



**BUPATI DHARMASRAYA
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR : 69 TAHUN 2016**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN
BUPATI DHARMASRAYA NOMOR 20 TAHUN 2014 TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI, SISTEM AKUNTANSI DAN BAGAN
AKUN STANDAR PEMERINTAH DAERAH**

KABUPATEN DHARMASRAYA

BUPATI DHARMASRAYA
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR: 69 TAHUN 2016

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA NOMOR 20 TAHUN 2014
TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI, SISTEM AKUNTANSI DAN BAGAN AKUN
STANDAR PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN DHARMASRAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DHARMASRAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan Ketentuan pasal 4 ayat (5) dan pasal 6 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah telah ditetapkan Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 20 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi, Sistem Akuntansi dan Bagan Akun Standar Pemerintah Daerah Kabupaten Dharmasraya;
 - b. bahwa dalam rangka mengatasi permasalahan dalam pelaksanaan kebijakan akuntansi khususnya yang berkaitan dengan Tata Cara Penetapan serta Dokumen Pendukung untuk Akuntansi Piutang dan Persediaan maka Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 20 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi, Sistem Akuntansi dan Bagan Akun Standar Pemerintah Daerah Kabupaten Dharmasraya perlu diubah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 20 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi, Sistem Akuntansi dan Bagan Akun Standar Pemerintah Daerah Kabupaten Dharmasraya;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaga Negara Republik

Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 4348)S
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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali di ubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. 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);
8. 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);
9. 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;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;

11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 1/PMK.06/2013 tentang Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap Pada Entitas Pemerintah Pusat;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua Pada Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah;
14. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 59/KMK.6/2013 tentang Tabel Masa Manfaat Dalam Rangka Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap Pada Entitas Pemerintah Pusat;
15. Peraturan Kabupaten Dharmasraya Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2010 Nomor 2);
16. Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 20 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi, Sistem Akuntansi dan Bagan Akun Standar Pemerintah Daerah Kabupaten Dharmasraya (Berita Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2014 Nomor 201);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA NOMOR 20 TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI, SISTEM AKUNTANSI DAN BAGAN AKUN STANDAR PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA**

Pasal I

Mengubah Ketentuan Lampiran I KA 08 dan KA 09 peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 20 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi, Sistem Akuntansi dan Bagan Akun Standar Pemerintah Kabupaten Dharmasraya (Berita Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2014 Nomor 20) sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Ia dan Lampiran Ib Peraturan bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Dharmasraya.

Ditetapkan di Pulau Punjung
pada tanggal 28 Desember 2016



Diundangkan di Pulau Punjung
pada tanggal 28 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN DHARMASRAYA,

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, cursive letters.

LELI ARNI

BERITA DAERAH KABUPATEN DHARMASRAYA TAHUN 2016 NOMOR 69

LAMPIRAN I.A : PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR : 69 Tahun 2016
TANGGAL : 28 Desember 2016
TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN
BUPATI DHARMASRAYA NOMOR
20 TAHUN 2014 TENTANG
KEBIJAKAN AKUNTANSI, SISTEM
AKUNTANSI DAN BAGAN AKUN
STANDAR PEMERINTAH
KABUPATEN DHARAMASRAYA

KEBIJAKAN AKUNTANSI 08

PIUTANG

PENDAHULUAN

Tujuan

1. Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah mengatur perlakuan akuntansi piutang yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan.
2. Perlakuan akuntansi piutang mencakup defenisi, pengakuan, pengukuran dan pengungkapan piutang.

Ruang Lingkup

3. Kebijakan akuntansi ini harus diterapkan dalam penyajian seluruh piutang dalam laporan keuangan untuk tujuan umum. Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan, yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD, tidak termasuk perusahaan daerah.

DEFENISI

4. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan/ atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
5. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi

diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang.

6. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debitornya. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.

KLASIFIKASI PIUTANG

7. Piutang Pemerintah Daerah diklasifikasikan menjadi dua yaitu piutang jangka pendek dan piutang jangka panjang. Piutang jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan piutang jangka panjang merupakan kelompok aset non lancar
8. Piutang Jangka pendek diharapkan pengembaliannya diterima oleh Pemerintah Daerah dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Piutang jangka panjang diharapkan pengembaliannya diterima oleh Pemerintah Daerah dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
9. Berdasarkan peristiwa mendasari, piutang jangka pendek dibedakan menjadi :
 - a. Piutang berdasarkan peraturan perundang-undangan
 - b. Piutang berdasarkan perikatan perjanjian
 - c. Piutang berdasarkan transfer pemerintahan
 - d. Piutang berdasarkan tuntutan ganti rugi
 - e. Piutang berdasarkan peristiwa lainnya
10. Piutang berdasarkan peraturan perundang-undangan antara lain berdasarkan Undang-Undang Pajak, Retribusi Daerah meliputi piutang pajak daerah, piutang retribusi daerah, piutang denda pajak daerah, dan piutang denda retribusi daerah
11. Piutang berdasarkan perikatan perjanjian antara lain karena adanya pemberian pinjaman, transaksi jual beli, kemitraan dengan pihak lain, pemberian fasilitas/ jasa kepada pihak lain, atau adanya transaksi dibayar dimuka.
12. Piutang berdasarkan transfer antar pemerintah antara lain meliputi piutang DAU, piutang DAK, dan piutang Dana Bagi Hasil
13. Piutang berdasarkan tuntutan ganti rugi, merupakan piutang atas kerugian daerah sering disebut sebagai piutang Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan Tuntutan Perbendaharaan (TP)

14. Piutang berdasarkan peristiwa lainnya, merupakan piutang yang disebabkan karena terjadinya peristiwa lain pada paragraf 9 huruf a, b, c, dan d
15. Piutang jangka panjang dapat berupa :
 - a. Piutang yang terjadi karena kurang bayar dan ketetapan kurang bayarnya melebihi 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
 - b. Piutang jangka panjang karena perikatan. Dalam perikatan tersebut terdapat angsuran pembayaran piutang dan bunganya.
16. Uang Muka Beban/ Beban dibayar dimuka digunakan untuk pembayaran/realisasi dana yang telah dilaksanakan namun pekerjaan atas pembayaran tersebut belum dilaksanakan/ belum ada laporan fisik oleh pihak yang menerima pembayaran tersebut.

PENGAKUAN

17. Piutang diakui saat:
 - a. Diterbitkan surat ketetapan; atau
 - b. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan atau
 - c. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
18. Pengakuan piutang jangka pendek dibedakan atas peristiwa mendasarinya.
19. Piutang berdasarkan peraturan perundang-undangan harus didahului dengan pengakuan terhadap pendapatan yang terkait. Misalnya piutang pajak daerah merupakan piutang yang timbul dari pendapatan pajak daerah oleh sebab itu pengakuan piutang pajak daerah harus didahului dengan pengakuan terhadap pendapatan pajak daerah. Untuk dapat diakui sebagai piutang, maka harus dipenuhi kriteria :
 - a. Telah diterbitkan surat ketetapan, dan / atau
 - b. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan
20. Piutang berdasarkan perikatan dapat diakui sebagai piutang, apabila memenuhi kriteria :
 - a. Harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas
 - b. Jumlah piutang dapat diukur
 - c. Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan
 - d. Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan
21. Piutang Transfer antar Pemerintahan dapat diakui bila memenuhi kriteria berikut:
 - a. Piutang Dana Bagi Hasil (DBH), apabila alokasi defenitif jumlah yang menjadi hak daerah telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri Keuangan, tetapi masih ada hak daerah yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran,

maka jumlah yang belum dibayarkan tersebut dicatat sebagai piutang DBH oleh Pemerintah Daerah

- b. Piutang Dana Alokasi Umum, apabila pada akhir tahun anggaran masih ada jumlah DAU yang belum ditransfer Pemerintah Pusat, yaitu perbedaan antara alokasi DAU menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran, maka jumlah perbedaan tersebut dapat dicatat sebagai piutang oleh Pemerintah Daerah, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.
 - c. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK), apabila Pemerintah Daerah telah menyampaikan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya, tetapi Pemerintah Pusat belum melakukan pembayaran, maka Pemerintah Daerah dapat mencatat klaim yang belum ditransfer Pemerintah Pusat tersebut sebagai Piutang DAK
 - d. Piutang transfer lainnya diakui bila :
 - (1) Dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah
 - (2) Dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat
 - e. Piutang Bagi Hasil dari Provinsi, apabila alokasi definitif jumlah menjadi bagian Pemerintah Daerah telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Gubernur, tetapi masih ada hak Pemerintah Daerah belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayarkan tersebut dicatat sebagai piutang oleh Pemerintah Daerah
 - f. Piutang Transfer Antar Daerah, apabila alokasi definitif jumlah yang menjadi hak Pemerintah Daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala Daerah, belum dibayarkan sampai dengan akhir periode pelaporan, maka jumlah yang belum dibayarkan tersebut dicatat sebagai Piutang Pemerintah Daerah.
22. Uang Muka Beban/ Beban dibayar dimuka diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas dari Rekening kas umum daerah untuk pembayaran Uang Muka Beban/ Beban dibayar dimuka.
23. Piutang berdasarkan tuntutan ganti rugi dapat diakui bila telah memenuhi kriteria
- a. Telah ditandatangani Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM)

- b. Telah diterbitkannya Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKPPKS) kepada pihak yang dikenakan tuntutan ganti kerugian daerah.
 - c. Dan bila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
24. Pengakuan piutang jangka panjang dilakukan pada saat pelaporan per tanggal neraca, dengan menentukan jangka waktu pengembaliannya sesuai dengan perikatan dan atau surat ketetapan piutang.

PENGUKURAN

25. Piutang dicatat dan diukur sebesar:
- a. Nilai yang belum dilunasi dari setiap tagihan yang ditetapkan atau
 - b. Nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).
26. Piutang yang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), oleh karenanya terhadap piutang yang diperkirakan tidak akan tertagih dilakukan penyisihan.
27. Penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan melalui estimasi berdasarkan umur piutang (*aging schedule*). Piutang dalam *aging schedule* dibedakan menurut jenis piutang, baik dalam menetapkan umur maupun penentuan besaran yang akan disisihkan
28. Pengukuran piutang yang timbul karena peraturan perundang-undangan, dicatat sebagai berikut :
- (a) Untuk metode *official assessment* piutang dicatat sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan sesuai dengan surat ketetapan, surat keputusan keberatan, putusan pengadilan, putusan peninjauan kembali, surat penetapan dan/ atau surat tagihan, dan hak negara untuk melakukan tindakan penagihan
 - (b) Untuk *self assesment* dicatat sebesar pendapatan yang akan diterima pada akhir pelaporan sepanjang nilainya dapat diukur secara pasti termasuk didalamnya piutang yang muncul karena adanya penundaan atau pembayaran berkala.
29. Pengukuran piutang yang terjadi karena adanya perikatan perjanjian adalah sebagai berikut :
- a. Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang akan dikeluarkan dari kas daerah, dan/ atau apabila berupa barang/ jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/ jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda,

- commintment fee*, dan/ atau biaya-biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (yang belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.
- b. Piutang dari penjualan dicatat sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila di dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.
 - c. Piutang dari kemitraan dicatat berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan
 - d. Piutang dari pemberian fasilitas/ jasa dicatat berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima
 - e. Piutang transaksi dibayar dimuka dicatat berdasarkan penilaian per akhir periode pelaporan atas prestasi pihak yang melakukan perjanjian dengan Pemerintah Daerah, dikurangi dengan uang muka yang telah dibayar Pemerintah Daerah.
30. Piutang yang timbul karena adanya putusan lembaga peradilan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam putusan tersebut.
31. Pengukuran Piutang Transfer antar pemerintahan adalah sebagai berikut :
- a. Dana Bagi Hasil dicatat sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Dana Alokasi Umum dicatat sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah
 - c. Dana Alokasi Khusus dicatat sebesar klaim yang telah diverifikasi dan diisetujui oleh Pemerintah Pusat
32. Piutang berdasarkan tuntutan ganti rugi dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam nilai SKTJM atau SKPS.

PENYISIHAN PIUTANG

33. Jenis- jenis piutang yang akan dilakukan penghitungan penyisihan piutang, meliputi;
- a. Piutang dari Pungutan Pendapatan daerah antara lain:
 - 1) Piutang Pajak Daerah;
 - 2) Piutang Retribusi;
 - 3) Piutang Hasil Kekayaan Daerah yang Dipisahkan;
 - b. Piutang lain-lain PAD Yang Sah
 - c. Piutang dari Perikatan antara lain:
 - 1) Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran;

- 2) Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMN dan Lembaga lainnya;
 - 3) Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi.
- d. Piutang dari Transfer Antar Pemerintahan antara lain:
- 1) Piutang transfer pemerintah pusat;
 - 2) Piutang transfer pemerintah lainnya; dan
 - 3) Piutang transfer pemerintah daerah lainnya.
34. Aset berupa piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Agar nilai piutang tetap menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan maka piutang-piutang (sebagian atau seluruhnya) yang diperkirakan tidak tertagih perlu dikeluarkan/ disisihkan dari akun piutang.
35. Untuk menyajikan piutang dalam nilai bersihnya (*net reliazable value*) perlu dilakukan penilaian kualitas piutang dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya jatuh tempo/ umur piutang dan upaya penagihan.
36. Menetapkan kualitas piutang dalam 4 (empat) golongan, yaitu:
- a. kualitas lancar
 - b. kualitas kurang lancar
 - c. kualitas diragukan: dan
 - d. kualitas macet.
37. Menetapkan kriteria kualitas piutang berdasarkan penggolongan jenis piutang:
- 1) Pajak Daerah

Penggolongan kriteria kualitas piutang pajak daerah dapat dipilih berdasarkan cara pemungutan:

 - a) Pajak yang dibayar sendiri oleh wajib pajak (self assessment) dilakukan dengan ketentuan:
 - 1) Kualitas Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (a) Umur piutang kurang dari 1 tahun ; dan/ atau
 - (b) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/ atau
 - (c) Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/ atau
 - (d) Wajib Pajak kooperatif; dan/ atau
 - (e) Wajib Pajak likuid; dan/ atau
 - (f) Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/ banding.
 - 2) Kualitas Kurang Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (a) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan / atau
 - (b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/ atau
 - (c) Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/ atau
 - (d) Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan atau
 - (e) Wajib Pajak mengajukan keberatan / banding.

- 3) Kualitas diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (a) Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/ atau
 - (b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/ atau
 - (c) Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/ atau
 - (d) Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/ atau
 - (e) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
 - 4) Kualitas macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (a) Umur piutang lebih dari 5 tahun; dan/ atau
 - (b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/ atau
 - (c) Wajib Pajak tidak diketahui keberadaannya; dan/ atau
 - (d) Wajib Pajak bangkrut / meninggal dunia; dan / atau
 - (e) Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).
- b) Pajak yang ditetapkan oleh pemerintah daerah (official assessment) dilakukan dengan ketentuan:
- (1) Kualitas Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (a) Umur piutang kurang dari 1 tahun ; dan/ atau
 - (b) Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/ atau
 - (c) Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/ atau
 - (d) Wajib Pajak kooperatif; dan/ atau
 - (e) Wajib Pajak likuid; dan/ atau
 - (f) Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/ banding.
 - (2) Kualitas Kurang Lancar, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (a) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan / atau
 - (b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/ atau
 - (c) Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/ atau
 - (d) Wajib Pajak mengajukan keberatan / banding.
 - (3) Kualitas diragukan, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (a) Umur piutang lebih dari 2 tahun sampai dengan 5 tahun; dan/ atau
 - (b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/ atau
 - (c) Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/ atau
 - (d) Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
 - (4) kualitas macet, dapat ditentukan dengan kriteria:
 - (a) Umur piutang lebih dari 5 tahun; dan/ atau

- (b) Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/ atau
- (c) Wajib Pajak tidak diketahui keberadaannya; dan/ atau
- (d) Wajib Pajak bangkrut / meninggal dunia; dan/ atau
- (e) Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).

2) Piutang Retribusi yang dapat dilakukan dengan ketentuan:

a) Kualitas Lancar

- (1) Umur piutang 0 sampai dengan 1 bulan ; dan/ atau
- (2) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.

b) Kualitas Kurang Lancar

- (1) Umur piutang 1 sampai dengan 3 bulan; dan / atau
- (2) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan.

c) Kualitas diragukan

- (1) Umur piutang 2 bulan sampai dengan 12 bulan; dan/ atau
- (2) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan.

d) Kualitas macet

- (1) Umur piutang lebih dari 12 bulan; dan/ atau
- (2) Apabila wajib retribusi belum melakukan pelunasan dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau Piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang.

3) Penggolongan kriteria kualitas piutang selain pajak dan retribusi.

a) Kualitas Lancar, dapat ditentukan apabila belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan.

b) Kualitas Kurang Lancar, dapat ditentukan apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan.

c) Kualitas diragukan, dapat ditentukan apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan.

d) Kualitas macet, dapat ditentukan apabila dalam jangka waktu 1 bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang Negara.

38. Penyisihan atas piutang yang tidak tertagih diakui sebagai beban pada tahun berjalan. Beban yang timbul dari piutang yang diperkirakan tidak tertagih disebut sebagai beban kerugian piutang.
39. Besaran Penyisihan Piutang Tidak Tertagih pada setiap akhir tahun (periode pelaporan) ditentukan:
 - a. Kualitas lancar, sebesar 0,5% dari piutang dengan kualitas lancar.
 - b. Kualitas kurang lancar, sebesar 10% dari piutang dengan kualitas kurang lancar.
 - c. Kualitas diragukan, sebesar 50% dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau barang sitaan (jika ada).
 - d. Kualitas macet, sebesar 100% dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau barang sitaan (jika ada).

PENGHAPUSAN PIUTANG

40. Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau penghapusan atas piutang dimaksud.
41. Piutang dinyatakan kadaluarsa apabila melewati 8 tahun setelah melakukan proses penagihan sesuai peraturan perundang-undangan
42. Piutang pajak dan piutang retribusi yang sudah kadaluarsa dapat dihapuskan. Penghapusan piutang pajak dan piutang retribusi yang sudah kadaluarsa didasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku
43. Piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi dapat dihapuskan secara bersyarat dan mutlak. Penghapusan secara bersyarat merupakan penghapusan dari pembukuan piutang Pemerintah Daerah tanpa menghapuskan hak tagih daerah (*write down*). Penghapusan secara mutlak merupakan penghapusan hak tagih daerah (*write off*).
44. Penghapusan piutang secara mutlak sebagaimana dimaksud pada paragraf 41, dilakukan setelah penghapusan secara bersyarat.
45. Penghapusan piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi didasarkan atas peraturan perundang-undangan
46. Pembayaran/ pelunasan terhadap piutang yang telah dihapuskan, dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan pajak/ retribusi/ bagian laba BUMD/ lain-lain PAD yang Sah atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung jenis piutang.

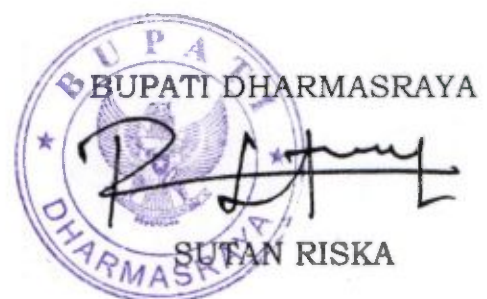
INVENTARISASI PIUTANG UNTUK PELAPORAN

47. Nilai piutang dapat bertambah dan berkurang sesuai dengan kejadian yang berkaitan dengan piutang tersebut. Penyesuaian nilai piutang harus dilakukan dalam hal adanya kejadian yang mengakibatkan hak daerah berkurang atau bertambah atas pendapatan daerah. Kejadian-kejadian yang dapat mengakibatkan penyesuaian nilai piutang antara lain :
- a. Pembayaran/ pelunasan
 - b. Penundaan pelunasan piutang
 - c. Pembatalan surat penetapan
 - d. Keputusan Pengadilan
 - e. Kejadian lainnya yang dapat mengakibatkan piutang harus disesuaikan
48. Penyesuaian nilai nominal dari piutang, harus didukung dokumen sumber yang mengakibatkan penyesuaian nilai nominal dari piutang. Nilai nominal piutang diakui sebesar dokumen sumber awal pengakuan piutang dikurangi atau ditambah sebesar selisih nilai nominal yang tercantum pada dokumen sumber yang mengakibatkan timbulnya penyesuaian.
49. Nilai nominal piutang yang dilaporkan harus disajikan secara lengkap dalam laporan keuangan. Oleh karena hal tersebut dan agar dapat dipertanggungjawabkan keakuratannya, maka diperlukan suatu proses inventarisasi piutang secara periodik terutama pada akhir periode pelaporan. Proses inventarisasi piutang tersebut dapat berjalan bila dokumen sumber yang mempengaruhi nilai nominal dari piutang diadministrasikan secara baik.

PENYAJIAN

50. Piutang disajikan pada Neraca.
51. Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi dan dikurangi penyisihan kerugian piutang tak tertagih.
52. Penyajian piutang yang berasal dari peraturan perundang-undangan merupakan tagihan yang harus dilunasi oleh para wajib pajak dan wajib retribusi pada periode berjalan tahun berikutnya. Piutang yang berasal dari peraturan perundang-undangan disajikan di neraca sebagai Aset Lancar
53. Dalam penyajian neraca untuk piutang jangka panjang dapat dibedakan bagian lancar piutang dan piutang jangka panjang. Piutang yang diharapkan pengembaliannya dalam 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca dikelompokkan dalam aset lancar, sedangkan piutang yang pengembaliannya lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca dikelompokkan pada Aset Non Lancar yaitu Kelompok Aset Lain-lain.

54. Untuk piutang yang dalam tertunggak tetap disajikan sebagai piutang pada aset lancar dengan mengasumsikan bahwa piutang yang tertunggak tersebut diharapkan pembayarannya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca dan dilakukan penyisihan sesuai dengan umur piutangnya. Contohnya adalah penyajian piutang ganti kerugian daerah dapat dilakukan sebagai berikut :
- Nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan SKTJM atau SKPS disajikan sebagai piutang jangka pendek
 - Nilai yang akan dilunasi diatas 12 (dua belas) bulan berikutnya disajikan sebagai piutang jangka panjang
55. Untuk piutang yang sedang dalam penyelesaian seperti penghapusan piutang, penanaman modal daerah, debt swap dicatat pada aset lain-lain
56. Dalam pengungkapan per tanggal neraca, dapat dilakukan reklasifikasi dari piutang jangka panjang ke piutang lancar karena jatuh tempo pengembaliannya sudah dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca
57. Piutang disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila piutang dalam mata uang asing, maka piutang tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi
58. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan piutang, antara lain :
- Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran piutang
 - Rincian jenis piutang dan saldo menurut umur
 - Penjelasan atas penyelesaian piutang
 - Dalam hal terdapat barang/ uang yang disita oleh daerah sebagai jaminan



LAMPIRAN I.B : PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR : 69 Tahun 2016
TANGGAL : 28 Desember 2016
TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN
BUPATI DHARMASRAYA NOMOR 20
TAHUN 2014 TENTANG KEBIJAKAN
AKUNTANSI, SISTEM AKUNTANSI
DAN BAGAN AKUN STANDAR
PEMERINTAH KABUPATEN
DHARAMASRAYA

KEBIJAKAN AKUNTANSI 09 PERSEDIAAN

A. PENDAHULUAN

I. Tujuan

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

II. Ruang Lingkup

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

B. DEFINISI

3. 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.

C. KLASIFIKASI PERSEDIAAN

4. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
5. Dalam hal Pemerintah Daerah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian.
6. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat-alat pertanian setengah jadi.
7. Persediaan dapat meliputi:
 - a. Barang konsumsi;
 - b. Barang pakai habis;
 - c. Barang cetakan;
 - d. Perangko dan materai;
 - e. Obat-obatan dan bahanfarmasi;
 - f. Amunisi;
 - g. Bahan untuk pemeliharaan;
 - h. Suku cadang;
 - i. Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
 - j. Pita cukai dan leges;
 - k. Bahan baku ;
 - l. Barang dalam proses/setengah jadi
 - m. Tanah/bangunan/barang lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
 - n. Hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat
8. 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.
9. Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat antara lain berupa sapi, kuda, ikan, benih padi, dan bibit tanaman.

10. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang dan persediaan yang tidak lagi digunakan disebabkan karena tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

D. PENGAKUAN

11. Persediaan diakui pada saat :
 - a. pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
 - b. pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
12. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Daerah (memberikan sumbangan baik langsung maupun tidak langsung bagi kegiatan operasional Pemerintah Daerah berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Daerah) dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal (biaya tersebut didukung oleh bukti/ dokumen yang dapat diverifikasi, dan bersifat netral). Dokumen sumber yang digunakan sebagai pengakuan perolehan persediaan adalah faktur, kwitansi, dan berita acara serah terima (BAST.)
13. 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.
14. Beban Persediaan diakui dengan 2 (dua) pendekatan yaitu :
 - a. Pendekatan Aset
Pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi. Pendekatan asset digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk selama satu periode akuntansi, atau untuk maksud berjaga-jaga. Contohnya antara lain adalah persediaan obat di rumah sakit, persediaan di sekretariat SKPD.
 - b. 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. Contohnya adalah persediaan untuk suatu kegiatan.

15. 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.
16. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang normal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban.
17. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang abnormal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai kerugian daerah.

E. METODE PENCATATAN

18. Metode Periodik yaitu pencatatan berdasarkan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*) yang digunakan untuk persediaan yang penggunaannya sulit diidentifikasi, seperti Alat Tulis Kantor (ATK), barang habis pakai, barang cetakan, dan sejenisnya yang sifatnya sebagai pendukung kegiatan SKPD. Dengan metode ini, pencatatan hanya dilakukan pada saat terjadi penambahan, sehingga tidak meng-*update* jumlah persediaan. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan *stock opname* pada akhir periode
19. Metode Perpetual, untuk jenis persediaan yang sifatnya *continues* dan membutuhkan kontrol yang besar, seperti obat-obatan. Dengan metode perpetual, pencatatan dilakukan setia pada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga nilai/jumlah persediaan selalu ter-*update*.

F. PENGUKURAN

20. 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

21. Persediaan pada akhir periode dinilai dengan menggunakan
 - (a) Metode first in first out (FIFO)
 - (b) Harga pembelian terakhir/

22. Persediaan yang dinilai dengan harga pembelian terakhir yaitu :
 - a. Unit persediaan yang nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis
 - b. Barang konsumsi
 - c. Barang habis pakai
 - d. Barang cetakan
 - e. Perangko dan materai
 - f. Obat-obatan dan bahan farmasi

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

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

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

G. BEBAN PERSEDIAAN

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

27. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional

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

29. 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.

30. Selisih persediaan pencatatan antara hasil inventarisasi fisik (*stock opname*) dengan yang dibukukan yang disebabkan karena persediaan hilang, using, kadaluarsa ataupun rusak maka selisih persediaan ini dipertimbangkan sebagai suatu kejadian yang abnormal dan diperlakukan sebagai beban.

H. PENGUNGKAPAN

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 ;
- (c) Kondisi persediaan.

The stamp is circular with the text 'BUPATI DHARMASRAYA' around the top and 'DHARMASRAYA' around the bottom. In the center, there is a Garuda emblem. A signature is written over the stamp.
BUPATI DHARMASRAYA
SUTAN RISKA