



SALINAN

BUPATI LANDAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR 6 TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI LANDAK NOMOR 8
TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI LANDAK,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah dan ketentuan Pasal 4 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati Landak tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
 - b. bahwa agar prinsip-prinsip dan aturan spesifik yang memuat penjelasan atas unsur-unsur laporan keuangan serta pengaturan definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan/atau pengungkapan transaksi atau peristiwa akuntansi lebih sistematis, efektif dan komprehensif, maka perlu melakukan penyempurnaan terhadap Peraturan Bupati Landak Nomor 8 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Landak; dan
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Landak tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Landak Nomor 8 tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Landak.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 2. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);

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 Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Daerah Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 1425);
16. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 247 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1978);
17. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2013 tentang Tabel Masa Manfaat dalam Rangka Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 10 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2015 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2015 Nomor 47);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LANDAK TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI LANDAK NOMOR 8 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Landak Nomor 8 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Landak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Landak Nomor 76 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Landak Nomor 8 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Landak, diubah sebagai berikut:

Ketentuan dalam Lampiran Nomor 04 tentang Kebijakan Akuntansi Piutang pada angka 31 dan angka 33 huruf a diubah, Lampiran Nomor 05 tentang Kebijakan Akuntansi Persediaan diubah, Lampiran Nomor 07 tentang Kebijakan Akuntansi Aset Tetap pada ketentuan angka 26 diubah, angka 27 huruf d dihapus, angka 72.f diubah, dan Lampiran Nomor 13 tentang Kebijakan Akuntansi Beban pada angka 6 diubah, yang berbunyi sebagaimana terdapat pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati yang mengatur mengenai Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Landak, sepanjang belum diubah dan tidak bertentangan dengan peraturan ini, dinyatakan tetap berlaku.

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Landak.

Ditetapkan di Ngabang,
Pada tanggal 20 Februari 2017

Pj. BUPATI LANDAK,
ttd
JAKIUS SINYOR

Diundangkan di Ngabang
Pada Tanggal 20 Februari 2017

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LANDAK.

ttd

ALPIUS

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM
SETDA KABUPATEN LANDAK,



NIKOLAUS, S H

NIP. 19680225 199903 1003

BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN 2017 NOMOR 443

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR TAHUN 2017 TENTANG PERUBAHAN
KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI LANDAK NO 8
TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK

NOMOR04
KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

31. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dilakukan dengan ketentuan:
- a. kualitas lancar, jika umur piutang kurang dari 1 tahun pada saat jatuh tempo;
 - b. kualitas kurang lancar, jika umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun pada saat jatuh tempo;
 - c. kualitas diragukan, jika umur piutang 2 sampai dengan 3 tahun pada saat jatuh tempo; dan
 - d. kualitas macet, jika umur piutang lebih dari 3 tahun pada saat jatuh tempo.
33. Penggolongan Kualitas Piutang selain Pajak dan Retribusi, dilakukan dengan ketentuan:
- a. kualitas lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan sebelum Surat Tagihan Pertama diterbitkan;
 - b. kualitas kurang lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
 - c. kualitas diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan

- d. kualitas macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan.

Pj. BUPATI LANDAK,

ttd

JAKIUS SINYOR


Diundangan di Ngabang
Pada Tanggal 20 Februari 2017

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LANDAK.

ttd

ALPIUS

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM
SETDA KABUPATEN LANDAK,



NIKOLAUS, SH

NIP. 19680225 199903 1003

NOMOR05
KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

DEFINISI

1. 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.
2. Persediaan merupakan aset yang berupa:
 - a. barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah;
 - b. bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi;
 - c. barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
 - d. barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.

KLASIFIKASI

3. Persediaan dibagi menjadi:
 - a. persediaan bahan pakai habis
Meliputi persediaan barang cetakan dokumen/ administrasi;
 - b. persediaan bahan/material
Meliputi persediaan bahan baku bangunan, persediaan bahan atau bibit tanaman, persediaan hewan ternak, persediaan obat-obatan, persediaan bahan kimia dan bahan laboratorium, persediaan bahan makanan; dan
 - c. persediaan barang lainnya
Meliputi persediaan barang yang akan diserahkan kepada masyarakat atau pihak ketiga dan persediaan barang lainnya berupa barang cetakan blangko atau karcis.
4. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
5. 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.

6. Persediaan diakui pada saat:
 - a. potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal; dan
 - b. diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
7. Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*).
8. Persediaan Bahan Habis Pakai diakui sebagai Beban.
9. Persediaan obat-obatan pada tingkat unit Puskesmas, Puskesmas Pembantu dan Polindes hanya diakui pada tingkat Puskesmas.

PENGUKURAN

10. Persediaan dicatat sebesar:
 - a. 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;
 - 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. Dalam mengbitung biaya pokok produksi, dapat digunakan biaya standar dalam hal perhitungan biaya riil sulit dilakukan; dan
 - c. nilai wajar apabila persediaan diperoleh dari cara lainnya. Contoh: proses pengembangbiakan hewan dan tanaman, donasi, rampasan dan lainnya.
11. Persediaan dinilai dengan menggunakan 2 (dua) metode:
 - a. *metode sistematis FIFO (First In First Out)*, dimana barang yang masuk lebih dahulu dianggap yang pertama kali keluar; dan
 - b. harga pembelian terakhir.
12. Persediaan dinilai dengan menggunakan metode sistematis FIFO untuk klasifikasi persediaan:
 - a. tanah/bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat/entitas lainnya;
 - b. peralatan dan mesin untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat/entitas lainnya;

- c. jalan, Irigasi dan Jaringan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat/entitas lainnya;
 - d. aset tetap lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat/entitas lainnya; dan
 - e. persediaan Barang Lainnya yang meliputi persediaan barang yang akan diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga dan persediaan barang lainnya.
13. Metode harga pembelian terakhir digunakan untuk persediaan yang nilai satuannya tidak material, perputarannya cepat, dan persediaan tersebut penggunaannya sulit diidentifikasi antara lain berupa:
- a. barang konsumsi, barang cetakan, dan yang sejenis; dan
 - b. bahan/material yang Meliputi persediaan bahan baku bangunan, persediaan bahan/bibit tanaman, persediaan hewan ternak, persediaan obat-obatan, persediaan bahan kimia dan bahan laboratorium, persediaan bahan makanan dan karcis untuk retribusi.

BEBAN PERSEDIAAN

14. Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (*use of goods*);
15. Beban persediaan yang dicatat dengan Metode Sistematis FIFO, diatur sebagai berikut:
- a. persediaan yang di nilai menggunakan Metode Sistematis FIFO adalah berupa Tanah/Bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat/entitas lain, Peralatan dan Mesin untuk di jual atau diserahkan kepada masyarakat/entitas lain, Jalan, Irigasi dan Jaringan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat/entitas lain, Aset Tetap Lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
 - b. jika nilai persediaan tersebut dijual atau diserahkan kepada masyarakat/entitas lain, nilai tercatat persediaan tersebut harus diakui sebagai beban pada periode diakuinya pendapatan/penyerahan kepada masyarakat/entitas lain; dan
 - c. pada *Metode Sistematis FIFO* yang mengasumsikan unit pertama yang dibeli/ dibuat/ dibangun akan dijual/ diserahkan kepada masyarakat/entitas lain akan menjadi beban terlebih dahulu, sehingga unit yang tertinggal dalam persediaan adalah unit yang dibeli/ dibuat/ dibangun kemudian.

16. Persediaan yang dinilai dengan Metode Harga Pembelian Terakhir, meliputi:
 - a. kebijakan akuntansi untuk persediaan yang nilai satuannya tidak material, perputarannya cepat serta penggunaannya sulit dilakukan identifikasi berupa barang konsumsi, Alat Tulis Kantor, barang cetakan, barang habis pakai dan yang sejenis dicatat persediaannya secara periodik; dan
 - b. beban persediaan dicatat pada saat jenis barang tersebut dibeli/diadakan sebesar seluruh biaya yang dikeluarkan sampai jenis barang tersebut siap dikonsumsi/digunakan.
17. Pada akhir periode untuk persediaan yang dinilai dengan Metode Harga Pembelian Terakhir dilakukan inventarisasi fisik, nilai persediaan dihitung berdasarkan unit fisik yang belum dikonsumsi/digunakan dikalikan dengan harga pembelian/pengadaan terakhir, nilai tersebut diakui sebagai nilai persediaan dan mengurangi beban.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

18. Saldo persediaan disajikan dalam Neraca dan diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
19. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah, antara lain:
 - a. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam mengukur persediaan;
 - b. jumlah persediaan;
 - c. jenis persediaan; dan
 - d. kondisi persediaan.

Pj. BUPATI LANDAK,

ttd

JAKIUS SINYOR

Diundangkan di Ngabang
Pada Tanggal 20 Februari 2017

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LANDAK.

ttd

ALPIUS

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM
SETDA KABUPATEN LANDAK,



NIKOLAUS, SH

NIP. 19680225 199903 1003

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR TAHUN 2017 TENTANG PERUBAHAN
KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI LANDAK NO 8
TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK

NOMOR 04
KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

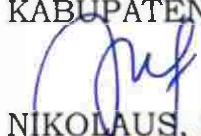
31. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dilakukan dengan ketentuan:
- kualitas lancar, jika umur piutang kurang dari 1 tahun pada saat jatuh tempo;
 - kualitas kurang lancar, jika umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun pada saat jatuh tempo;
 - kualitas diragukan, jika umur piutang 2 sampai dengan 3 tahun pada saat jatuh tempo; dan
 - kualitas macet, jika umur piutang lebih dari 3 tahun pada saat jatuh tempo.
33. Penggolongan Kualitas Piutang selain Pajak dan Retribusi, dilakukan dengan ketentuan:
- kualitas lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan sebelum Surat Tagihan Pertama diterbitkan;
 - kualitas kurang lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
 - kualitas diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
 - kualitas macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan.

Pj. BUPATI LANDAK,

ttd

JAKIUS SINYOR

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM
SETDA KABUPATEN LANDAK,



NIKOLAUS, SH

NIP. 19680225 199903 1003

NOMOR 05
KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

DEFINISI

1. 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.
2. Persediaan merupakan aset yang berupa:
 - a. barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah;
 - b. bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi;
 - c. barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
 - d. barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.

KLASIFIKASI

3. Persediaan dibagi menjadi:
 - a. persediaan bahan pakai habis
Meliputi persediaan barang cetakan dokumen/ administrasi;
 - b. persediaan bahan/material
Meliputi persediaan bahan baku bangunan, persediaan bahan atau bibit tanaman, persediaan hewan ternak, persediaan obat-obatan, persediaan bahan kimia dan bahan laboratorium, persediaan bahan makanan; dan
 - c. persediaan barang lainnya
Meliputi persediaan barang yang akan diserahkan kepada masyarakat atau pihak ketiga dan persediaan barang lainnya berupa barang cetakan blangko atau karcis.
4. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
5. 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.

6. Persediaan diakui pada saat:
 - a. potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal; dan
 - b. diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
7. Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*).
8. Persediaan Bahan Habis Pakai diakui sebagai Beban.
9. Persediaan obat-obatan pada tingkat unit Puskesmas, Puskesmas Pembantu dan Polindes hanya diakui pada tingkat Puskesmas.

PENGUKURAN

10. Persediaan dicatat sebesar:
 - a. 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;
 - 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. Dalam menghitung biaya pokok produksi, dapat digunakan biaya standar dalam hal perhitungan biaya riil sulit dilakukan; dan
 - c. nilai wajar apabila persediaan diperoleh dari cara lainnya. Contoh: proses pengembangbiakan hewan dan tanaman, donasi, rampasan dan lainnya.
11. Persediaan dinilai dengan menggunakan 2 (dua) metode:
 - a. *metode sistematis FIFO (First In First Out)*, dimana barang yang masuk lebih dahulu dianggap yang pertama kali keluar; dan
 - b. harga pembelian terakhir.
12. Persediaan dinilai dengan menggunakan metode sistematis FIFO untuk klasifikasi persediaan:
 - a. tanah/bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat/entitas lainnya;
 - b. peralatan dan mesin untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat/entitas lainnya;

- c. jalan, Irigasi dan Jaringan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat/entitas lainnya;
 - d. aset tetap lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat/entitas lainnya; dan
 - e. persediaan Barang Lainnya yang meliputi persediaan barang yang akan diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga dan persediaan barang lainnya.
13. Metode harga pembelian terakhir digunakan untuk persediaan yang nilai satuannya tidak material, perputarannya cepat, dan persediaan tersebut penggunaannya sulit diidentifikasi antara lain berupa:
- a. barang konsumsi, barang cetakan, dan yang sejenis; dan
 - b. bahan/material yang Meliputi persediaan bahan baku bangunan, persediaan bahan/bibit tanaman, persediaan hewan ternak, persediaan obat-obatan, persediaan bahan kimia dan bahan laboratorium, persediaan bahan makanan dan karcis untuk retribusi.

BEBAN PERSEDIAAN

14. Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (*use of goods*);
15. Beban persediaan yang dicatat dengan Metode Sistematis FIFO, diatur sebagai berikut:
- a. persediaan yang di nilai menggunakan Metode Sistematis FIFO adalah berupa Tanah/Bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat/entitas lain, Peralatan dan Mesin untuk di jual atau diserahkan kepada masyarakat/entitas lain, Jalan, Irigasi dan Jaringan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat/entitas lain, Aset Tetap Lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
 - b. jika nilai persediaan tersebut dijual atau diserahkan kepada masyarakat/entitas lain, nilai tercatat persediaan tersebut harus diakui sebagai beban pada periode diakuinya pendapatan/penyerahan kepada masyarakat/entitas lain; dan
 - c. pada *Metode Sistematis FIFO* yang mengasumsikan unit pertama yang dibeli/dibuat/dibangun akan dijual/diserahkan kepada masyarakat/entitas lain akan menjadi beban terlebih dahulu, sehingga unit yang tertinggal dalam persediaan adalah unit yang dibeli/dibuat/dibangun kemudian.

16. Persediaan yang dinilai dengan Metode Harga Pembelian Terakhir, meliputi:
 - a. kebijakan akuntansi untuk persediaan yang nilai satuannya tidak material, perputarannya cepat serta penggunaannya sulit dilakukan identifikasi berupa barang konsumsi, Alat Tulis Kantor, barang cetakan, barang habis pakai dan yang sejenis dicatat persediaannya secara periodik; dan
 - b. beban persediaan dicatat pada saat jenis barang tersebut dibeli/diadakan sebesar seluruh biaya yang dikeluarkan sampai jenis barang tersebut siap dikonsumsi/digunakan.
17. Pada akhir periode untuk persediaan yang dinilai dengan Metode Harga Pembelian Terakhir dilakukan inventarisasi fisik, nilai persediaan dihitung berdasarkan unit fisik yang belum dikonsumsi/digunakan dikalikan dengan harga pembelian/pengadaan terakhir, nilai tersebut diakui sebagai nilai persediaan dan mengurangi beban.

PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

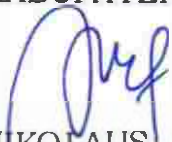
18. Saldo persediaan disajikan dalam Neraca dan diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
19. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah daerah, antara lain:
 - a. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam mengukur persediaan;
 - b. jumlah persediaan;
 - c. jenis persediaan; dan
 - d. kondisi persediaan.

Pj. BUPATI LANDAK,

ttd

JAKIUS SINYOR

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM
SETDA KABUPATEN LANDAK,



NIKOLAUS, SH

NIP. 19680225 199903 1003

NOMOR07
KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

26. Aset Tetap Tanah, Jalan, Irigasi dan Jaringan tidak memiliki nilai satuan minimum kapitalisasi oleh karena itu, berapapun nilainya akan dikapitalisasi.
27. Batas nilai satuan minimum untuk perolehan awal aset tetap sebagai berikut:
- a. Alat angkutan dan alat berat sebesar Rp1.000.000,00;
 - b. Peralatan dan mesin selain alat angkutan dan alat berat sebesar Rp500.000,00;
 - c. Gedung dan bangunan sebesar Rp15.000.000,00;
 - d. Dihapus.
 - e. Aset tetap lainnya berupa buku perpustakaan sebesar Rp100.000,00; dan
 - f. Aset tetap lainnya selain buku perpustakaan sebesar Rp300.000,00.
- 72.f Penambahan Masa Manfaat Aset Tetap akibat dilakukan perbaikan tercantum dalam Tabel Tambahan Masa Manfaat Aset Tetap Akibat Perbaikan, sebagai berikut:

TABEL TAMBAHAN MASA MANFAAT ASET TETAP
AKIBAT PERBAIKAN

| KODE BARANG | URAIAN | JENIS | PERSENTASE RENOVASI/RESTORASI OVERHAUL DARI HARGA PEROLEHAN | PENAMBAHAN MASAMANFAAT (TAHUN) |
|--------------------|-------------------------------------|--------------|--|---------------------------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 02 | GOLONGAN PERALATAN DAN MESIN | | | |
| 0202 | ALAT -ALAT BESAR | | | |
| 020201 | ALAT – ALAT BESAR DARAT | Overhaul | > 0% s.d 10% | 0 |
| | | | > 10% s.d 35% | 1 |
| | | | > 35% s.d 60% | 3 |
| | | | > 60% | 5 |
| 020202 | ALAT – ALAT BESAR APUNG | Overhaul | > 0% s.d 10% | 0 |
| | | | > 10% s.d 35% | 1 |
| | | | > 35% s.d 60% | 2 |
| | | | >60% | 4 |
| 020203 | ALAT – ALAT BANTU | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 0203 | ALAT-ALAT ANGKUTAN | | | |
| 020301 | ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR | Overhaul | > 0% s.d 10% | 0 |
| | | | > 10% s.d 40% | 1 |
| | | | > 40% s.d 70% | 2 |
| | | | > 70% | 4 |

| | | | | |
|-------------|--|----------|-----------------------------------|----|
| 020302 | ALAT ANGKUTAN BERAT TAK BERMOTOR | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 020303 | ALAT ANGKUT APUNG BERMOTOR | Overhaul | > 0% s.d 10% | 0 |
| | | | > 10% s.d 40% | 2 |
| | | | > 40% s.d 70% | 4 |
| | | | > 70% | 6 |
| 020304 | ALAT ANGKUT APUNG TAK BERMOTOR | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 020305 | ALAT ANGKUT BERMOTOR UDARA | Overhaul | > 0% s.d 10% | 0 |
| | | | > 10% s.d 40% | 4 |
| | | | > 40% s.d 70% | 9 |
| | | | > 70% | 10 |
| 0204 | ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR | | | |
| 020401 | ALAT BENGKEL BERMESIN | Overhaul | > 0% s.d 10% | 0 |
| | | | > 10% s.d 40% | 1 |
| | | | > 40% s.d 70% | 2 |
| | | | > 70% | 4 |
| 020402 | ALAT BENGKEL TAK BERMESIN | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 020403 | ALAT UKUR | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 0205 | ALAT PERTANIAN | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 020501 | ALAT PENGOLAHAN | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 020502 | ALAT PEMELIHARAAN TANAMAN/ALAT PENYIMPANAN | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 0206 | ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 020601 | ALAT KANTOR | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 020602 | ALAT RUMAH TANGGA | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 020603 | PERALATAN KOMPUTER | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 020604 | MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 0207 | ALAT STUDIO DAN ALAT KOMUNIKASI | | | |
| 020701 | ALATSTUDIO | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 020702 | ALAT KOMUNIKASI | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 020703 | PERALATAN PEMANCAR | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 0208 | ALAT-ALAT KEDOKTERAN | | | |
| 020801 | ALAT KEDOKTERAN | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 020802 | ALAT KESEHATAN | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 0209 | ALAT LABORATORIUM | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 020901 | UNIT-UNIT LABORATORIUM | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 020902 | ALAT PERAGA/PRAKTEK SEKOLAH | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |

| | | | | |
|-------------|--|----------|--------------------------------------|----|
| 020903 | UNIT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 020904 | ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR/ ELEKTRONIKA | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 020905 | ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 020906 | RADIATIONAPPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY(BATAM) | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 020907 | ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 020908 | PERALATAN LABORATORIUM HIDRODINAMIKA | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 0210 | ALAT-ALAT PERSENJATAAN/KEAMANAN | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 021001 | SENJATAAPI | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 021002 | PERSENJATAAN NON SENJATA API | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 021003 | AMUNISI | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 021004 | SENJATA SINAR | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 021005 | SENJATA KEAMANAN DAN PERLINDUNGAN | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 03 | GOLONGAN GEDUNG DAN BANGUNAN | | | |
| 0311 | BANGUNAN GEDUNG | | | |
| 031101 | BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA | Renovasi | > 0% s.d 25% | 0 |
| | | | > 25% s.d 45% | 5 |
| | | | > 45% | 10 |
| 031102 | BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL | Renovasi | > 0% s.d 25% | 0 |
| | | | > 25% s.d 45% | 5 |
| | | | > 45% | 10 |
| 031103 | BANGUNAN MENARA | Renovasi | > 0% s.d 25% | 0 |
| | | | > 25% s.d 45% | 5 |
| | | | > 45% | 10 |
| 0312 | MONUMEN | | | |
| 031201 | BANGUNAN BERSEJARAH | Renovasi | > 0% s.d 25% | 0 |
| | | | > 25% s.d 45% | 5 |
| | | | > 45% | 10 |
| 031202 | TUGU PERINGATAN | Renovasi | > 0% s.d 25% | 0 |
| | | | > 25% s.d 45% | 5 |
| | | | > 45% | 10 |
| 031203 | CANDI | Renovasi | > 0% s.d 25% | 0 |
| | | | > 25% s.d 45% | 5 |
| | | | > 45% | 10 |
| 031204 | MONUMEN/BANGUNAN BERSEJARAH | Renovasi | > 0% s.d 25% | 0 |
| | | | > 25% s.d 45% | 5 |
| | | | > 45% | 10 |
| 031205 | TUGU PERINGATAN | Renovasi | > 0% s.d 25% | 0 |
| | | | > 25% s.d 45% | 5 |
| | | | > 45% | 10 |
| 031206 | TUGU TITIK KONTROL/PASTI | Renovasi | > 0% s.d 25% | 0 |
| | | | > 25% s.d 45% | 5 |
| | | | > 45% | 10 |

| | | | | |
|-------------|--|----------|-----------------------------------|----|
| 031207 | RAMBU-RAMBU | Overhaul | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 031206 | RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA | Overhaul | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 04 | GOLONGAN JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN | | | |
| 0413 | JALAN DAN JEMBATAN | | | |
| 041301 | JALAN | Renovasi | > 0% s.d 10% | 0 |
| | | | > 10% s.d 40% | 5 |
| | | | > 40% | 10 |
| 041302 | JEMBATAN | Renovasi | > 0% s.d 10% | 0 |
| | | | > 10% s.d 40% | 5 |
| | | | > 40% s.d 50% | 10 |
| | | | > 50% | 15 |
| 0414 | BANGUNAN AIR IRIGASI | | | |
| 041401 | BANGUNAN AIR IRIGASI | Renovasi | > 0% s.d 10% | 0 |
| | | | > 10% s.d 40% | 2 |
| | | | > 40% s.d 50% | 5 |
| | | | > 50% | 10 |
| 041402 | BANGUNAN AIR PASANG SURUT | Renovasi | > 0% s.d 10% | 0 |
| | | | > 10% s.d 40% | 2 |
| | | | > 40% s.d 50% | 5 |
| | | | > 50% | 10 |
| 041403 | BANGUNAN AIR | Renovasi | > 0% s.d 10% | 0 |
| | | | > 10% s.d 40% | 2 |
| | | | > 40% s.d 50% | 5 |
| | | | > 50% | 10 |
| 041404 | BANGUNAN PENGAMANAN SUNGAI DAN PENANGGULANGAN BENCANA ALAM | Renovasi | > 0% s.d 10% | 0 |
| | | | > 10% s.d 40% | 1 |
| | | | > 40% s.d 50% | 2 |
| | | | > 50% | 3 |
| 041405 | BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN TANAH | Renovasi | > 0% s.d 10% | 0 |
| | | | > 10% s.d 40% | 1 |
| | | | > 40% s.d 50% | 2 |
| | | | > 50% | 3 |
| 041406 | BANGUNAN AIR BERSIH/BAKU | Renovasi | > 0% s.d 10% | 0 |
| | | | > 10% s.d 40% | 2 |
| | | | > 40% s.d 50% | 5 |
| | | | > 50% | 10 |
| 041407 | BANGUNAN AIR KOTOR | Renovasi | > 0% s.d 10% | 0 |
| | | | > 10% s.d 40% | 5 |
| | | | > 40% s.d 50% | 10 |
| | | | > 50% | 15 |
| 041408 | BANGUNAN AIR | Renovasi | > 0% s.d 10% | 0 |
| | | | > 10% s.d 40% | 5 |
| | | | > 40% s.d 50% | 10 |
| | | | > 50% | 15 |
| 0415 | INSTALASI | | | |
| 041501 | INSTALASI AIR MINUM/ BERSIH | Renovasi | > 0% s.d 10% | 0 |
| | | | > 10% s.d 40% | 2 |
| | | | > 40% s.d 50% | 7 |
| | | | > 50% | 10 |

| | | | | |
|-------------|---|----------|-----------------------------------|----|
| 041502 | INSTALASI AIR KOTOR | Renovasi | > 0% sd 10% | 0 |
| | | | > 10% s.d 40% | 2 |
| | | | > 40% s.d 50% | 7 |
| | | | > 50% | 10 |
| 041503 | INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH NON ORGANIK | Renovasi | > 0% s.d 10% | 0 |
| | | | > 10% s.d 40% | 1 |
| | | | > 40% s.d 50% | 3 |
| | | | > 50% | 5 |
| 041504 | INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN | Renovasi | > 0% s.d 10% | 0 |
| | | | > 10% s.d 40% | 1 |
| | | | > 40% s.d 50% | 3 |
| | | | > 50% | 5 |
| 041505 | INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK | Renovasi | > 0% sd 10% | 0 |
| | | | > 10% s.d 40% | 5 |
| | | | > 40% s.d 50% | 10 |
| | | | > 50% | 15 |
| 041506 | INSTALASI GARDU LISTRIK | Renovasi | > 0% s.d 10% | 0 |
| | | | > 10% s.d 40% | 5 |
| | | | > 40% s.d 50% | 10 |
| | | | > 50% | 15 |
| 041507 | INSTALASI PERTAHANAN | Renovasi | > 0% s.d 10% | 0 |
| | | | > 10% s.d 40% | 1 |
| | | | > 40% s.d 50% | 3 |
| | | | > 50% | 5 |
| 041508 | INSTALASI GAS | Renovasi | > 0% sd 10% | 0 |
| | | | > 10% s.d 40% | 5 |
| | | | > 40% s.d 50% | 10 |
| | | | > 50% | 15 |
| 041509 | INSTALASI PENGAMANAN (penangkal petir) | Renovasi | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 0416 | JARINGAN | | | |
| 041601 | JARINGAN AIR MINUM | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 041602 | JARINGAN LISTRIK | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 041603 | JARINGAN TELEPON | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 041604 | JARINGAN GAS | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 05 | GOLONGAN ASET TETAP LAINNYA | | | |
| 0517 | BUKU DAN PERPUSTAKAAN | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 051701 | BUKU | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 051702 | TERBITAN | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 051703 | BARANG-BARANG PERPUSTAKAAN | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 051704 | ASET RENOVASI | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 0518 | BARANG BERCORAK KEBUDAYAAN | | | |
| 051801 | BARANG BERCORAK KEBUDAYAAN | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |
| 051802 | ALAT OLAH RAGA LAINNYA | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi | |

| | | | |
|-------------|---------------------------------------|--|-----------------------------------|
| 0519 | HEWAN DAN TERNAK SERTA TANAMAN | | |
| 051901 | HEWAN | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi |
| 051902 | TANAMAN | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi |
| 0520 | ASET RENOVASI | | |
| 052001 | ASET RENOVASI | | Pemeliharaan tidak dikapitalisasi |

Pj. BUPATI LANDAK,

ttt

JAKIUS SINYOR

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM
SETDA KABUPATEN LANDAK,

NIKOLAUS, SH

NIP. 19680225 199903 1003

NOMOR 13
KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN

6. Beban Barang dan Jasa merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi dan belanja modal yang tidak dikapitalisasi (*extra com patable*).

Pj. BUPATI LANDAK,

ttd

JAKIUS SINYOR

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM
SETDA KABUPATEN LANDAK,



NIKOLAUS, SH

NIP. 19680225 199903 1003