

**EVALUASI KEBIJAKAN AKUNTANSI DALAM PENGUKURAN PERSEDIAAN
SESUAI PERNYATAAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN NOMOR 05 TENTANG
AKUNTANSI PERSEDIAAN PADA DINAS PEKERJAAN UMUM SULAWESI UTARA.**

*EVALUATING THE INVENTORY MEASUREMENT OF ACCOUNTING POLICY IN ACCORDANCE WITH
GOVERNMENT ACCOUNTING STANDARD NO.05 ABOUT ACCOUNTING INVENTORY
ON DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS OF NORTH SULAWESI.*

Oleh:

**Rizka Putri Rifai
Jantje J. Tinangon**

Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Akuntansi
Universitas Sam Ratulangi Manado

Email:

rizka.putririfai@gmail.com
Jantje788@gmail.com

ABSTRAK: Sistem pencatatan persediaan yang baik dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum dapat meningkatkan kinerja pelayanan yang dilakukan oleh instansi pemerintah. Pekerjaan yang transparan dan akuntabel terutama pada bagian persediaan membuat persediaan akan lebih terlihat manfaatnya. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kebijakan akuntansi dalam pengukuran persediaan dan untuk mengetahui pelaporan persediaan menurut PSAP 05 dan Peraturan Pemerintah Dalam Negeri No.64 Tahun 2013. Metode analisis yang digunakan adalah metode deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sudah sesuai antara kebijakan akuntansi dengan prosedur pencatatan persediaan. Namun, masih terdapat kendala dalam persediaan administrasi umum seperti kebutuhan persediaan habis pakai (ATK) yang dibutuhkan Dinas Pekerjaan Umum Sulawesi Utara kurang dari persediaan standar yang ditetapkan oleh pemerintah pusat berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 219/PMK.05/2013.

Kata Kunci: Pengukuran Persediaan, Kebijakan Akuntansi, Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 05, prosedur pembelian persediaan.

ABSTRACT: Good Inventory recording systems and in accordance with the accounting principles that applied in public could improve the service performance by government institution. Transparent and accountable job, especially on the inventory supply would make the benefit of the inventory more visible. The purpose of this research was to determine the accounting policies in inventory measurement and to determine the inventory reports according to PSAP 05 and Internal Government Affairs Regulation No. 64 in 2013. The analytical method used is descriptive method. The result showed that the accounting policy with inventory recording procedures was appropriate. However, there are still constraints in general administration inventory such as consumable inventories (ATK) required by Department of Public Works of North Sulawesi that are less than the inventory standard set by central government based on the Regulation of Finance Minister No. 219/PMK.05/2013.

Keywords: Measurement Inventory, Accounting Policies, Government Accounting Standard No. 05, Inventory Purchasing Procedures.

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Peraturan Menteri Dalam Negeri 64 tahun 2013 tersebut memberi fasilitas berupa pedoman akuntansi (sesuai Pasal 2 Permendagri) untuk keperluan penerapan SAP Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah yang mencakupi panduan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah. Memperhatikan sifatnya yang strategis, penyusunan kebijakan akuntansi harus menjadi perhatian semua pihak. Perlu dijelaskan setiap dampak dari metode yang dipilih, baik pada proses penganggaran, penatausahaan maupun pelaporan.

Pemerintah daerah dapat mencantumkan kerangka konseptual SAP berdasarkan PP No. 71 Tahun 2010 pada bagian awal kebijakan akuntansi pemerintah daerah. Pencantuman kerangka konseptual SAP dimaksudkan sebagai pemahaman dasar bagi pemerintah daerah dalam menyusun dan menggunakan kebijakan akuntansi pemerintah daerah. Penyusunan kebijakan akuntansi terbagi dua yaitu kebijakan akuntansi terkait laporan keuangan dan kebijakan akuntansi terkait akun-akun yang didalamnya terdapat pernyataan standar akuntansi pemerintahan nomor 05 tentang akuntansi persediaan.

Pada instansi pemerintahan seperti pada Dinas Pekerjaan Umum Sulawesi Utara persediaan merupakan salah satu bagian yang penting untuk menjalankan kegiatan operasional dalam rangka pelayanan terhadap masyarakat. Persediaan merupakan aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional misalnya barang habis pakai, barang tak habis pakai, dan barang bekas pakai. Tanpa adanya persediaan, instansi pemerintahan akan sulit melayani masyarakat yang secara populasi begitu besar serta dari segi wilayah juga begitu luas. Aktivitas di lingkungan instansi pemerintahan juga terganggu tanpa adanya persediaan, karena persediaan juga meliputi barang-barang yang mendukung kegiatan administrasi dan kantor di instansi pemerintahan.

Sistem pencatatan persediaan yang baik dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum dapat meningkatkan kinerja pelayanan yang dilakukan oleh instansi pemerintahan. Pekerjaan yang transparan dan akuntabel dalam penyusunan laporan keuangan terutama di bagian persediaan instansi pemerintahan membuat persediaan akan lebih terlihat manfaatnya bagi masyarakat. Pihak-pihak yang berkepentingan dalam suatu instansi pemerintahan memandang arti pentingnya dari sudut pandang yang berbeda-beda. Oleh karena itu, diperlukan manajemen yang baik pada persediaan untuk mengaturnya agar tidak terjadi kesalahan sistem dalam kegiatan operasional di instansi pemerintahan.

Pengelolaan persediaan yang tepat juga merupakan hal yang perlu diperhatikan oleh instansi pemerintahan agar tidak terjadi kesalahan-kesalahan seperti pada penelitian yang dilakukan Dwi Risma Deviyanti (2012) dengan judul "Analisis Perlakuan Akuntansi Persediaan Obat-obatan Pada RSUD Abdul Wahab Sjahranie Samarinda" terdapat selisih persediaan akhir obat-obatan. Kesalahan ini disebabkan karena adanya pencatatan yang tidak teratur sehingga mengakibatkan adanya transaksi-transaksi pembelian yang tidak tercatat.

Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui bagaimana kebijakan akuntansi dalam pengukuran persediaan pada Dinas Pekerjaan Umum Sulawesi Utara dan untuk mengetahui pelaporan persediaan menurut PSAP 05 dan menurut Permendagri No.64 Tahun 2013 pada Dinas Pekerjaan Umum Sulawesi Utara.

TINJAUAN PUSTAKA

Pengertian Akuntansi

Halim. A (2012) menyatakan akuntansi adalah suatu kegiatan jasa yang fungsinya menyediakan informasi kuantitatif, terutama bersifat keuangan tentang entitas ekonomi yang dimaksud agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomi dalam membuat pilihan-pilihan nalar diantara berbagai alternatif arah tindakan.

Akuntansi Pemerintahan

Data akuntansi digunakan untuk memberikan informasi mengenai transaksi ekonomi dan keuangan pemerintah kepada pihak eksekutif, legislatif, dan masyarakat. Wiratna. S.(2015) mendefinisikan akuntansi pemerintahan adalah akuntansi yang bersangkutan dengan bidang keuangan negara, dari anggaran sampai dengan pelaksanaan dan pelaporannya, termasuk segala pengaruh yang ditimbulkannya. Tujuan pemerintah adalah memberikan pelayanan kepada masyarakat, bukan pencapaian laba. Sektor pemerintahan tidak terdapat hubungan langsung antara pembayaran pajak oleh masyarakat dengan jasa yang diterima oleh masyarakat. Dengan demikian, tidak akan terdapat laporan laba rugi yang mengungkapkan pencapaian sebuah laba, tidak ada

pengungkapan kepemilikan, pemerintah tidak mempunyai kekayaan sendiri sebagaimana perusahaan, dan pemerintah tidak dimiliki oleh individu atau golongan.

Standar Akuntansi Pemerintahan

Putra. N.D.I.S (2011) menyatakan standar akuntansi pemerintahan adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah. Sebagai sebuah konsekuensi logis dari amanah yang dicantumkan pada PP 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, maka Menteri Dalam Negeri menerbitkan peraturan menteri yang mengatur tentang penerapan standar akuntansi pemerintahan berbasis akrual pada pemerintah daerah yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah.

Manfaat standar akuntansi pemerintahan: (1) standar akuntansi digunakan oleh akuntan keuangan di pemerintahan sebagai pedoman dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintahan, (2) standar akuntansi digunakan oleh auditor sebagai kriteria audit untuk menentukan apakah laporan keuangan yang disajikan sudah sesuai dengan standar akuntansi yang mengaturnya, (3) standar akuntansi digunakan oleh pengguna laporan keuangan untuk memahami laporan keuangan dan menghindari kesalahan dalam menginterpretasikan informasi dalam laporan keuangan, (4) standar akuntansi diperlukan untuk meningkatkan kualitas laporan keuangan yaitu meningkatkan konsistensi, daya banding, keterpahaman, relevansi, dan keandalan laporan keuangan, dan (5) standar akuntansi menjadi acuan dalam penyusunan sistem akuntansi sebab keluaran sistem akuntansi harus sesuai dengan standar akuntansi.

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah

Erlina (2015) menyatakan kebijakan akuntansi, adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan yang ditetapkan dalam Peraturan Kepala Daerah. Kebijakan akuntansi pemerintah daerah berisi unsur-unsur pokok dari Standar Akuntansi Pemerintahan yang dijabarkan dalam pemilihan suatu metode akuntansi, baik dalam pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan.

Kebijakan akuntansi disusun tiap Pemda berdasar panduan penyusunan kebijakan akuntansi sebagaimana terlampir pada lampiran 1 Peraturan Menteri. Kebijakan akuntansi pemerintah daerah wajib ditetapkan oleh sebuah Perda sesuai Pasal 4 (4), terdiri atas:

1. Penyusunan Kebijakan Akuntansi Pelaporan Keuangan dalam berbagai PSAP 01, 02, 03, 04, 11 dan 12 yang menjadi unsur LK. Berdasarkan rujukan dan referensi tersebut dilakukan pemahaman dan analisa untuk melakukan proses penyesuaian dan harmonisasi sesuai kondisi dan kebutuhan pelaporan keuangan di pemerintah daerah. Hasil proses penyesuaian dan harmonisasi dicantumkan kedalam pernyataan-pernyataan pada kebijakan akuntansi pelaporan keuangan.
2. Penyusunan Kebijakan akuntansi terpilih oleh pemerintah daerah tersebut untuk setiap pos LK atau akun Buku Besar dimulai dari mempelajari SAP khususnya pernyataan terkait akun-akun. seperti PSAP 05, 06, 07, 08, 10, IPSAS dan Bultek terkait PSAP tertentu. Selain menelaah SAP, pemerintah daerah perlu memperhatikan rujukan atau referensi berupa peraturan perundangan dan literatur lain yang terkait dengan kebijakan akuntansi atas akun-akun yang terkait.

PSAP Nomor 05 Tentang Akuntansi Persediaan

Aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan uang dimaksudkan mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang yang dimaksudkan untuk dijual dan atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Persediaan merupakan aset yang berupa:

- a. Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
- b. Bahan atau perlengkapan (supplies) yang akan digunakan dalam proses produksi, misalnya bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku pembuatan benih. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, misalnya adalah alat-alat pertanian setengah jadi, benih yang belum cukup umur.
- c. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, misalnya adalah hewan dan bibit tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
- d. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Pengukuran Persediaan

Berdasarkan PSAP NO.05 Paragraf 14 dan 15, persediaan disajikan sebesar:

1. 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 (PSAP NO.05 Paragraf 19).
2. 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 (PSAP NO.05 Paragraf 22).
3. 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 (PSAP No.05 Paragraf 22 dan 24).

Sistem Pencatatan Persediaan

Persediaan dicatat dengan metode perpetual/periodik.

1. Metode Perpetual

Dalam metode perpetual, fungsi akuntansi selalu mengkinikan nilai persediaan setiap ada persediaan yang masuk maupun keluar. Metode ini digunakan untuk jenis persediaan yang berkaitan dengan operasional utama di SKPD dan membutuhkan pengendalian yang kuat.

2. Metode Periodik

Dalam metode periodik, fungsi akuntansi tidak langsung mengkinikan nilai persediaan ketika terjadi pemakaian. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan perhitungan fisik (stock opname) pada akhir periode. Pada akhir periode inilah dibuat jurnal penyesuaian untuk mengkinikan nilai persediaan. Metode ini dapat digunakan untuk persediaan yang sifatnya sebagai pendukung kegiatan SKPD

Penelitian Terdahulu

Solihah. I (2016) dengan judul Analisis Pencatatan dan Penilaian Persediaan Sesuai dengan PSAK No.14 pada Sarinah *Department Store* Basuki Rachmat Malang. Tujuannya untuk mengetahui apakah kebijakan perusahaan dalam pencatatan dan penilaian persediaan barang dagang telah sesuai dengan PSAK No. 14. Metode yang digunakan adalah deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pencatatan dan penilaian persediaan Sarinah *Department Store* Basuki Rachmat Malang sebagian besar sudah sesuai dengan PSAK no.14.

Gunawan. H (2015) dengan judul Penilaian Kesesuaian Persediaan Bahan Hais Pakai Dalam Lingkup Standar Akuntansi Pemerintah. Tujuannya untuk mengetahui penilaian persediaan di kantor Bandara Hang Nadim Batam. Metode yang digunakan adalah deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Terdapat kesesuaian metode penilaian persediaan antara Kantor Bandara Hang Nadim Batam dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Salama. N. (2014) dengan judul Analisis Pencatatan dan Penilaian Persediaan sesuai denganPSAK NO.14 Pada UD.Jaya Alumunium. Tujuannya untuk menguji dan menganalisis bagaimana kebijakan perusahaan sehubungan dengan pencatatan dan penilaian persediaan barang dagang dan untuk mengetahui apakah kebijakan perusahaan dalam pencatatan dan penilaian persediaan barang dagang telah sesuai dengan PSAK No. 14 Tahun 2009. Metode yang digunakan adalah deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa PSAK No.14 Tahun 2009 telah diterapkan dengan baik meliputi pencatatan dan penilaian persediaan yang telah sesuai dengan prinsip akuntansi.

Fitah.N. (2014) dengan judul Analisis Penerapan Metode Pencatatan dan Penilaian Terhadap Persediaan Barang Menurut PSAK No.14 Pada PT. Tirta Investama DC Manado, Rivaldo (2016) dengan judul Analisis Penerapan PSAK No.14 Terhadap Metode Pencatatan dan Penilaian Persediaan Barang Dagangan Pada PT. Surya Wenang Indah Manado, dan Reinhard (2013) dengan judul Evaluasi Akuntansi Persediaan Pada PT. Sukses Era Niaga Manado. Tujuannya untuk meneliti apakah penerapan metode pencatatan dan penilaian persediaan telah sesuai dengan pernyataan standar akuntansi keuangan (PSAK) No.14 tentang persediaan. Metode yang digunakan adalah deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa persediaan barang yang diterapkan sebagian besar telah sesuai dengan PSAK No.14 meliputi pencatatan dan penilaian persediaan yang telah sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi.

Ointu. M. R (2016) dengan judul Evaluasi Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Uang Persediaan Pada DPPKAD Kab.Bolaang Mongondow Selatan. Tujuannya untuk mengevaluasi pelaksanaan

sistem dan prosedur pengeluaran kas uang persediaan pada dinas pendapatan pengelolaan keuangan dan aset daerah kabupaten bolaang mongondow selatan. Metode yang digunakan adalah deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan sistem dan prosedur pengeluaran kas uang persediaan pada dinas pendapatan pengelolaan keuangan dan aset daerah kabupaten bolaang mongondow selatan belum efektif dan belum sesuai dengan SE.900/316/BAKD.

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif. Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki.

Tempat dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian yang diteliti penulis bertempat di Dinas Pekerjaan Umum Sulawesi Utara Jl. Tikala Ares No.80 Manado. Waktu Penelitian dilaksanakan pada bulan Desember 2016 - Januari 2017.

Prosedur Penelitian

1. Menentukan judul dan merumuskan masalah.
2. Pengumpulan data melalui wawancara terhadap pihak-pihak yang terkait serta pengambilan data data di Dinas Pekerjaan Umum Sulawesi Utara.
3. Mengelola data dan menginterpretasikan hasil pengelola data.
4. Menarik kesimpulan dan memberikan saran yang dianggap perlu sebagai perbaikan dalam masalah yang ada.

Jenis Data

1. Data Kualitatif, yaitu data yang dinyatakan dalam bentuk kata-kata atau bukan dalam bentuk angka. Data kualitatif ini berbentuk uraian terperinci, kutipan langsung, dan dokumentasi kasus.
2. Data Kuantitatif, yaitu data yang dinyatakan dalam bentuk angka. Merupakan hasil dari perhitungan atau pengukuran.

Sumber Data

1. Sumber data primer: Data yang berasal dari sumber asli atau pertama. Data ini tidak tersedia dalam bentuk terkompilasi ataupun dalam bentuk file-file.
2. Sumber data sekunder: Data yang telah diolah sehingga menjadi lebih informative dan langsung dapat dipergunakan yang sifatnya mendukung keperluan data primer.

Teknik Pengumpulan Data

1. Teknik wawancara, dilakukan dengan melakukan tanya jawab dengan pihak-pihak terkait dengan penelitian.
2. Observasi, dilakukan dengan mengamati objek yang akan diteliti secara langsung. Teknik pengumpulan observasi ini penulis lakukan pada saat penulis mengambil mata kuliah magang yang bertempat di Dinas Pekerjaan Umum Sulawesi Utara.
3. Studi Dokumentasi, dilakukan dengan mengambil data-data mengenai Persediaan dari instansi terkait dalam hal ini Dinas Pekerjaan Umum Sulawesi Utara.

Teknik Analisis Data

1. Mengelompokkan data yang diperoleh kedalam kategori data kualitatif dan kuantitatif
2. Memaparkan masing-masing data
3. Mengevaluasi data-data berdasarkan pada landasan teoritis
4. Hasil penelitian diberi interpretasi agar mudah dimengerti
5. Membuat pembahasan
6. Menarik kesimpulan, serta
7. Memberikan saran.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Gambaran Umum Objek Penelitian

Dinas Pekerjaan Umum Propinsi adalah unsur pelaksana otonomi daerah, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah. Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pekerjaan umum, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan serta kewenangan lintas Kabupaten/Kota.

Hasil Penelitian

Penetapan Standar Belanja

Penetapan besaran standar belanja suatu kegiatan pada Dinas Pekerjaan Umum Sulawesi Utara didasarkan pada proses dan sub proses kegiatan, kemudian dikaitkan dengan kebutuhan-kebutuhan biaya yang terkait atau komponen-komponen biaya dalam suatu kelompok kegiatan ASB (Analisa Standar Belanja), setelah itu ditetapkan batasan-batasan belanjanya. Batasan belanja ditetapkan berdasarkan hasil survey pada SKPD-SKPD yang telah dilakukan kajian belanja. SKPD terpilih berdasarkan pertimbangan bahwa SKPD terpilih memiliki informasi yang relevan sehubungan dengan penyusunan ASB, dan selanjutnya hasil FGD dari SKPD-SKPD tersebut di buat draft penyusunan ASB dan penentuan jumlah volume per kegiatan belanja. Batasan belanja ditentukan berdasarkan jumlah pegawai pada setiap unit kerja, SKPD, atau entitas.

Proses Pengadaan Barang

Sistem dan prosedur pengadaan barang pada Dinas Pekerjaan Umum sebagai berikut:

1. Penerbitan Surat Penerima Dana (SPD). SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
2. Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP-UP). SPP dibuat oleh Dinas Pekerjaan Umum dengan menggunakan aplikasi simda keuangan. Surat permintaan pembayaran yang dinyatakan lengkap akan dibuat surat perintah membayar (SPM).
3. Penerbitan surat perintah membayar uang persediaan (SPM-UP) adalah surat perintah membayar yang diterbitkan oleh pengguna anggaran, yang dananya dipergunakan sebagai uang persediaan untuk membiayai kegiatan operasional administrasi umum sehari-hari.
4. Penerbitan surat perintah membayar pengganti uang persediaan (SPM-GU) yang diterbitkan oleh pengguna anggaran dengan membebani daftar isian pelaksanaan anggaran (DIPA), yang dananya dipergunakan untuk menggantikan uang persediaan yang telah dipakai.
5. Pencairan dana uang langsung melalui surat perintah membayar langsung (SPM-LS) yang dikeluarkan oleh pengguna anggaran kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja.
6. Pembayaran surat perintah membayar (SPM) dilakukan dengan penerbitan surat perintah pencairan dana (SP2D) yang merupakan dokumen yang tersedia oleh kuasa bendahara umum daerah (BUD) setelah kuasa bendahara umum daerah meneliti kelengkapan surat perintah membayar yang diajukan oleh pengguna anggaran.
7. Penerbitan surat pertanggungjawaban (SPJ) dari bendahara pengeluaran untuk mempertanggungjawabkan pengguna uang persediaan/ganti uang persediaan kepada SKPD melalui PPK-SKPD. Dokumen SPJ terdiri dari, buku kas umum, ringkasan pengeluaran secara rinci, bukti penyeteroran PPN/PPh.

Proses Penyimpanan Barang

1. Penerimaan barang (barang pakai habis dan barang inventaris lainnya)
 - Berdasarkan hasil kontrak pengadaan barang
 - Meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan
 - Berdasarkan tupoksi
2. Pembukuan
 - Mencatat dan menyimpan barang milik daerah dalam hal ini barang persediaan yang diterima ke dalam kartu barang
 - Mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan dengan membuat kartu persediaan barang
 - Laporan penerimaan, penyaluran dan stok/persediaan barang milik daerah kepada kepala SKPD
 - Buku barang investaris yang dalam penguasaan pengguna barang/kuasa pengguna barang

- Buku barang pakai habis
 - Buku penerimaan barang
 - Buku pengeluaran barang
 - Daftar pengadaan barang semesteran dan tahunan
3. Penyaluran Barang
- Berdasarkan nota permintaan dari kepala sub unit terkait
 - Surat perintah pengeluaran/penyaluran barang
 - Berdasarkan bukti pengambilan barang dari gudang

Pelaporan Persediaan Pada Dinas Pekerjaan Umum Sulawesi Utara

Pelaporan akuntansi untuk transaksi persediaan pada Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Sulawesi Utara menggunakan metode Periodik:

1. Pembelian persediaan Dinas Pekerjaan Umum dilakukan dengan menggunakan UP (Uang Persediaan) dan LS (Langsung). Ketika SKPD melakukan pembelian persediaan dengan menggunakan UP, bendahara pengeluaran SKPD akan menyerahkan bukti belanja persediaan kepada PPK SKPD. Bukti transaksi akan menjadi dasar bagi PPK SKPD untuk melakukan pengakuan persediaan. PPK SKPD mencatat jurnal :

Jurnal LO

| Kode Rekening | Uraian | Debit | Kredit |
|---------------|---------------------------------|------------------|------------------|
| | Persediaan | 1.180.225.313,00 | |
| | Kas di Bendahara Pengeluaran | | 1.180.225.313,00 |

Jurnal LRA

| Kode Rekening | Uraian | Debit | Kredit |
|---------------|--------------------|---------------|---------------|
| | Belanja Persediaan | 56.300.000,00 | |
| | Perubahan SAL | | 56.300.000,00 |

2. Setelah SKPD melakukan pembelian persediaan dengan menggunakan LS, pengakuan persediaan dilakukan berdasarkan berita acara serah terima barang.

Jurnal LO

| Kode Rekening | Uraian | Debit | Kredit |
|---------------|----------------------------------|----------------|----------------|
| | Persediaan | 565.072.775,00 | |
| | Utang Belanja Barang dan Jasa | | 565.072.775,00 |

3. Ketika SP2D LS untuk pembayaran persediaan telah terbit, PPK-SKPD akan menghapus utang belanja.

Jurnal LO

| Kode Rekening | Uraian | Debit | Kredit |
|---------------|----------------------------------|----------------|----------------|
| | Utang Belanja Barang dan Jasa | 565.072.775,00 | |
| | RK PPKD | | 565.072.775,00 |

Jurnal LRA

| Kode Rekening | Uraian | Debit | Kredit |
|---------------|--------------------|---------------|---------------|
| | Belanja Persediaan | 56.300.000,00 | |
| | Perubahan SAL | | 56.300.000,00 |

4. Pada akhir periode semesteran sebelum menyusun laporan keuangan, bagian gudang melakukan stock opname untuk mengetahui sisa persediaan yang dimiliki pada akhir tahun.

| Kode Rekening | Uraian | Debit | Kredit |
|---------------|------------------|----------------|----------------|
| | Beban Persediaan | 984.360.650,00 | |
| | Persediaan | | 984.360.650,00 |

Pembahasan

Transaksi pembelian pada Dinas Pekerjaan Umum Propinsi Sulawesi Utara dari awal sampai akhir tidak dikerjakan oleh satu fungsi. Perangkapan tugas pada fungsi pembelian dan penerimaan pada Dinas Pekerjaan Umum Propinsi Sulawesi Utara sudah baik karena semua fungsi melakukan tugasnya secara terpisah. Hanya saja pada tiap bagian-bagian di Dinas Pekerjaan Umum tidak langsung melakukan pencatatan akuntansi pada setiap kegiatan. Pencatatan akuntansi persediaan digunakan mengikuti Permendagri 64 tahun 2013 dan menurut PSAP 05. Kebijakan akuntansi dalam pengukuran persediaan untuk persediaan administrasi umum pada Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Sulawesi Utara dicatat berdasarkan harga perolehan yang meliputi harga perolehan dan biaya-biaya lainnya sudah baik karena prosedur dan kebijakannya sudah sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 05 (PSAP 05) yaitu Akuntansi Persediaan. Tetapi, hal yang penulis amati pada saat magang yang bertempat di Dinas Pekerjaan Umum Sulawesi Utara ditemukan bahwa masih kurangnya persediaan karena kurangnya persediaan yang ditetapkan oleh standar persediaan pemerintah pusat, yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 219/PMK.05/2013.

Tabel 1. Kebijakan dan Prosedur Pembelian pada Dinas Pekerja Umum Sulawesi Utara

| No | Unsur Sistem Kebijakan | Indikator | Permendagri 64 Tahun 2013 | PSAP 05 |
|----|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|
| 1 | Struktur Organisasi | Fungsi Gudang | Sesuai | Sesuai |
| | | Fungsi Pembelian | Sesuai | Sesuai |
| | | Fungsi Penerimaan | Sesuai | Sesuai |
| | | Fungsi Akuntansi | Sesuai | Sesuai |
| | | Fungsi Pembelian Terpisah dari Fungsi Penerimaan | Sesuai | Sesuai |
| | | Fungsi Pembelian Terpisah dari Akuntansi | Sesuai | Sesuai |
| 2 | Sistem Wewenang dan Posedur Pencatatan | Fungsi Penerimaan Melakukan Pemeriksaan Barang dari Pemasok Berdasarkan Surat Pembelian | Sesuai | Sesuai |
| | | Pembayaran Difaktur Sesuai Syarat Pembayaran | Sesuai | Sesuai |
| 3 | Kualitas Karyawan | Seleksi Pegawai | Sesuai | Sesuai |
| | | Pengembangan Pegawai | Sesuai | Sesuai |

Sumber: Dinas Pekerjaan Umum Prop. Sulawesi Utara, 2016

PENUTUP

Kesimpulan

Berdasarkan uraian dan pembahasan mengenai kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan pada Dinas Pekerjaan Umum Sulawesi Utara dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Dinas Pekerjaan Umum Sulawesi Utara dalam persediaan administrasi umum telah menggunakan prosedur kebijakan akuntansi pengukuran persediaan sesuai Pernyataan Standar Akuntansi Nomor 05 yang mengikuti Peraturan Pemerintah dalam Negeri No.64 tahun 2013. Meskipun dalam persediaan barang administrasi umum

kantor terdapat beberapa kendala seperti: kebutuhan persediaan yang dibutuhkan kantor kurang dari persediaan standar yang ditetapkan oleh pemerintah daerah.

2. Pelaporan Persediaan pada Dinas Pekerjaan Umum Sulawesi Utara sudah sesuai dengan tahap-tahapnya, tetapi pada pelaporan yang telah di rangkum pada bagian keuangan tidak terperinci karena pelaporan akhir pada Dinas Pekerjaan Umum menggunakan sistem komputerisasi yang dikelola oleh pemerintah pusat/provinsi dan tidak bisa diakses/dibuka setiap saat.

Saran

Beberapa hal yang diusulkan penulis dalam skripsi ini adalah:

1. Sebaiknya dapat meningkatkan dan mempertahankan efektivitas pelaksanaan sistem pengukuran persediaan pada Dinas Pekerjaan Umum dan diharapkan untuk tetap mengikuti peraturan yang berlaku jika terjadi perubahan peraturan setiap tahunnya.
2. Perlu adanya tambahan sumber daya manusia yang memiliki spesialisasi dalam rangka pengelolaan persediaan. Sumber daya manusia ini dapat diperoleh melalui perekrutan pegawai dengan kualifikasi dibidang akuntansi yang memadai serta melakukan pelatihan – pelatihan dan bimbingan teknis terhadap SDM yang telah ada.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Halim., Muhammad S. Kusufi. 2012. *Akuntansi Sektor Publik Akuntansi Keuangan Daerah*. Edisi Empat. Erlangga, Jakarta.
- Hariadi, P., Restianto, dan Bawono. 2015. *Pengelola Keuangan Daerah*. Salemba Empat, Jakarta.
- Dwi Risma Deviyanti dan Dhina Mustika Sari. 2012. Analisis Perlakuan Akuntansi Persediaan Obat-Obatan pada RSUD Abdul Wahab Sjahrani Samarinda. *e-Jurnal Fakultas Ekonomi Universitas Mulawarman*.
- Hendra Gunawan. 2015. *Penilaian Kesesuaian Persediaan Bahan Habis Pakai Dalam Lingkup Standar Akuntansi Pemerintah Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Politeknik Negeri Batam*.
- Ikhatu Solihah. 2016. Analisis Pencatatan dan Penilaian Persediaan Sesuai Dengan PSAK No.14 pada Sarinah Department Store Basuki Rachmat Malang. *Jurnal Unikama Vol.4 No.1 2016* Diakses pada 7 Januari 2017. ISSN: 2337-5663.
- Muhammad R. Ointu. 2016. Evaluasi Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas Uang Persediaan Pada DPPKAD Kab.Bolaang Mongondow Selatan. *Jurnal EMBA Vol.4 No.3*. <http://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/13662/13247>
- Nikmatu Salamah. 2014. Analisis Pencatatan dan Penilaian Persediaan sesuai Dengan PSAK NO. 1 Pada UD. Jaya Alumunium. *Jurnal Akuntansi dan Manajemen Esa Unggul Vol. 1, No. 1*.
- Nordiawan, D. I.S. Putra. 2011. *Akuntansi Pemerintahan*. Salemba Empat. Jakarta.
- Nurul Fitah. 2014. Analisis Penerapan Metode Pencatatan dan Penilaian Terhadap Persediaan Barang Menurut PSAK No.14 Pada PT. Tirta Investama DC Manado. *Jurnal EMBA Vol.2 No.2*. <http://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/4715/4238>
- Prof.Erlina. 2015. *Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrua*l.
- Reinhard. S. Sambuaga. 2013. *Evaluasi Akuntansi Persediaan Pada PT. Sukses Era Niaga Manado*. Jurnal EMBA Vol. 1 No. 4. <http://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/3349/2899>
- Rivaldo Barchelino. 2016. Analisis Penerapan PSAK No.14 Terhadap Metode Pencatatan dan Penilaian Persediaan Barang Dagangan Pada PT. Surya Wenang Indah Manado. *Jurnal EMBA Vol.4 No.1*. <http://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/11812/11405>
- Sujarweni Wiratna. 2015. *Akuntansi Sektor Publik*. Pustaka Baru Press, Yogyakarta.