

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Aset Tetap**

##### **2.1.1 Pengertian Aset Tetap**

Aset tetap merupakan salah satu harta kekayaan yang dimiliki setiap perusahaan. Aset tetap yang dimiliki perusahaan digunakan untuk menjalankan operasionalnya sehingga kinerja perusahaan akan maksimal dan mendapatkan laba yang optimal. Aset tetap yang dimiliki dan digunakan oleh perusahaan tidak dimaksudkan untuk dijual sebagai bagian dari operasi normal.

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No.16 (2015) menerangkan bahwa aset tetap adalah “aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk keperluan administratif dan diperkirakan untuk digunakan selama lebih dari satu periode.”

Menurut Rudianto (2012:256) yang dimaksud aset tetap adalah “barang berwujud milik perusahaan yang sifatnya relatif permanen dan digunakan dalam kegiatan normal perusahaan, bukan untuk diperjualbelikan.”

Sedangkan menurut Carl S. Warren dkk (2012:2) Aset tetap (*fixed asset*) adalah “aset yang bersifat jangka panjang atau secara relatif memiliki sifat permanen serta dapat digunakan dalam jangka panjang seperti peralatan, mesin, gedung, dan tanah.”

Berdasarkan beberapa pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa aset tetap merupakan salah satu jenis kekayaan perusahaan yang mempunyai wujud yang dimiliki yang dibeli bukan untuk dijual, digunakan untuk memperlancar kegiatan operasional perusahaan dan dapat digunakan lebih dari satu periode akuntansi.

### 2.1.2 Perolehan Aset Tetap

Menurut Carl S. Warren dkk (2012:506) Harga Perolehan adalah “Seluruh jumlah yang dikeluarkan untuk mendapatkan aset tetap hingga siap untuk digunakan.”

Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (2015:162) menyatakan :

Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diserahkan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi atau, jika dapat diterapkan, jumlah yang diatribusikan ke aset pada saat pertama kali diakui sesuai dengan persyaratan tertentu PSAK lain.

Aset tetap dapat diperoleh dengan berbagai cara, dimana masing-masing cara perolehan akan mempengaruhi penentuan harga pokok perolehan. Yang menjadi permasalahan akuntansinya adalah dengan cara bagaimana aset itu diperoleh perusahaan sehingga menjadi miliknya. Aset tetap dapat diperoleh dengan beberapa cara, cara perolehan aset tetap menurut Rudianto (2012:259) adalah:

1. **Pembelian Tunai**  
Aset tetap yang diperoleh melalui pembelian tunai dicatat dalam buku dengan jumlah sebesar uang yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tetap tersebut, yaitu mencakup harga faktur aset tetap, bea balik nama, beban angkut, beban pemasangan, dan lain-lain.
2. **Pembelian Angsuran**  
Apabila aset tetap diperoleh melalui pembelian angsuran, harga perolehan aset tetap tersebut tidak termasuk bunga. Bunga selama masa angsuran harus dibebankan sebagai beban bunga periode akuntansi berjalan. Sedangkan yang dihitung sebagai harga perolehan adalah total angsuran ditambah beban tambahan seperti beban pengiriman, bea balik nama, beban pemasangan, dan lain-lain.
3. **Ditukar dengan Surat Berharga**  
Aset tetap yang ditukar dengan surat berharga, baik saham atau obligasi perusahaan tertentu, dicatat dalam buku sebesar harga saham atau obligasi yang digunakan sebagai penukar.
4. **Ditukar dengan Aset Tetap yang Lain**  
Jika aset tetap diperoleh melalui pertukaran dengan aset lain, maka prinsip harga perolehan tetap harus digunakan untuk memperoleh aset yang baru tersebut, yaitu aset baru harus dikapitalisasi dengan jumlah sebesar harga pasar aset lama yang ditambah uang yang dibayarkan (jika ada). Selisih antara harga perolehan tersebut dan nilai buku aset lama diakui sebagai laba atau rugi pertukaran.

5. Diperoleh dari sumbangan / Donasi

Jika aset tetap diperoleh sebagai donasi, maka aset tersebut dicatat dan diakui sebesar harga pasarnya.

Dari definisi di atas, maka harga perolehan adalah semua biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh suatu aset tetap meliputi harga beli biaya- biaya lainnya berkaitan dengan perolehan aset tersebut hingga aset tersebut sampai di tempat dan siap untuk digunakan untuk aktivitas operasi perusahaan

### 2.1.3 Pengakuan Aset Tetap

Pengakuan utama aset tetap adalah ketika manfaat keekonomian dan biaya perolehan sudah tersedia. Maka ketika suatu entitas melakukan pembelian kendaraan secara kredit, pembelian tersebut sudah harus diperhitungkan sebagai perolehan aset tetap. Kendaraan yang dibeli sudah dapat memberikan manfaat keekonomian dan biaya pembelian sudah dapat diketahui dengan pasti.

Untuk dapat diakui sebagai aset tetap menurut Rudianto (2012:256), suatu aset harus memiliki kriteria tertentu, yaitu:

1. Berwujud

Ini berarti aset tersebut berupa barang yang memiliki wujud fisik, bukan sesuatu yang tidak memiliki bentuk fisik seperti *goodwill*, hak paten, dan sebagainya.

2. Umurnya Lebih dari Satu Tahun

Aset ini harus dapat digunakan dalam operasi lebih dari satu tahun atau satu periode akuntansi.

3. Tidak Diperjualbelikan

Suatu aset berwujud yang dimiliki perusahaan dan umurnya lebih dari satu tahun, tetapi dibeli perusahaan dengan maksud untuk dijual lagi, tidak dapat dikategorikan sebagai aset tetap dan harus dimasukkan ke dalam kelompok persediaan.

4. Material

Barang milik perusahaan yang berumur lebih dari satu tahun dan digunakan dalam operasi perusahaan tetapi nilai atau harga per unitnya atau harga totalnya relatif tidak terlalu besar dibanding total aset perusahaan, tidak perlu dimasukkan sebagai aset tetap.

5. Dimiliki Perusahaan

Aset berwujud yang bernilai tinggi yang digunakan dalam operasi dan berumur lebih dari satu tahun, tetapi disewa perusahaan dari pihak lain, tidak boleh dikelompokkan sebagai aset tetap.

#### 2.1.4 Metode Penyusutan

Pengertian penyusutan menurut Standar Akuntansi Keuangan adalah “alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset selama masa manfaatnya”.

Menurut Carl S. Warren dkk (2012:499) penyusutan atau depresiasi (*depreciation*) adalah “pemindahan biaya ke beban secara berkala selama masa kegunaannya.”

Menurut Rudianto (2012:260) penyusutan adalah “pengalokasian harga perolehan aset tetap menjadi beban ke dalam periode akuntansi yang menikmati manfaat dari aset tetap tersebut”.

Berdasarkan definisi di atas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa penyusutan merupakan suatu pengalokasian atas harga perolehan aset tetap berwujud yang dibebankan setiap periode akuntansi secara sistematis dan rasional selama masa manfaat atau kegunaannya.

Perhitungan depresiasi untuk tiap periode pemakaian akan tergantung sekali dengan metode yang dipakai oleh perusahaan. Ada beberapa metode yang dapat digunakan untuk menghitung beban penyusutan. Pencatatan penyusutan pada umumnya dilakukan pada akhir periode akuntansi.

Ada beberapa metode yang dapat digunakan untuk menghitung beban penyusutan. Pencatatan penyusutan pada umumnya dilakukan pada akhir periode akuntansi. Menurut Rudianto (2012:261) metode perhitungan penyusutan adalah:

1. Metode Garis Lurus (*Straight Line Method*)
2. Metode Jam Jasa (*Service Hour Method*)
3. Metode Hasil Produksi (*Productive Output Method*)
4. Metode Beban Menurun (*Reducing Charge Method*)

Berikut ini akan diberikan penjelasan mengenai metode-metode penyusutan menurut Carl S. Warren dkk (2012:499) yaitu:

1. Metode Garis Lurus (*Straight Line Method*)  
Menghasilkan jumlah beban penyusutan yang sama untuk setiap tahun selama masa manfaat aset. Metode garis lurus sejauh ini merupakan metode yang paling banyak digunakan.  
Rumus yang digunakan metode ini adalah:

$$\text{Penyusutan Tahunan} = \frac{\text{Biaya} - \text{estimasi nilai residu}}{\text{Masa Manfaat}}$$

2. Metode Unit Produksi (*Unit-of-production Method*)

Menghasilkan jumlah beban penyusutan yang sama untuk setiap unit yang diproduksi atau setiap unit kapasitas yang digunakan oleh aset. Untuk menerapkan metode ini, masa kegunaan aset dinyatakan dalam unit kapasitas produktif seperti jam atau mil. Kemudian jumlah beban penyusutan untuk setiap periode akuntansi digunakan selama periode tersebut.

Rumus yang digunakan dalam metode ini adalah:

Tahap 1. Menentukan penyusutan perunit:

$$\text{Penyusutan per Unit} = \frac{\text{Biaya} - \text{Estimasi Nilai Residu}}{\text{Estimasi masa kegunaan}}$$

Tahap 2. Menghitung beban penyusutan

$$\text{Beban Penyusutan} = \text{Penyusutan per Unit} \times \text{Total Unit Produksi yang Digunakan}$$

3. Metode Saldo Menurun Ganda (*Double-Declining-balance Method*)

Menghasilkan beban periodik yang semakin menurun selama estimasi masa manfaat aset. Dalam penerapannya, tingkat saldo menurun ganda ditentukan dengan menggandakan tingkat garis lurus.

$$\text{Tingkat Saldo Menurun Ganda} = \text{Tingkat Garis Lurus} \times 2$$

Untuk tahun pertama kegunaannya, biaya aset dikalikan dengan tingkat penyusutan saldo menurun ganda. Setelah tahun pertama, nilai buku (*book value*); yaitu biaya dikurangi akumulasi penyusutan; yang menurun dikalikan dengan tingkat ini.

## 2.2 Laporan Keuangan

### 2.2.1 Pengertian Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah laporan yang disusun oleh perusahaan setiap akhir periode yang menggambarkan posisi keuangan dan kondisi perusahaan. Menurut Kasmir (2013:7) “laporan keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu”.

Kemudian menurut PSAK (2015:5) :

Laporan keuangan merupakan struktur yang menyajikan posisi keuangan dan kinerja perusahaan dalam sebuah entitas. Tujuan umum dari laporan keuangan ini untuk kepentingan umum adalah penyajian informasi mengenai posisi keuangan, kinerja perusahaan, dan arus kas.

Dari pengertian-pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan merupakan ringkasan dari suatu proses pencatatan transaksi-transaksi keuangan selama satu tahun yang disusun oleh Akuntan pada akhir periode. Laporan keuangan yang dihasilkan oleh perusahaan biasanya terdiri dari laporan Posisi Keuangan, Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Modal, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Tujuan dari laporan keuangan menurut PSAK (2015:3) adalah “menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan, suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi.”

Secara lebih rinci, Kasmir (2013:10) mengungkapkan bahwa laporan keuangan bertujuan untuk :

1. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah aktiva (harta) yang dimiliki perusahaan pada saat ini.
2. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah kewajiban dan modal yang dimiliki perusahaan pada saat ini.
3. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah pendapatan yang diperoleh pada suatu periode tertentu.
4. Memberikan informasi tentang jumlah biaya dan jenis biaya yang dikeluarkan perusahaan dalam suatu periode tertentu.
5. Memberikan informasi tentang perubahan-perubahan yang terjadi terhadap aktiva, pasiva, dan modal perusahaan.
6. Memberikan informasi tentang kinerja manajemen perusahaan dalam suatu periode.
7. Memberikan informasi tentang catatan-catatan atas laporan keuangan.

### **2.2.2 Jenis-Jenis Laporan Keuangan**

Menurut PSAK (2015:2) Laporan keuangan yang lengkap terdiri dari komponen-komponen berikut ini:

1. Laporan posisi keuangan pada akhir periode
2. Laporan laba rugi komprehensif selama periode
3. Laporan perubahan ekuitas selama periode
4. Laporan arus kas selama periode

5. Catatan atas laporan keuangan, berisi ringkasan kebijakan akuntansi penting dan informasi penjelasan lainnya; dan
6. Laporan posisi keuangan pada awal periode komparatif yang disajikan ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya.

Menurut Kasmir (2013:28) laporan keuangan terdiri dari:

1. Neraca  
Neraca (*balance sheet*) merupakan laporan yang menunjukkan posisi keuangan pada tanggal tertentu. Neraca atau *balance sheet* adalah laporan yang menyajikan sumber-sumber ekonomis dari suatu perusahaan atau aset kewajiban-kewajibannya atau utang, dan hak para pemilik perusahaan yang tertanam dalam perusahaan tersebut atau ekuitas pemilik suatu saat tertentu. Neraca harus disusun secara sistematis sehingga dapat memberikan gambaran mengenai posisi keuangan perusahaan. Oleh karena itu dalam IFRS, neraca juga bisa disebut *Statements of Financial Position*. Karena neraca merupakan potret atau gambaran keadaan pada suatu saat tertentu maka neraca merupakan status *report* bukan merupakan *flow report*.
2. Laporan Laba Rugi  
Laporan laba rugi merupakan laporan yang menunjukkan jumlah pendapatn atau penghasilan yang diperoleh dan biaya-biaya yang dikeluarkan dan laba rugi dlam suatu periode tertentu. Laporan laba rugi adalah ringkasan pendapatan dan biaya perusahaan selama periode tertentu diakhiri dengan laba atau rugi pada periode tersebut.
3. Laporan Perubahan Modal  
Laporan perubahan modal merupakan laporan yang berisi jumlah dan jenis modal yang dimiliki pada saat ini. Laporan perubahan ekuitas adalah laporan keuangan yang secara sistematis menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas perusahaan akibat operasi perusahaan dan transaksi dengan pemilik pada satu periode akuntansi tertentu.
4. Laporan Arus Kas  
Laporan arus kas merupakan laporan yang menunjukkan semua aspek yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan, baik yang berpengaruh langsung atau tidak langsung terhadap kas.
5. Catatan atas laporan keuangan  
Catatan atas laporan keuangan adalah laporan yang berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lainnya. Catatan atas laporan keuangan berisi informasi sebagai tambahan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan memberikan penjelasan naratif atau rincian jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan dan informasi pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan.

### 2.2.3 Kewajaran Laporan Keuangan

Menurut PSAK (2015:6) karakteristik kualitatif informasi dalam laporan keuangan adalah sebagai berikut:

1. **Dapat Dipahami**  
Kualitas penting informasi yang disajikan dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk segera dapat dipahami oleh pengguna. Pengguna yang dimaksud adalah masyarakat yang mengerti tentang ekonomi dan keuangan.
2. **Relevan**  
Informasi memiliki kualitas relevan jika dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna dengan cara membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini atau masa depan, menegaskan, atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu.
3. **Materialitas**  
Informasi dipandang material jika kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang diambil atas dasar laporan keuangan.
4. **Keandalan**  
Informasi memiliki kualitas andal jika bebas dari kesalahan material dan penyajian secara jujur apa yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar diharapkan dapat disajikan.
5. **Pertimbangan Sehat**  
Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan pertimbangan yang diperlukan dalam kondisi ketidakpastian, sehingga aset atau penghasilan tidak disajikan lebih tinggi dan kewajiban atau beban tidak disajikan lebih rendah.
6. **Kelengkapan**  
Agar dapat diandalkan, informasi dalam laporan keuangan harus lengkap dalam batasan materialitas dan biaya. Kesengajaan untuk tidak mengungkapkan mengakibatkan informasi menjadi tidak benar atau menyesatkan dan karena itu tidak dapat diandalkan dan kurang mencukupi ditinjau dari segi relevansi.
7. **Dapat Dibandingkan**  
Pengguna harus dapat membandingkan laporan keuangan entitas antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan. Pengguna juga harus dapat membandingkan laporan keuangan antar entitas untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan secara relatif.
8. **Tepat Waktu**  
Tepat waktu meliputi penyediaan informasi laporan keuangan dalam jangka waktu pengambilan keputusan. Jika terdapat penundaan yang tidak semestinya dalam pelaporan, maka informasi yang dihasilkan akan kehilangan relevansinya.
9. **Keseimbangan antara Biaya dan Manfaat**  
Manfaat informasi seharusnya melebihi biaya penyediannya.

Laporan-laporan keuangan dapat diterima oleh pihak-pihak tertentu, jika memenuhi syarat-syarat dibawah ini menurut Kasmir (2013:9) :

1. Relevan  
Laporan keuangan yang disajikan harus sesuai dengan data yang ada kaitannya dengan transaksi yang dilakukan.
2. Jelas dan dapat dimengerti  
Laporan keuangan yang disajikan harus jelas dan dapat dimengerti oleh pemakai laporan keuangan.
3. Dapat diuji kebenarannya  
Laporan keuangan yang disajikan dapat diuji kebenarannya dan dapat dipertanggungjawabkan.
4. Netral  
Laporan keuangan yang disajikan harus bersifat netral artinya dapat dipergunakan oleh semua pihak.
5. Tepat Waktu  
Laporan keuangan yang disajikan harus memiliki waktu pelaporan atau periode pelaporan yang jelas.
6. Dapat diperbandingkan  
Laporan keuangan yang disajikan dapat diperbandingkan dengan laporan-laporan sebelumnya, sebagai landasan untuk mengikuti perkembangan dari hasil yang dicapai.
7. Lengkap  
Laporan keuangan yang disajikan harus lengkap, yang sesuai dengan aturan yang berlaku agar tidak terjadi kekeliruan dalam menerima informasi keuangan.