
**EVALUASI KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN
BERDASARKAN PSAP No. 05 PADA KANTOR REGIONAL XI
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA (BKN) MANADO**

**Johana M. Ratag¹, Farida I.S. Wakidin², Angela M. Koloay³, Selvy Nangoy⁴,
Novy J. Kasenda⁵, Nixon Sondakh⁶**

^{1,2,3,4,5,6}Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Manado

e-mail : johanaratag@gmail.com

Abstract

Government Accounting Standard Statement Number 05 states that inventories are current assets in the form of goods, or equipment intended to support government operational activities, and goods intended to be sold and/or delivered in the context of services to the public. The purpose of this study is to evaluate the accounting policy for inventories based on the Government Accounting Standards Statement Number 05. The research method used in this study is a qualitative method using a descriptive approach. The results showed that the inventory reporting at the Regional Office XI of the Manado State Personnel Agency was in accordance with the stages, for the final reporting at the Regional XI Office of the Manado State Personnel Agency using a computerized system. The system used is the SAIBA application. Presentation Inventories are reported in the balance sheet and disclosed in the notes to the financial statements. The researcher recommends to the office to make an inventory card, so that multi-control can be carried out, if there is a difference between the amount of inventory in the office and in the system.

Keywords: Evaluation of Inventory Accounting Policies

Abstrak

Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 05 menyatakan persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Tujuan penelitian ini untuk mengevaluasi kebijakan akuntansi terhadap persediaan berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 05. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu metode kualitatif dengan menggunakan jenis pendekatan deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaporan persediaan pada Kantor Regional XI Badan Kepegawaian Negara Manado sudah sesuai dengan tahap-tahapannya, untuk pelaporan akhir pada kantor Regional XI Badan Kepegawaian Negara Manado menggunakan sistem komputerisasi. Sistem yang digunakan, yaitu Aplikasi SAIBA. Penyajian Persediaan dilaporkan dalam neraca dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan. Peneliti merekomendasikan kepada pihak kantor untuk membuat kartu persediaan agar dapat dilakukan *multi control*, jika terjadi perbedaan antara jumlah persediaan yang ada di kantor dengan yang ada di sistem.

Kata-kata kunci: Evaluasi Kebijakan Akuntansi Persediaan

PENDAHULUAN

Perlakuan akuntansi merupakan kerangka kerja konseptual yang terdiri atas konsep-konsep yang digunakan untuk mengimplementasikan tujuan dasar laporan keuangan. Oleh karenanya, pengelolaan persediaan baik secara fisik maupun administratif sangatlah penting bagi kelancaran aktivitas perusahaan khususnya bagian persediaan. Masalah yang berkaitan dengan persediaan merupakan hal yang sangat sensitif terhadap suatu pencurian, keusangan, kecurangan, penurunan harga maupun kerusakan, sehingga jika didukung dengan pengendalian yang memadai sangat diharapkan kecurangan atau permasalahan yang dihadapi dapat diatasi semaksimal mungkin.

Suatu perubahan yang terjadi dalam aspek akuntansi harus berdasarkan dengan asas yang berpengaruh seperti Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), yang dimaksud untuk menuntun dalam proses penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah. Menurut Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 05 tentang persediaan, adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Persediaan dalam pemerintahan sebagian besar bergantung pada karakter organisasi pemerintahan tersebut. Pengelolaan persediaan perlu dilakukan dengan baik mengacu kepada PSAP Nomor 05 tentang Akuntansi Persediaan yang terdapat pada peraturan No. 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah. Sebagai aset lancar, persediaan dianggap sebagai bahan habis pakai yang bersifat sulit untuk dipertanggungjawabkan. Pengertian Persediaan menurut PSAP Nomor 05 bahwa secara umum persediaan adalah merupakan aset berwujud seperti Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah. Prinsip-prinsip SAP yang diterapkan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah telah berlangsung sampai sekarang. Untuk mendukung proses akuntansi keuangan berbasis akrual, aplikasi terintegrasi yang bernama Aplikasi Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA).

Pemerintah Indonesia telah menerapkan SAP berbasis akrual sejak tahun 2015 sesuai dengan pasal 4 ayat (1) PP nomor 71 tahun 2010 tentang SAP. Peraturan Pemerintah yang memuat penerapan akuntansi pemerintah berbasis akrual, yaitu PMK Nomor 225/PMK.05/2019. Permenkeu 225/PMK.05/201 tentang kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat bermaksud untuk memberikan kepastian pengaturan penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berdasarkan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan di lingkungan pemerintah pusat. Berdasarkan kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah dalam Peraturan Pemerintah No. 71 tahun 2010 Sistem Pencatatan Persediaan dicatat menggunakan metode perpetual atau periodik. Penilaian Persediaan pada Kantor Regional XI BKN Manado menggunakan metode FIFO (Masuk Pertama Keluar Pertama). Jenis Persediaan pada Instansi ini terdiri dari Barang Konsumsi, Barang Pemeliharaan, Suku Cadang, Pita Cukai, Materai dan leges, Bahan Baku dan Persediaan lainnya. Pengakuan persediaan terutama pada persediaan Alat Tulis Kantor di akui pada saat barang benar-benar diterima beserta kelengkapan dokumennya. Dari penjelasan di atas maka peneliti tertarik mengangkat topik "Evaluasi Kebijakan Akuntansi Persediaan berdasarkan PSAP No. 05 pada Kantor Regional XI Badan Kepegawaian Negara (BKN) Manado".

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Menurut Meleong (2010) penelitian kualitatif adalah suatu penelitian ilmiah, yang bertujuan untuk memahami suatu fenomena dalam konteks sosial secara alamiah dengan mengedepankan proses interaksi komunikasi yang mendalam antara peneliti dengan fenomena yang diteliti. Penelitian menggunakan deskriptif kualitatif, yaitu metode yang

bersifat menguraikan, menggambarkan, serta membandingkan suatu keadaan sehingga menghasilkan kesimpulan. Dalam penelitian ini penulis akan mengevaluasi kebijakan akuntansi terhadap persediaan yang berlaku di instansi pemerintah.

Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini meliputi dua bagian penting, yaitu:

a. Data primer

Data primer merupakan data yang langsung diberikan kepada pengumpul data (Sugiyono, 2017). Data primer diperoleh langsung dari Bendahara Pengeluaran dan Kepala Bagian gudang melalui observasi langsung, wawancara dan dokumentasi kepada Bendahara Pengeluaran Kantor Regional XI BKN Manado.

b. Data sekunder

Data sekunder adalah data yang digunakan untuk mendukung data primer, contohnya melalui orang lain atau lewat dokumen. Data sekunder yang penulis gunakan yaitu bukti dokumen sebagai pendukung penelitian ini.

Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2016) teknik pengumpulan data adalah suatu langkah yang dinilai strategis dalam penelitian, karena mempunyai tujuan yang utama dalam memperoleh data. Dalam pengumpulan data ada banyak cara yang dapat dilakukan, namun dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yang sesuai, yaitu :

1. Observasi

Observasi peneliti lakukan langsung pada kantor regional XI badan kepegawaian negara Manado di Bendahara Pengeluaran dan Kepala Bagian Gudang .

2. Wawancara

Wawancara peneliti lakukan pada Bendahara Pengeluaran dan Kepala Bagian Gudang dengan maksud dapat memberikan informasi secara detail dan untuk melengkapi data yang diperoleh melalui observasi.

3. Dokumentasi

Dilakukan dengan mengumpulkan dokumen tertulis yang ada hubungannya dengan data yang dibutuhkan.

Teknik Analisa Data

Teknik analisa data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode analisis deskriptif kualitatif. Adapun tahapan-tahapan yang akan dilakukan oleh peneliti dalam melakukan penelitian di Kantor Regional XI BKN Manado yaitu menguraikan masing-masing data, mengevaluasi data-data berdasarkan PSAP No.05 tentang persediaan, membuat pembahasan, menarik kesimpulan dan memberikan rekomendasi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Penetapan Standar Belanja

Penetapan standar belanja pada kantor regional XI Badan Kepegawaian Negara (BKN) Manado di dasarkan pada pembuatan perencanaan untuk satu tahun ke depan. Kemudian, di kaitkan apa saja kebutuhan persediaan satu tahun kedepan pada setiap Bidang/unit setelah di inventarisir membuat perencanaan untuk tahun ke depan. Setelah membuat perencanaan di ajukan ke Direktorat Jenderal Anggaran melalui Badan Kepegawaian Negara Pusat (BKN Pusat) dan biasanya anggaran di setuju pada Bulan Desember untuk mendapatkan Pagu Definitif (alokasi anggaran) atau Pagu tetap. Setelah mendapatkan Pagu Definitif Pihak kantor akan mendapatkan terbitan DIPA (Daftar isian pelaksanaan anggaran). Di DIPA itu sendiri didalamnya ada POK (Petunjuk operasional kegiatan) yaitu batasan belanja di tentukan berdasarkan jumlah anggaran yang direncanakan walaupun ada kelebihan ataupun kekurangan bisa asalkan ada emergency

misalnya di kantor regional XI BKN Manado melakukan kegiatan CPNS pada tahun 2021 karena pada 2020 belum melakukan anggaran biasanya kejadian ini dilakukan revisi ke Anggaran Belanja Tambahan (ABT) melalui BKN Pusat.

Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran Kantor Regional XI BKN Manado per 30 Juni 2020 dan 31 Desember 2019 adalah masing-masing sebesar Rp 120.000.000,- dan Rp 0,- yang merupakan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa UP/TUP yang belum dipertanggungjawabkan atau belum disetorkan ke Kas Negara per tanggal neraca. Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran adalah sebagai berikut:

Tabel 1. Kas di Bendahara Pengeluaran

Keterangan	Tahun 2020	Tahun 2019
Kas di Bendahara Pengeluaran	120.000.000	-
Jumlah	120.000.000	-

Sumber: Kantor BKN Manado

Di bawah ini adalah data pembelian dan penggunaan persediaan Alat tulis kantor tahun 2020:

Tabel 2. Laporan Penggunaan ATK 2020

Tanggal	Pembelian	Penggunaan	Jumlah
10 Januari 2020	100 dus @Rp.50.000		100 dus
15 Februari 2020	200 dus @Rp.85.000		300 dus
12 Maret 2020		150 dus	150 dus
10 Agustus 2020	300 dus @Rp.120.000		450 dus
15 September 2020		100 dus	350 dus

Sumber: Data diolah 2021.

Evaluasi Kesesuaian Berdasarkan PSAP No. 05

Pengakuan Persediaan

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) No.05 persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal serta pada saat diterima atau hak kepemilikannya berpindah. Pencatatan persediaan pada akhir periode akuntansi disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik.

Kantor Regional XI BKN Manado mengakui Alat Tulis Kantor (ATK) pada saat barang benar-benar diterima beserta kelengkapan dokumennya namun terlebih dahulu

dilakukan perencanaan anggaran untuk satu tahun kedepan. Setelah belanja di klaim ke KPPN, nilai atau biaya atas perolehan persediaan tersebut harus didukung dengan dokumen sumber yang dapat diverifikasi kevalidannya seperti kuitansi, Nota, SPM-LS, SPM-GUP atau SPM-GUP KKP setelah itu di catat pembayarannya menggunakan aplikasi SAIBA (Sistem Aplikasi Instansi Berbasis Akrua). Setelah pembelian penyimpanannya ke gudang. Sebelum masuk ke Bagian Gudang, Kepala Bagian Gudang melakukan pengecekan barang. Setelah pengecekan kecocokan dengan nota dilakukan dokumentasi dan dicatat pada Aplikasi Persediaan. Setelah persediaan dicatat tiap bulan harus dilakukan rekonsiliasi artinya menyamakan data antara operator persediaan, operator BMN dan Operator SAIBA dalam hal ini Bendahara Pengeluaran. Setelah persediaan di input dikirimkan ke Operator Asset.

Tabel 3. Rincian Persediaan kantor Regional XI BKN Manado

Jenis
Alat Tulis Kantor
Barang untuk Pemeliharaan
Suku cadang
Pita cukai, Materai dan leges
Bahan Baku
Persediaan Lainnya

Sumber: Data diolah 2021

Pengukuran Persediaan

Pengukuran persediaan seperti yang penulis dengarkan langsung melalui wawancara yang dilakukan narasumber mengambil contoh persediaan ATK yang ada di Kantor diperoleh dengan pembelian, dalam pembelian persediaan di kantor telah merinci dalam e-katalog (*e-purchasing*). Kantor Regional XI BKN Manado akan membayar apabila barang yang dipesan sudah datang terlebih dahulu dan sudah sesuai dengan kriteria yang dipesan.

Pengungkapan Persediaan

Kantor Regional XI BKN Manado mengungkapkan persediaan dengan *stock opname* per bulan hal ini seperti yang di ungkapkan oleh kepala Bagian Gudang melalui wawancara yang dilakukan. Pengungkapan kebijakan pencatatan persediaan di kantor Regional XI BKN Manado disajikan dalam catatan laporan keuangan. Kantor Regional XI BKN Manado memakai FIFO sebagai metode pencatatannya. Berikut ini adalah contoh penyajiannya.

Tabel 4. Kartu Persediaan Metode FIFO

Tanggal	Pembelian	Penggunaan	Jumlah
10 januari 2020	(100 dus @Rp.50.000) Rp.5.000.000		(100 dus @Rp.50.000) Rp.5.000.000
15 februari 2020	(200 dus @Rp.85.000) Rp.17.000.000		(100 dus @Rp.50.000) (200 dus @Rp.85.000) Rp.22.000.000

12 maret 2020		(100 dus @Rp.50.000) (50 dus @Rp.85.000) Rp.9.250.000	(150 dus @Rp.85.000) Rp.12.750.000
10 Agustus 2020	(300 dus @Rp.120.000) Rp. 36.000.000		(150 dus @Rp.85.000) (300 dus @Rp.120.000) Rp.48.750.000
15 september 2020		(100 dus @Rp.85.000) Rp.8.500.000	(50 dus @Rp.85.000) (300 dus @Rp.120.000) Rp.40.250.000

Sumber : Data diolah 2021

Sehingga nilai persediaan akhir ATK Kantor Regional XI BKN Manado adalah Rp.40.250.000, dan beban persediaannya adalah Rp.17.750.000.

Jurnal yang dibuat:

a) Jurnal Pemakaian

Beban Persediaan Rp.17.750.000

Persediaan

Rp.17.750.000

b) Jurnal Pembelian

Persediaan Rp.58.000.000

Kas di Bendahara Pengeluaran Rp.58.000.000

Penyajian Persediaan

Persediaan pada Kantor Regional XI BKN Manado disajikan dalam kelompok aset lancar pada neraca pemerintah berdasarkan harga perolehan terakhir jika persediaan diperoleh dengan pembelian, sebesar biaya standar yang dikeluarkan jika persediaan diproduksi sendiri dan sebesar nilai wajar jika diperoleh dengan cara lain seperti donasi/rampasan. Kanreg XI BKN Manado menerapkan basis akrual dalam penyusunan dan penyajian Neraca.

Tabel 5. Neraca Kantor Regional XI BKN Manado
Per 30 September 2020

Uraian	Catatan	30 September 2020
ASET		
Aset Lancar:		
Kas di Bendahara Pengeluaran	C.1	120.000.000
Persediaan	C.2	40.250.000
Jumlah Aset Lancar		160.250.000

Sumber: Data diolah 2021

Untuk menjelaskan perlakuan Akuntansinya diwakili oleh jenis persediaan ATK.

Tabel 6. Tabel Kesesuaian

No.	Indikator PSAP No.05 tentang Persediaan	Kantor Regional XI BKN Manado	Kategori
1.	Pengakuan Persediaan berdasarkan PSAP No.05 : Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. Pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/ atau kekuasaannya berpindah.	Kantor Regional XI Badan Kepegawaian Negara (BKN) Manado mengakui persediaan ATK atau Obat-obatan pada saat benar-benar diterima beserta kelengkapan dokumen-dokumennya.	Sesuai
2.	Pengukuran Persediaan Berdasarkan PSAP No.05 : Persediaan disajikan sebesar: Biaya Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan Persediaan dapat dinilai dengan menggunakan : Metode sistematis seperti FIFO atau rata-rata tertimbang. Harga pembelian terakhir apabila setiap unit persediaan lainnya tidak material dan bermacam-macam jenis.	Persediaan pada Kantor Regional XI BKN Manado disajikan oleh biaya perolehan. Persediaan diperoleh dengan pembelian, pihak kantor sudah membuat rincian dalam e-katalog (<i>e-purchasing</i>). Untuk metode pencatatan persediaan kita ada CALK (catatan atas laporan keuangan), kita memakai FIFO sebagai metode pencatatannya".	Sesuai
3.	Laporan Keuangan mengungkapkan : Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam mengukur persediaan. 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 Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.	Pengungkapan kebijakan pencatatan persediaan di kantor Regional XI BKN) Manado disajikan dalam catatan laporan keuangan.	Sesuai

Sumber: Data diolah 2021

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan penelitian dan pembahasan yang dilakukan peneliti pada Kantor Regional XI BKN Manado maka peneliti menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Kebijakan Akuntansi Persediaan di Kantor Regional XI BKN Manado sudah sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No.05 tentang persediaan.
2. Pengakuan persediaan pada Kantor Regional XI BKN Manado dapat diakui apabila barang yang dipesan atau yang dibeli sudah benar-benar diterima beserta kelengkapan dokumennya.
3. Pengukuran persediaan sudah sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No.05 dikarenakan perhitungan persediaan menggunakan metode FIFO.
4. Pelaporan persediaan pada Kantor Regional XI BKN Manado sudah sesuai dengan tahap-tahapannya, untuk pelaporan akhir pada kantor Regional XI BKN Manado menggunakan sistem komputerisasi. Sistem yang digunakan, yaitu Aplikasi SAIBA.
5. Penyajian Persediaan dilaporkan dalam neraca dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

Saran

Berdasarkan Kesimpulan yang dipaparkan, maka peneliti membuat rekomendasi sebagai berikut:

1. Penelitian ini hanya difokuskan dalam kebijakan akuntansi persediaan dimana peneliti memiliki batasan masalah yaitu tidak mengikuti proses penerapan siklus akuntansi secara langsung, penelitian selanjutnya diharapkan dapat menambah ruang lingkup yang lebih luas agar pembahasan dalam penelitian ini menjadi lebih menarik.
2. Untuk pencatatan terhadap persediaan sebaiknya pihak kantor tidak hanya melakukan pencatatan secara komputerisasi namun juga harus membuat pencatatan secara manual seperti membuat kartu persediaan agar dapat dilakukan *multi control* jika terjadi perbedaan antara jumlah persediaan di kantor dengan yang ada di sistem.
3. Guna menghasilkan laporan keuangan dengan baik dan benar, Kantor Regional XI BKN Manado harus menganalisis transaksi dengan benar pula. Hal ini mengingat proses awal dari penyusunan laporan keuangan adalah menganalisis dan menjurnal (mencatat) transaksi. Agar analisis transaksi yang dilakukan benar, maka sangat diperlukan pemahaman mengenai perlakuan akuntansi yaitu pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan dari setiap akun.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Halim., Muhammad S. Kusufi. 2012. *Akuntansi Sektor Publik Akuntansi Keuangan Daerah*. Edisi Empat.
- Arnita, Kustandi. 2015. *Pengantar Standar Akuntansi Pemerintahan*. Edisi Pertama Salemba Empat. Jakarta
- Erlangga, Jakarta. Hariadi. P., Restianto, dan Bawono. 2015. *Pengelola Keuangan Daerah*. Salemba Empat, Jakarta.
- Hery, 2014. *Akuntansi Dasar 1 dan 2*. Jakarta: PT Grasindo.
- Ikatan Akuntansi Indonesia, *Standar Akuntansi Keuangan 2012*, Jakarta.
- Mursyidi, SE., M.Si, 2008 *Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Pernyataan Nomor 05 (PSAP 05) tentang Akuntansi Persediaan*, Penerbit Refika Aditama
- Nordiawan, D. I.S. Putra. 2011. *Akuntansi Pemerintahan*. Salemba Empat. Jakarta.
- Pemerintah Republik Indonesia, 2010. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Pernyataan No.5 tentang Standar Akuntansi Berbasis Akrua.
- Republik Indonesia. (2010) *Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar*

Akuntansi Pemerintahan . Sekretariat Negara: Jakarta.
Sujarweni Wiratna. 2015. *Akuntansi Sektor Publik*. Pustaka Baru Press, Yogyakarta.
Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 225/PMK.05/2019 tentang
Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat.