SALINAN

WALI KOTA BANDUNG

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR 1331 TAHUN 2017
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR 528 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANDUNG,

Menimbang : a. bahwa Kebijakan Akuntansi di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bandung telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 528 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1136 Tahun 2015, namun dalam rangka mengaplikasikan kebijakan terkait dengan persediaan, dan penyusutan aset tetap dalam rangka penerapan basis pencatatan akrual secara utuh, maka Peraturan Wali Kota Bandung termaksud perlu diubah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Bandung tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 528 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

3. Undang-Undang ...

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
10. 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;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 528 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1136 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 528 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi;

MEMUTUSKAN: ...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA BANDUNG TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA BANDUNG NOMOR 528 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Lampiran Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 528 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2014 Nomor 19), yang telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1136 Tahun 2015 (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2014 Nomor 19) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Lampiran mengenai Kebijakan Akuntansi Akun Nomor 5 tentang Persediaan diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

   KEBIJAKAN AKUNTANSI AKUN NOMOR 05 PERSEDIAAN

   I. DEFINISI

   Persediaan adalah aset lan
   car 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, termasuk barang-barang yang akan dihibahkan.

   II. KLASIFIKASI

   Persediaan diklasifikasikan sebagaimana diatur dalam Bagan Akun Standar. Persediaan merupakan aset yang berwujud berupa:

   1. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, jarum suntik dan barang tak habis pakai seperti ban, komponen untuk mobil yang ada di workshop, lampu taman & jalan , *traffic cone* dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

2. Bahan ...

2. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi, misalnya bahan baku untuk pemeriksaan kadar air bersih, *regent* di laboratorium SKPD, bahan baku pembuatan alat pertanian dan lain-lain.
3. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya adalah alat-alat untuk UKM setengah jadi, benih yang belum cukup umur.
4. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, misalnya adalah hewan, bibit tanaman atau alat kebersihan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

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

III. PENGAKUAN

Persediaan diakui pada saat:

1. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
2. Diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.

IV. PENGUKURAN

1. Metode pencatatan persediaan dilakukan dengan metode perfetual dengan melakukan penjurnalan penggunaan persediaan pada aplikasi setiap akhir bulan. Sedangkan nilai persediaan berdasarkan hasil inventarisasi dengan menggunakan metode FIFO (*First In First Out*).

2. Persediaan...

2. Persediaan disajikan 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.
   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*).

V. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN
   1. Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
   2. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:
      a. 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

b. Rincian objek, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang. Contohnya obat-obatan yang sudah kadaluarsa, karcis/tiket/form yang memiliki cetakan tahun tertentu sehingga tidak bisa digunakan lagi tahun berikutnya. Persediaan dengan kondisi tersebut di keluarkan dari pencatatan setelah sebelumnya di buatkan Berita Acara Kondisi Persediaan rusak atau usang yang dilengkapi foto. Jika tidak ada gudang penyimpanan, persediaan yang rusak atau usang dapat dimusnahkan. Pada saat pemusnahan dibuatkan Berita Acara Pemusnahan yang dilengkapi foto-foto. Tatacara penghapusan persediaan akan diatur oleh peraturan wali kota tersendiri.

3. Rincian Objek Persediaan adalah:
   a. Persediaan Alat Tulis Kantor;
   b. Persediaan Dokumen/Administrasi Tender;
   c. Persediaan Alat Listrik dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering);
   d. Persediaan Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya;
   e. Persediaan Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih;
   f. Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas;
   g. Persediaan Spanduk, Brosur, Pamflet, Umbul-Umbul dan Sarana Informasi Lainnya;
   h. Persediaan Souvenir;
   i. Persediaan Kalender;
   j. Persediaan Dekorasi;
   k. Persediaan Bahan Baku Bangunan (termasuk persediaan aspal);
   l. Persediaan Bahan/Bibit Tanaman;
   m. Persediaan Bibit Ternak;
   n. Persediaan Bahan Obat-Obatan;

o. Persediaan...

o. Persediaan Bahan Kimia dan Pupuk;
p. Persediaan Persediaan Makanan Pokok;
q. Persediaan Bahan Percontohan (Sample);
r. Persediaan Pakan Ternak;
s. Persediaan Bahan Medis Habis Pakai;
t. Persediaan Suku Cadang;
u. Persediaan Accu dan Ban;
v. Persediaan Cetakan;
w. Persediaan Makanan dan Minuman;
x. Persediaan Pakaian Dinas dan Atributnya;
y. Persediaan Pakaian Kerja;
z. Persediaan Pakaian Khusus dan Hari-hari Tertentu; dan
aa. Persediaan Barang Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga.

Jenis persediaan di atas berasal dari belanja yang sesuai wujudnya, bukan yang diberikan dalam bentuk uang atau pemeliharaan oleh pihak ketiga. Contoh bukan persediaan adalah Bahan Bakar Minyak/Gas dan Pelumas yang diberikan dalam bentuk uang, atau Bahan Pembersih yang dilakukan oleh pihak ke-III (tiga) dalam kegiatan pemeliharaan gedung.

2. Ketentuan Lampiran mengenai Kebijakan Akuntansi Akun Nomor 08 angka V, diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

V. PENYUSUTAN ASET TETAP

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable asets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.

Metode penyusutan yang dipergunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*).

Penyusutan dilakukan tanpa memperhitungkan adanya nilai residu.

Untuk menentukan waktu yang akan digunakan dalam perhitungan penyusutan aset, digunakan pendekatan bulanan. Dalam pendekatan ini, penyusutan dihitung satu bulan penuh meskipun aset baru diperoleh satu atau dua hari atau bahkan di akhir bulan.

Terhadap aset-aset yang diperoleh sebelum diberlakukannya akrual basis dan tidak diketahui tanggal perolehannya ditetapkan pada tanggal 31 Desember tahun yang berkenaan.

Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.

Masa manfaat untuk menghitung tarif penyusutan untuk masing-masing kelompok aset tetap secara rinci disajikan dalam Tabel 1: Kebijakan Akun Aset Tetap dan Akumulasi Penyusutan.

Aset Tetap berikut tidak disusutkan yaitu tanah, konstruksi dalam pengerjaan, buku-buku perpustakaan, hewan ternak, dan tanaman.

Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset Idle disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.

Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa:

a. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan

b. Aset Tetap ...

b. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau using yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.

Penambahan masa manfaat Aset Tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa overhaul dan renovasi disajikan pada Lampiran 2: Kebijakan Akun Aset Tetap dan Akumulasi Penyusutan.

Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)

Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi pemerintah daerah menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.

Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan didalam penyajian Aset Tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam ekuitas.

Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap

Suatu aset tetap dan akumulasi penyusutannya dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan dianggap tidak memiliki manfaat ekonomi/sosial signifikan dimasa yang akan datang setelah ada Keputusan Wali Kota dan/atau dengan persetujuan DPRD.

Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bandung.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 29 Desember 2017

WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 29 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

TTD.

YOSSI IRIANTO

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2017 NOMOR 68

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,

PEMERINTAH KOTA BANDUNG SETDA

H. BAMBANG SUHARI, S.H.
NIP. 19650715 198603 1 027