

ANALISIS PERLAKUAN AKUNTANSI PERSEDIAAN BERDASARKAN PSAP  
NOMOR 05 PADA KLINIK PRATAMA KANTOR GUBERNUR  
SULAWESI UTARA

Walenhein Samuel Tuar<sup>1</sup>, Heince Wokas<sup>2</sup>,

<sup>1,2</sup>Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Sam Ratulangi, Jl. Kampus  
Bahu, Manado, 95115, Indonesia

E-mail : [walen2404@gmail.com](mailto:walen2404@gmail.com)

**ABSTRACT**

*Inventory is equipment or goods in a government agency to be used to support or to be handed over as a service to the public. Inventories are very important for companies, such as trading companies, manufacturers, business organizations, and also agencies in the government sector which are included in current assets. This study aims to determine whether the inventory accounting treatment at the Pratama Clinic, North Sulawesi Governor's Office is in accordance with PSAP No.5. The method used in this research is descriptive qualitative method which is a method that focuses on in-depth observation. From the results of this study it can be shown that the accounting treatment for inventory at the Pratama Clinic, North Sulawesi Governor's Office is in accordance with the Statement of Government Accounting Standards No.05, seen from the definition of inventory, classification, recognition, measurement, inventory expenses, and inventory disclosure are in accordance with PSAP No. 05 Inventory Accounting.*

*Keywords: Accounting Treatment, Inventory Accounting, Government Accounting*

**1. PENDAHULUAN**

Menciptakan suatu sistem penataan pemerintahan atau tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) memerlukan perubahan dalam bidang akuntansi pemerintah, dengan proses akuntansi bisa menghasilkan data keuangan yang bermanfaat bagi berbagai pihak dalam pengambilan keputusan sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Dengan kata lain *Good governance* yaitu kondisi dimana pemerintahan suatu negara bisa sangat baik menggunakan sistem yang transparansi, keterbukaan dan akuntabilitas. Adanya transparansi maksudnya yaitu sebagai dasar kebebasan memperoleh informasi kepada seluruh pihak yang berkepentingan. Keterbukaan maksudnya masyarakat dilibatkan untuk pengambilan keputusan yang dilakukan secara langsung maupun tidak secara langsung, dimana aspirasi dari masyarakat ini dapat di aspirasikan lewat lembaga perwakilan yang bisa menyalurkannya. Akuntabilitas yaitu suatu pertanggungjawaban kepada masyarakat atas berbagai kegiatan yang diprogramkan.

Perlakuan Akuntansi merupakan kerangka kerja yang terdiri atas konsep-konsep yang digunakan untuk mengimplementasikan tujuan dasar dalam penyusunan laporan keuangan. Perlakuan Akuntansi merupakan tahapan yang sangat penting dalam pengelolaan laporan keuangan, karena perlakuan akuntansi akan mempengaruhi hasil dari laporan keuangan yang disajikan dan yang diungkapkan oleh perusahaan. Perlakuan akuntansi adalah langkah-langkah yang dilakukan dalam proses akuntansi yang terdiri dari pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan informasi keuangan dalam laporan keuangan pemerintah.

Masalah yang ada di Klinik Pratama Kantor Gubernur yaitu untuk ketersediaan persediaan obat-obatan yang ada di klinik, dimana untuk persediaan obat-obatan pada Klinik

---

Pratama bergatung kepada Dinas Kesehatan Provinsi Sulawesi Utara. Dinas Kesehatan Provinsi Sulawesi Utara memiliki banyak kepentingan atau kegiatan sehingga ada beberapa kali persediaan pada Klinik Pratama belum terpenuhi dikarenakan banyaknya kegiatan dari Dinas Kesehatan Provinsi Sulawesi Utara. Sehingga karena masalah persediaan yang belum terpenuhi tersebut, membuat Klinik Pratama harus merekomendasikan kepada pasien yang datang untuk membeli obat-obatan diluar klinik.

Instansi ataupun perusahaan pasti menyiapkan persediaan untuk mempermudah atau memperlancar operasional perusahaan baik produksi maupun penjualan atau pelayanan kepada masyarakat, termasuk persediaan barang habis pakai, barang tidak habis pakai dan lain sebagainya sesuai dengan kebutuhan dari instansi tersebut dan sesuai dengan instansi itu bergerak dibidang apa. Tidak ada persediaan, instansi pemerintahan pasti mengalami kesulitan untuk menjalankan kegiatan operasionalnya untuk masyarakat, dilihat dari segi populasi dengan jumlahnya begitu besar dan dari segi wilayah juga yang sangat luas.

Maka dari itu pengelolaan persediaan harus sangat diperhatikan oleh suatu instansi pemerintahan, karena pengelolaan persediaan ini sifatnya strategis agar tidak terjadi suatu kesalahan. Cara untuk mengurangi adanya kesalahan yaitu instansi harus mengontrol atau lebih memperhatikan penerapan pernyataan standar akuntansi pemerintahan (PSAP) 05 akuntansi persediaan yang tertuang dalam PP 71 tahun 2010 yaitu pada bagian pengakuan, pengukuran, beban dan pengungkapan.

## **2. TINJAUAN PUSTAKA**

### **2.1. Konsep Akuntansi**

Karakteristik penting dari akuntansi yaitu identifikasi, pengukuran dan mengkomunikasikan informasi keuangan terkait kegiatan ekonomi suatu entitas kepada pihak yang memiliki kepentingan (Kieso *et al.*,2020). Akuntansi yaitu sebuah sistem informasi yang memberikan laporan kepada para pihak-pihak yang memiliki kepentingan (*stakeholders*) terhadap hasil kinerja dan kondisi keuangan suatu perusahaan. Akuntansi sebagai sistem informasi akuntansi (SIA) yakni suatu sistem dalam sebuah organisasi yang bertanggung jawab untuk penyiapan informasi yang diperoleh dari pengumpulan dan pengolahan data transaksi yang mempunyai kegunaan bagi semua pemakai baik di dalam maupun di luar perusahaan. SIA biasanya digunakan oleh manajemen untuk mengelola organisasi atau perusahaan, serta menjadi bahan pertimbangan untuk melakukan pengembangan. Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang dapat mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data untuk menghasilkan informasi bagi para pembuat keputusan (Romney dan Steinbart, 2018:10).

### **2.2. Akuntansi Sektor Publik**

Akuntansi sektor publik adalah proses mengumpulkan, mencatat, mengelompokkan, menganalisis, dan penyajian laporan keuangan bagi entitas publik yang bertujuan untuk memberikan daya keuangan kepada pihak yang memerlukannya. Mulyadi (2018:7) akuntansi sektor publik adalah sistem pencatatan peristiwa ekonomi yang terjadi di dalam organisasi nirlaba atau tanpa untung. Dalam konteks yang lebih simpel, metode akuntansi ini sering digunakan oleh entitas sektor publik seperti partai politik, tempat ibadah, pusat kesehatan masyarakat, fasilitas kesehatan, lembaga pendidikan atau perguruan tinggi, organisasi non-pemerintah, dan pemerintah pusat. Sedangkan menurut Mardiasmo (2021:9) Akuntansi sektor publik adalah proses mengumpulkan, mencatat, mengelompokkan, menganalisis, dan penyajian laporan keuangan bagi entitas publik yang bertujuan untuk memberikan daya keuangan kepada pihak yang memerlukannya. Informasi tentang pengelolaan keuangan atau disebut dengan laporan keuangan ini memiliki nilai penting dalam pengambilan keputusan.

### 2.3 Akuntansi Pemerintahan

Akuntansi Pemerintahan (termasuk akuntansi untuk lembaga non profit pada umumnya) merupakan bidang akuntansi yang berkaitan dengan lembaga pemerintahan dan lembaga-lembaga yang bertujuan untuk tidak mencari laba. Akuntansi pemerintah termasuk dalam ruang lingkup akuntansi sektor publik, Sujarweni (2016:8). Akuntansi Pemerintahan adalah proses yang melibatkan penyediaan layanan untuk menghasilkan data keuangan pemerintah dengan cara mencatat, mengelompokkan, dan merangkum transaksi keuangan, dengan tujuan utama mencapai akuntabilitas, manajemen, dan pengawasan yang spesifik (Hasanah dan Fauzi, 2018:1). Sedangkan menurut Mulyani (2018 : 4) Akuntansi pemerintah memberikan laporan tentang pengelolaan dan penatausahaan keuangan negara, termasuk pengendalian dan pengeluaran APBN berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### 2.4 Standar Akuntansi Pemerintahan

Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disingkat SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 mengenai Standar Akuntansi Pemerintahan, Sistem Akuntansi Pemerintahan merujuk pada serangkaian langkah yang terstruktur, termasuk prosedur, penyelenggara, peralatan, dan unsur lainnya, yang bertujuan untuk melaksanakan fungsi akuntansi mulai dari analisis transaksi hingga penyusunan laporan keuangan di dalam konteks organisasi pemerintah. Pemerintah mengembangkan suatu kerangka akuntansi yang mengikuti Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), sementara di tingkat pemerintah daerah, sistem akuntansi diatur melalui peraturan yang dikeluarkan oleh gubernur, bupati atau wali kota, yang merujuk pada panduan umum sistem akuntansi pemerintahan (Yuniar, 2022 :488).

### 2.5 Akuntansi Persediaan

Persediaan merupakan hal yang sangat penting pada suatu perusahaan dagang, bisnis, manufaktur, serta instansi pemerintahan yang masuk dalam aset lancar. Persediaan menurut PSAP No. 05 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. Metode pengukuran atau penilaian persediaan yang biasanya digunakan oleh perusahaan dalam menghitung penyimpanan persediaan, yaitu :

1. *First In First Out (FIFO)*  
Metode ini diartikan sebagai apa yang masuk pertama keluar juga pertama, metode unit persediaan ini menghitung yang pertama kali masuk ke gudang akan dijual pertama juga.
2. *Last In First Out (LIFO)*  
Manajemen persediaan dengan metode ini dilakukan dengan cara barang yang terakhir masuk ke gudang adalah barang pertama yang akan keluar dari gudang untuk dijual atau stok yang tersedia paling akhir, yang dijual terlebih dahulu.
3. *Rata-rata (Average)*  
Metode ini menggunakan persediaan barang yang ada di gudang tanpa memperhatikan barang mana yang masuk pertama atau terakhir. Menurut metode ini barang yang akan keluar dicatat berdasarkan rata-rata barangnya.

Ada dua metode untuk pencatatan persediaan, yaitu :

1. *Pencatatan Periodik*  
Metode pencatatan periodik dilakukan pada akhir periode penjualan. Jadi, persediaan barang dagang tidak akan langsung dicatat pada saat terjadinya transaksi.

2. Pencatatan Perpetual

Metode perpetual adalah sebuah metode pencatatan setiap waktu menyesuaikan transaksi input dan output persediaan barang.

**2.6 Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 05**

Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 05 adalah Pernyataan Standar Akuntansi Persediaan. Tujuan pernyataan standar ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi persediaan yang dianggap perlu disajikan dalam laporan keuangan. Ruang lingkup pernyataan standar ini diterapkan dalam penyajian seluruh persediaan dalam laporan keuangan untuk tujuan umum. Standar ini diterapkan untuk seluruh entitas pemerintah pusat dan daerah tidak termasuk perusahaan negara/daerah. PSAP No. 05 menjelaskan bahwa persediaan merupakan aset yang berupa :

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

Berikut poin penting dalam PSAP Nomor 05 Akuntansi Persediaan, yaitu :

1. Pengakuan Persediaan

Pengakuan persediaan dibahas dalam PSAP No. 05, yaitu diakui :

- a. Pada saat potensi manfaat masa depan diperoleh pemerintah dan memiliki nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
- b. Pada saat diterima atau hak kepemilikannya atau penguasaannya berpindah.
- c. Pada akhir periode akuntansi catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik.

2. Pengukuran Persediaan

Pengukuran persediaan dibahas dalam PSAP No. 05 Paragraf 15, yaitu persediaan disajikan sebesar :

- a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
- b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
- c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.

Pada PSAP No. 05, penilaian persediaan dapat dilakukan dengan menggunakan :

- a. Metode sistematis seperti *FIFO* atau rata-rata tertimbang
  - b. Harga pembelian terakhir apabila setiap unit persediaan nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis.
3. Beban Persediaan
1. Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian (*use of goods*).
  2. Perhitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.
  3. Jika persediaan dicatat secara perpetual, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit sesuai metode penilaian yang dipakai.
  4. Jika persediaan dicatat secara periodik, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan cek 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 dipakai.
4. Pengungkapan Persediaan
- 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; dan
  - c. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

### **3. METODE PENELITIAN**

#### **3.1. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif deskriptif, yaitu metode yang fokus pada pengamatan yang mendalam dimana peneliti akan menggambarkan fenomena atau fakta yang diamati di lapangan berkaitan dengan perlakuan akuntansi persediaan atau pengelolaan persediaan. Penelitian kualitatif menurut Sugiyono (2020:9-10) merupakan metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme atau enterpretif, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, di mana peneliti adalah sebagai instrument kunci pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan observasi, wawancara, dokumentasi).

#### **3.2. Jenis, Sumber, dan Metode Pengumpulan Data**

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu jenis data kualitatif, serta mengandalkan data primer dan data sekunder untuk sumber informasi. Metode pengumpulan data dalam penelitian ini melibatkan metode seperti, observasi/pengamatan, wawancara, dan dokumentasi.

#### **3.3. Metode dan Proses Analisis Data**

##### **3.3.1 Metode Analisis**

Metode analisis yang digunakan peneliti yaitu metode analisis triangulasi sumber data, dimana peneliti akan menggali kebenaran informasi tertentu melalui berbagai metode dan sumber perolehan data. Seperti, selain observasi dan wawancara peneliti menggunakan dokumen tertulis, arsip, dokumen profil, catatan resmi, rekaman, gambar, dan foto. Masing-masing cara tersebut dapat menghasilkan bukti atau data yang berbeda, yang selanjutnya akan memberikan pandangan yang berbeda pula mengenai fenomena yang diteliti.

##### **3.3.2 Proses Analisis**

Adapun proses analisis data dalam penelitian ini, yaitu:

1. Turun Lapangan untuk pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dokumentasi mengenai perlakuan akuntansi persediaan meliputi pengakuan persediaan, pengukuran persediaan, beban persediaan, dan pengungkapan persediaan di Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi Utara.
2. Menganalisis dan Mengolah Data, pada tahap ini peneliti melakukan evaluasi terhadap data yang sudah diperoleh berkaitan dengan perlakuan akuntansi persediaan pada Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi Utara dan selanjutnya dibandingkan dengan perlakuan akuntansi persediaan berdasarkan PSAP No.5 apakah sudah sesuai atau belum.
3. Penyajian Data, pada tahap ini data yang akan disajikan yaitu berupa laporan naratif yaitu menguraikan atau menjelaskan, analitik yaitu membandingkan atau membedakan, dan logis atau masuk akal yang merujuk pada pengambilan kesimpulan. Data yang dimaksud dalam tahap ini adalah informasi yang terkait dengan perlakuan akuntansi persediaan pada Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi Utara.
4. Menarik kesimpulan, langkah terakhir dalam proses analisis data. Peneliti akan menarik kesimpulan berdasarkan data-data yang telah diperoleh, dianalisis, dan disajikan kemudian memberikan saran berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan.

#### **4. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

##### **4.1. Hasil penelitian**

Pengelolaan persediaan di Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi Utara yaitu meliputi pengakuan, pengukuran, beban persediaan, dan pengungkapan persediaan atas persediaan alat tulis kantor dan obat-obatan. Persediaan pada Klinik Pratama Kantor Gubernur Provinsi Sulawesi Utara terdiri atas persediaan obat-obatan, alat tulis kantor (barang habis pakai) dan barang tidak habis pakai seperti printer, komputer, dan lain sebagainya.

Persediaan di Klinik Pratama yaitu barang yang digunakan untuk membantu kegiatan operasional pemerintahan atau pada suatu instansi, yang pastinya barang akan diserahkan kepada masyarakat dalam hal ini untuk pelayanan kesehatan dari Klinik Pratama. Untuk pengelolaan persediaan ATK dan obat-obatan dilakukan terpisah, dimana persediaan ATK dikelola oleh bagian administrasi, dan untuk obat-obatan ditangani oleh bagian farmasi atau apoteker.

##### **4.1.1 Pengakuan Persediaan**

Pengakuan persediaan pada Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi Utara yaitu diakui pada saat persediaan barang telah benar-benar tiba di Klinik Pratama beserta dengan kelengkapan dokumennya, seperti adanya dokumen yang memuat nilai atau harga, agar dapat diukur secara andal dan dapat diverifikasi. Jadi selama persediaan belum tiba di Klinik Pratama tidak akan diakui sebagai persediaan milik Klinik Pratama. Klinik Pratama juga melakukan pengecekan fisik (*stock opname*) setiap bulan untuk menyesuaikan pencatatan persediaan yang masuk maupun keluar dengan sisa stok persediaan di gudang.

##### **4.1.2 Pengukuran Persediaan**

Pengukuran persediaan pada Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi Utara yaitu menggunakan metode *FIFO (First In First Out)* dimana setiap persediaan yang masuk pertama itu juga yang digunakan atau dikeluarkan pertama, tujuannya agar dapat mengurangi risiko kerusakan atau keusangan terhadap persediaan yang ada. Perolehan persediaan pada Klinik Pratama diperoleh dengan nilai wajar, karena persediaan di Klinik Pratama tidak diperoleh dengan pembelian dan tidak diperoleh dengan memproduksi sendiri. Untuk menentukan nilai atau harga dari persediaan yang diperoleh dengan nilai wajar, maka Klinik Pratama mengikuti atau menggunakan harga pembelian terakhir dari dokumen-dokumen yang dikirimkan bersamaan dengan persediaan yang dipasok, dokumen yang dimaksud yaitu dokumen yang memuat nilai atau harga dari persediaan yang diterima.

### **4.1.3 Beban Persediaan**

Beban persediaan pada Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi Utara dicatat menggunakan metode periodik yaitu akan dilakukan pencatatan pada saat terjadi transaksi. Beban persediaan pada Klinik Pratama dicatat sebesar pemakaian atau saat persediaan digunakan, dan perhitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka untuk penyajian laporan operasional.

### **4.1.4 Pengungkapan Persediaan**

Pengungkapan persediaan pada Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi Utara yaitu mengungkapkan persediaan barang yang masuk dan keluar langsung dicatat dalam buku penerimaan barang dan buku pengeluaran barang. Klinik Pratama juga mengungkapkan persediaan barang yang digunakan yaitu untuk membantu kegiatan operasional pemerintahan atau pada suatu instansi, yang pastinya persediaan barang di Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi Utara akan digunakan untuk diserahkan kepada masyarakat dalam hal ini untuk pelayanan kesehatan. Pengungkapan persediaan pada Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi Utara diungkapkan dalam kartu stok, buku penerimaan barang dan buku pengeluaran barang, surat bukti barang keluar dan surat bukti barang masuk, laporan operasional, dan dalam laporan keuangan disajikan di laporan neraca. Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi Utara juga mengungkapkan adanya laporan pencatatan terhadap persediaan dalam kondisi rusak atau sudah usang.

## **4.2. Pembahasan**

### **4.2.1 Pengakuan Persediaan**

Proses Pengakuan persediaan pada Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi Utara yaitu pertama untuk pengadaan persediaannya dilakukan permintaan kepada Dinas Kesehatan Provinsi Sulawesi Utara. Sebelum melakukan permintaan Klinik Pratama akan melakukan perhitungan untuk rencana kebutuhan obat (RKO) dalam satu tahun, kemudian dari rencana kebutuhan obat tersebut akan dibuat surat permintaan obat yang akan diserahkan ke Dinas Kesehatan Provinsi Sulawesi Utara. Setelah menerima surat permintaan obat maka Dinas Kesehatan akan input surat tersebut ke dalam aplikasi *E-MONEY* yaitu aplikasi uang digital sebagai alat pembayaran. Jadi berdasarkan surat permintaan obat dari Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi Utara, maka Dinas Kesehatan Provinsi Sulawesi Utara bisa melakukan pengadaan dan pembayaran melalui *e-katalog (e-purchasing)*. Kemudian setelah proses selesai, persediaan yang sudah dibayar akan dibawa langsung ke Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi Utara, dan setelah persediaan obat-obatan sampai, maka akan di akui menjadi milik Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi Utara. Pengakuan Persediaan pada Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi Utara yaitu mengakui persediaan karena memiliki nilai yang dapat diukur, dan diakui pada saat persediaan yang dilakukan permintaan pada Dinas Kesehatan Provinsi Sulawesi Utara sudah tiba atau diterima oleh Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi Utara. Untuk cek fisik (*stock opname*) dilakukan setiap bulan.

PSAP Nomor 05 dalam hal pengakuan persediaan yaitu diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal dan pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan atau penguasaannya berpindah, serta pada akhir periode akuntansi catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik. Dari uraian di atas menunjukkan bahwa pengakuan persediaan pada Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi telah sesuai dengan PSAP No.5 dalam hal pengakuan persediaan.

### **4.2.2 Pengukuran Persediaan**

Pengukuran persediaan pada Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi Utara yaitu menggunakan metode *FIFO (First In First Out)* dimana setiap persediaan yang masuk

---

pertama itu juga yang akan digunakan atau dikeluarkan pertama, tujuannya agar dapat mengurangi risiko kerusakan atau keusangan terhadap persediaan yang ada. Perolehan persediaan pada Klinik Pratama diperoleh dengan nilai wajar, karena persediaan di Klinik Pratama tidak diperoleh dengan pembelian dan tidak diperoleh dengan memproduksi sendiri. Untuk menentukan nilai atau harga dari persediaan yang diperoleh dengan nilai wajar, maka Klinik Pratama mengikuti atau menggunakan harga pembelian terakhir dari dokumen-dokumen yang dikirimkan bersamaan dengan persediaan yang dipasok, dokumen yang dimaksud yaitu dokumen yang memuat nilai atau harga dari persediaan yang diterima.

Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 05 dalam hal pengukuran persediaan yaitu persediaan dapat dinilai dengan menggunakan metode sistematis seperti *FIFO*, dan harga pembelian terakhir apabila setiap unit persediaan nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis. Dari uraian di atas menunjukkan bahwa pengukuran persediaan pada Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi telah sesuai dengan PSAP No.5 dalam hal pengukuran persediaan.

#### **4.2.3 Beban Persediaan**

Beban persediaan pada Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi Utara untuk metode yang digunakan dalam mencatat beban persediaan yaitu menggunakan metode periodik yaitu pencatatannya dilakukan pada saat terjadi transaksi, dan pencatatan beban persediaan dicatat sesuai besarnya persediaan yang digunakan, serta perhitungan beban persediaan dilakukan untuk penyajian laporan operasional yang akan diserahkan kepada Dinas Kesehatan Provinsi Sulawesi Utara setiap tahun.

Menurut PSAP Nomor 05 dalam hal beban persediaan terdapat dua metode pencatatan yang digunakan yaitu metode perpetual dan metode periodik. Dari uraian di atas menunjukkan bahwa beban persediaan pada Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi telah sesuai dengan PSAP No.5 dalam hal beban persediaan.

#### **4.2.4 Pengungkapan Persediaan**

Pengungkapan persediaan pada Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi Utara yaitu mengungkapkan persediaan barang yang masuk dan keluar langsung dicatat dalam buku penerimaan barang dan buku pengeluaran barang. Klinik Pratama juga mengungkapkan persediaan barang yang digunakan yaitu untuk membantu kegiatan operasional pemerintahan atau pada suatu instansi, yang pastinya persediaan barang di Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi Utara akan digunakan untuk diserahkan kepada masyarakat dalam hal ini untuk pelayanan kesehatan. Pengungkapan persediaan pada Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi Utara diungkapkan dalam kartu stok, buku penerimaan barang dan buku pengeluaran barang, surat bukti barang keluar dan surat bukti barang masuk, laporan operasional, dan dalam laporan keuangan disajikan di laporan neraca. Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi Utara juga mengungkapkan adanya laporan pencatatan terhadap persediaan dalam kondisi rusak atau sudah usang.

Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 05 dalam hal pengungkapan persediaan yaitu mengungkapkan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan, mengungkapkan 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 mengungkapkan jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang. Dari uraian di atas menunjukkan bahwa pengungkapan persediaan pada Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi telah sesuai dengan PSAP No.5 dalam hal pengungkapan persediaan.



## 5. KESIMPULAN DAN SARAN

### 5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan pada Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi Utara dan juga pembahasan yang dilakukan untuk menganalisis perlakuan akuntansi persediaan berdasarkan PSAP No.05 pada Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi Utara, maka terdapat kesimpulan terhadap penelitian ini yaitu :

1. Pengakuan persediaan pada Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi Utara dinyatakan telah sesuai dengan PSAP Nomor 05, dimana persediaan diakui pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan atau penguasaannya berpindah.
2. Pengukuran persediaan pada Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi Utara dinyatakan telah sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) No.05, dimana pengukuran dan penilaian persediaan menggunakan metode *FIFO (First In First Out)* untuk dapat mengurangi risiko kerusakan atau keusangan pada persediaan. Namun untuk mengenai biaya perolehan dan mengenai harga pokok produksi belum sesuai, karena perolehan persediaan pada Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi Utara tidak diperoleh dengan pembelian dan tidak diperoleh dengan memproduksi sendiri.
3. Beban persediaan pada Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi Utara dinyatakan telah sesuai dengan PSAP Nomor 05, dimana biaya atau beban persediaannya dicatat sebesar pemakaian (*use of goods*), dan pencatatan beban persediaan dilakukan untuk disajikan di laporan operasional Klinik Pratama, dan untuk metode pencatatan yang digunakan yaitu menggunakan metode periodik.
4. Pengungkapan persediaan pada Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi Utara dinyatakan telah sesuai dengan PSAP Nomor 05, dimana Klinik Pratama mengungkapkan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan yaitu menggunakan metode *FIFO (First In First Out)*; Dan juga mengungkapkan bahwa persediaan di Klinik Pratama yaitu barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat untuk pelayanan kesehatan, atau sama halnya dengan barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan; Klinik Pratama juga mengungkapkan adanya laporan pencatatan terhadap persediaan dalam kondisi rusak, usang, atau obat-obatan yang sudah kedaluwarsa.
5. Dari hasil penelitian dan pembahasan dapat disimpulkan bahwa Perlakuan Akuntansi Persediaan pada Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi Utara dinyatakan telah sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 05 Akuntansi Persediaan, dilihat dari pengelolaan persediaan yang meliputi proses pengakuan persediaan, pengukuran persediaan, beban persediaan, dan pengungkapan persediaan pada Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi Utara.

### 5.2. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai perlakuan akuntansi persediaan atau pengelolaan persediaan pada Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi Utara, maka penulis memberikan saran kepada Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi Utara dalam melaksanakan pengelolaan persediaan, tetap berpedoman pada PSAP yang berlaku, agar dapat mempertahankan efektivitas penerapan pengelolaan persediaan pada Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi Utara dalam hal pengakuan persediaan, pengukuran persediaan, beban persediaan, dan pengungkapan persediaan, dan dapat menghasilkan laporan keuangan yang lebih akurat dan transparan khususnya menyangkut laporan persediaan pada Klinik Pratama Kantor Gubernur Sulawesi Utara.

## DAFTAR PUSTAKA

- Alouw C. A., Sabijono S., dan Tangkuman S. J. (2022). Evaluasi Penerapan Perlakuan Akuntansi Persediaan PSAP No. 5 Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Minahasa Utara.
- Assa J. R., Pangerapan S., dan Wokas H. R. N. (2023). Evaluasi Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan 05 Tentang Akuntansi Persediaan Pada Dinas Koperasi dan UMKM Provinsi Sulawesi Utara.
- Brenda P. (2022). Akuntansi Persediaan: Pengertian, Manfaat, dan Metodenya.
- Hasanah N., dan Fauzi A. (2017). Akuntansi Pemerintahan.
- Karyatulisku (2022). Tujuan Penelitian Kualitatif & Kuantitatif : Perbedaan & Contohnya.
- Khaula K. (2021). Akuntansi Persediaan: Pengertian dan Cara Kerjanya.
- Kieso, Weygandt, & Warfield. (2020). Intermediate Accounting: Ifrs Edition Fourth Edition. United States: Wiley.
- Latifatunnisa H. (2022). Perbedaan Data Kualitatif dan Kuantitatif. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 5 Tentang Akuntansi Persediaan.
- Rani M. (2021). Akuntansi Sektor Publik, Karakteristik & Ruang Lingkupnya.
- Republik Indonesia (2010). Peraturan Pemerintah Nomor 71 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
- Rizal A. (2023). Akuntansi Sektor Publik: Definisi, Karakteristik, Jenis dan Manfaat.
- Sampoerna University. (2022). Akuntansi Sektor Publik: Tujuan, Jenis, dan Karakteristiknya.
- Sugiyono (2020). METODE PENELITIAN PARIWISATA (Kuantitatif, Kualitatif, Kombinasi, R&D).
- Thabroni G. (2022). Metode Penelitian Deskriptif Kualitatif (Konsep & Contoh).
- Tika U. (2022). Akuntansi Persediaan: Metode Pencatatan dan Penilaian Persediaan.