

LAMPIRAN XII
PERATURAN WALIKOTA MAGELANG
NOMOR :
TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH DAERAH

**KEBIJAKAN AKUNTANSI NO.11
AKUNTANSI PERSEDIAAN**

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 Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

I. PENDAHULUAN

I.1 Tujuan

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

I.2 Ruang Lingkup

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

3. Kebijakan akuntansi ini tidak mengatur:
(a) Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu akun konstruksi dalam pengerjaan; dan
(b) Instrumen keuangan.

II. 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 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.

III. UMUM

5. ***Persediaan merupakan aset yang berwujud:***

(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.

IV. KLASIFIKASI

9. Persediaan diklasifikasikan menjadi:

(a) Barang Pakai Habis, digunakan untuk mencatat aset lancar dalam bentuk bahan, suku cadang, alat/bahan untuk kegiatan kantor, obat-obatan, persediaan untuk dijual/ diserahkan, persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga, natura dan pakan, persediaan penelitian, persediaan dalam proses.

(b) Barang Tak Habis Pakai, digunakan untuk mencatat barang tak habis pakai dalam bentuk komponen, pipa.

(c) Barang Bekas Dipakai, digunakan untuk mencatat barang bekas dipakai dalam bentuk komponen bekas dan pipa bekas.

10. Barang Pakai Habis dalam bentuk bahan terdiri dari Bahan Bangunan dan Konstruksi, Bahan Kimia, Bahan peledak, Bahan Bakar dan Pelumas, Bahan Baku, Bahan Kimia Nuklir, dll.

11. Barang Pakai Habis dalam bentuk suku cadang terdiri dari Suku Cadang Alat Angkutan, Suku Cadang Alat Besar, Suku Cadang Alat Kedokteran, Suku Cadang Alat Laboratorium, Suku Cadang Alat Pemancar, dll.

12. Barang Pakai Habis dalam bentuk Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor terdiri dari Alat Tulis Kantor, Kertas dan Cover, Bahan Cetak, Benda Pos, Persediaan Dokumen/administrasi Tender, Bahan Komputer, dll.

13. Barang Pakai Habis dalam bentuk obat-obatan terdiri dari obat dan obat-obatan lainnya.

14. Barang Pakai Habis dalam bentuk Persediaan untuk Dijual/Diserahkan terdiri dari Persediaan untuk Dijual/Diserahkan kepada masyarakat dan Persediaan untuk Dijual/Diserahkan Lainnya.

15. Barang Pakai Habis dalam bentuk Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-jaga terdiri dari Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-jaga Lainnya.

16. Barang Pakai Habis dalam bentuk Natura dan Pakan terdiri dari Natura, Pakan, Naturan dan Pakan Lainnya.

17. Barang Pakai Habis dalam bentuk Persediaan Penelitian terdiri dari Persediaan Penelitian Biologi, Persediaan Penelitian Biologi Lainnya, Persediaan Penelitian Teknologi, Persediaan Penelitian Lainnya.

18. Barang Pakai Habis dalam bentuk Persediaan dalam Proses terdiri dari Persediaan dalam Proses dan Persediaan dalam Proses Lainnya.

19. Barang Tak Habis Pakai dalam bentuk Komponen Terdiri dari Komponen Jembatan Baja, Komponen Jembatan Praktekan. Komponen Peralatan, Komponen Rambu-rambu, *Attachment*, Komponen Lainnya.

20. Barang Tak Habis Pakai dalam bentuk Pipa terdiri dari Pipa Air Besi Tuang (DCI), Pipa Asbes Semen (ACP), Pipa Baja, Pipa Beton Praktekan, Pipa Fiber Glass, dll.

21. Barang Bekas Dipakai dalam bentuk Komponen Bekas dan Pipa Bekas terdiri dari Komponen Bekas, Pipa Bekas dan Komponen Bekas dan Pipa Bekas Lainnya.

22. 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.

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

V. PENGAKUAN

24. Persediaan diakui (a) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, (b) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/ atau kekuasaannya berpindah.

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

26. **Pada pendekatan aset**, pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi. Pendekatan aset digunakan untuk persediaan yang maksud penggunaannya untuk selama satu periode akuntansi atau maksud berjaga-jaga, antara lain : persediaan obat di Rumah sakit/Poliklinik/ Puskesmas, persediaan yang direncanakan untuk diserahkan kepada masyarakat.

27. **Pada pendekatan beban**, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan. Pendekatan beban ini digunakan untuk persediaan yang maksud penggunaannya untuk waktu yang segera/tidak dimaksudkan untuk satu periode, antara lain : persediaan untuk suatu kegiatan. Pada akhir periode akuntansi, persediaan tersebut dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*).

28. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola untuk membangun aset tetap dibebankan ke akun konstruksi dalam pengerjaan apabila sampai dengan tanggal pelaporan konstruksi belum terselesaikan.

29. Sering kali terjadi selisih persediaan antara catatan persediaan menurut bendahara barang/pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil *stock opname*. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa, atau rusak.

30. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban.

31. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang abnormal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai kerugian daerah.

32. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki pada kegiatan swakelola tidak dimasukkan sebagai persediaan dalam kelompok aset lancar, tetapi dibebankan ke rekening aset tetap yaitu Konstruksi Dalam Pengerjaan

VI. METODE PENCATATAN

33. Persediaan dicatat secara periodik berdasarkan hasil inventarisasi fisik, meliputi persediaan yang nilai satuannya relatif rendah dan perputarannya cepat, antara lain berupa barang konsumsi, barang pakai habis, barang cetakan, dan yang sejenis.

34. Persediaan dicatat secara perpetual meliputi persediaan yang nilai satuannya relatif tinggi dan perputarannya lambat, antara lain berupa suku cadang alat berat, barang dalam proses/setengah jadi, tanah/bangunan/barang lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan yang sejenisnya

VII. PENGUKURAN

35. Persediaan disajikan sebesar:

- (a) **Harga pembelian apabila diperoleh dengan pembelian;**
- (b) **Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;**
- (c) **Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.**

36. **Persediaan pada akhir periode dinilai dengan menggunakan:**

- (a) **Metode first in first out (FIFO);**
- (b) **Harga pembelian terakhir;**
- (c) **Nilai wajar.**

37. Persediaan dinilai dengan metode FIFO (First In First Out), yaitu harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan/dijual pertama kali, sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian terakhir.

Contoh : Pencatatan nilai pembelian persediaan dengan metode FIFO sebagai berikut :

Tahun 2018

1 Februari	Persediaan	200 kg	Rp.100,00	Rp.20.000,00	
9 Februari	Pembelian	300 kg	Rp.110,00	Rp.33.000,00	
10 Februari	Penjualan				400 kg
15 Februari	Pembelian	400 kg	Rp.116,00	Rp.46.400,00	
18 Februari	Penjualan				300 kg
24 Februari	Pembelian	100 kg	Rp.120,00	Rp.12.000,00	
		1000 kg		Rp.112.000,00	700 kg

Pencatatan Nilai Pembelian Persediaan bulan Februari 2018 adalah :

Tanggal	Diterima (Pembelian)			Dikeluarkan (Penjualan)			Saldo Persediaan		
	Kuan tita s	Harga/ kg (Rp)	Jumlah (Rp)	Kuan tita s	Har ga/ kg	Jumlah (Rp)	Kuan ti ta s	Harga / Kg (Rp)	Jumlah (Rp)

						(Rp)				
2018 Feb	1							200	100	20.000
	9	300	110	33.000				200	100	20.000
								300	110	33.000
	10				200	100	20.000			
					200	110	22.000	100	110	11.000
	15	400	116	46.400				100	110	11.000
								400	116	46.400
	18				100	110	11.000			
					200	116	23.200	200	116	23.200
	24	100	126	12.600				200	116	23.200
								100	126	12.600

38. Persediaan yang dinilai dengan harga pembelian terakhir yaitu:

- (a) Unit persediaan yang nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis;
- (b) Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual;
- (c) Barang konsumsi;
- (d) Barang pakai habis;
- (e) Barang cetakan;
- (f) Perangko dan materai; dan
- (g) Obat-obatan dan bahan farmasi.

39. Tanah dan bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dinilai dengan biaya perolehan masing-masing.

40. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.

41. **Harga/nilai wajar persediaan** meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (arm length transaction).

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

VIII. PENYAJIAN

43. Pencatatan persediaan dilakukan dengan:

(a) Metode Perpetual, untuk jenis persediaan yang sifatnya *continues*, persediaan yang berkaitan dengan operasional utama di SKPD dan membutuhkan kontrol yang besar. Dengan metode perpetual, pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga nilai/jumlah persediaan selalu *ter-update*. Termasuk pencatatan ini adalah persediaan obat-obatan termasuk obat untuk hewan menggunakan Metode FIFO dengan mempertimbangkan batas yang sudah melebihi jangka waktu /

kadaluarsa, persediaan barang yang akan diberikan/dijual kepada pihak ketiga/masyarakat. Dikecualikan dari Metode ini adalah hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan.

(b) Metode Periodik, untuk persediaan yang penggunaannya sulit diidentifikasi dan sifatnya sebagai pendukung kegiatan SKPD, antara lain: Alat Tulis Kantor (ATK), alat listrik dan elektronik, perangkat/materai/benda pos lainnya,dll. Hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dicatat dengan Metode Periodik. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan *stock opname* pada akhir periode dengan menggunakan harga perolehan terakhir/harga pokok produksi terakhir/nilai wajar.

IX. BEBAN PERSEDIAAN

44. *Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (use of goods).*

45. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.

46. Dalam hal persediaan dicatat secara perpetual, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.

47. Dalam hal persediaan dicatat secara periodik, maka 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.

X. PENGUNGKAPAN

48. *Laporan keuangan mengungkapkan:*

(a) *Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar*

(b) *Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;*

(c) *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*

(d) *Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.*

WALIKOTA MAGELANG,



SIGIT WIDYONINDITO