINTAH PROVINSI					
20	Pendapatan Bagi Hasil Pajak					
21	Pendapatan Transfer Provinsi Lainnya					
22	Jumlah Transfer Pemerintah Provinsi (20+21)					
23	Total Pendapatan Transfer (14+18+22)					
24	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH					
25	Pendapatan Hibah					
26	Pendapatan Dana Darurat					
27	Pendapatan Lainnya					
28	Jumlah Lain-Lain Pendapatan Yang Sah (25 s.d. 27)					
29	JUMLAH PENDAPATAN (7+23+28)					
30	BEBAN					
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					

No.	Uraian	Ref	Tahun n	Tahun n-1 (Audited)	Kenaikan / Penurunan	%
39	Beban Bantuan Sosial					
40	Beban Penyisihan Piutang Pajak					
41	Beban Penyisihan Piutang Retribusi					
42	Beban Penyisihan Piutang Bagi Hasil					
43	Beban Penyisihan Bagian Lancar Pinjaman Perkuatan Modal					
44	Beban Penyisihan Piutang Lainnya					
45	Beban Penyusutan Aset Tetap					
46	Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud					
47	Beban Penyusutan Aset Lain- Lain					
48	Beban Transfer					
49	Beban Lain-lain					
50	JUMLAH BEBAN (31 s.d. 49)					
51	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI (29-50)					
52	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL					
53	Surplus Penjualan Aset Non Lancar					
54	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang					
55	Defisit Penjualan Aset Nonlancar					
56	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang					
57	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya					
58	Defisit Penghentian Aset Lancar					
59	Defisit Penghentian Aset Tetap					
60	Jumlah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional (53 s.d 59)					
61	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (51 + 60)					
62	POS LUAR BIASA					
63	Pendapatan Luar Biasa					
64	Beban luar Biasa					
65	Pos Luar Biasa (63 - 64)					
66	SURPLUS/DEFISIT LO (61 + 65)					

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan

I. LAPORAN ARUS KAS

1. Tujuan Kebijakan dan Laporan Arus Kas

Tujuan Kebijakan Laporan Arus Kas adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan arus kas yang memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas suatu entitas pelaporan dengan mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran selama satu periode akuntansi.

Penyajian Laporan Arus Kas berbasis kas bukan akrual sehingga kas yang disajikan adalah yang memang sudah masuk dan keluar dari kas daerah. Untuk mempermudah perbandingan laporan arus kas dengan laporan LRA, maka nilai belanja yang disajikan dalam Laporan Arus Kas disisi Arus Kas dari Aktivitas Operasi adalah disajikan sebesar realisasi LRA setelah dikurangi kontra pos.

Adapun tujuan pelaporan arus kas adalah memberikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu periode akuntansi dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan. Informasi ini disajikan untuk pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

2. Ruang Lingkup dan Isi Laporan Arus Kas

Pemerintah Kabupaten Bangka Barat sebagai entitas pelaporan wajib menyusun laporan arus kas yang meliputi aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran selama suatu periode akuntansi. Kewajiban penyusunan laporan arus kas ini tidak berlaku untuk SKPD.

Laporan Arus Kas terdiri dari arus masuk dan keluar kas yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas :

1. Arus Kas dari Aktivitas Operasi;
2. Arus Kas dari Aktivitas Investasi Non Keuangan;
3. Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan; dan

4. Arus Kas dari Aktivitas Non Anggaran.

3. Manfaat Informasi Arus Kas

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. Laporan arus kas juga menjadi alat pertanggung-jawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan. 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).

4. Kas dan Setara Kas

Setara kas pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.

Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran.

5. Entitas Pelaporan Arus Kas

Entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan laporan arus kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan, yang dilakukan oleh fungsi akuntansi PPKD.

Unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan adalah unit yang ditetapkan sebagai bendaharawan umum daerah dan/atau kuasa bendaharawan umum daerah.

6. Penyajian Laporan Arus Kas

Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran.

Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran 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 non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran.

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.*

Format Laporan Arus Kas Pemerintah Kabupaten Bangka Barat adalah sebagai berikut:



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA BARAT

LAPORAN ARUS KAS

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember Tahun n dan

Tahun n-1

(dalam Rupiah)

No.	Uraian	Ref	Tahun n	Tahun n-1 (Audited)
1	Arus Kas dari Aktivitas Operasi			
2	Arus Masuk Kas			
3	Penerimaan Pajak Daerah			
4	Penerimaan Retribusi Daerah			
5	Penerimaan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan			
6	Penerimaan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah			
7	Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak			
8	Penerimaan Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam			
9	Penerimaan Dana Alokasi Umum			

No.	Uraian	Ref	Tahun n	Tahun n-1 (Audited)
10	Penerimaan Dana Alokasi Khusus			
11	Penerimaan Dana Otonomi Khusus			
12	Penerimaan Dana Penyesuaian			
13	Penerimaan Pendapatan Bagi Hasil Pajak Provinsi			
14	Penerimaan Pendapatan Dana Bantuan Keuangan dari Provinsi			
15	Penerimaan Hibah			
16	Penerimaan Lainnya			
17	Jumlah Arus Masuk Kas (3 s.d. 16)			
18	Arus Keluar Kas			
19	Pembayaran Pegawai			
20	Pembayaran Barang			
21	Pembayaran Bunga			
22	Pembayaran Subsidi			
23	Pembayaran Hibah			
24	Pembayaran Bantuan Sosial			
25	Pembayaran Bantuan Keuangan			
26	Pembayaran Tak Terduga			
27	Pembayaran Bagi Hasil Ke Desa			
28	Jumlah Arus Keluar Kas (19 s.d. 27)			
29	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi (17-28)			
30	Arus Kas dari Aktivitas Investasi Aset Non keuangan			
31	Arus Masuk Kas			
32	Penjualan atas Tanah			
33	Penjualan atas Peralatan dan Mesin			
34	Penjualan atas Gedung dan Bangunan			
35	Penjualan atas Jalan, Irigasi dan Jaringan			
36	Penjualan Aset Tetap Lainnya			
37	Penjualan Aset Lainnya			
38	Jumlah Arus Masuk Kas (32 s.d. 37)			
39	Arus Keluar Kas			
40	Perolehan Tanah			

No.	Uraian	Ref	Tahun n	Tahun n-1 (Audited)
41	Perolehan Peralatan dan Mesin			
42	Perolehan Gedung dan Bangunan			
43	Perolehan Jalan,Irigasi, dan Jaringan			
44	Perolehan Aset Tetap Lainnya			
45	Perolehan Aset Lainnya			
46	Jumlah Arus Keluar Kas (40 s.d. 45)			
47	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Aset Non Keuangan (40-46)			
48	Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan			
49	Arus Masuk Kas			
50	Pencairan Dana Cadangan			
51	Pengembalian Sisa Kas Tahun Lalu			
52	Pengembalian Belanja Tahun Berjalan			
53	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang dipisahkan			
54	Pinjaman Dalam Negeri			
55	Penerimaan Kembali Pinjaman			
56	Konversi Nilai Penyertaan Modal			
57	Jumlah Arus Masuk Kas (50 s.d. 56)			
58	Arus Keluar Kas			
59	Pembentukan Dana Cadangan			
60	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah			
61	Pembayaran Pokok Utang			
62	Pemberian Pinjaman			
63	Jumlah Arus Keluar Kas (59 s.d. 62)			
64	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pembiayaan (57-63)			
65	Arus Kas Dari Aktivitas Nonanggaran			
66	Arus Masuk Kas			
67	Kas Transitoris			
68	Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)			
69	Jumlah Arus Masuk Kas (67+68)			
70	Arus Keluar Kas			
71	Kas Transitoris			

No.	Uraian	Ref	Tahun n	Tahun n-1 (Audited)
72	Pengeluaran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)			
73	Jumlah Arus Keluar Kas (71+72)			
74	Arus Kas Bersih dari Aktivitas Nonanggaran (69-73)			
75	Kenaikan/Penurunan Kas (29+47+64+74)			
76	Saldo Awal Kas di BUD, Bendahara Pengeluaran dan BLUD			
77	- Saldo Awal Kas di Kas Daerah BUD			
78	- Saldo Awal Kas di Bendahara Pengeluaran			
79	- Saldo Awal Kas di BLUD			
80	Saldo Awal Kas di Bendahara JKN			
81	Saldo Awal Kas di Bendahara Pengeluaran Pembantu			
82	Saldo Awal Kas di Bendahara Penerimaan			
83	Saldo Awal Kas Lainnya			
84	Saldo Awal Kas Dana BOS dan Kas Lainnya di Sekolah			
85	Saldo Akhir Kas di BUD, Bendahara Pengeluaran dan BLUD			
86	- Saldo Akhir Kas di Kas Daerah BUD			
87	- Saldo Akhir Kas di Bendahara Pengeluaran			
88	- Saldo Akhir Kas di BLUD			
89	Saldo Akhir Kas di Bendahara JKN			
90	Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan			
91	Saldo Akhir Kas Lainnya			
92	Saldo Akhir Kas Dana BOS dan Kas Lainnya di Sekolah			
93	Saldo Akhir Kas			

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan

7. Aktivitas Operasi

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.

Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari antara lain :

- a. Pendapatan Asli Daerah;
- b. Dana Perimbangan; dan
- c. Lain-lain Pendapatan yang Sah.

Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk pengeluaran, antara lain :

- a. Belanja Pegawai;
- b. Belanja Barang;
- c. Bunga;
- d. Subsidi;
- e. Hibah;
- f. Bantuan Sosial; dan
- g. Belanja Lain-lain.

Jika suatu entitas pelaporan mempunyai surat berharga yang sifatnya sama dengan persediaan, yang dibeli untuk dijual, maka perolehan dan penjualan surat berharga tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas operasi.

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.

8. Aktivitas Investasi Aset Non Keuangan

Arus kas dari aktivitas investasi aset non keuangan 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.

Arus masuk kas dari aktivitas investasi aset non keuangan terdiri dari:

- a. Penjualan Aset Tetap;
- b. Penjualan Aset Lainnya.

Arus keluar kas dari aktivitas investasi aset non keuangan adalah berdasarkan perolehan Aset Tetap

9. Aktivitas Pembiayaan

Arus Kas dari Aktivitas Pembiayaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto sehubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus anggaran, yang bertujuan untuk memprediksi klaim pihak lain terhadap pemerintah daerah dan klaim pemerintah daerah terhadap pihak lain di masa yang akan datang.

Arus masuk kas dari aktivitas pembiayaan antara lain:

- a. Penerimaan Pinjaman;
- b. Penjualan Surat Utang/ Obligasi Pemerintah;
- c. Hasil Privatisasi Perusahaan Daerah/Divestasi
- d. Penjualan Investasi Jangka Panjang Lainnya; dan
- e. Pencairan Dana Cadangan.

Arus keluar kas dari aktivitas pembiayaan antara lain:

- a. Pembayaran Cicilan Pokok Utang;
- b. Pembayaran Obligasi Pemerintah;
- c. Penyertaan Modal Pemerintah;
- d. Pemberian Pinjaman Jangka Panjang; dan
- e. Pembentukan Dana Cadangan.

10. Aktivitas Non Anggaran

Arus Kas dari Aktivitas Non Anggaran mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan pemerintah daerah. Arus kas dari aktivitas non anggaran antara lain Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Pencairan Dana atau diterima secara tunai untuk

pihak ketiga misalnya potongan iuran wajib pegawai. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar rekening kas umum daerah.

Arus masuk kas dari aktivitas non anggaran meliputi penerimaan PFK dan kiriman uang masuk. Arus keluar kas dari aktivitas non anggaran meliputi pengeluaran PFK dan kiriman uang keluar.

11. Pelaporan Arus Kas dari Aktivitas Operasi, Investasi Aset Non Keuangan, Pembiayaan dan Non Anggaran

Entitas pelaporan melaporkan secara terpisah kelompok utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto dari aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran.

Entitas pelaporan dapat menyajikan arus kas dari aktivitas operasi dengan cara metode Langsung. Metode langsung ini mengungkapkan pengelompokan utama penerimaan dan pengeluaran kas bruto.

Entitas pelaporan sebaiknya menggunakan metode langsung dalam melaporkan arus kas dari aktivitas operasi. Keuntungan penggunaan metode langsung adalah sebagai berikut:

- a. Menyediakan informasi yang lebih baik untuk mengestimasi arus kas di masa yang akan datang;
- b. Lebih mudah dipahami oleh pengguna laporan; dan
- c. Data tentang kelompok penerimaan dan pengeluaran kas bruto dapat langsung diperoleh dari catatan akuntansi

12. Pelaporan Arus Kas atas Dasar Arus Kas Bersih

Arus kas yang timbul dari aktivitas operasi dapat dilaporkan atas dasar arus kas bersih dalam hal:

- a. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk kepentingan penerima manfaat (beneficiaries) arus kas tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain dari pada aktivitas pemerintah daerah. Salah satu contohnya adalah hasil kerjasama operasional.
- b. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk transaksi-transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak, dan jangka waktunya singkat.

13. Arus Kas Mata Uang Asing

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 pada tanggal transaksi.

Arus kas yang timbul dari aktivitas entitas pelaporan di luar negeri harus dijabarkan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs pada tanggal transaksi.

Keuntungan atau kerugian yang belum direalisasikan akibat perubahan kurs mata uang asing tidak akan mempengaruhi arus kas.

14. Bunga dan Bagian Laba

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.

Jumlah penerimaan pendapatan bunga yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari pendapatan bunga pada periode akuntansi yang bersangkutan.

Jumlah pengeluaran belanja pembayaran bunga utang yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran bunga dalam periode akuntansi yang bersangkutan.

Jumlah penerimaan pendapatan dari bagian laba perusahaan daerah yang dilaporkan dalam arus kas aktivitas operasi adalah jumlah kas yang benar-benar diterima dari bagian laba perusahaan daerah dalam periode akuntansi yang bersangkutan.

15. Investasi dalam Perusahaan Daerah

Pencatatan investasi pada perusahaan daerah dan kemitraan dapat dilakukan dengan menggunakan dua metode yaitu metode ekuitas dan metode biaya.

Pemerintah Kabupaten Bangka Barat menerapkan 2 (dua) metode pencatatan investasi yaitu metode ekuitas dan metode biaya. Metode ekuitas digunakan untuk nilai investasi diatas 50% atau seluruhnya dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Bangka Barat sehingga laba atau rugi investee mempengaruhi nilai investasi sedangkan metode biaya digunakan untuk nilai investasi dibawah 50%.

16. Perolehan dan Pelepasan Perusahaan Daerah dan Unit Operasi Lainnya
Arus kas yang berasal dari perolehan dan pelepasan perusahaan daerah harus disajikan secara terpisah dalam aktivitas pembiayaan.

Entitas pelaporan mengungkapkan seluruh perolehan dan pelepasan perusahaan daerah dan unit operasi lainnya selama satu periode. Hal-hal yang diungkapkan adalah:

- a) Jumlah harga pembelian atau pelepasan;
- b) Bagian dari harga pembelian atau pelepasan yang dibayarkan dengan kas dan setara kas;
- c) Jumlah kas dan setara kas pada perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas; dan
- d) Jumlah aset dan utang selain kas dan setara kas yang diakui oleh perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepas.

Penyajian terpisah arus kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya sebagai suatu perkiraan tersendiri akan membantu untuk membedakan arus kas tersebut dari arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran. *Arus kas masuk dari pelepasan tersebut tidak dikurangkan dengan perolehan investasi lainnya.*

Aset dan utang selain kas dan setara kas dari perusahaan daerah dan unit operasi lainnya yang diperoleh atau dilepaskan perlu diungkapkan *hanya jika transaksi tersebut telah diakui sebelumnya sebagai aset atau utang oleh perusahaan daerah.*

17. Transaksi Bukan Kas

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.

Pengecualian transaksi bukan kas dari Laporan Arus Kas konsisten dengan tujuan laporan arus kas karena transaksi bukan kas tersebut tidak mempengaruhi kas periode yang bersangkutan. Contoh transaksi bukan kas yang tidak mempengaruhi laporan arus kas adalah perolehan aset melalui pertukaran atau hibah.

18. Komponen Kas dan Setara Kas

Entitas pelaporan mengungkapkan komponen kas dan setara kas dalam Laporan Arus Kas yang jumlahnya sama dengan pos terkait di Neraca.

19. Pengungkapan Lainnya

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.

Informasi tambahan yang terkait dengan arus kas berguna bagi pengguna laporan dalam memahami posisi keuangan dan likuiditas suatu entitas pelaporan.

Jika apropriasi atau otorisasi kredit anggaran disusun dengan basis kas, laporan arus kas dapat membantu pengguna dalam memahami hubungan antar aktivitas pelaporan atau program dan informasi penganggaran pemerintah daerah.

J. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Suatu entitas pelaporan yang menyajikan Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos :

- a) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran;
- b) Setiap pos pendapatan dan belanja beserta totalnya seperti diisyaratkan dalam standar-standar lainnya, yang diakui secara langsung dalam ekuitas;
- c) Efek kumulatif atas perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang mendasar diatur dalam suatu standar terpisah.

Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan dalam lembar muka laporan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan :

- a) Saldo ekuitas pada awal periode dan pada tanggal pelaporan, serta Perubahannya selama periode berjalan.
- b) Apabila komponen ekuitas diungkapkan secara terpisah, rekonsiliasi antara nilai tiap komponen ekuitas dana pada awal dan akhir periode mengungkapkan masing-masing perubahannya secara terpisah.

Format Laporan Perubahan Ekuitas Pemerintah Kabupaten Bangka Barat adalah sebagai berikut:



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA BARAT

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember Tahun n dan
Tahun n-1

(dalam Rupiah)

No.	Uraian	Tahun n	Tahun n-1 (Audited)
6.1	EKUITAS AWAL		
6.2	SURPLUS/DEFISIT - LO		
6.3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/ KESALAHAN MENDASAR:		
	a. Koreksi Ekuitas Lainnya		
	b. Penyesuaian Penyisihan Piutang		
	c. Penyesuaian Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi		
	d. Penyesuaian Aset Dibawah Kapitalisasi		
	e. Koreksi Nilai		
	f. Selisih Revaluasi Aset Tetap		
	g. Lain-lain		
6.4	EKUITAS AKHIR		

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan

Format Laporan Perubahan Ekuitas SKPD adalah sebagai berikut:



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA BARAT
(NAMA SKPD)

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember Tahun n dan
Tahun n-1

(dalam Rupiah)

No.	Uraian	Tahun n	Tahun n-1 (Audited)
6.1	EKUITAS AWAL		
6.2	SURPLUS/DEFISIT - LO		
6.3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/ KESALAHAN MENDASAR:		
	a. Koreksi Ekuitas Lainnya		
	b. Penyesuaian Penyisihan Piutang		
	c. Penyesuaian Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi		
	d. Penyesuaian Aset Dibawah Kapitalisasi		
	e. Koreksi Nilai		
	f. Selisih Revaluasi Aset Tetap		
	g. Lain-lain		
6.4	EKUITAS AKHIR		

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan

K. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

1. Tujuan Kebijakan dan Catatan atas Laporan Keuangan

Tujuan Kebijakan ini mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan pada Catatan Atas Laporan Keuangan yang 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.

2. Ruang Lingkup dan Isi

Penerapan Kebijakan akuntansi tentang Laporan Arus Kas sebagai berikut :

- a. Kebijakan ini harus diterapkan pada laporan keuangan untuk tujuan umum oleh entitas akuntansi/entitas pelaporan.
- b. Kebijakan ini berlaku untuk entitas akuntansi/pelaporan dalam menyusun laporan keuangan SKPD/SKPKD dan laporan keuangan gabungan, tidak termasuk perusahaan daerah.

Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya disajikan dengan susunan sebagai berikut:

- a. informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi regional/ekonomi makro, pencapaian target Perda APBD.
- b. kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target
- c. ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
- d. informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- e. Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
- f. pengungkapan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas;
- g. informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
- h. daftar dan jadwal.

Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap akun dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai atau diberi referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan

Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi ini serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

Dalam keadaan tertentu masih dimungkinkan untuk mengubah susunan penyajian atas pos-pos tertentu dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Misalnya informasi tingkat bunga dan penyesuaian nilai wajar dapat digabungkan dengan informasi jatuh tempo surat-surat berharga.

3. Kebijakan-kebijakan Akuntansi

Bagian kebijakan akuntansi didalam Catatan atas Laporan Keuangan menjelaskan hal-hal berikut ini :

- a. basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan;
- b. sampai sejauh mana kebijakan-kebijakan akuntansi yang berkaitan dengan ketentuan-ketentuan masa transisi Kebijakan Akuntansi diterapkan oleh suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan; dan
- c. setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

Pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut.

Dalam menentukan apakah suatu kebijakan akuntansi perlu diungkapkan, manajemen/pemerintah Kabupaten Bangka Barat harus mempertimbangkan apakah pengungkapan tersebut dapat membantu pengguna untuk memahami setiap transaksi yang tercermin dalam laporan keuangan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang perlu

dipertimbangkan untuk disajikan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, hal-hal sebagai berikut :

1. Pengakuan pendapatan;
2. Pengakuan belanja;
3. Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
4. Investasi;
5. Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
6. Kontrak-kontrak konstruksi;
7. Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
8. Kemitraan dengan pihak ketiga;
9. Biaya penelitian dan pengembangan;
10. Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
 - i. Dana cadangan; dan
11. Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.

Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan perlu mempertimbangkan sifat kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pajak daerah, retribusi daerah dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib (non reciprocal revenue), penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.

Kebijakan akuntansi bisa menjadi signifikan walaupun nilai pos-pos yang disajikan dalam periode berjalan dan sebelumnya tidak material. Selain itu, perlu pula diungkapkan kebijakan akuntansi yang dipilih dan diterapkan yang tidak diatur dalam Kebijakan ini.

4. Ketentuan Umum

- a. Setiap entitas pelaporan diharuskan untuk menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan untuk tujuan umum.
- b. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas

akuntansi/pelaporan. Oleh karena itu, Laporan Keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman di antara pembacanya. Untuk menghindari kesalahpahaman, laporan keuangan harus dibuat Catatan atas Laporan Keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.

- c. Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Pembaca yang terbiasa dengan orientasi anggaran mempunyai potensi kesalahpahaman dalam memahami konsep akuntansi akrual. Pembaca yang terbiasa dengan laporan keuangan sektor komersial cenderung melihat laporan keuangan pemerintah seperti laporan keuangan perusahaan. Untuk itu, diperlukan pembahasan umum dan referensi ke pos-pos laporan keuangan menjadi penting bagi pembaca laporan keuangan.
- d. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pembaca untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

5. Struktur dan Isi

Catatan atas Laporan Keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lainnya.

Pengungkapan untuk masing-masing pos pada laporan keuangan mengikuti Kebijakan yang berlaku yang mengatur tentang pengungkapan untuk pos-pos yang berhubungan. Misalnya, Kebijakan

Akuntansi tentang Persediaan mengharuskan pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.

Untuk memudahkan pembaca laporan, pengungkapan pada Catatan atas Laporan Keuangan dapat disajikan secara narasi, bagan, grafik, daftar dan jadwal atau bentuk lain yang lazim yang mengikhtisarkan secara ringkas dan padat kondisi dan posisi keuangan entitas pelaporan.

6. Penyajian Informasi Tentang Kebijakan Fiskal/Keuangan, Ekonomi Makro, Pencapaian Target Peraturan Daerah APBD, Kendala dan Hambatan Yang Dihadapi dalam Pencapaian Target

Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat membantu pembacanya untuk dapat memahami kondisi dan posisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan secara keseluruhan.

Untuk membantu pembaca Laporan Keuangan, Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti bagaimana perkembangan posisi dan kondisi keuangan/fiskal entitas akuntansi/pelaporan serta bagaimana hal tersebut tercapai. Untuk dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan di atas, entitas akuntansi/pelaporan harus menyajikan informasi mengenai perbedaan penting posisi dan kondisi keuangan/fiskal periode berjalan bila dibandingkan dengan periode sebelumnya, dibandingkan dengan anggaran, dan dengan rencana lainnya sehubungan dengan realisasi anggaran. Termasuk dalam penjelasan perbedaan adalah perbedaan asumsi ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan anggaran dibandingkan dengan realisasinya.

Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan pemerintah daerah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBD, sasaran, program dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan.

Kondisi ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, harga minyak dan tingkat suku bunga.

Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disahkan oleh DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas akuntansi/entitas akuntansi/pelaporan untuk diketahui pembaca laporan keuangan.

Dalam satu periode pelaporan, dikarenakan alasan dan kondisi tertentu, entitas pelaporan mungkin melakukan perubahan anggaran dengan persetujuan DPRD. Agar pembaca laporan keuangan dapat mengikuti kondisi dan perkembangan anggaran, penjelasan atas perubahan-perubahan yang ada, yang disahkan oleh DPRD, dibandingkan dengan anggaran pertama kali disahkan akan membantu pembaca dalam memahami kondisi anggaran dan keuangan entitas akuntansi/pelaporan.

Dalam kondisi tertentu, entitas akuntansi/pelaporan belum dapat mencapai target yang telah ditetapkan, misalnya jumlah unit pembangunan bangunan sekolah dasar. Penjelasan mengenai hambatan dan kendala yang ada, misalnya kurangnya ketersediaan lahan, perlu dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Untuk membantu pembaca laporan keuangan, manajemen entitas akuntansi/pelaporan mungkin merasa perlu untuk memberikan informasi keuangan lainnya yang dianggap perlu untuk diketahui pembaca, misalnya kewajiban yang memerlukan ketersediaan dana dalam anggaran periode mendatang.

7. Penyajian Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan Selama Tahun Pelaporan

Kinerja keuangan entitas akuntansi/pelaporan dalam Laporan Realisasi Anggaran harus mengikhtisarkan indikator dan pencapaian kinerja kegiatan operasional yang berdimensi keuangan dalam suatu periode pelaporan.

Kebutuhan pengguna laporan keuangan pemerintah daerah berbeda dengan pengguna laporan keuangan non pemerintah. Kebutuhan pengguna laporan keuangan pemerintah daerah tidak hanya melihat entitas pelaporan dari sisi perubahan aset bersih saja, namun lebih dari itu, pengguna laporan keuangan pemerintah daerah sangat tertarik dengan kinerja pemerintah daerah bila dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan.

Pencapaian kinerja keuangan yang telah ditetapkan dijelaskan secara obyektif dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Keberhasilan pencapaian kinerja dapat diketahui berdasarkan tingkat efisiensi dan efektivitas suatu program. Efisiensi dapat diukur dengan membandingkan keluaran (output) dengan masukan (input). Sedangkan efektivitas diukur dengan membandingkan hasil (outcome) dengan target yang ditetapkan.

Pembahasan mengenai kinerja keuangan harus dihubungkan dengan tujuan dan sasaran dari rencana strategis pemerintah daerah dan indikator sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Ikhtisar pembahasan kinerja keuangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus :

- a. Menguraikan strategi dan sumber daya yang digunakan untuk mencapai tujuan;
- b. Memberikan gambaran yang jelas atas realisasi dan rencana kinerja keuangan dalam suatu entitas akuntansi/pelaporan; dan
- c. Menguraikan prosedur yang telah disusun dan dijalankan oleh manajemen untuk dapat memberikan keyakinan yang beralasan bahwa informasi kinerja keuangan yang dilaporkan adalah relevan dan andal.

Pembahasan mengenai kinerja keuangan harus :

- a. Meliputi baik hasil yang positif maupun negatif;
- b. Menyajikan data historis yang relevan;
- c. Membandingkan hasil yang dicapai dengan tujuan dan rencana yang telah ditetapkan; dan
- d. Menyajikan informasi penjelasan lainnya yang diyakini oleh manajemen akan dibutuhkan oleh pembaca laporan keuangan untuk dapat memahami indikator, hasil, dan perbedaan yang ada dengan tujuan atau rencana.

Untuk lebih meningkatkan kegunaan informasi, penjelasan entitas pelaporan harus juga meliputi penjelasan mengenai apa yang semestinya dilakukan dan rencana untuk meningkatkan kinerja program.

Keterbatasan dan kesulitan yang penting sehubungan dengan pengukuran dan pelaporan kinerja keuangan harus diungkapkan sesuai dengan relevansinya atas indikator kinerja yang diuraikan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Keterbatasan yang relevan akan beragam dari satu program ke program lainnya, namun biasanya faktor yang dibahas termasuk, antara lain :

- a. Kinerja biasanya tidak dapat diungkapkan secara utuh dengan hanya menggunakan satu indikator saja;
- b. Indikator kinerja tidak dapat memperlihatkan alasan mengapa kinerja berada pada tingkat yang dilaporkan; dan
- c. Melihat indikator kuantitatif secara eksklusif sering kali menghasilkan konsekuensi yang tidak diinginkan.

Oleh karena itu, indikator kinerja harus dilengkapi dengan informasi penjelasan yang sesuai. Informasi penjelasan ini akan membantu pengguna memahami indikator yang dilaporkan, mendapat gambaran mengenai kinerja keuangan entitas pelaporan, dan mengevaluasi pentingnya faktor yang mendasari yang mungkin mempengaruhi kinerja keuangan yang dilaporkan.

Informasi penjelasan mungkin termasuk, sebagai contoh, informasi mengenai faktor yang substansial yang berada di luar kendali entitas,

dan informasi mengenai faktor-faktor yang membuat entitas mempunyai pengaruh penting.

8. Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Pengungkapan Kebijakan Akuntansi

Dalam menyajikan Catatan atas Laporan Keuangan, entitas akuntansi/pelaporan harus mengungkapkan dasar penyajian laporan keuangan dan kebijakan akuntansi.

9. Asumsi Dasar Akuntansi

Asumsi dasar atau konsep dasar akuntansi tertentu mendasari penyusunan laporan keuangan, biasanya tidak diungkapkan secara spesifik. Pengungkapan diperlukan jika tidak mengikuti asumsi atau konsep tersebut disertai alasan dan penjelasan.

Sesuai dengan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bangka Barat, asumsi dasar dalam pelaporan keuangan di lingkungan pemerintah adalah anggapan yang diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar Kebijakan akuntansi dapat diterapkan, yang terdiri dari :

1. Asumsi kemandirian entitas;
2. Asumsi kesinambungan entitas; dan
3. Asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).

Asumsi kemandirian entitas berarti bahwa setiap unit organisasi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar SKPD 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 keputusan entitas, serta terlaksana tidaknya program yang telah ditetapkan.

Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas akuntansi pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian,

pemerintah Kabupaten Bangka Barat diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.

Laporan keuangan entitas pelaporan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

Setiap entitas perlu mempertimbangkan jenis kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pendapatan pajak, retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib, penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.

Laporan keuangan seharusnya menunjukkan hubungan angka-angka dengan periode sebelumnya. Jika perubahan kebijakan akuntansi berpengaruh material, perubahan kebijakan dan dampak perubahan secara kuantitatif harus diungkapkan.

Perubahan kebijakan akuntansi yang tidak mempunyai pengaruh material dalam tahun perubahan juga harus diungkapkan jika berpengaruh secara material terhadap tahun-tahun yang akan datang.

Catatan atas Laporan Keuangan harus menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Kebijakan Akuntansi Pemerintahan lainnya serta pengungkapan-pengungkapan lain yang diperlukan untuk penyajian wajar atas laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan komitmen-komitmen lain. Pengungkapan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus dapat memberikan informasi lain yang belum disajikan dalam bagian lain laporan keuangan.

Karena keterbatasan asumsi dan metode pengukuran yang digunakan, beberapa transaksi atas peristiwa yang diyakini akan mempunyai dampak penting bagi entitas akuntansi/pelaporan tidak dapat disajikan dalam lembar muka laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi. Untuk dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap, pembaca laporan perlu diingatkan kemungkinan akan terjadinya suatu peristiwa yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan entitas akuntansi/pelaporan pada periode yang akan datang.

Pengungkapan informasi dalam catatan atas laporan keuangan harus menyajikan informasi yang tidak mengulang rincian (misalnya rincian persediaan, rincian aset tetap, atau rincian penerapan basis kas.

Tujuan dari rekonsiliasi adalah untuk menyajikan hubungan antara Laporan Kinerja Keuangan dengan Laporan Realisasi Anggaran.

Laporan rekonsiliasi dimulai dari penambahan/penurunan ekuitas yang berasal dari Laporan Kinerja Keuangan yang disusun berdasarkan basis akrual. Nilai tersebut selanjutnya disesuaikan dengan transaksi penambahan dan pengurangan aset bersih dikarenakan penggunaan basis akrual yang kemudian menghasilkan nilai yang sama dengan nilai akhir pada Laporan Realisasi Anggaran. Untuk memudahkan pengguna daftar rekonsiliasi dan penjelasan atas kondisi yang ada tertentu, harus disajikan sebagai bagian dari Catatan atas Laporan Keuangan.

10. Pengungkapan-Pengungkapan Lainnya

Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan. Suatu entitas pelaporan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu :

- a. domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi tempat entitas tersebut berada;
- b. penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;
- c. ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.

Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian-kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti :

- a. Penggantian manajemen pemerintah daerah selama tahun berjalan;
- b. Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
- c. Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca;
- d. Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan; dan
- e. Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi pemerintah daerah.

Pengungkapan yang diwajibkan dalam tiap kebijakan berlaku sebagai pelengkap kebijakan ini.

11. Susunan

Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan biasanya disajikan dengan susunan sebagai berikut :

1. Pendahuluan
 - a. Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD
 - b. Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD
 - c. Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD
2. Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD
 - a. Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD
 - b. Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan
3. Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD
 - a. Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan Pemda :
 - Pendapatan
 - Beban
 - Belanja
 - Aset
 - Kewajiban
 - Ekuitas Dana
 - b. 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 Pemda
4. Penjelasan atas informasi-informasi non keuangan Pemda
5. Penutup

L. PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN KONSOLIDASI

Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Bangka Barat untuk tujuan umum disajikan terkonsolidasi agar mencerminkan satu kesatuan entitas. Laporan keuangan konsolidasian mencakup laporan keuangan semua entitas akuntansi termasuk laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dan Badan Usaha Milik Daerah.

Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Laporan keuangan konsolidasian disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya. Konsolidasi disajikan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun yang diselenggarakan oleh seluruh entitas akuntansi dengan entitas akuntansi lainnya, dengan mengeleminasi akun timbal balik.

Konsolidasi laporan keuangan BLUD dilaksanakan setelah laporan keuangan BLUD disusun menggunakan standar akuntansi yang sama dengan standar akuntansi yang dipakai oleh pemerintah daerah.

M. LAIN-LAIN

Agar laporan keuangan dapat mewujudkan prinsip akuntabilitas, diantaranya harus dilaksanakan hal-hal berikut :

- a. laporan dan pertanggungjawaban harus didukung dengan bukti-bukti yang lengkap sesuai ketentuan peraturan perundangan;
- b. trasir (pelacakan) data dapat dengan mudah dilakukan baik dari laporan/buku ke bukti atau sebaliknya; dan
- c. Kontrol hubungan dan rekonsiliasi antar data/dokumen satu dengan data/dokumen lainnya dapat dilakukan secara memadai.

BUPATI BANGKA BARAT,

H. SUKIRMAN