



**WALIKOTA PALOPO**  
**PROVINSI SULAWESI SELATAN**  
**KEPUTUSAN WALIKOTA PALOPO**  
**NOMOR : 427 / XI / 2017**

**T E N T A N G**

**PERUBAHAN LAMPIRAN KEPUTUSAN WALIKOTA NOMOR 165/II/2016**  
**TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA PALOPO**  
**TAHUN 2017**

**WALIKOTA PALOPO,**

- Menimbang:**
- a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 Peraturan Walikota Palopo Nomor 35 tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Palopo Nomor 36 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Palopo perlu dilakukan penyesuaian sehingga sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis akrual.
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu mengubah Lampiran X Peraturan Walikota Palopo Nomor 35 tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Palopo Nomor 36 tahun 2013 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Palopo yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota Palopo;
- Mengingat:**
1. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Mamasa dan Kota Palopo di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4186);
  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 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);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234)
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
15. 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);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah.
18. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Palopo Tahun 2008 Nomor 14).
19. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :**

- KESATU : Mengubah lampiran Keputusan Walikota Nomor 165/II/2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Palopo Tahun 2017.
- KEDUA : Perubahan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mulai dilaksanakan untuk Laporan Keuangan Tahun 2017.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan didalamnya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Palopo  
pada tanggal : 23 Nopember 2017

WALIKOTA PALOPO,



Drs. H.M. JUDAS AMIR, M.H.

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Ketua DPRD Kota Palopo di Palopo
2. Inspektur Kota Palopo di Palopo
3. Peringgal

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN WALIKOTA PALOPO**

**NOMOR : 427 / XI / 2017 TANGGAL 23 nopember 2017**

**PERUBAHAN LAMPIRAN KEPUTUSAN WALIKOTA NOMOR 165/II/2016  
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KOTA PALOPO  
TAHUN 2017**

## **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 Kota Palopo.*

### **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 Kota Palopo sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Kota Palopo 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 Kota Palopo, 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 Kota Palopo.***

### **III. UMUM**

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

- (a) Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Kota Palopo;***
- (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 Kota Palopo 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 meliputi:

- a. Bahan Pakai Habis;
- b. Bahan Material;
- c. Barang cetakan;
- d. Makanan dan Minuman;
- e. Pakaian ;
- f. Bahan untuk pemeliharaan;
- g. Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
- h. Bahan baku ;
- i. Barang dalam proses/ setengah jadi;
- j. Tanah/bangunan/barang lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
- k. Hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
- l. Uang untuk Diberikan Kepada Pihak Masyarakat/Pihak Ketiga

10. Dalam hal Pemerintah Kota Palopo 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, kadaluarsa tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **IV. PENGAKUAN**

13. *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.*
14. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Kota Palopo (memberikan sumbangan baik langsung maupun tidak langsung bagi kegiatan operasional Pemerintah Kota Palopo berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Kota Palopo) dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal (biaya tersebut didukung oleh bukti/dokumen yang dapat diverifikasi dan di dalamnya terdapat elemen harga barang persediaan sehingga biaya tersebut dapat diungkapkan secara jujur, dapat diverifikasi, dan bersifat netral). Dokumen sumber yang digunakan sebagai pengakuan perolehan persediaan adalah faktur, kuitansi, dan Berita Acara Serah Terima (BAST).
15. Terdapat dua pendekatan pengakuan persediaan, yaitu pendekatan aset dan pendekatan beban.
16. Dalam pendekatan aset, beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi. Pendekatan ini digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk selama satu periode akuntansi, atau untuk maksud berjaga-jaga. Persediaan yang menggunakan pendekatan ini adalah bahan habis pakai, bahan material di SKPD, Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga, bahan baku, barang dalam proses/setengah jadi, tanah/bangunan/barang lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, uang untuk diberikan kepada masyarakat
17. 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. Persediaan yang menggunakan pendekatan ini antara lain barang cetakan, barang berupa makanan dan minuman, barang berupa pakaian dan bahan untuk pemeliharaan.
18. 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.

#### **V. METODE PENCATATAN**

19. Persediaan dicatat secara perpetual yaitu pencatatan persediaan dilakukan setiap terjadi transaksi yang mempengaruhi persediaan (perolehan dan pemakaian).
20. Metode perpetual pada jenis persediaan dibuatkan kartu persediaan yang terdiri dari beberapa kolom yang digunakan untuk mencatat mutasi persediaan.
21. Beban persediaan dibukukan/dijurnal sesuai jumlah pemakaian persediaan berdasarkan laporan pengurus barang setiap bulannya.

22. Pencatatan persediaan dilakukan berdasarkan satuan barang yang lazim digunakan untuk masing-masing jenis barang atau satuan lain yang dianggap paling memadai dalam pertimbangan materialitas dan pengendalian pencatatan.
23. Pada akhir periode pelaporan, catatan persediaan disesuaikan dengan hasil *stock* fisik persediaan. Hal ini diperlukan untuk mengetahui kesesuaian antara pencatatan dan jumlah fisik, termasuk apabila terjadi penambahan; seperti sapi karena beranak begitu pula dengan ikan, dan sebaliknya berkurang misalnya hewan persediaan mati/persediaan kadaluarsa/hilang/susut/rusak.
24. *Stock* fisik persediaan dilakukan atas barang yang belum dipakai, baik yang masih berada di gudang/tempat penyimpanan maupun persediaan yang berada pada unit pengguna.
25. Yang dimaksud barang yang belum dipakai adalah barang persediaan yang masih dalam bentuk paket kemasan berdasarkan satuan jenis barang. Contoh satuan kertas adalah rim, satuan tinta adalah botol, satuan infus adalah tabung dan sebagainya.
26. Berdasarkan hasil *stock* fisik dibuatkan berita acara pemeriksaan fisik persediaan yang memuat sisa persediaan pada periode tertentu dan kondisi persediaan (baik, rusak, kadaluarsa, hilang)
27. Pelaporan persediaan dituangkan di Neraca berdasarkan kartu persediaan setelah rekonsiliasi antara catatan dan hasil pemeriksaan fisik yang dilakukan dan apabila terdapat selisih di ungkapkan di CaLK.
28. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang, kadaluarsa dan hilang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan di CaLK. Untuk laporan keuangan melampirkan daftar persediaan barang rusak atau usang, kadaluarsa dan hilang.

## VI. PENGUKURAN

### 29. *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.*

### 30. *Persediaan pada akhir periode dinilai dengan menggunakan:*

- (a) *Metode first in first out (FIFO);*
- (b) *Harga pembelian terakhir;*
- (c) *Nilai wajar;*
- (d) *Metode First Expired First Out (FEFO);*
- (e) *Metode last in last out (LIFO).*

### 31. *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) Bahan pakai habis;
  - (d) Bahan Material
32. Persediaan yang dinilai dengan FEFO adalah barang persediaan yang memiliki masa tenggang waktu pemakaian atau kadaluarsa yang harus keluar terlebih dahulu seperti obat-obatan.
33. Persediaan yang dinilai dengan LIFO adalah barang persediaan yang harus di keluarkan/dipakai terlebih dahulu, misalnya obat-obatan untuk gawat darurat dan alat kesehatan pakai habis.
34. Tanah dan bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dinilai dengan biaya perolehan masing-masing.
35. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
36. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.
37. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

## **VII. BEBAN PERSEDIAAN**

38. Beban persediaan diakui pada akhir bulan berdasarkan perhitungan dari transaksi penggunaan persediaan, penyerahan persediaan kepada masyarakat atau sebab lain yang mengakibatkan berkurangnya jumlah persediaan.
39. ***Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (use of goods).***
40. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.
41. Pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.

## VIII. PENGUNGKAPAN

### 42. 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.

WALIKOTA PALOPO,



Drs. H.M. JUDAS AMIR, M.H.