



BUPATI ENREKANG
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN BUPATI ENREKANG
NOMOR 35 TAHUN 2018

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 47 TAHUN 2017 TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ENREKANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ENREKANG,

- Menimbang: a. bahwa Peraturan Bupati Enrekang Nomor 47 Tahun 2017 belum mendefinisikan batasan pengakuan persediaan yang mengatur unit terkecil sampai dimana persediaan diakui dan dilaporkan di Neraca dalam kebijakan akuntansi, dipandang perlu merubah disesuaikan dengan kondisi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Enrekang Nomor 47 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Enrekang;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Bupati Enrekang Nomor 21 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Daerah Kabupaten Enrekang Tahun 2016 Nomor 21);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI ENREKANG NOMOR 47 TAHUN 2017 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ENREKANG.

Pasal I

Ketentuan Lampiran Peraturan Bupati Enrekang Nomor 47 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Enrekang, khusus Kebijakan Akuntansi Nomor 8 "Akuntansi Persediaan" (Berita Daerah Kabupaten Enrekang Tahun 2017 Nomor 47) diubah sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Enrekang.

Paraf Koordinasi	
SKPD/Kabag	Paraf/Tgl
1. SKPD TERKAIT	<i>[Signature]</i>
2. KABAG TERKAIT	<i>[Signature]</i>
3. KABAG HUKUM	<i>19/11/18</i>

Ditetapkan di Enrekang

Pada tanggal 21 November 2018

[Signature]
BUPATI ENREKANG,

[Signature]
MUSLIMIN BANDO,

Diundangkan di Enrekang

Pada tanggal 21 NOVEM

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ENREKANG

[Signature]
CHAIRUL LATANRO

BERITA DAERAH KABUPATEN ENREKANG TAHUN 2018 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ENREKANG
NOMOR
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 47
TAHUN 2017 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ENREKANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI NOMOR 8

AKUNTANSI PERSEDIAAN

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

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan Kebijakan Akuntansi ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi untuk persediaan dan informasi lainnya yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.

Ruang Lingkup

2. Kebijakan Akuntansi ini diterapkan dalam penyajian seluruh persediaan dalam laporan keuangan untuk tujuan umum. Kebijakan Ini diterapkan untuk seluruh entitas pelaporan dan entitas akuntansi tidak termasuk perusahaan daerah.

3. Kebijakan Akuntansi ini tidak mengatur:

- (a) Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan kesuatu akun konstruksi dalam pengerjaan; dan
- (b) Instrumen Keuangan.

DEFINISI

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

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.

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

Persediaan dalam mata uang asing adalah mata uang selain mata uang Rupiah dimana mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah dengan kurs tengah Bank Indonesia pada saat terjadi transaksi

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.

Perusahaan daerah adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian modalnya dimiliki oleh pemerintah daerah.

UMUM

5. Persediaan merupakan aset yang berupa:

- (a) Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah;**
- (b) Bahan atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam proses produksi;**
- (c) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;**
- (d) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.**

6. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

7. Dalam hal Pemerintah Daerah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.

8. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.

9. Persediaan dapat terdiri dari:

- (a) Barang konsumsi;
- (b) Obat-obatan;
- (c) Alat Tulis Kantor;
- (d) Amunisi;
- (e) Bahan untuk pemeliharaan;
- (f) Suku cadang;
- (g) Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
- (h) Barang cetakan;
- (i) Pita kucai dan leges;
- (j) Bahan baku;
- (k) Barang dalam proses/setengah jadi;
- (l) Tanah/bangunan/barang lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- (m) Hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

10. Dalam hal Pemerintah Daerah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.

11. Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat antara lain berupa sapi, kuda, ikan, benih padi, dan bibit tanaman.

12. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

PENGAKUAN

13. Persediaan diakui (a) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, (b) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah. Persediaan obat diakui mulai dari gudang hingga pada unit terkecil seperti Apotik, Kamar bersalin, Kamar Operasi, gudang puskesmas, gudang pustaka dan sebagainya yang harus dilaporkan dan dicatat pada Neraca. Sedangkan persediaan bahan pakai habis seperti ATK, Alat Listrik, Peralatan Kebersihan, perangkano dan bahan kantor lainnya diakui mulai dari pengurus barang hingga di ruang – ruang bagian dan seksi yang harus dilaporkan dan dicatat pada Neraca.

14. Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat dengan nilai harga perolehan terakhir berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

Terdapat dua pendekatan pengakuan beban persediaan, yaitu pendekatan aset dan pendekatan beban.

15. Dalam pendekatan aset,

Yang termasuk dalam pendekatan ini seperti pembelian alat tulis kantor pada sekretariat SKPD/Bagian Umum/Tata Usaha, barang cetakan pada bidang yang berkaitan dengan pelayanan publik dan Penerimaan Pendapatan Asli Daerah seperti Blangko Perizinan, Kartukeluarga, Kartu Tanda Penduduk, Akta Kelahiran, Karcis Pendapatan Asli Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah, Surat Setor Pajak Daerah, Surat Tanda Setoran, Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan, Surat Pemberitahuan Objek Pajak, Lembaran Surat Pemberitahuan Objek Pajak, persediaan suku cadang, persediaan alat-alat listrik, obat-obatan dan alat kesehatan di RSUD, Dinas Kesehatan, Puskesmas, dan Badan Keluarga Berencana, persediaan pupuk di Dinas Pertanian, cadangan beras di Kantor Ketahanan Pangan, Tanah/bangunan/barang lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

16. Dalam pendekatan beban, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan. Pendekatan beban digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk waktu yang segera/tidak dimaksudkan untuk sepanjang satu periode. Yang termasuk dalam pendekatan beban ini adalah persediaan alat tulis kantor untuk kegiatan, barang konsumsi seperti makan dan minum serta bahan-bahan pemeliharaan yang langsung digunakan.

17. **Selisih Persediaan.** Selisih persediaan antara catatan persediaan menurut pengurus/penyimpan barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil *stock opname*. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa, atau rusak. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang abnormal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai kerugian daerah.

PENGUKURAN

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

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

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

21. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

22. Persediaan dinilai dengan menggunakan Metode Masuk Pertama Keluar Pertama (FIFO).

23. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.

24. **Metode Perpektual.** Dalam metode perpektual, fungsi akuntansi selalu mengkinikan nilai persediaan setiap ada persediaan yang masuk maupun keluar. Metode ini digunakan untuk jenis persediaan yang berkaitan dengan operasional utama di SKPD dan membutuhkan pengendalian yang kuat. Metode ini digunakan untuk persediaan misalnya obat-obatan dan alat kesehatan di RSUD, Dinas Kesehatan, Puskesmas, dan Badan Keluarga Berencana, persediaan pupuk di Dinas Pertanian, cadangan beras di Kantor Ketahanan Pangan, Tanah/bangunan/barang lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat. Dalam metode perpetual, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.

25. **Metode Periodik.** Dalam metode periodik, fungsi akuntansi tidak langsung mengkinikan nilai persediaan ketika terjadi pemakaian. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan perhitungan fisik (*stock opname*) pada akhir periode/bulan/tahun. Pada akhir periode/bulan/tahun inilah dibuat jurnal penyesuaian untuk mengkinikan nilai persediaan. Metode ini dapat digunakan untuk persediaan yang sifatnya sebagai pendukung kegiatan SKPD, Metode ini digunakan untuk Persediaan seperti alat tulis kantor pada sekretariat SKPD/BagianUmum/Tata Usaha, barang cetakan pada bidang yang berkaitan dengan pelayanan publik dan Penerimaan Pendapatan Asli Daerah seperti Blangko Perizinan, Kartu keluarga, Kartu Tanda Penduduk, Akta Kelahiran, Karcis Pendapatan Asli Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah, Surat Setor Pajak Daerah, Surat Tanda Setoran, Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan, Surat Pemberitahuan Objek Pajak, Lembaran Surat Pemberitahuan Objek Pajak, persediaan suku cadang dan persediaan alat-alat listrik.

Dalam metode ini, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan dengan cara perhitungan sebagai berikut :



Saldo Awal	=	xxx	
Pembelian Persediaan	=	xxx	+
Persediaan yang tersedia	=	xxx	_____
Saldo Akhir Persediaan	=	(xxx)	-
Persediaan terpakai yang diakui sebagai beban	=	xxx	_____

PENGUNGKAPAN

26. Laporan keuangan mengungkapkan:

- (a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
- (b) Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau/ perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
- (c) Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

Paraf Koordinasi	
SKPD/Kabag	Paraf/Tgl
1. SKPD TERKAIT	
2. KABAG TERKAIT	
3. KABAG HUKUM	19/11/18

BUPATI ENREKANG, 

MUSLIMIN BANDOH