



PROVINSI JAWA TIMUR
BUPATI BANYUWANGI
SALINAN
PERATURAN BUPATI BANYUWANGI
NOMOR 20 TAHUN 2022
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI BANYUWANGI
NOMOR 49 TAHUN 2018 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUWANGI,

- Menimbang : bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas penyusunan laporan keuangan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyuwangi, perlu mengubah kembali Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 49 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dengan menetapkannya dalam Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022;
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2007 Nomor 10/E) sebagaimana telah diubah tiga kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 5 Tahun 2014 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2014 Nomor 9);
14. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 6 Tahun 2007 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 39 Tahun 2014;
15. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 49 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2018 Nomor 49) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 54 Tahun 2021 (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2021 Nomor 54).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI BANYUWANGI NOMOR 49 TAHUN 2018 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam lampiran Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 49 Tahun 2018 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 54 Tahun 2021, pada lampiran romawi VII Kebijakan Akuntansi Persediaan diubah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari 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 Banyuwangi.

Ditetapkan di Banyuwangi
Pada tanggal 28 September 2022

BUPATI BANYUWANGI,

Ttd.

IPUK FIESTIANDANI AZWAR ANAS

Diundangkan di Banyuwangi
Pada tanggal 28 September 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANYUWANGI,

Ttd.

H. MUJIONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN 2022 NOMOR 20

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANYUWANGI

NOMOR : 20 TAHUN 2022

TENTANG : PERUBAHAN KEDUA ATAS
PERATURAN BUPATI BANYUWANGI
NOMOR 49 TAHUN 2018 TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH DAERAH

KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

VII. KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

A. UMUM

1. Definisi

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

2. Klasifikasi

- a. Persediaan merupakan aset lancar yang berupa :
 - 1) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah;
 - 2) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
 - 3) Barang dalam proses dan/ atau hasil produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
 - 4) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.
- b. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
- c. Klasifikasi persediaan secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

B. PENGAKUAN

1. Persediaan diakui pada saat:

- a. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
- b. Diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.

2. Proses pencatatan persediaan berdasarkan Berita Acara Stock Opname yang kemudian dilakukan pengakuan saldo persediaan dan beban persediaan secara periodik yakni per bulan / triwulan / semester ataupun per tahun. Adapun Pengakuan atas pembelian persediaan diakui sesuai dengan tanggal penerimaan dan /atau sesuai dengan tanggal pembayaran barang persediaan. Pengakuan persediaan yang berasal bukan dari transaksi pembelian (Penerimaan hibah, sumbangan, donasi ataupun sejenisnya), diakui sesuai dengan tanggal penerimaan barang dan/ atau diakui secara periodik setiap bulan.

3. Pada akhir periode akuntansi, catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*).
4. Selisih persediaan antara catatan persediaan menurut bendahara barang/ pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil *stock opname*, apabila disebabkan karena persediaan usang, kedaluarsa, atau rusak maka selisih persediaan dapat diperlakukan sebagai beban. Sedangkan selisih persediaan karena persediaan hilang maka selisih persediaan dapat diperlakukan sebagai kerugian daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
5. Pengakuan beban persediaan diakui Ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi (*use of goods*).
6. Pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dikeluarkan dari gudang utama/gudang depo/gudang Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

C. PENGUKURAN

1. Persediaan dicatat sebesar:
 - a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
 - b. 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.
 - c. 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*).
2. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.
3. Perhitungan nilai Persediaan menggunakan metode FIFO (First in First Out) secara Periodik. Penilaian saldo akhir persediaan dapat dilakukan secara per bulan/triwulan/semester ataupun per tahun.
4. Penilaian persediaan menggunakan metode FIFO berdasarkan kegiatan, yaitu barang-barang yang pertama kali dibeli untuk suatu kegiatan akan dipakai terlebih dahulu untuk operasional kegiatan tersebut.
5. Meminimalisir munculnya saldo persediaan yang kedaluarsa terutama pada jenis barang yang mempunyai batas waktu penggunaan, entitas dapat mengatur pengeluaran fisik barang dengan cara barang yang mempunyai masa kedaluarsa yang lebih awal secara fisik akan dikeluarkan terlebih dahulu, namun untuk perhitungan nilai persediaan tetap menggunakan harga beli yang tercatat lebih awal.
6. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal dan dimaksudkan untuk dijual seperti persediaan karcis, dinilai sebesar biaya perolehan/pembuatan persediaan tersebut bukan sebesar nilai nominal yang telah diporporasi.

D. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

1. Persediaan disajikan di neraca pada bagian asset lancar.
2. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan:
 - a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;

- b. 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 dan/atau hasil produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
 - c. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi hilang, rusak atau usang, kedaluarsa dan persediaan yang sudah tidak dapat dipergunakan karena alasan tertentu seperti perbedaan masa waktu, pergantian nama instansi serta persediaan yang akan dan telah dihapuskan.
3. Penyajian persediaan di neraca, satuan kerja melaksanakan Stock Opname (Inventarisasi Fisik) persediaan yang dapat dilakukan per bulan, triwulan, semester maupun per tahun. Berdasarkan hasil inventarisasi fisik tersebut dilakukan penyesuaian saldo akhir persediaan.

BUPATI BANYUWANGI,

Ttd.

IPUK FIESTIANDANI AZWAR ANAS