

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Laporan Keuangan

2.1.1 Definisi Laporan Keuangan

Menurut S.Munawir (2004), laporan keuangan merupakan alat yang berguna untuk memperoleh informasi mengenai keuangan suatu perusahaan dan berguna bagi pihak-pihak yang membutuhkan. Pihak yang berkepentingan ini adalah pihak intern meliputi pimpinan dan pemilik perusahaan dan pihak ekstern yaitu investor, *supplier*, dan pihak yang membutuhkan informasi keuangan.. Suryanovi (2014), menyatakan bahwa laporan keuangan adalah laporan yang disusun oleh suatu entitas pelaporan sebagai penyedia informasi yang relevan tentang posisi keuangan dan seluruh transaksi yang terjadi dalam satu periode.

Menurut M.Sadeli (2002), laporan keuangan merupakan hasil dari proses akuntansi dan merupakan informasi historis. Akuntansi merupakan proses pengidentifikasian, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi untuk membentuk pertimbangan dan mengambil keputusan yang tepat bagi pemakai informasi tersebut.

Berdasarkan ketiga asumsi diatas, disimpulkan bahwa laporan keuangan adalah gambaran dari posisi keuangan sebagai penyedia informasi mengenai

posisi keuangan dan transaksi yang terjadi selama satu periode dalam mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan mengenai informasi ekonomi untuk menjadi pertimbangan dalam hal pengambilan keputusan yang tepat bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah/PSAP 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan mendeskripsikan bahwa laporan keuangan merupakan laporan yang menyediakan informasi berupa sumber daya ekonomi, kewajiban entitas pelaporan dan arus sumber daya ekonomi selama periode berjalan sehingga informasi ini dapat berguna dalam menilai kemampuan entitas pelaporan untuk melaksanakan kegiatan pemerintahan di masa yang akan datang yang lebih baik.

2.1.2 Tujuan Laporan Keuangan

Berdasarkan PP Nomor 71 tahun 2010, laporan keuangan bertujuan untuk menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Tujuan yang lebih spesifik dari pelaporan keuangan pemerintah adalah sebagai penyaji informasi yang berguna dalam pengambilan keputusan serta menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

- 1) menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
- 2) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;

- 3) menyediakan informasi mengenai sumber alokasi, dan penggunaan sumber daya ekoomi;
- 4) menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- 5) menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
- 6) menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
- 7) menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

Dalam lingkup sektor publik yang tertuang pada Standar Akuntansi pemerintah/SAP telah dijelaskan bahwa laporan keuangan merupakan pemegang peranan penting dalam menciptakan akuntabilitas laporan keuangan dan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Tuntutan pelaksanaan akuntabilitas sektor publik berbanding lurus dengan kebutuhan akan informasi keuangannya karena semakin besar tuntutan pelaksanaan akuntabilitas sektor publik, maka kebutuhan akan informasi keuangan sektor publik semakin transparan. Laporan keuangan akan digunakan sebagai pembandingan dari realisasi pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan sesuai anggaran yang sudah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektifitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, serta membantu dalam menentukan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

2.2 Kebijakan Akuntansi Persediaan

Laporan Keuangan memegang peranan penting demi terciptanya sektor publik yang akuntabilitas, sehingga sangat diperlukan adanya pedoman yang jelas agar tercipta hasil laporan keuangan yang baik. Oleh sebab itu, Pemerintah Indonesia menetapkan Standar Akuntansi Pemerintahan/SAP sebagai pedomannya. Standar Akuntansi Pemerintahan menjadi prinsip-prinsip akuntansi yang ditetapkan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah baik di pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Standar Akuntansi Pemerintah Pusat (SAPP) kemudian dinyatakan dalam bentuk Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) yang dilengkapi dengan Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (IPSAP) dan Buletin Teknis SAP. PSAP ini, disusun dan ditetapkan oleh Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (KSAP).

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 menjadi Standar Akuntansi Pemerintahan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah dimana didalamnya mencakup PSAP No.05 tentang Akuntansi Persediaan dan PMK Nomor 234/PMK.05/2020 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat. Didalam peraturan ini, berisi mengenai aturan pemberlakuan SAP Berbasis AkruaI untuk menggantikan SAP berbasis Kas Menuju AkruaI. Pemerintah berharap kepada seluruh entitas baik di pemerintah pusat maupun daerah dapat segera menerapkan SAP Berbasis AkruaI.

2.3 Aset

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 05 tentang Akuntansi Persediaan, aset merupakan sumber daya ekonomi yang dimiliki oleh pemerintah dan diharapkan memiliki manfaat ekonomi dan sosial di masa depan

untuk pemerintah ataupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang. Manfaat ekonomi dan sosial di masa depan yang diharapkan yang diperoleh dari aset berupa potensi yang dapat memberikan kontribusi secara langsung maupun tidak langsung dalam bentuk arus kas dan setara kas.

Aset dibagi menjadi aset lancar dan aset nonlancar. Aset lancar adalah aset yang diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 bulan sejak tanggal pelaporan. Aset lancar terdiri dari kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang dan persediaan. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud yang digunakan untuk kegiatan pemerintah atau digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar terdiri dari investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

2.4 Persediaan

2.4.1 Pengertian dan Definisi Persediaan

Secara umum, persediaan adalah salah satu aktiva yang paling lancar karena berkaitan dengan keluar dan masuknya barang dalam kegiatan operasional pada instansi pemerintahan. Berdasarkan PSAP No.05 tentang Akuntansi Persediaan, Persediaan merupakan aset dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dapat mendukung kegiatan operasional pemerintah atau barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat dalam kurun waktu 12 bulan dari tanggal pelaporan. Barang yang termasuk kedalam persediaan mencakup:

- 1) barang atau perlengkapan untuk operasional pemerintah;
- 2) bahan atau perlengkapan untuk proses produksi;

- 3) barang dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintah;
- 4) barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.

Berdasarkan PMK Nomor 234/PMK.05/2020 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat menyatakan bahwa suatu barang dapat digolongkan menjadi barang persediaan apabila perencanaan pengadaan barang bersifat kontinu dan berkelanjutan dalam jangka waktu pendek. Dalam hal ini yang perlu dipertimbangkan dalam pencatatan Persediaan untuk kegiatan operasional satker diantaranya:

1. materialitas;
2. penceminan dari tugas dan fungsi utama satker; dan
3. pengendalian internal.

Untuk barang berasal dari bantuan pemerintah yang akan diserahkan kepada masyarakat/pemda kemudian harus dicatat sebagai persediaan.

2.4.2 Klasifikasi Persediaan

Berdasarkan PMK Nomor 234/PMK.05/2020 Tentang Akuntansi Pemerintah Pusat, aset persediaan yang dikelola menurut Catatan atas Laporan Keuangan terdiri dari:

Berdasarkan sifat pemakaiannya :

1. barang habis pakai;
2. barang tak habis pakai; dan
3. barang bekas pakai

Berdasarkan bentuk dan jenisnya:

1. barang konsumsi;
2. bahan baku pemeliharaan;
3. suku cadang;
4. pita cukai, materai, dan legas;
5. tanah dan bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
6. peralatan dan mesin untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
7. aset tetap lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat;
8. aset lain-lain untuk diserahkan kepada masyarakat;
9. barang lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
10. bahan baku;
11. persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga; dan
12. persediaan lainnya.

2.4.3 Pengakuan dan Pencatatan Persediaan

Berdasarkan PMK Nomor 234/PMK.05/2020 menyatakan bahwa persediaan diakui pada saat:

- a. potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, dimana biayanya didukung dengan bukti/dokumen yang dapat diverifikasi dan didalamnya terdapat elemen harga barang persediaan,

- b. pada saat diterima atau hak kepemilikannya berpindah. Dokumen sumber yang digunakan sebagai pengakuan perolehan persediaan berupa faktur, kuitansi, atau Berita Acara Serah Terima (BAST).

PMK Nomor 234/PMK.05/2020 juga menjelaskan bahwa persediaan dicatat dengan metode perpetual, dimana pencatatannya dilakukan setiap terjadi transaksi yang mempengaruhi persediaan, baik berupa perolehan maupun pemakaian. Berdasarkan metode pencatatan pada modul persediaan SAKTI, metode yang digunakan juga menggunakan metode perpetual dimana pencatatannya dilakukan secara langsung dan saling berkesinambungan sesuai dengan jumlah dan harga pokok pada tiap transaksi yang dibagi menjadi :

1. Transaksi Masuk

- a. Saldo Awal, untuk merekam transaksi persediaan yang diperoleh sebelum Tahun Anggaran Berjalan dan belum sempat dibuktikan pada Tahun Anggaran Yang Lalu. Jurnalnya yang terbentuk adalah:

(D) Barang Persediaan

(K) Koreksi Nilai Aset tetap non revaluasi

- b. Pembelian, untuk menginput pembelian persediaan Tahun Anggaran Berjalan yang didahului transaksi pencatatan penerimaan barang dan pencatatan BAST. Jurnal yang terbentuk adalah:

(D) Persediaan (Barang Konsumsi/Bahan Untuk Pemeliharaan/Amunisi, dll)

(K) Persediaan Yang Belum di Register

c. Transfer Masuk Manual, untuk menginput data persediaan dari hasil transfer satker lainnya dalam lingkup Pemerintah Pusat yang belum menggunakan sakti namun dilakukan berdasarkan BAST. Jurnal yang terbentuk adalah:

(D) Barang Persediaan

(K) Transfer Masuk

d. Hibah Masuk, untuk mencatat perolehan persediaan yang berasal dari hibah dan diterima dari pihak ketiga diluar Pemerintah Pusat. Pencatatan ini didahului dengan transaksi BAST Hibah Masuk. Jurnal yang terbentuk adalah:

(D) Persediaan

(K) Persediaan Yang Belum Diregister

e. Perolehan Lainnya, untuk mencatat persediaan Tahun Anggaran Berjalan yang tidak berasal dari Saldo Awal, Pembelian APBN, Transfer Masuk, Hibah, Rampasan, dan Reklasifikasi Masuk. Perolehan lainnya tidak perlu didahului BAST. Jurnal yang terbentuk adalah:

(D) Persediaan Lainnya

(K) Pendapatan Perolehan Aset Lainnya

f. Reklasifikasi Masuk, untuk merekam perolehan barang persediaan dari proses penggantian jenis atau kode barang persediaan yang lama atau untuk mengubah klasifikasi barang yang sebelumnya sudah terlanjur

diklasifikasikan sebagai barang persediaan tertentu diubah ke klasifikasi barang persediaan lain. Jurnal yang terbentuk adalah:

(D) Barang Persediaan

(K) Pendapatan Penyesuaian Barang Persediaan

g. Reklasifikasi dari Aset, untuk mengubah klasifikasi barang yang sebelumnya sudah terlanjur diklasifikasi sebagai aset tetap menjadi klasifikasi barang persediaan. Jurnal yang terbentuk adalah:

(D) Barang Persediaan

(K) Pendapatan Penyesuaian Barang Persediaan

2. Transaksi Keluar

a. Pemakaian, untuk menginput persediaan keluar Tahun Anggaran Berjalan yang dipakai Satker sebagai Habis Pakai maupun Penjualan/Penyerahan ke Masyarakat/Bansos/Pemakaian untuk Tujuan Strategis/Berjaga-jaga. Jurnal yang terbentuk adalah:

(D) Beban Persediaan

(K)Barang Persediaan

b.Transfer Keluar Manual, untuk menginput transfer keluar dalam lingkup Satker Pemerintah Pusat yang masih belum menggunakan SAKTI. Pencatatan dilakukan berdasar BA transfer keluar persediaan.

Jurnal yang terbentuk adalah:

(D) Transfer Keluar

(K) Barang Persediaan

c. Reklasifikasi Keluar, untuk mencatat pengeluaran persediaan karena jenis atau kode barang persediaan diubah menjadi jenis atau kode barang persediaan, dokumen sumbernya adalah BAST. Jurnal yang terbentuk adalah:

(D) Beban Penyesuaian Persediaan

(K) Barang Persediaan

d. Reklasifikasi ke Aset, untuk mengubah klasifikasi barang yang sebelumnya sudah terlanjur diklasifikasikan sebagai persediaan menjadi klasifikasi barang aset. Jurnal yang terbentuk adalah:

(D) Beban Penyesuaian Persediaan

(K) Barang Persediaan

e. Penghapusan Barang Rusak/Usang, untuk merekam penghapusan barang persediaan yang rusak/using dan sudah pernah dicatat melalui transaksi persediaan keluar rusak atau using.

Jurnal yang terbentuk adalah:

(D) Beban Kerugian Pelepasan aset

(K) Barang Persediaan

3. Koreksi

Koreksi Jumlah dan Koreksi Nilai, untuk melakukan koreksi pencatatan barang persediaan untuk jumlah barang persediaan tanpa melalui kegiatan *stock opname*. Jurna yang terbentuk adalah:

(D) Beban Penyesuaian Persediaan

(K) Barang Persediaan

Atau

(D) Barang Persediaan

(K) Pendapatan Penyesuaian Persediaan

4. Opname Fisik

Rekam Hasil Opname Fisik, untuk menginput hasil opname fisik dalam hal perbedaan jumlah antara saldo digudang dan di aplikasi.

5. Tutup Buku

Tutup Periode Persediaan merupakan proses yang penting untuk menjaga transaksi supaya tidak terjadi salah periode.

PMK Nomor 234/PMK.05/2020 dan PSAP No.05 saling melengkapi dengan pernyataannya yang menyatakan bahwa persediaan dicatat di akhir periode akuntansi berdasarkan hasil inventarisasi fisik atau *stock opname*. Inventarisasi fisik ini dilakukan untuk barang yang belum dipakai yang masih berada didalam gudang/tempat penyimpanan maupun persediaan yang berada di unit pengguna.

Suatu barang tidak akan dimasukkan kedalam persediaan apabila barang tersebut merupakan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki oleh proyek swakelola dan dibebankan kedalam suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan.

2.4.4 Pengukuran Persediaan

Sesuai dengan PSAP No.05 tentang Akuntansi Persediaan telah disebutkan bahwa persediaan akan disajikan dalam laporan keuangan sebesar biaya perolehan, biaya standar, atau biaya nilai wajar. Dalam hal ini dijelaskan bahwa persediaan disajikan sebesar:

- 1) biaya perolehan apabila persediaan diperoleh dengan pembelian.

Biaya ini meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan, dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan dan akan berkurang apabila terdapat potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa.

- 2) biaya standar yang digunakan untuk menilai persediaan apabila persediaan diproduksi sendiri oleh suatu entitas.

Biaya standar terdiri dari biaya langsung yang terkait dengan persediaan dan dibebankan ke hasil persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara runtut sesuai dengan rencana kerja dan anggaran. Biaya standar menjadi perhitungan dalam perhitungan biaya riil yang sulit dilakukan untuk menghitung harga pokok produksi.

- 3) nilai wajar, apabila persediaan diperoleh dengan cara lainnya, seperti donasi/rampasan.

Biaya perolehan persediaan terdiri dari harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan.

Persediaan dinilai menggunakan Metode *First In First Out* (FIFO), artinya barang yang pertama kali masuk dianggap sebagai barang yang pertama kali keluar. Dengan metode ini, saldo persediaan dihitung berdasarkan harga perolehan masing-masing. Namun, metode ini belum dapat diterapkan sehingga penilaian Persediaan dilakukan dengan metode perhitungan berdasar harga perolehan terakhir.

2.4.5 Penyajian dan Pengungkapan Persediaan

Berdasarkan PMK Nomor 234/PMK.05/2020 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat menyatakan bahwa persediaan disajikan di neraca pada bagian aset lancar. Satuan kerja melaksanakan *stock opname* (inventarisasi fisik) persediaan yang dilakukan setiap semester dalam rangka penyajian persediaan di neraca setiap 6 bulan sekali, selanjutnya hasil inventarisasi fisik tersebut disesuaikan berdasarkan data nilai persediaan.

Masih mengacu pada PMK Nomor 234/PMK.05/2020 dalam laporan keuangan sehubungan dengan persediaan, hal-hal yang perlu diungkapkan meliputi:

- a. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
- b. penjelasan lebih lanjut persediaan (barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, dalam proses produksi, disimpan

untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, masih dalam proses produksi untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat);

- c. penjelasan atau selisih antara pencatatan dengan hasil *stock opname*/inventarisasi fisik; dan
- d. jenis, jumlah, serta nilai persediaan dalam kondisi rusak atau using.

Persediaan dalam kondisi rusak atau usang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.