



Homepage Journal: <https://jurnal.unismuhpalu.ac.id/index.php/JKS>

Evaluasi Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor. 05 Tentang Akuntansi Persediaan Pada Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai

Evaluation Of The Implementation Of Government Accounting Standards Statement Number 05 On Inventory Accounting In The Office Of The Nambo Sub-District Head, Banggai Regency

Yusni¹, Rosma Ndiak², Rista³

¹⁻³Universitas Muhammadiyah Luwuk

*Corresponding Author: E-mail: buliayusni@gmail.com

Artikel Penelitian

Article History:

Received: 05 May, 2026

Revised: 16 Jun, 2026

Accepted: 24 Jun, 2026

Kata Kunci:

Evaluasi, Implementasi
Akuntansi Persediaan

Keywords:

*Evaluation and Implementation
of Inventory Accounting*

DOI: [10.56338/jks.v9i6.10898](https://doi.org/10.56338/jks.v9i6.10898)

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kesesuaian penerapan akuntansi persediaan dengan standar yang berlaku, yang ditetapkan pada Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai. Akuntansi persediaan merupakan salah satu elemen penting dalam mewujudkan laporan keuangan yang baik. 1. Klasifikasi persediaan, 2. Pengakuan persediaan, 3. Pengukuran persediaan, 4. Beban persediaan, dan 5. Pengungkapan persediaan. Standar yang berlaku yang dimaksud dalam penelitian ini adalah Pernyataan Standar Akuntansi Persediaan Nomor 5 tentang Akuntansi Persediaan Tahun 2021. Dalam menganalisis data adalah dengan menggunakan teknik analisis deskriptif kualitatif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa akuntansi persediaan di Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai sudah sesuai dengan standar yang berlaku.

ABSTRACT

This study aims to determine the suitability of inventory accounting implementation with applicable standards, as stipulated at the Nambo District Office, Banggai Regency. Inventory accounting is a crucial element in achieving sound financial reporting. 1. Inventory classification, 2. Inventory recognition, 3. Inventory measurement, 4. Inventory expense, and 5. Inventory disclosure. The applicable standard referred to in this study is the Statement of Inventory Accounting Standards Number 5 concerning Inventory Accounting in 2021. Data analysis used qualitative descriptive analysis techniques. The results of this study indicate that inventory accounting at the Nambo District Office, Banggai Regency, is in accordance with applicable standards.

PENDAHULUAN

Dalam mencapai tata kelola pemerintahan yang baik, pemerintah melakukan berbagai upaya dengan cara meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara. Upaya ini dilakukan karena dengan adanya tuntutan publik terhadap Pemerintah agar dapat mengelola secara profesional dan efisien dengan membuka kesadaran bagi setiap orang terutama bagi aparat pemerintahan agar senantiasa tanggap dan peka terhadap tuntutan lingkungannya dengan berupaya memberikan pelayanan yang baik secara transparan dan memiliki akuntabilitas, serta dengan mengembangkan berbagai kebijakan akuntansi pemerintah dalam Standar Akuntansi Pemerintahan (Arfianti dan A'yun, 2019)

Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) adalah kerangka acuan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintahan. Laporan keuangan pemerintahan terdiri dari Laporan Keuangan Pemerintahan Pusat (LKPP) dan Laporan Keuangan Pemerintahan Daerah (LKPD). SAP semula ditetapkan pada PP RI No. 24 Tahun 2005, lalu digantikan dengan PP RI No. 71 Tahun 2010. SAP dinyatakan dalam bentuk PSAP, dilengkapi dengan Pengaturan Standar Pemerintahan dan disusun berdasarkan kepada Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan (Ayuningtyas, 2021).

Persediaan pemerintah masih dipengaruhi oleh karakteristik organisasi pemerintah, yaitu dengan memberikan pelayanan kepada masyarakat. Selain itu, persediaan juga dapat digunakan sebagai penunjang kegiatan operasional pemerintahan. Persediaan dalam pemerintahan termasuk ke dalam aset lancar karena persediaan diharapkan segera dipakai dalam kurun waktu 12 bulan setelah pelaporan. Persediaan perlu dikelola dengan baik secara transparan dan akuntabel, serta harus mengacu pada PSAP Nomor 05 tentang Akuntansi Persediaan dalam Peraturan Nomor 71 Tahun 2010 tentang SAP. Persediaan yang dikelola secara teratur menjadi hal yang harus diperhatikan oleh setiap lembaga atau instansi pemerintahan agar dapat mengurangi kekeliruan atau kesalahan dalam pencatatan persediaan (Waworega, 2018).

Pada instansi pemerintahan seperti Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai, persediaan merupakan bagian penting dalam membantu pelaksanaan kegiatan operasional dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk komoditas atau peralatan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional, seperti barang habis pakai, barang tidak habis pakai, dan barang bekas pakai. Tanpa adanya persediaan akan sulit bagi instansi pemerintahan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan jumlah penduduk yang besar dan wilayah pemerintahan yang luas. Dengan tidak adanya persediaan juga, kegiatan dalam instansi pemerintahan akan terganggu karena persediaan juga termasuk sebagai barang yang mendukung kegiatan administrasi di instansi pemerintah.

Berdasarkan penjelasan diatas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul Evaluasi Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 05 tentang Akuntansi Persediaan pada Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai.

METODE

Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai. Jenis data yang digunakan pada penelitian ini adalah kualitatif dengan metode pendekatan deskriptif. Metode pengumpulan data dalam penelitian ini Adalah Observasi, Wawancara dan studi pustaka Dimana dilakukan untuk mendapatkan gambaran terkait subjek penelitian secara mendalam. Wawancara dilakukan dengan tanya jawab, serta mencatat kejadian dan informasi dari responden yang kemudian dijadikan sebagai bahan penulisan penelitian. Adapun Teknik analisis data yang dipakai pada penelitian ini adalah metode kualitatif yaitu menjelaskan dan membandingkan penerapan akuntansi persediaan

pada Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai dengan PSAP No. 05 dengan proses analisis data sebagai berikut:

1. Menguraikan proses akuntansi persediaan yang ada pada Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai sesuai PSAP No. 05 tentang persediaan mulai dari :
 - a. Klasifikasi barang atau perlengkapan yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah. termasuk dalam kelompok barang habis pakai, barang tak habis pakai, atau barang bekas pakai.
 - b. Pengakuan Persediaan, persediaan diakui saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal dan telah diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah
 - c. Pengukuran Persediaan, diukur sebesar biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian, Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri, dan Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan
 - d. Beban Persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan, penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan, dan pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik.
 - e. Pengungkapan persediaan, yang diungkapkan dalam persediaan adalah kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan, Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, 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.
2. Mengevaluasi hal-hal yang sesuai dan hal-hal yang tidak sesuai pada proses akuntansi persediaan pada Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai dengan PSAP No. 05 tentang persediaan.
3. Memberikan kesimpulan akhir dan saran terhadap pelaksanaan mengenai penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan 05 tentang akuntansi persediaan di Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai.

HASIL

Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 05 pada bagian umum menjelaskan bahwa persediaan merupakan aset yang berupa:

1. Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah.
2. Bahan atau perlengkapan (supplies) yang akan digunakan dalam proses produksi.
3. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
4. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan di Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai, Ibu Hastin Latahan (Bendahara Pengeluaran) mengungkapkan bahwa: “Di kantor ini persediaannya dikategorikan dalam tiga jenis yaitu persediaan alat tulis kantor, persediaan alat listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering) dan persediaan peralatan kebersihan dan bahan pembersih”.

Tabel 1 Persediaan Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai

Jenis Persediaan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)
Alat Tulis Kantor	206.873.440,00	202.229.050,00
Alat Listrik Dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)	18.475.000,00	18.463.500,00
Peralatan Kebersihan Dan Bahan Pembersih	5.976.300,00	5.976.300,00

Sumber: Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai (2024)

Berdasarkan Tabel diatas, Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai membuat perencanaan anggaran persediaan berdasarkan kebutuhan persediaan di tahun anggaran yang akan datang seperti yang diungkapkan oleh Bendahara Pengeluaran pada wawancara mengatakan bahwa: “Perhitungan kebutuhan persediaan berdasarkan data yang diperoleh dari tahun ke tahun, persediaan diestimasi untuk memperkirakan kebutuhan persediaan di tahun selanjutnya”. Pada Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan 05 Persediaan menyatakan bahwa dalam hal pemerintah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis atau untuk tujuan berjaga-jaga, barang- barang dimaksud diakui sebagai persediaan.

Berdasarkan hasil wawancara, dapat dilihat bahwa persediaan yang digunakan di Kantor Camat Nambo adalah berupa persediaan alat tulis kantor, persediaan alat listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering) dan persediaan peralatan kebersihan dan bahan pembersih. Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai juga menganggarkan Persediaan cadangan untuk mengantisipasi peristiwa tak terduga seperti bencana alam. Oleh karena itu dalam hal mengklasifikasi aset persediaan sudah sesuai dengan ketentuan yang terdapat dalam PSAP 05 tentang Persediaan.

1. Klasifikasi Persediaan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai, untuk klasifikasi persediaan terbagi atas beberapa persediaan seperti yang diungkapkan oleh informan berdasarkan hasil data wawancara yang diperoleh di lokasi yaitu :

1. Alat tulis kantor (barang cetakan, perangko, dan materai)
2. Alat listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering)
3. Peralatan kebersihan dan bahan pembersih.

Kemudian dalam hasil data penelitian dijelaskan bahwa persediaan telah diakui karena barang atau perlengkapan yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintahan.

2. Pengakuan Persediaan

Berdasarkan hasil penelitian, Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai mengakui persediaan alat tulis kantor, persediaan alat listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering) dan persediaan peralatan kebersihan dan bahan pembersih pada saat barang benar- benar diterima beserta kelengkapan dokumen-dokumennya, namun terlebih dahulu dilakukan perencanaan anggaran untuk satu tahun ke depan, berdasarkan hasil wawancara dengan pegawai bagian keuangan. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) 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. Pada akhir periode akuntansi catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik.

Dalam perencanaan pemesanan persediaan alat tulis kantor, persediaan alat listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering) dan persediaan peralatan kebersihan dan bahan pembersih, Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai memperhitungkan persediaan yang dibeli agar anggaran yang dikeluarkan sesuai dengan kebutuhan dan juga memperhitungkan dengan rata-rata perbulan, namun dikalikan dengan satu setengah tahun yang ditujukan sebagai rata-rata kemungkinan yang dibutuhkan untuk tahun depan.

3. Pengukuran Persediaan

Berdasarkan hasil penelitian, persediaan alat tulis kantor, persediaan alat listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering) dan persediaan peralatan kebersihan dan bahan pembersih yang ada pada Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai tersebut sudah merinci dalam *e-katalog* (*e-purchasing*). Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai akan membayar apabila barang yang dipesan sudah datang terlebih dahulu dan sudah sesuai dengan kriteria yang dipesan. Untuk pelaporan barang diungkapkan sesuai dengan harga perolehan, karena barang yang didapatnya dari pembelian baik dari *e-katalog* maupun dari pihak luar. Berdasarkan hasil penelitian, seluruh pembelian dan pencatatan persediaan di Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai menggunakan metode FIFO. Metode sistematis FIFO (*First In First Out*) adalah metode pengukuran nilai persediaan dimana persediaan yang pertama kali masuk itulah yang pertama kali dicatat sebagai barang yang digunakan. Sehingga nilai persediaan akhir dihitung dari harga pembelian terakhir.

4. Beban Persediaan

Berdasarkan hasil penelitian, penghitungan beban persediaan yang ada di Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai dilakukan dalam rangka penyajian laporan operasional. Pernyataan tersebut sesuai dengan laporan yang disajikan oleh Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai bahwa pada laporan operasional juga mencantumkan beban persediaan.

5. Pengungkapan Persediaan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai, persediaan diungkapkan berdasarkan kebijakan akuntansi. Kemudian dilakukan juga pengungkapan persediaan barang atau perlengkapan yang digunakan dalam rangka pelayanan kepada 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. Kemudian di jelaskan pula mengenai persediaan dan juga perlengkapan lainnya yang masuk di kantor biasanya langsung dicatat dalam buku barang, yang pastinya dengan menggunakan aturan prosedur penata usahaan barang persediaan yang baik dan benar.

DISKUSI

1. Klasifikasi Persediaan

Persediaan yang ada pada Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai, telah diakui karena barang atau perlengkapan yang digunakan adalah dalam rangka kegiatan operasional pemerintahan. Kemudian dalam pengklasifikasian persediaan yang ada di Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai, dinyatakan bahwa persediaan terbagi atas tiga dilihat dari laporan realisasi anggaran yaitu:

1. Alat tulis kantor (barang cetakan, perangko, dan materai),
2. Alat listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering), dan
3. Peralatan kebersihan dan bahan pembersih.

Berdasarkan PSAP BA No. 05 Tahun 2021 dijelaskan bahwa aset dapat di klasifikasikan sebagai persediaan apabila telah memenuhi suatu kriteria sebagai berikut :

1. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintahan.
2. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi. Yang termasuk persediaan dalam kelompok ini meliputi bahan yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, bahan baku konstruksi bangunan yang akan diserahkan kepada masyarakat atau pemda.
3. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat. Contoh persediaan yang termasuk dalam kelompok ini yaitu alat pertanian setengah jadi/barang hasil proses produksi yang belum selesai yang akan diserahkan kepada masyarakat/pemda.
4. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan. contohnya yaitu hewan, tanaman, tanah/bangunan/ peralatan dan mesin untuk diserahkan kepada masyarakat/pemda.

Berdasarkan hasil data observasi diatas, dapat disimpulkan bahwa dalam pengklasifikasian persediaan, Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai, telah sesuai dengan peraturan yang berlaku, yang terdapat dalam PSAP No.05. Penelitian ini sejalan dengan penelitian Waworega, dkk (2018) yang menunjukkan bahwa evaluasi penerapan akuntansi persediaan yang telah dilakukan sudah sesuai Peraturan Standar Akuntansi Pemerintahan No 05 tentang akuntansi persediaan, yang menjelaskan tentang klasifikasi persediaan yang mencakup barang habis pakai yaitu alat tulis kantor yang berupa barang cetakan, perangko, dan materai, alat listrik dan elektronik yang berupa lampu pijar, battery kering, dan peralatan kebersihan serta alat pembersih.

2. Pengakuan Persediaan

Berdasarkan hasil data observasi, pada saat melakukan perencanaan pemesanan persediaan alat tulis kantor, persediaan alat listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering) dan persediaan peralatan kebersihan dan bahan pembersih, Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai, memperhitungkan persediaan yang dibeli agar anggaran yang dikeluarkan sesuai dengan kebutuhan. Pada akhir periode akuntansi, catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik, kemudian mengakui persediaan alat tulis kantor, persediaan alat listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering) dan persediaan peralatan kebersihan dan bahan pembersih, saat barang benar-benar diterima beserta dengan kelengkapan dokumen-dokumennya, namun terlebih dahulu dilakukan perencanaan anggaran untuk satu tahun ke depan. Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai memperhitungkan dengan rata-rata perbulan, namun dikalikan dengan satu setengah tahun yang ditujukan sebagai rata-rata kemungkinan yang dibutuhkan untuk tahun depan.

Maka dapat disimpulkan bahwa, pengakuan persediaan yang ada pada Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai telah sesuai dengan standar yang berlaku dalam PSAP No. 05 Paragraf 13. Penelitian ini sejalan dengan penelitian Ardhiyanto (2019) yang menjelaskan bahwa pengakuan persediaan telah sesuai dengan PSAP No 05, yang akan benar-benar diakui pada saat barang sudah ada, dan benar-benar diterima bersamaan dengan nota pesanan beserta dengan dokumen kelengkapan lainnya.

3. Pengukuran Persediaan

Berdasarkan hasil penelitian, seluruh pembelian dan pencatatan persediaan di Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai menggunakan metode FIFO. Metode sistematis FIFO (*First In First Out*) adalah metode pengukuran nilai persediaan dimana persediaan yang pertama kali masuk itulah yang pertama kali dicatat sebagai barang yang digunakan. Sehingga nilai persediaan akhir dihitung dari harga pembelian terakhir. Kemudian untuk persediaan alat tulis kantor, persediaan alat listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering) dan persediaan peralatan kebersihan dan bahan pembersih dicatat sesuai dengan harga beli. Dan harga beli merupakan bagian dari harga perolehan. Dan untuk persediaan tersebut sudah merinci dalam e-katalog (*e-purchasing*).

Menurut PSAP No. 05 Paragraf 17 Tahun 2021 menjelaskan bahwa persediaan dapat dinilai dengan menggunakan :

1. Metode FIFO (*First In First Out*), yaitu nilai barang yang pertama dibeli merupakan nilai barang yang dipakai/dijual/diserahkan, sedangkan nilai persediaan akhir dihitung mulai dari harga pembelian terakhir,
2. Metode LIFO (*Last In First Out*) yaitu harga pembelian terakhir apabila setiap unit persediaan tidak material dan bermacam jenis, maka nilai persediaan akhir dihitung berdasarkan harga pembelian terakhir.
3. Metode rata-rata tertimbang (*Weighted Average*) dimana harga pokok merupakan harga rata-rata keseluruhan barang yang dimiliki, oleh karena itu nilai persediaan akhir dihitung berdasarkan harga rata-rata per unit.

Dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) No. 05 Paragraf 15 Tahun 2021 dijelaskan bahwa persediaan dapat diukur berdasarkan :

1. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian,
2. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri,
3. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/ rampasan.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai telah sesuai dengan PSAP No. 05 Paragraf 15. Penelitian ini sejalan dengan penelitian Hendri (2020) yang dijelaskan bahwa persediaan diakui paada saat persediaan alat tulis kantor memiliki manfaat dan mempunyai nilai, dan diakui pada saat terdapat berita acara penyerahan barang dan surat perjanjian kerja.

4. Beban Persediaan

Berdasarkan hasil penelitian, penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian laporan operasional. Berdasarkan hasil wawancara bersama informan, pernyataan ini sesuai dengan laporan yang disajikan oleh Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai bahwa pada laporan operasional juga mencantumkan beban persediaan. Berdasarkan PSAP No. 05 paragraf 22 dijelaskan bahwa beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan. Maka dapat disimpulkan bahwa beban persediaan yang ada pada Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai telah sesuai PSAP BA No. 05.

5. Pengungkapan Persediaan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai dijelaskan bahwa persediaan diungkapkan sesuai dengan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam rangka pengukuran persediaan. Berdasarkan PSAP BA No. 5 Paragraf 26 Tahun 2021 dijelaskan beberapa hal yang dinilai perlu untuk diungkapkan dalam laporan keuangan berhubungan dengan persediaan meliputi :

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.
2. 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,

3. Jenis, jumlah dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

Pada poin pertama dinyatakan telah sesuai dengan PSAP No. 05 yang menyebutkan bahwa laporan keuangan mengungkapkan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan akhir, akan tetapi pada point kedua mengenai barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan kepada masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan point ketiga mengenai barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan kepada masyarakat dan point ketiga mengenai jenis, jumlah dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang dinyatakan tidak sesuai dengan PSAP No 05. Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai tidak mengungkapkan hal tersebut dikarenakan tidak ada data persediaan yang memenuhi kriteria tersebut.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dikemukakan oleh penulis, maka kesimpulan yang dapat diberikan oleh penulis adalah:

1. Akuntansi persediaan pada Kantor Camat Nambo sudah sesuai dengan PSAP No. 5 tahun 2021.
2. Kesesuaian penerapan PSAP No. 5 tahun 2021 pada Kantor Camat Nambo dapat dilihat pada klasifikasi, pengakuan, pengukuran, beban, dan pengungkapan persediaan.

SARAN

Adapun saran dari penelitian ini yaitu :

1. Untuk tahun anggaran periode selanjutnya, sebaiknya dapat meningkatkan dan mempertahankan efektivitas penerapan akuntansi persediaan Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai.
2. Untuk Kantor Camat Nambo Kabupaten Banggai tetap berpedoman dan mengikuti pada peraturan yang ada, agar pelaksanaan penerapan akuntansi persediaan selalu efektif dan terwujud dan laporan keuangan bisa disajikan secara tepat bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

DAFTAR PUSTAKA

- A'yun, A. D. Q. (2019). *Perlakuan akuntansi persediaan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan pada Dinas Kesehatan Kota Batu* (Doctoral dissertation, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim).
- Ayuningtyas, W. S. (2020). *Perlakuan Akuntansi Atas Persediaan Alat Kontrasepsi Berdasarkan PSAP No. 05 pada Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur* (Doctoral dissertation, STIE Perbanas Surabaya).
- Hendri, W., Mariati. M., & Tamsil, T. (2020). Penerapan PSAP 05 Tentang Akuntansi Persediaan Pada Kantor Inspektorat Kab. Banteng. *Accounting Journal*, 1(4), 78-85
- Hasanah, dkk. (2017). *Akuntansi Pemerintahan*. Bogor: IN MEDIA
- Ikatan Akuntansi Indonesia. (2015). *Standar Akuntansi Keuangan*, Salemba Empat, Jakarta.
- Mulyadi (2018). *Sistem Akuntansi*. Edisi 4. Jakarta: Salemba Empat.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 Lampiran I Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis AkruaI Pernyataan Nomor 5 tentang Akuntansi Persediaan.

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 14 (PSAK 2014) tentang Persediaan.

Waworega, A. A., Manossoh, H., & Tangkuman, S. J. (2018). *Analisis Penerapan Akuntansi Persediaan Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Minahasa*. *Going Concern: Jurnal Riset Akuntansi*, 13(04).