

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

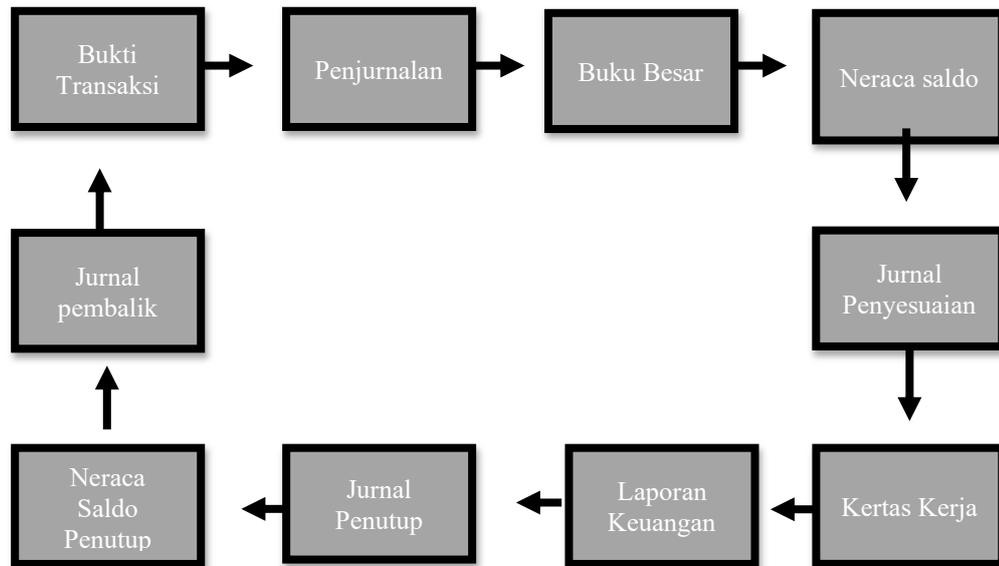
#### **2.1 Siklus Akuntansi**

Akuntansi menyediakan tentang informasi keuangan yang berguna nantinya dalam mengambil keputusan suatu organisasi. Dalam menyediakan informasi tersebut dibutuhkan data keuangan dan proses keuangan dengan cara tertentu. Siklus akuntansi dimulai dari bagaimana transaksi yang terjadi itu dicatat, bagaimana munculnya akun-akun pada jurnal, dan bagaimana akun tersebut disajikan dalam laporan keuangan.

Pengertian siklus akuntansi menurut Syaiful Bahri (2020:53) yaitu “Tahapan-tahapan mulai dari transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan dan siap untuk pencatatan berikutnya kegiatan akuntansi yang meliputi pencatatan, pengelompokan, peringkasan data keuangan yang sudah diproses sebelumnya dan pelaporan yang dimulai saat terjadinya transaksi dalam sebuah entitas”. Menurut Barokah (2020:22) “Siklus akuntansi adalah tahapan-tahapan mulai dari terjadinya transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan sehingga siap untuk pencatatan berikutnya”.

Berikut merupakan tahapan siklus akuntansi menurut Syaiful Bahri (2020:53):

1. Menganalisis dan mencatat transaksi ke dalam jurnal;
2. Memindahkan transaksi ke buku besar;
3. Menyiapkan neraca saldo yang belum disesuaikan;
4. Menyiapkan dan menganalisa data penyesuaian;
5. Menyiapkan kertas kerja akhir periode (opsional);
6. Membuat ayat jurnal penyesuaian dan memindahkan ke buku besar;
7. Menyiapkan neraca saldo yang disesuaikan;
8. Menyiapkan laporan keuangan;
9. Membuat ayat jurnal penutup dan memindahkan ke buku besar;
10. Menyiapkan neraca saldo setelah penutup;
11. Membuat ayat jurnal pembalik.



Sumber: Syaiful Bahri (2020)

**Gambar 2. 1** Siklus Akuntansi

### 1. Transaksi

Transaksi merupakan kegiatan atau kondisi dalam perusahaan yang mengakibatkan perubahan terhadap harta, utang dan modal. Setiap terjadi transaksi keuangan dalam suatu perusahaan maka perlu dibuat bukti-bukti transaksi atau dokumen pembukuan. Dalam perusahaan dokumen pembukuan dibedakan menjadi dua, yaitu :

- a. Bukti Internal : Bon, Bukti Kas Masuk, Bukti Kas Keluar, dan sebagainya.
- b. Bukti Eksternal : Kwitansi , Faktur, Nota Kontan, Debit, Kredit, dan Cek.

### 2. Penggolongan Akun

Setiap transaksi dicatat (dijurnal) pada buku jurnal, sebelum penjurnalan sebaiknya membuat daftar nama yang tepat. Daftar nama tersebut dalam akuntansi dikenal dengan istilah akun (rekening). Akun adalah alat dasar untuk menampung perubahan saldo pada tiap-tiap elemen laporan keuangan yang mempunyai dua sisi, yaitu debit dan kredit. Pada dasarnya akun-akun dikelompokkan dua golongan yaitu :

a. Akun Riil

Akun riil merupakan akun-akun pada laporan keuangan neraca sehingga disebut akun neraca. Akun riil, yaitu aset, utang, dan ekuitas. Akun riil adalah akun nyata, saldo akun ril akhir periode akan menjadi saldo awal periode berikutnya.

b. Akun Nominal atau Sementara

Akun nominal merupakan akun-akun pada laporan keuangan laba rugi sehingga disebut akun laba rugi. Akun nominal, yaitu pendapatan, beban, dan prive. Akun nominal hanya periode 1 tahun, pada akhir periode saldonya ditutup atau dinolkan sehingga awal periode berikutnya menunjukkan saldo nol.

3. Jurnal

Jurnal umum merupakan formulir yang digunakan untuk mencatat transaksi – transaksi keuangan secara kronologis yang memuat nama beserta besarnya rekening – rekening debit maupun kredit. Didalam jurnal terdapat akun – akun sebagai berikut :

- a. Aktiva merupakan kekayaan perusahaan yang meliputi, aktiva lancar, aktiva tetap, aktiva tak berwujud.
- b. Utang merupakan kewajiban yang harus dibayar oleh perusahaan. utang meliputi utang lancar / utang jangka pendek, utang utang tidak lancar / utang jangka panjang.
- c. Modal merupakan sejumlah uang ataupun berupa barang yang digunakan perusahaan untuk menjalani usahanya.
- d. Pendapatan merupakan penghasilan yang timbul dikarenakan kegiatan perusahaan.
- e. Beban merupakan biaya yang dimanfaatkan untuk menghasilkan pendapatan dalam periode tertentu.

4. Buku Besar

Merupakan pengelompokan akun – akun dan dilakukan penjumlahan nilai uangnya. Setelah semua transaksi keuangan dicatat kedalam jurnal dipindahkan ke buku besar sesuai dengan tanggal transaksi dan

dikelompokkan berdasarkan akun – akun yang sama. Beberapa bentuk buku besar yang digunakan :

a. Bentuk T

Debit	Kredit

**Gambar 2. 2** Buku Besar Bentuk T

b. Bentuk Skronto

Tanggal	Ket	Ref	D	Tanggal	Ket	Ref	K

**Gambar 2. 3** Buku Besar Skronto

c. Bentuk 3 kolom

Tanggal	Ket	Ref	D	K	Saldo

**Gambar 2. 4** Buku Besar 3 Kolom

d. Bentuk 4 Kolom

Tanggal	Ket	Ref	D	K	Saldo	
					D	K

**Gambar 2. 5** Buku Besar 4 Kolom

5. Neraca Saldo (*Trial Balance*)

Neraca saldo merupakan salah satu bagian penting dalam tahap siklus akuntansi. Neraca saldo adalah suatu daftar yang menyediakan informasi keseluruhan data dari buku besar perusahaan. Menurut Warren, dkk (2017:76) Tahapan penyiapan neraca saldo adalah sebagai berikut :

- a. Tulis nama perusahaan, diikuti dengan judul neraca saldo, serta tanggal penyajian;
- b. Tulis akun-akun dari buku besar dan memasukan saldo debit dan kreditnya ke dalam kolom debit dan kredit neraca saldo;
- c. Jumlahkan kolom debit dan kredit neraca saldo;
- d. Periksa jumlah kolom debit harus sama dengan jumlah kolom kredit.

## 6. Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian adalah jurnal yang berfungsi untuk mencatat atau untuk melakukan koreksi yang terjadi pada jurnal umum dan dibuat apabila diperlukan penyesuaian. Pos-pos yang perlu dibuat pada ayat jurnal penyesuaian menurut Warren, dkk (2017:112) adalah:

- a. Biaya Dibayar Dimuka  
Biaya dibayar dimuka adalah biaya-biaya yang merupakan kewajiban perusahaan untuk membayarnya pada periode yang bersangkutan, namun sudah dibayarkan terlebih dahulu dan barang atau jasa atas pengeluaran tersebut tidak langsung diterima saat itu juga. Contohnya: perlengkapan dan asuransi dibayar dimuka.
- b. Pendapatan Diterima  
Dimuka Pendapatan diterima dimuka adalah transaksi yang sejak awal dicatat sebagai kewajiban tetapi akan menjadi pendapatan dikemudian hari. Pendapatan ini timbul karena perusahaan telah menerima pembayaran atas suatu pekerjaan, tetapi belum menyelesaikan pekerjaan tersebut. Contohnya: sewa diterima dimuka, langganan majalah diterima dimuka, pendapatan jasa diterima dimuka.
- c. Biaya yang Masih Harus di Bayar  
Biaya yang masih harus dibayar adalah biaya-biaya yang sudah terjadi tetapi sampai akhir periode belum dibayar dan belum dicatat dalam akun yang bersangkutan. Contohnya: gaji atau upah telah terjadi tetapi belum dicatat, bunga terjadi tetapi belum dicatat.
- d. Pendapatan yang Masih Harus Diterima  
Pendapatan yang masih harus diterima adalah pendapatan yang seharusnya sudah dibayarkan oleh wajib bayar namun belum diterima pembayaran atau belum disetor ke kas perusahaan. Contohnya: jasa yang telah diberikan tetapi belum ditagihkan dan bunga yang masih akan diterima.
- e. Penyusutan Aktiva Tetap  
Penyusutan aktiva tetap adalah proses alokasi harga perolehan terhadap aktiva tetap berwujud selain sumber alam dan bukan merupakan proses penilaian yang dibebankan kepada penghasil secara periodik. Contohnya: penyusutan peralatan dan bangunan. Penyusutan dapat dilakukan dengan berbagai metode yang dapat dikelompokkan berdasarkan waktu yaitu: pertama metode garis lurus (*Straight line method*), kedua metode saldo menurun (*Double deciling balance method*), ketiga metode jumlah angka tahun (*Sum of the year digit method*).

## 7. Kertas Kerja (*Worksheet*)

Kertas kerja adalah “Suatu daftar yang digunakan secara khusus untuk mencatat semua data-data akuntansi, menyesuaikan kemudian

menggolongkan saldo-saldo perkiraan secara sistematis (Kustiyono 2021:17). Dalam membuat kertas kerja, terdapat 3 informasi yang wajib dicantumkan agar dapat menyusun laporan keuangan”.

- a. Estimasi saldo yang ada sebelum membuat jurnal penyesuaian;
- b. Perkiraan isi atau informasi pada jurnal penyesuaian;
- c. Estimasi saldo perusahaan pasca jurnal penyesuaian.

#### 8. Jurnal Penutup

Jurnal penutup adalah ayat jurnal yang memindahkan saldo akun-akun nominal (Warren, dkk. 2017:169). Empat ayat jurnal penutup dalam proses penutupan, yaitu:

- a. Semua akun pendapatan di debit sebesar saldonya dan mengkredit akun ikhtisar laba rugi;
- b. Semua akun beban di kredit sebesar saldonya dan mengkredit akun ikhtisar laba rugi;
- c. Akun ikhtisar laba rugi di debit sebesar saldonya dan mengkredit akun modal pemilik;
- d. Akun modal pemilik di debit sebesar saldo akun prive pemilik dan mengkredit akun prive pemilik.

## 2.2 Laporan Keuangan

### 2.2.1 Pengertian Laporan Keuangan

Dalam menjalankan kegiatan operasionalnya, perusahaan secara periodik menyusun laporan keuangan untuk memberikan informasi kepada stakeholder (pemegang kepentingan). “Laporan Keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan saat ini atau dalam suatu periode tertentu” (Kasmir, 2019:7).

Raymond Budiman (2020: 3) menjelaskan “Laporan keuangan merupakan suatu dokumen yang menggambarkan kondisi keuangan perusahaan dan kinerja perusahaan dalam periode tertentu”.

Dari pengertian di atas laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan suatu perusahaan pada suatu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk

menggambarkan kinerja perusahaan tersebut. Laporan merupakan bagian dari proses pelaporan keuangan yang dimana sering dilakukan audit oleh lembaga pemerintahan, akuntan, firma, atau lembaga lainnya dengan tujuan untuk memastikan keakurasian dan untuk tujuan pajak, pembiayaan, atau investasi.

### **2.2.2 Tujuan Laporan Keuangan**

Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang digunakan agar pemakainya dapat mengambil keputusan.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI, 2018:3) tujuan dari laporan keuangan adalah:

- a. Menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi.
- b. Laporan keuangan yang disusun untuk tujuan ini adalah memenuhi kebutuhan bersama dari sebagian besar pengguna. Namun demikian laporan keuangan tidak menyediakan semua informasi yang mungkin dibutuhkan oleh pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi, karena secara umum menggambarkan pengaruh keuangan dari berbagai kejadian dimasa yang lalu, dan tidak diwajibkan untuk menyediakan informasi non keuangan.
- c. Laporan keuangan juga telah menunjukkan apa yang telah dilakukan oleh manajemen atau merupakan pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya. Pemakai yang ingin melakukan penilai terhadap apa yang telah dilakukan atau pertanggungjawaban manajemen, melakukan hal ini agar mereka dapat membuat keputusan ekonomi. Keputusan ini mungkin saja mencakup keputusan untuk menanamkan atau menjual investasi mereka dalam suatu perusahaan atau keputusan untuk menangkat kembali atau melakukan penggantian manajemen.

### **2.3 Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM)**

“UMKM merupakan unit usaha produktif dijalankan oleh orang seorang atau badan usaha disemua bidang ekonomi” (Tambunan, 2012:2). Perbedaan antara usaha mikro, kecil dan menengah pada dasarnya dilihat dari nilai aset awal yang berarti tidak termasuk tanah dan bangunan, omset rata-rata dalam setahun dan jumlah pekerja tetap. Kriteria UMKM dalam Pasal 6 Undang-undang No. 20 tahun 2008 tidak berbeda secara signifikan dalam Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun

2021. Kriteria UMKM menurut Undang-undang nomor 20 Tahun 2008 dikategorikan 3 jenis berdasarkan jumlah aset dan omset:

1. Usaha Mikro

Usaha produktif milik perseorangan atau badan usaha perseorangan yang memenuhi kriteria:

- a. Aset maksimal Rp.50.000.000
- b. Omset tahunan paling banyak Rp.300.000.000

2. Usaha Kecil

Usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Aset >Rp.50.000.000 – Rp.500.000.000
- b. Omset > Rp. 300.000.000 – 2.500.000.000

3. Usaha Menengah

Usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri dan dilakukan oleh perseorangan yang bukan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Aset > Rp500.000.000 – 10.000.000.000
- b. Omset > Rp2.500.000.000 – Rp50.000.000.000

Kriteria UMKM menurut Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 sebagai berikut:

1. Kekayaan bersih atau Modal

- a. Usaha Mikro : Paling banyak Rp50.000.000
- b. Usaha Kecil : Rp50.000.000 – Rp500.000.000
- c. Usaha Menengah : Rp500.000.000 – Rp10.000.000.000

2. Penjualan tahunan

- a. Usaha Mikro : Paling banyak Rp300.000.000

- b. Usaha Kecil : Rp300.000.000 – Rp2.500.000.00
- c. Usaha Menengah : Rp2.500.000.000 – Rp50.000.000.000

## **2.4 Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah**

### **2.4.1 Pengertian Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah**

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah (SAK-EMKM) adalah standar entitas tanpa akuntabilitas publik yang signifikan. SAK-EMKM memuat pengaturan yang lebih sederhana dari SAK-ETAP sangat dibutuhkan oleh pelaku UMKM untuk memberikan informasi dalam penyusunan laporan keuangan yang sederhana sehingga lebih mudah untuk mendapatkan penambahan modal dari pihak ketiga.

SAK-EMKM merupakan standar akuntansi keuangan yang berdiri sendiri dan dapat digunakan untuk entitas yang memenuhi definisi entitas tanpa akuntabilitas publik yang signifikan sebagaimana yang diatur dalam SAK ETAP dan karakteristik dalam Undang-undang No. 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

### **2.4.2 Laporan Keuangan Berdasarkan SAK-EMKM**

Penyajian laporan keuangan UMKM telah disusun secara rinci pada SAK-EMKM yang penyajiannya harus konsisten dan lengkap. Laporan keuangan Menurut Ikatan Akuntan Indonesia terdiri dari:

#### **1. Laporan Posisi Keuangan (Neraca)**

Informasi laporan keuangan neraca terdiri dari informasi mengenai aset, liabilitas, dan ekuitas pada periode tertentu.

- a. Asset adalah sumber daya yang dikuasai oleh entitas sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan yang dari manfaat ekonomik dimasa depan diharapkan akan diperoleh entitas.
- b. Liabilitas adalah kewajiban kini entitas yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan arus keluar dari sumber daya entitas yang mengandung manfaat ekonomi.
- c. Ekuitas adalah hal residual atas asset entitas setelah dikurangi seluruh biayanya.

ENTITAS				
LAPORAN POSISI KEUANGAN				
31 DESEMBER 2018				
ASET	CATATAN	20X8	20X7	
Kas dan setara kas				
Kas	2	xxx	xxx	
Giro	4	xxx	xxx	
Deposito	5	xxx	xxx	
<b>Jumlah Kas dan Setara Kas</b>		<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	
Piutang Usaha	6	xxx	xxx	
Persediaan		xxx	xxx	
Beban dibayar di muka	7	xxx	xxx	
Aset tetap		xxx	xxx	
Akm. Peny.		(xxx)	xxx	
<b>JUMLAH ASET</b>		<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	
<b>LIABILITAS</b>				
Utang Usaha		xxx	xxx	
Utang bank	8	xxx	xxx	
<b>Jumlah Liabilitas</b>		<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	
Ekuitas				
Modal		xxx	xxx	
Saldo Laba ditahan	9	xxx	xxx	
<b>Jumlah Ekuitas</b>		<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	
<b>Jumlah Liabilitas dan Ekuitas</b>		<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	

Sumber: SAK EMKM (2018)

**Gambar 2. 6**  
Contoh Laporan Posisi Keuangan SAK-EMKM

## 2. Laporan Laba Rugi

Informasi kinerja keuangan entitas terdiri dari informasi mengenai penghasilan dan beban selama periode pelaporan dan disajikan dalam laporan laba rugi.

- a. Penghasilan (*income*) adalah kenaikan manfaat ekonomik selama periode pelaporan dalam bentuk arus kas masuk atau kenaikan aset atau penurunan liabilitas yang mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi penanaman modal.
- b. Beban (*expense*) adalah penurunan manfaat ekonomik selama periode pelaporan dalam bentuk arus kas keluar atau penurunan aset atau kenaikan liabilitas yang mengakibatkan penurunan ekuitas yang tidak disebabkan oleh distribusi kepada penanam modal.

ENTITAS			
LAPORAN LABA RUGI			
31 DESEMBER 20X8			
PENDAPATAN	CATATAN	20X8	20X7
Pendapatan usaha	10	xxx	xxx
Pendapatan lain-lain		xxx	xxx
<b>Jumlah pendapatan</b>		<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
Beban		xxx	xxx
Beban Usaha		xxx	xxx
Beban lain-lain	11	xxx	xxx
<b>Jumlah Beban</b>		<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>Laba sebelum Pajak</b>		<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
Beban Pajak	12	xxx	xxx
<b>Laba/rugi setelah pajak</b>		<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

Sumber: SAK EMKM (2018)

**Gambar 2. 7**

Contoh Laporan Laba Rugi SAK-EMKM

### 3. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan memuat suatu pernyataan bahawa laporan keuangan disusun sesuai dengan ED SAK-EMKM yaitu, ikhtisar kebijakan akuntansi, dan informasi penting dan material sehingga bermanfaat bagi pengguna.

ENTITAS	
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN	
31 DESEMBER 20X8	
1.	Informasi Umum PT ABC didirikan di Kabupaten Malang berdasarkan akta No XX tanggal 2 September 2019 yang dibuat di hadapan notaris XXX S.H., M.Kn di Malang dan mendapatkan persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No.XX 2022 tanggal 15 September 2019. Perusahaan bergerak di bidang Manufaktur, Perdagangan, dan Jasa. Perusahaan memenuhi kriteria sebagai UMKM sesyau dengan UU Nomor 20 tahun 2008. Perusahaan berdomisili di Jalan XXX, Malang, 651XX
2.	Ikhtisar Kebijakan Akuntansi Penting <ol style="list-style-type: none"> <li>Pernyataan Kepatuhan Perusahaan menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM.</li> <li>Dasar Penyusunan Dasar penyusunan laporan keuangan adalah biaya historis dan menggunakan asumsi dasar akrual. Mata uang penyajian yang digunakan untuk penyusunan Laporan Keuangan adalah Rupiah.</li> <li>Piutang Usaha Piutang usaha disajikan sebesar jumlah tagihan.</li> <li>Persediaan Biaya Persediaan bahan baku meliputi biaya pembelian dan biaya angkut pembelian. Biaya konversi meliputi biaya tenaga kerja langsung dan overhead. Overhead tetap dialokasikan ke biaya konversi berdasarkan kapasitas produksi normal.</li> </ol>

<p>Overhead variabel dialokasikan pada unit produksi berdasarkan penggunaan aktual fasilitas produksi. Entitas menggunakan rumus biaya persediaan rata-rata.</p> <p>e. Aset Tetap Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehannya. Aset tetap disusutkan menggunakan metode garis lurus tanpa nilai residu.</p> <p>f. Pengakuan Pendapatan dan Beban Pendapatan penjualan diakui ketika tagihan diterbitkan atau pengiriman telah dilakukan kepada pelanggan. Beban diakui saat terjadi.</p> <p>g. Pajak Penghasilan Pajak penghasilan mengikuti ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia.</p>		
3. Kas dan Setara Kas		
	<b>20x8</b>	<b>20x7</b>
Kas Kecil	xxx	xxx
Kas Besar	xxx	xxx
<b>Jumlah Kas</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
Bank	xxx	xxx
<b>Jumlah Bank</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
4. Piutang		
	<b>20x8</b>	<b>20x7</b>
Toko A	xxx	xxx
Toko B	xxx	xxx
<b>Jumlah Piutang</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
5. Beban dibayar dimuka		
	<b>20x8</b>	<b>20x7</b>
Sewa	xxx	xxx
Asuransi	xxx	xxx
Lisensi	xxx	xxx
<b>Jumlah Beban dibayar dimuka</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
6. Saldo Laba	Saldo laba merupakan akumulasi selisih penghasilan dan beban, setelah dikurangkan dengan distribusi kepada pemilik.	
7. Pendapatan		
	<b>20x8</b>	<b>20x7</b>
Penjualan	xxxx	xxx
Retur Penjualan <sup>2</sup>	xxx	xxx
<b>Jumlah pendapatan</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
8. Beban Lain-lain		
	<b>20x8</b>	<b>20x7</b>
Bunga pinjaman	xxx	xxx
Lain-lain	xxx	xxx
<b>Jumlah Beban lain-lain</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>
9. Beban Pajak Penghasilan		
	<b>20x8</b>	<b>20x7</b>
Pajak penghasilan	xxx	xxx

Sumber: SAK EMKM (2018)

**Gambar 2. 8**  
Contoh Catatan atas Laporan Keuangan SAK-EMKM