

PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

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

I. PENDAHULUAN

I.1 Tujuan

Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas.

Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan. Untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan akuntansi ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan.

Laporan keuangan disusun dengan menerapkan basis kas untuk pengakuan pos-pos pendapatan, belanja, dan pembiayaan, serta basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas dana. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam kebijakan akuntansi lainnya.

I.2 Ruang Lingkup

Laporan keuangan untuk tujuan umum yang disusun dan disajikan dengan basis kas untuk pengakuan pos-pos pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan, serta basis akrual untuk pengakuan pos-pos aset, kewajiban, dan ekuitas dana.

Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, legislatif, lembaga pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan

Kebijakan Akuntansi ini berlaku untuk entitas pelaporan dan entitas akuntansi dalam menyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah, laporan keuangan entitas akuntansi dan laporan keuangan konsolidasian, tidak termasuk perusahaan daerah.

I.3 Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah yaitu basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan. Basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana.

II. DEFINISI

Berikut adalah istilah-istilah yang digunakan dalam kebijakan akuntansi dengan pengertian:

- 1. Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.*
- 2. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.*
- 3. Apropriasi merupakan anggaran yang disetujui DPRD yang merupakan mandat yang diberikan kepada Bupati untuk melakukan pengeluaran - pengeluaran sesuai tujuan yang ditetapkan.*
- 4. Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.*
- 5. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber - sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.*
- 6. Aset tak berwujud adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.*
- 7. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.*
- 8. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.*
- 9. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.*
- 10. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.*

- 11. Ekuitas Dana adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.**
- 12. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran / pengguna barang dan karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.**
- 13. Entitas Pelaporan ialah unit pemerintahan yang terdiri dari beberapa entitas akuntansi menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan keuangan**
- 14. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat**
- 15. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.**
- 16. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Daerah.**
- 17. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensikonvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.**
- 18. Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki.**
- 19. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.**
- 20. Laporan keuangan konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas pelaporan sehingga tersaji sebagai satu entitas tunggal.**
- 21. Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan.**
- 22. Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang pelaporan entitas.**
- 23. Mata uang pelaporan adalah mata uang rupiah yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.**
- 24. Materialitas adalah suatu kondisi jika tidak tersajikannya atau salah saji suatu informasi akan mempengaruhi keputusan atau penilaian pengguna yang dibuat atas dasar laporan keuangan. Materialitas tergantung pada hakikat atau besarnya pos atau kesalahan yang dipertimbangkan dari keadaan khusus di mana kekurangan atau salah saji terjadi.**
- 25. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.**
- 26. Otorisasi Kredit Anggaran (allotment) adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang menunjukkan bagian dari apropriasi**

yang disediakan bagi instansi dan digunakan untuk memperoleh uang dari Bendahara Umum Daerah guna membiayai pengeluaran-pengeluaran selama periode otorisasi tersebut.

- 27. *Pembiayaan (financing) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.***
- 28. *Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.***
- 29. *Penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset.***
- 30. *Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.***
- 31. *Piutang transfer adalah hak suatu entitas pelaporan untuk menerima pembayaran dari entitas pelaporan lain sebagai akibat peraturan perundang-undangan.***
- 32. *Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.***
- 33. *Selisih kurs adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke rupiah pada kurs yang berbeda.***
- 34. *Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.***
- 35. *Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD selama satu periode pelaporan.***
- 36. *Surplus/defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah selama satu periode pelaporan.***
- 37. *Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.***
- 38. *Transfer adalah penerimaan pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.***
- 39. *Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan peraturan perundang-undangan.***

III. TUJUAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi

keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh entitas pelaporan.

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

Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah ialah menyajikan informasi untuk pengambilan keputusan dan menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, antara lain :

- (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 tentang 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.

Laporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai :

- (1) apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran;
- (2) 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 pelaporan dalam hal :

- (a) aset,
- (b) kewajiban,
- (c) ekuitas dana,
- (d) pendapatan,
- (e) belanja,
- (f) transfer,
- (g) pembiayaan, dan
- (h) arus kas.

Informasi dalam laporan keuangan tersebut relevan untuk memenuhi kebutuhan sebagaimana terdapat dalam Tujuan Laporan Keuangan diatas, namun tidak dapat sepenuhnya dipenuhi tujuan tersebut. Informasi tambahan, termasuk laporan nonkeuangan, tidak dilaporkan bersama-sama dengan laporan keuangan untuk memberikan saran yang lebih komprehensif mengenai aktivitas suatu entitas pelaporan selama satu periode.

IV. TANGGUNG JAWAB PELAPORAN KEUANGAN

Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas

V. KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

Komponen-komponen yang ada dalam laporan keuangan pokok adalah:

a) Laporan Realisasi Anggaran;

b) Neraca;

c) Laporan Arus Kas; dan

d) Catatan atas Laporan Keuangan.

Kegiatan keuangan Pemerintah Daerah dibatasi dengan anggaran dalam bentuk apropriasi atau otorisasi anggaran. Laporan keuangan menyediakan informasi mengenai apakah sumber daya ekonomi telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan. Laporan Realisasi Anggaran memuat anggaran dan realisasi.

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 outcomes dalam bentuk indikator kinerja keuangan, laporan kinerja keuangan, tinjauan program dan laporan lain mengenai pencapaian kinerja keuangan entitas selama periode pelaporan.

Di samping menyajikan laporan keuangan pokok, suatu entitas pelaporan diperkenankan menyajikan Laporan Kinerja Keuangan berbasis akrual dan Laporan Perubahan Ekuitas.

Entitas pelaporan mengungkapkan informasi tentang ketaatan terhadap anggaran.

VI. STRUKTUR DAN ISI

VI.1 Pendahuluan

Kebijakan Akuntansi ini mensyaratkan adanya pengungkapan tertentu pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan, mensyaratkan pengungkapan pos-pos lainnya dalam lembar muka laporan keuangan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan, dan merekomendasikan format sebagai lampiran kebijakan ini yang dapat diikuti oleh entitas pelaporan sesuai dengan situasi yang dihadapi.

Kebijakan Akuntansi ini menggunakan istilah pengungkapan dalam arti yang seluas-luasnya, meliputi pos-pos yang disajikan dalam setiap lembar muka laporan keuangan maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Pengungkapan yang di syaratkan dalam kebijakan akuntansi lainnya disajikan sesuai dengan ketentuan dalam kebijakan tersebut. Kecuali terdapat kebijakan akuntansi yang mengatur sebaliknya, pengungkapan yang demikian dibuat pada lembar muka laporan keuangan yang relevan atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

VI.2 Identifikasi Laporan Keuangan

Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari formasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama.

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah hanya berlaku untuk

laporan keuangan dan tidak untuk informasi lain yang disajikan dalam suatu laporan tahunan atau dokumen lainnya. Oleh karena itu, penting bagi pengguna untuk dapat membedakan informasi yang disajikan menurut kebijakan akuntansi dari informasi lain, namun bukan merupakan subyek yang diatur dalam kebijakan akuntansi ini.

Setiap komponen laporan keuangan harus diidentifikasi secara jelas. Di samping itu, informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilamana perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan :

- a) Nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
- b) Cakupan laporan keuangan, apakah satu entitas tunggal atau konsolidasian dari beberapa entitas pelaporan;
- c) Tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan, yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan;
- d) Mata uang pelaporan; dan
- e) Tingkat ketepatan yang digunakan dalam penyajian angka-angka pada laporan keuangan.

Persyaratan yang terdapat diatas dapat dipenuhi dengan penyajian judul dan judul kolom yang singkat pada setiap halaman laporan keuangan. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.

Laporan keuangan seringkali lebih mudah dimengerti bilamana informasi disajikan dalam ribuan atau jutaan rupiah. Penyajian demikian ini dapat diterima sepanjang tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka diungkapkan dan informasi yang relevan tidak hilang.

VI.3 Periode Pelaporan

Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam satu tahun anggaran mulai dari 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

VI.4 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 keuangan tahunan selambat - lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

VI.5 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 Pemerintah Daerah dalam satu periode pelaporan.

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan unsur-unsur sebagai

berikut:

- a) pendapatan;**
- b) belanja;**
- c) transfer;**
- d) surplus/defisit;**
- e) pembiayaan;**
- f) sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.**

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

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.

Lampiran III mengatur persyaratan-persyaratan untuk penyajian Laporan Realisasi Anggaran dan pengungkapan informasi terkait.

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

VI.6 Neraca

VI.6.1 Klasifikasi

Entitas pelaporan dan entitas akuntansi mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.

Entitas pelaporan dan entitas akuntansi 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 entitas pelaporan dan entitas akuntansi menyediakan barang - barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.

Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas entitas pelaporan dan entitas akuntansi. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.

Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut :

- a) kas dan setara kas;**
- b) investasi jangka pendek;**

- c) *piutang pajak dan bukan pajak;*
- d) *persediaan;*
- e) *investasi jangka panjang;*
- f) *aset tetap;*
- g) *kewajiban jangka pendek;*
- h) *kewajiban jangka panjang;*
- i) *ekuitas dana.*

Pos-pos selain yang disebutkan diatas, disajikan dalam Neraca jika Kebijakan Akuntansi dan/atau Standar Akuntansi Pemerintahan mensyaratkan, atau jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan entitas pelaporan dan entitas akuntansi.

Contoh format Neraca disajikan dalam Lampiran II.A, II.B, dan II.C Kebijakan Akuntansi ini. Contoh format Neraca hanya ilustrasi dan bukan merupakan bagian dari kebijakan akuntansi. Tujuannya adalah mengilustrasikan penerapan kebijakan akuntansi untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini :

- a) Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;
- b) Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas pelaporan;
- c) Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.

VI.6.2 Aset Lancar

Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika :

- a) ***diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau***
- b) ***berupa kas dan setara kas.***

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

Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan, surat berharga yang mudah diperjualbelikan. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

Piutang daerah ialah hak Pemerintah Daerah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak, retribusi, denda, penjualan angsuran, tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Piutang daerah diakui pada tahun anggaran berdasarkan bukti hak tagih yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.

Piutang daerah yang berumur lebih dari 12 (dua belas) bulan diklasifikasikan sebagai aset non lancar lainnya.

VI.6.3 Aset Nonlancar

Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan Pemerintah Daerah atau yang digunakan masyarakat umum.

Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya untuk mempermudah pemahaman atas pos-pos aset nonlancar yang disajikan di neraca.

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari investasi nonpermanen dan investasi permanen.

Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan. Investasi nonpermanen terdiri dari :

- **Pembelian Surat Utang Negara;**
 - a) **Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga; dan**
 - b) **Investasi nonpermanen lainnya**

Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan. Investasi permanen terdiri dari :

1. **Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada perusahaan daerah, lembaga keuangan negara, badan hukum milik negara, badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik negara.**
2. **Investasi permanen lainnya.**

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

- a) **Tanah;**
- b) **Peralatan dan mesin;**
- c) **Gedung dan bangunan;**
- d) **Jalan, irigasi, dan jaringan;**
- e) **Aset tetap lainnya; dan**
- f) **Konstruksi dalam pengerjaan.**

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

Aset non lancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, tuntutan perbendaharaan/tuntutan ganti rugi (TP/TGR) yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan), dan aset lainnya.

Piutang daerah yang termasuk dalam aset non lancar lainnya dapat dihapuskan. Penghapusan piutang daerah mengacu kepada

peraturan yang berlaku.

Piutang daerah yang telah dihapuskan dikeluarkan dari laporan keuangan.

VI.6.4 Pengakuan Aset

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

VI.6.5 Pengukuran Aset

Pengukuran aset adalah sebagai berikut:

- a) Kas dicatat sebesar nilai nominal.*
- b) Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan.*
- c) Piutang dicatat sebesar nilai nominal.*
- d) Persediaan dicatat sebesar :*
 - 1. Biaya Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;*
 - 2. Biaya Standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;*
 - 3. Nilai wajar jika diperoleh dengan cara lain seperti donasi / rampasan.*

Investasi jangka panjang dicatat sebesar biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut.

Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.

Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung meliputi biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan.

Aset moneter dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

VI.6.6 Kewajiban Jangka Pendek

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

Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam

tahun pelaporan berikutnya.

Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang perhitungan pihak ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

VI.6.7 Kewajiban Jangka Panjang

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

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

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

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

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

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

VI.6.8 Pengakuan Kewajiban

Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk

menyelesaikan kewajiban yang ada sekarang, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.

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

VI.6.9 Pengukuran Kewajiban

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

VI.6.10 Ekuitas Dana

Entitas pelaporan mengungkapkan secara terpisah dalam Neraca atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan:

- a) Ekuitas Dana Lancar, termasuk sisa lebih pembiayaan anggaran/saldo anggaran lebih;**
- b) Ekuitas Dana Investasi;**
- c) Ekuitas Dana Cadangan.**

Ekuitas Dana Lancar adalah selisih antara aset lancar dan kewajiban jangka pendek. Ekuitas dana lancar antara lain sisa lebih pembiayaan anggaran, cadangan piutang, cadangan persediaan, dan dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek.

Ekuitas Dana Investasi mencerminkan kekayaan Pemerintah Daerah yang tertanam dalam investasi jangka panjang, aset tetap, dan aset lainnya, dikurangi dengan kewajiban jangka panjang.

Ekuitas Dana Cadangan mencerminkan kekayaan Pemerintah Daerah yang dicadangkan untuk tujuan tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

VI.6.11 Informasi yang Disajikan dalam Neraca atau dalam Catatan atas Laporan Keuangan

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

Rincian yang tercakup dalam subklasifikasi di Neraca atau di Catatan atas Laporan Keuangan tergantung pada persyaratan dari Kebijakan Akuntansi dan/atau Standar Akuntansi Pemerintahan dan materialitas jumlah pos yang bersangkutan. Faktor-faktor berikut dapat digunakan dalam menentukan dasar subklasifikasi untuk setiap pos, misalnya:

- (a) piutang dirinci menurut jumlah piutang pajak, retribusi, penjualan, pihak terkait, uang muka, dan jumlah lainnya; piutang transfer dirinci menurut sumbernya;
- (b) persediaan dirinci lebih lanjut sesuai dengan kebijakan yang mengatur akuntansi untuk persediaan;

- (c) aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kelompok sesuai dengan kebijakan yang mengatur tentang aset tetap;
- (d) utang transfer dianalisis menurut entitas penerimanya;
- (e) dana cadangan diklasifikasikan sesuai dengan peruntukannya;
- (f) komponen ekuitas dana diklasifikasikan menjadi ekuitas dana lancar, ekuitas dana investasi, dan ekuitas dana cadangan;
- (g) pengungkapan kepentingan Pemerintah Daerah dalam perusahaan negara/daerah/lainnya adalah jumlah penyertaan yang diberikan, tingkat pengendalian dan metode penilaian.

VI.7 Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan nonanggaran.

Penyajian Laporan Arus Kas dan pengungkapan yang berhubungan dengan arus kas diatur dalam Lampiran IV tentang Laporan Arus Kas.

VI.8 Catatan atas Laporan Keuangan

VI.8.1 Struktur

Agar dapat digunakan, dipahami dan dibandingkan dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya disajikan sebagai berikut:

- a) informasi tentang kebijakan keuangan, pencapaian target Perda APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;***
- b) ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;***
- c) informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakankebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;***
- d) pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Kebijakan Akuntansi dan/atau Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;***
- e) informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.***
- f) daftar dan skedul.***

Catatan atas Laporan Keuangan 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 kebijakan akuntansi dan/atau Standar Akuntansi Pemerintahan 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.

VI.8.2 Penyajian Kebijakan-kebijakan Akuntansi

Bagian kebijakan akuntansi pada 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 Standar Akuntansi Pemerintahan diterapkan oleh 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 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:

- (a) Pengakuan pendapatan;
- (b) Pengakuan belanja;
- (c) Prinsip-prinsip penyusunan laporan konsolidasian;
- (d) Investasi;
- (e) Pengakuan dan penghentian/penghapusan aset berwujud dan tidak berwujud;
- (f) Kontrak-kontrak konstruksi;
- (g) Kebijakan kapitalisasi pengeluaran;
- (h) Kemitraan dengan pihak ketiga;
- (i) Biaya penelitian dan pengembangan;
- (j) Persediaan, baik yang untuk dijual maupun untuk dipakai sendiri;
- (k) Dana cadangan;
- (l) Penjabaran mata uang asing dan lindung nilai.

Entitas pelaporan perlu mempertimbangkan sifat kegiatan-kegiatan dan kebijakan-kebijakan yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Sebagai contoh, pengungkapan informasi untuk pengakuan pajak,

retribusi dan bentuk-bentuk lainnya dari iuran wajib (*nonreciprocal revenue*), penjabaran mata uang asing, dan perlakuan akuntansi terhadap selisih kurs.

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 Standar Akuntansi Pemerintahan.

VI.8.3 Pengungkapan - Pengungkapan Lainnya

Entitas pelaporan mengungkapkan hal-hal berikut ini apabila diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan, yaitu:

- i. domisili dan bentuk hukum entitas serta yurisdiksi dimana entitas tersebut beroperasi;***
- ii. penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;***
- iii. ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasionalnya.***

VII. TANGGAL EFEKTIF

Kebijakan akuntansi ini berlaku efektif secara bertahap untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran mulai Tahun Anggaran 2010.

ditetapkan di Sendawar
pada tanggal, 21 April 2010.

No	Nama	Jabatan	Paraf
1.	Hendrikus Lyzardi K, SH	Kasubbag Kumdang	
2.	Jannes Hutajulu, SH	Plt. Kabag Hukum	
3.	V. Yacobus, N. SE	Kabag Keuangan	
4.	Petrus Jamhuri, S.Sos	Ass. III	
5.	Drs. Yahya Marthan, MM	Sekda	
6.	H. Didik Effendi, S.Sos	Wakil Bupati	

BUPATI KUTAI BARAT,

ISMAIL THOMAS

LAMPIRAN II.A : PERATURAN BUPATI KABUPATEN KUTAI BARAT NOMOR 12
TAHUN 2010 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI.

Contoh Format Neraca Pemerintah Kabupaten Kutai Barat

NERACA

PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI BARAT
PER 31 DESEMBER 20X2 DAN 20X1

Dalam Rupiah

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Kas Daerah	XXXX	XXXX
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXXX	XXXX
5	Kas di Bendahara Penerimaan	XXXX	XXXX
6	Investasi Jangka Pendek	XXXX	XXXX
7	Piutang Pajak	XXXX	XXXX
8	Piutang Retribusi	XXXX	XXXX
9	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXXX	XXXX
10	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXXX	XXXX
11	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	XXXX	XXXX
12	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXXX	XXXX
13	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	XXXX	XXXX
14	Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan	XXXX	XXXX
15	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	XXXX	XXXX
16	Piutang Lainnya	XXXX	XXXX
17	Persediaan	XXXX	XXXX
18	Jumlah Aset Lancar (3 s/d 17)	XXXX	XXXX
19	INVESTASI JANGKA PANJANG		
20	Investasi Nonpermanen		
21	Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXXX	XXXX
22	Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXXX	XXXX
23	Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXXX	XXXX
24	Investasi dalam Surat Utang Negara	XXXX	XXXX
25	Investasi dalam Proyek Pembangunan	XXXX	XXXX
26	Investasi Non Permanen Lainnya	XXXX	XXXX
27	Jumlah Investasi Nonpermanen (21 s/d 26)	XXXX	XXXX
28	Investasi Permanen		
29	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXXX	XXXX
30	Investasi Permanen Lainnya	XXXX	XXXX
31	Jumlah Investasi Permanen (29 s/d 30)	XXXX	XXXX
32	Jumlah Investasi Jangka Panjang (27 + 31)	XXXX	XXXX
33	ASET TETAP		
34	Tanah	XXXX	XXXX
35	Peralatan dan Mesin	XXXX	XXXX
36	Gedung dan Bangunan	XXXX	XXXX
37	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXXX	XXXX

38	Aset Tetap Lainnya	XXXX	XXXX
39	Konstruksi dalam Pengerjaan	XXXX	XXXX
40	Akumulasi Penyusutan	XXXX	XXXX
41	Jumlah Aset Tetap (34 s/d 40)	XXXX	XXXX
42	DANA CADANGAN		
43	Dana Cadangan	XXXX	XXXX
44	Jumlah Dana Cadangan (43)	XXXX	XXXX
45	ASET LAINNYA		
46	Tagihan Penjualan Angsuran	XXXX	XXXX
47	Tuntutan Perbendaharaan	XXXX	XXXX
48	Tuntutan Ganti Rugi	XXXX	XXXX
49	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXXX	XXXX
50	Aset Tak Berwujud	XXXX	XXXX
51	Aset Lain-lain	XXXX	XXXX
52	Jumlah Aset Lainnya (46 s/d 51)	XXXX	XXXX
53	JUMLAH ASET (18 + 32 + 41 + 44 + 52)	XXXX	XXXX
54	KEWAJIBAN		
55	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
56	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXXX	XXXX
57	Utang Bunga	XXXX	XXXX
58	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXXX	XXXX
59	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXXX	XXXX
60	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXXX	XXXX
61	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXXX	XXXX
62	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Obligasi	XXXX	XXXX
63	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya	XXXX	XXXX
64	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXXX	XXXX
65	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (56 s/d 64)	XXXX	XXXX
66	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
67	Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXXX	XXXX
68	Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXXX	XXXX
69	Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXXX	XXXX
70	Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXXX	XXXX
71	Utang Dalam Negeri - Obligasi	XXXX	XXXX
72	Utang Jangka Panjang Lainnya	XXXX	XXXX
73	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (67 s/d 72)	XXXX	XXXX
74	JUMLAH KEWAJIBAN (65 + 73)	XXXX	XXXX
75	EKUITAS DANA		
76	EKUITAS DANA LANCAR		
77	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA)	XXXX	XXXX
78	Pendapatan yang Ditangguhkan	XXXX	XXXX
79	Cadangan Piutang	XXXX	XXXX
80	Cadangan Persediaan	XXXX	XXXX
81	Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek	(XXXX)	(XXXX)

82	Jumlah Ekuitas Dana Lancar (77 s/d 81)	XXXX	XXXX
83	EKUITAS DANA INVESTASI		
84	Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang	XXXX	XXXX
85	Diinvestasikan dalam Aset Tetap	XXXX	XXXX
86	Diinvestasikan dalam Aset Lainnya	XXXX	XXXX
87	Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang	(XXXX)	(XXXX)
88	Jumlah Ekuitas Dana Investasi (84 s/d 87)	XXXX	XXXX
89	EKUITAS DANA CADANGAN		
90	Diinvestasikan dalam Dana Cadangan	XXXX	XXXX
91	Jumlah Ekuitas Dana Cadangan (90)	XXXX	XXXX
92	JUMLAH EKUITAS DANA (82 + 88 + 91)	XXXX	XXXX
93	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (74 + 92)	XXXX	XXXX

ditetapkan di Sendawar
pada tanggal, 21 April 2010.

No	Nama	Jabatan	Paraf
1.	Hendrikus Lyzardi K, SH	Kasubbag Kumdang	
2.	Jannes Hutajulu, SH	Plt. Kabag Hukum	
3.	V. Yacobus, N. SE	Kabag Keuangan	
4.	Petrus Jamhuri, S.Sos	Ass. III	
5.	Drs. Yahya Marthan, MM	Sekda	
6.	H. Didik Effendi, S.Sos	Wakil Bupati	

BUPATI KUTAI BARAT,

ISMAIL THOMAS

LAMPIRAN II.B : PERATURAN BUPATI KABUPATEN KUTAI BARAT NOMOR 12
TAHUN 2010 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI.

Contoh Format Neraca Satuan Perangkat Kerja Daerah

NERACA

PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI BARAT
PER 31 DESEMBER 20X2 DAN 20X1

Dalam Rupiah

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Kas Daerah	XXXX	XXXX
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXXX	XXXX
5	Kas di Bendahara Penerimaan	XXXX	XXXX
6	Investasi Jangka Pendek	XXXX	XXXX
7	Piutang Pajak	XXXX	XXXX
8	Piutang Retribusi	XXXX	XXXX
9	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXXX	XXXX
10	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXXX	XXXX
11	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	XXXX	XXXX
12	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXXX	XXXX
13	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	XXXX	XXXX
14	Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan	XXXX	XXXX
15	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	XXXX	XXXX
16	Piutang Lainnya	XXXX	XXXX
17	Persediaan	XXXX	XXXX
18	Jumlah Aset Lancar (3 s/d 17)	XXXX	XXXX
19	INVESTASI JANGKA PANJANG		
20	Investasi Nonpermanen		
21	Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXXX	XXXX
22	Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXXX	XXXX
23	Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXXX	XXXX
24	Investasi dalam Surat Utang Negara	XXXX	XXXX
25	Investasi dalam Proyek Pembangunan	XXXX	XXXX
26	Investasi Non Permanen Lainnya	XXXX	XXXX
27	Jumlah Investasi Nonpermanen (21 s/d 26)	XXXX	XXXX
28	Investasi Permanen		
29	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXXX	XXXX
30	Investasi Permanen Lainnya	XXXX	XXXX
31	Jumlah Investasi Permanen (29 s/d 30)	XXXX	XXXX
32	Jumlah Investasi Jangka Panjang (27 + 31)	XXXX	XXXX
33	ASET TETAP		
34	Tanah	XXXX	XXXX
35	Peralatan dan Mesin	XXXX	XXXX
36	Gedung dan Bangunan	XXXX	XXXX
37	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXXX	XXXX

38	Aset Tetap Lainnya	XXXX	XXXX
39	Konstruksi dalam Pengerjaan	XXXX	XXXX
40	Akumulasi Penyusutan	XXXX	XXXX
41	Jumlah Aset Tetap (34 s/d 40)	XXXX	XXXX
42	DANA CADANGAN		
43	Dana Cadangan	XXXX	XXXX
44	Jumlah Dana Cadangan (43)	XXXX	XXXX
45	ASET LAINNYA		
46	Tagihan Penjualan Angsuran	XXXX	XXXX
47	Tuntutan Perbendaharaan	XXXX	XXXX
48	Tuntutan Ganti Rugi	XXXX	XXXX
49	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXXX	XXXX
50	Aset Tak Berwujud	XXXX	XXXX
51	Aset Lain-lain	XXXX	XXXX
52	Jumlah Aset Lainnya (46 s/d 51)	XXXX	XXXX
53	JUMLAH ASET (18 + 32 + 41 + 44 + 52)	XXXX	XXXX
54	KEWAJIBAN		
55	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
56	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXXX	XXXX
57	Utang Bunga	XXXX	XXXX
58	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXXX	XXXX
59	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXXX	XXXX
60	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXXX	XXXX
61	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXXX	XXXX
62	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Obligasi	XXXX	XXXX
63	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya	XXXX	XXXX
64	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXXX	XXXX
65	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (56 s/d 64)	XXXX	XXXX
66	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
67	Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXXX	XXXX
68	Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXXX	XXXX
69	Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXXX	XXXX
70	Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXXX	XXXX
71	Utang Dalam Negeri - Obligasi	XXXX	XXXX
72	Utang Jangka Panjang Lainnya	XXXX	XXXX
73	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (67 s/d 72)	XXXX	XXXX
74	JUMLAH KEWAJIBAN (65 + 73)	XXXX	XXXX
75	EKUITAS DANA		
76	EKUITAS DANA LANCAR		
77	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA)	XXXX	XXXX
78	Pendapatan yang Ditangguhkan	XXXX	XXXX
79	Cadangan Piutang	XXXX	XXXX
80	Cadangan Persediaan	XXXX	XXXX
81	Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek	(XXXX)	(XXXX)

82	Jumlah Ekuitas Dana Lancar (77 s/d 81)	XXXX	XXXX
83	EKUITAS DANA INVESTASI		
84	Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang	XXXX	XXXX
85	Diinvestasikan dalam Aset Tetap	XXXX	XXXX
86	Diinvestasikan dalam Aset Lainnya	XXXX	XXXX
87	Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang	(XXXX)	(XXXX)
88	Jumlah Ekuitas Dana Investasi (84 s/d 87)	XXXX	XXXX
89	EKUITAS DANA CADANGAN		
90	Diinvestasikan dalam Dana Cadangan	XXXX	XXXX
91	Jumlah Ekuitas Dana Cadangan (90)	XXXX	XXXX
92	JUMLAH EKUITAS DANA (82 + 88 + 91)	XXXX	XXXX
93	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (74 + 92)	XXXX	XXXX

No	Nama	Jabatan	Paraf
1.	Hendrikus Lyzardi K, SH	Kasubbag Kumdang	
2.	Jannes Hutajulu, SH	Plt. Kabag Hukum	
3.	V. Yacobus, N. SE	Kabag Keuangan	
4.	Petrus Jamhuri, S.Sos	Ass. III	
5.	Drs. Yahya Marthan, MM	Sekda	
6.	H. Didik Effendi, S.Sos	Wakil Bupati	

ditetapkan di Sendawar
pada tanggal, 21 April 2010.

BUPATI KUTAI BARAT,

ISMAIL THOMAS

LAMPIRAN II.C : PERATURAN BUPATI KABUPATEN KUTAI BARAT NOMOR 12
TAHUN 2010 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI.

Contoh Format Neraca Bendahara Umum Daerah

NERACA

PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI BARAT
PER 31 DESEMBER 20X2 DAN 20X1

Dalam Rupiah

NO	URAIAN	20X1	20X0
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Kas Daerah	XXXX	XXXX
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	XXXX	XXXX
5	Kas di Bendahara Penerimaan	XXXX	XXXX
6	Investasi Jangka Pendek	XXXX	XXXX
7	Piutang Pajak	XXXX	XXXX
8	Piutang Retribusi	XXXX	XXXX
9	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXXX	XXXX
10	Bagian Lancar Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXXX	XXXX
11	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Pusat	XXXX	XXXX
12	Bagian Lancar Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXXX	XXXX
13	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	XXXX	XXXX
14	Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan	XXXX	XXXX
15	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	XXXX	XXXX
16	Piutang Lainnya	XXXX	XXXX
17	Persediaan	XXXX	XXXX
18	Jumlah Aset Lancar (3 s/d 17)	XXXX	XXXX
19	INVESTASI JANGKA PANJANG		
20	Investasi Nonpermanen		
21	Pinjaman kepada Perusahaan Negara	XXXX	XXXX
22	Pinjaman kepada Perusahaan Daerah	XXXX	XXXX
23	Pinjaman kepada Pemerintah Daerah Lainnya	XXXX	XXXX
24	Investasi dalam Surat Utang Negara	XXXX	XXXX
25	Investasi dalam Proyek Pembangunan	XXXX	XXXX
26	Investasi Non Permanen Lainnya	XXXX	XXXX
27	Jumlah Investasi Nonpermanen (21 s/d 26)	XXXX	XXXX
28	Investasi Permanen		
29	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	XXXX	XXXX
30	Investasi Permanen Lainnya	XXXX	XXXX
31	Jumlah Investasi Permanen (29 s/d 30)	XXXX	XXXX
32	Jumlah Investasi Jangka Panjang (27 + 31)	XXXX	XXXX
33	ASET TETAP		
34	Tanah	XXXX	XXXX
35	Peralatan dan Mesin	XXXX	XXXX
36	Gedung dan Bangunan	XXXX	XXXX
37	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	XXXX	XXXX

38	Aset Tetap Lainnya	XXXX	XXXX
39	Konstruksi dalam Pengerjaan	XXXX	XXXX
40	Akumulasi Penyusutan	XXXX	XXXX
41	Jumlah Aset Tetap (34 s/d 40)	XXXX	XXXX
42	DANA CADANGAN		
43	Dana Cadangan	XXXX	XXXX
44	Jumlah Dana Cadangan (43)	XXXX	XXXX
45	ASET LAINNYA		
46	Tagihan Penjualan Angsuran	XXXX	XXXX
47	Tuntutan Perbendaharaan	XXXX	XXXX
48	Tuntutan Ganti Rugi	XXXX	XXXX
49	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	XXXX	XXXX
50	Aset Tak Berwujud	XXXX	XXXX
51	Aset Lain-lain	XXXX	XXXX
52	Jumlah Aset Lainnya (46 s/d 51)	XXXX	XXXX
53	JUMLAH ASET (18 + 32 + 41 + 44 + 52)	XXXX	XXXX
54	KEWAJIBAN		
55	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
56	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	XXXX	XXXX
57	Utang Bunga	XXXX	XXXX
58	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXXX	XXXX
59	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXXX	XXXX
60	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXXX	XXXX
61	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXXX	XXXX
62	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri - Obligasi	XXXX	XXXX
63	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Lainnya	XXXX	XXXX
64	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXXX	XXXX
65	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (56 s/d 64)	XXXX	XXXX
66	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
67	Utang Dalam Negeri - Pemerintah Pusat	XXXX	XXXX
68	Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	XXXX	XXXX
69	Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bank	XXXX	XXXX
70	Utang Dalam Negeri - Lembaga Keuangan Bukan Bank	XXXX	XXXX
71	Utang Dalam Negeri - Obligasi	XXXX	XXXX
72	Utang Jangka Panjang Lainnya	XXXX	XXXX
73	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (67 s/d 72)	XXXX	XXXX
74	JUMLAH KEWAJIBAN (65 + 73)	XXXX	XXXX
75	EKUITAS DANA		
76	EKUITAS DANA LANCAR		
77	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA)	XXXX	XXXX
78	Pendapatan yang Ditangguhkan	XXXX	XXXX
79	Cadangan Piutang	XXXX	XXXX
80	Cadangan Persediaan	XXXX	XXXX
81	Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek	(XXXX)	(XXXX)

82	Jumlah Ekuitas Dana Lancar (77 s/d 81)	XXXX	XXXX
83	EKUITAS DANA INVESTASI		
84	Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang	XXXX	XXXX
85	Diinvestasikan dalam Aset Tetap	XXXX	XXXX
86	Diinvestasikan dalam Aset Lainnya	XXXX	XXXX
87	Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang	(XXXX)	(XXXX)
88	Jumlah Ekuitas Dana Investasi (84 s/d 87)	XXXX	XXXX
89	EKUITAS DANA CADANGAN		
90	Diinvestasikan dalam Dana Cadangan	XXXX	XXXX
91	Jumlah Ekuitas Dana Cadangan (90)	XXXX	XXXX
92	JUMLAH EKUITAS DANA (82 + 88 + 91)	XXXX	XXXX
93	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (74 + 92)	XXXX	XXXX

ditetapkan di Sendawar
pada tanggal, 21 April 2010.

BUPATI KUTAI BARAT,

ttd

ISMAIL THOMAS