

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Kriteria Usaha Mikro Kecil dan Menengah**

Undang-undang No.20 Tahun 2008 Pasal 6 mengatur kriteria usaha mikro, kecil dan menengah sebagai berikut:

1. Kriteria Usaha Mikro
  - a. Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
  - b. Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000 (tiga ratus juta rupiah).
2. Kriteria Usaha Kecil
  - a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp500.000.000 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
  - b. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp300.000.000 (tiga ratus juta rupiah) sampai paling banyak Rp2.500.000.000 (dua milyar lima ratus juta rupiah).
3. Kriteria Usaha Menengah
  - a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp500.000.000 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
  - b. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.500.000.000 (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000 (lima puluh milyar rupiah).

#### **2.2 Pengertian, Tujuan, dan Unsur-Unsur Laporan Keuangan**

##### **2.2.1 Pengertian Laporan Keuangan**

Menurut Standar Akuntansi Keuangan (2018:3) “laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas.” Menurut Baridwan (2011:17) “laporan keuangan merupakan ringkasan dari suatu proses pencatatan, merupakan ringkasan dari transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama tahun buku bersangkutan.” Raharjaputra (2011:194) menyatakan “laporan keuangan merupakan alat yang sangat penting untuk

memperoleh informasi sehubungan dengan posisi keuangan dan hasil yang telah dicapai oleh perusahaan yang bersangkutan.” Sedangkan Kasmir (2015:7) menyatakan bahwa “laporan keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu.”

Berdasarkan pendapat-pendapat tersebut mengenai pengertian laporan keuangan, maka dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan adalah suatu proses pencatatan atas transaksi keuangan yang terjadi selama tahun buku bersangkutan yang disajikan secara terstruktur dan memiliki informasi mengenai posisi keuangan dan hasil yang telah dicapai oleh perusahaan yang bersangkutan.

### **2.2.2 Tujuan Laporan Keuangan**

Perusahaan perlu menyusun laporan keuangan untuk mendapatkan informasi atas transaksi-transaksi keuangan yang telah terjadi. Informasi-informasi tersebut dapat digunakan sebagai bahan evaluasi untuk mengambil keputusan yang berhubungan dengan keberlangsungan perusahaan di masa yang akan datang.

SAK ETAP (2018:3) menyatakan tujuan dari laporan keuangan adalah sebagai berikut:

Menyediakan informasi posisi keuangan, kinerja keuangan, dan laporan arus kas suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tertentu. Dalam memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen (*stewardship*) atau pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

Sementara Fahmi (2011:28) menyebutkan tujuan laporan keuangan yaitu “memberikan informasi keuangan yang terdiri atas perubahan unsur-unsur laporan keuntungan kepada pihak berkepentingan dalam memberikan suatu penilaian kinerja keuangan terhadap perusahaan dan pihak manajemen perusahaan.” Sedangkan Rudianto (2012:10) menyatakan tujuan penyajian laporan keuangan oleh sebuah entitas yang dirinci sebagai berikut:

1. Untuk memberikan informasi keuangan yang dapat dipercaya mengenai sumber-sumber ekonomi dan kewajiban serta modal perusahaan.

2. Untuk memberikan informasi yang dapat dipercaya mengenai perubahan sumber-sumber ekonomi perusahaan yang timbul dalam aktivitas usaha demi memperoleh laba.
3. Untuk memberikan informasi keuangan yang membantu para pemakai laporan untuk mengestimasi potensi perusahaan dalam menghasilkan laba di masa depan.
4. Untuk memberikan informasi keuangan yang membantu para pemakai laporan ketika mengestimasi potensi perusahaan dalam menghasilkan laba.

### **2.2.3 Unsur-Unsur Laporan Keuangan**

Laporan keuangan berdasarkan SAK ETAP (2018:15-28) mencakup 5 unsur laporan yaitu:

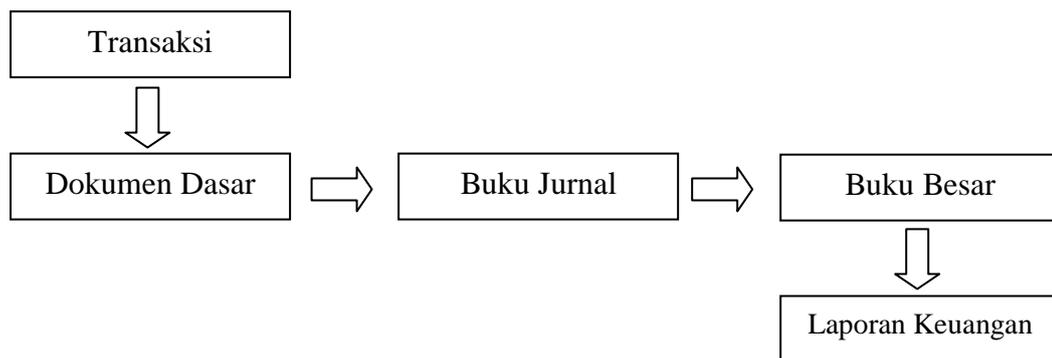
1. Neraca  
Neraca menyajikan aset, kewajiban dan ekuitas suatu entitas pada suatu tanggal tertentu akhir periode pelaporan.
2. Laporan Laba Rugi  
Laporan laba rugi menyajikan penghasilan dan beban entitas untuk suatu periode.
3. Laporan Perubahan Ekuitas  
Laporan perubahan ekuitas menyajikan laba atau rugi entitas untuk suatu periode, pos pendapatan dan beban yang diakui secara langsung dalam ekuitas untuk periode tersebut, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui dalam periode tersebut, dan jumlah investasi oleh, dan dividen dan distribusi lain ke, pemilik ekuitas selama periode tersebut.
4. Laporan Arus Kas  
Laporan arus kas menyajikan informasi perubahan historis atas kas dan setara kas entitas, yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama satu periode dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
5. Catatan Atas Laporan Keuangan  
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 pelaporan.

Berdasarkan penjelasan tersebut, dapat disimpulkan bahwa perusahaan menyajikan laporan keuangan yang terdiri atas neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Laporan keuangan tersebut disusun pada tanggal atau periode waktu tertentu.

### 2.3 Siklus Akuntansi

Rudianto (2012:16) menyatakan pengertian siklus akuntansi adalah sebagai berikut:

Urutan kerja yang harus dilakukan oleh akuntan sejak awal hingga menghasilkan laporan keuangan perusahaan. Akuntansi menyediakan informasi keuangan yang dapat berguna bagi pengambilan keputusan ekonomis. Untuk menyediakan informasi tersebut, dibutuhkan data keuangan dan proses dengan cara tertentu. Tahap-tahap yang dapat dijalani dalam proses akuntansi dapat disebut siklus akuntansi yang dimana secara berurutan, adapun gambar dari siklus akuntansi yang dijelaskan adalah sebagai berikut.



Sumber: Rudianto (2012:16)

**Gambar 2.1**  
**Siklus Akuntansi**

Rudianto (2012:16) memberikan penjelasan mengenai tahapan siklus akuntansi tersebut:

#### 1. Transaksi

Transaksi adalah peristiwa bisnis yang dapat diukur dengan menggunakan satuan moneter dan yang menyebabkan perubahan di salah satu unsur posisi keuangan perusahaan. Umumnya, transaksi selalu disertai dengan perpindahan hal milik dari pihak-pihak yang melakukan transaksi tersebut. Berbagai transaksi yang selalu rutin terjadi dalam sebuah perusahaan antara lain transaksi penjualan produk, transaksi pembelian peralatan usaha, transaksi penerimaan kas, transaksi pengeluaran kas, dan sebagainya.

#### 1. Dokumen Dasar

Dokumen dasar adalah berbagai formulir yang menjadi bukti telah terjadinya transaksi tertentu. Berbagai formulir yang biasanya menjadi dokumen dasar antara lain: faktur, kwitansi, nota penjualan, dan lain-lain. Dokumen dasar merupakan titik tolak dilakukannya

proses akuntansi dalam perusahaan. Tanpa dokumen dasar, tidak bisa dilakukan pencatatan dalam akuntansi.

2. Jurnal  
Jurnal adalah buku yang digunakan untuk mencatat transaksi perusahaan secara kronologis. Sedangkan menjurnal adalah aktivitas meringkas dan mencatat transaksi perusahaan di buku jurnal dengan menggunakan urutan tertentu berdasarkan dokumen dasar yang dimiliki. Pencatatan transaksi dalam buku jurnal dapat dilakukan berdasarkan nomor urut faktur atau tanggal terjadinya transaksi.
3. Akun  
Akun adalah kelas informasi dalam sistem akuntansi atau media yang digunakan untuk mencatat informasi sumber daya perusahaan dan informasi lain berdasarkan jenisnya. Sebagai contoh adalah: akun kas, akun piutang, akun modal saham, dan sebagainya.
4. Posting  
Posting adalah aktivitas memindahkan catatan di buku jurnal ke dalam buku besar sesuai dengan jenis transaksi dan nama akun masing-masing.
5. Buku Besar  
Buku besar adalah kumpulan dari semua akun yang dimiliki perusahaan beserta saldonya. Seluruh akun yang dimiliki perusahaan saling berhubungan satu dengan lainnya dan merupakan satu kesatuan.
6. Laporan Keuangan  
Laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan suatu perusahaan yang berguna untuk para pemegang kepentingan baik pihak intern maupun ekstern yang terdiri dari neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas, dan laporan laba ditahan.

Berdasarkan penjelasan tersebut, siklus akuntansi dimulai dengan menentukan jenis-jenis transaksi yang terjadi di suatu perusahaan berdasarkan dokumen dasar yaitu seperti nota, kwitansi, faktur dan sebagainya. Setelah itu, akuntan harus mencatatnya dalam buku jurnal. Dalam jurnal, transaksi tersebut diringkas pencatatannya sesuai dengan nama akun setiap jenis transaksi. Salah satu metode pengolahan data yang lebih efisien dalam sistem akuntansi manual adalah menggunakan jurnal khusus. Menurut Warren (2017:230) “jurnal khusus dirancang untuk mencatat satu jenis transaksi yang terjadi berulang kali”. Warren (2016:230-241) menjelaskan mengenai jurnal khusus sebagai berikut.

- a. Jurnal Pendapatan  
Jurnal penjualan digunakan hanya untuk mencatat pendapatan yang diterima secara kredit. Pendapatan yang diterima secara tunai

langsung dicatat di jurnal penerimaan kas, tanpa melalui jurnal pendapatan.

**Tabel 2.1 Format Jurnal Pendapatan**

Tanggal	No. Faktur	Akun Didebit	Ref. Post.	Dr. Piutang Usaha Cr. Pendapatan Jasa

Sumber: Warren (2017:232)

b. Jurnal Penerimaan Kas

Seluruh transaksi yang melibatkan penerimaan kas dicatat di jurnal penerimaan kas. Jurnal penerimaan kas memiliki kolom yang dinamakan *Dr.Kas*. Jenis transaksi ketika kas diterima dan seberapa sering penerimaan kas terjadi, menentukan nama kolom lainnya.

**Tabel 2.2 Format Jurnal Penerimaan Kas**

Tanggal	Akun Dikredit	Ref. Post.	Cr. Akun Lainnya	Cr. Piutang Usaha	Dr. Kas

Sumber: Warren (2017:235)

c. Jurnal Pembelian

Jurnal pembelian dirancang untuk mencatat seluruh pembelian secara kredit. Pembelian secara tunai dicatat di jurnal pengeluaran kas.

**Tabel 2.3 Format Jurnal Pembelian**

Tanggal	Akun Dikredit	Ref. Post.	Cr. Utang Usaha	Dr. Bahan Habis Pakai	Dr. Akun Lainnya	Ref. Post.	Jumlah

Sumber: Warren (2017:238)

d. Jurnal Pengeluaran Kas

Semua transaksi yang melibatkan pembayaran kas dicatat dalam jurnal pengeluaran kas. Jurnal pengeluaran kas memiliki kolom *Cr.Kas*. Jenis transaksi yang dicatat dan seberapa sering transaksi tersebut terjadi menentukan judul kolom lainnya.

**Tabel 2.4 Format Jurnal Pengeluaran Kas**

Tanggal	No. Cek	Akun Didebit	Ref. Post.	Dr. Akun Lainnya	Dr. Utang Usaha	Cr. Kas

Sumber: Warren (2017:241)

e. Jurnal Umum

Jurnal umum atau sering disebut jurnal saja, dapat digunakan untuk ayat jurnal yang tidak cocok dicatat di jurnal khusus manapun.

Sebagai contoh, ayat jurnal penyesuaian dan penutup dicatat di jurnal umum.

**Tabel 2.5 Format Jurnal Umum**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit

Sumber: Warren (2017:231)

Lalu, setiap periode tertentu, ringkasan transaksi dalam buku jurnal tersebut di *posting* ke dalam buku besar. Menurut Novi (2013:34) “buku besar memiliki empat bentuk yaitu bentuk T, bentuk skontro, bentuk staffel, dan bentuk saldo berangkap”. Format buku besar disajikan berikut ini.

a. Bentuk T

**Tabel 2.6 Format Buku Besar Bentuk T**

D	Nama Perusahaan	No	K

Sumber: Novi (2013:34)

b. Bentuk Skontro

**Tabel 2.7 Format Buku Besar Bentuk Skontro**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Tanggal	Keterangan	Ref	Kredit

Sumber: Novi (2013:34)

c. Bentuk Staffel

**Tabel 2.8 Format Buku Besar Bentuk Staffel**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	D/K	Saldo

Sumber: Novi (2013:34)

d. Bentuk Saldo Berangkap

**Tabel 2.9 Format Buku Besar Bentuk Saldo Berangkap**

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Sumber: Novi (2013:34)

Kemudian pada akhir periode tertentu, setiap akun dalam buku besar dihitung saldonya untuk dijadikan sebagai dasar membuat daftar saldo. Daftar saldo berisi semua akun yang dimiliki perusahaan pada suatu waktu tertentu beserta saldonya. Menurut Sasongko (2018:44) “neraca saldo adalah sebuah daftar

yang berisikan saldo akhir seluruh akun yang ada di kode akun perusahaan”. Penyusunan daftar saldo ini berguna dalam penyusunan laporan keuangan untuk periode yang bersangkutan.

Selain itu, dibutuhkan langkah-langkah untuk dapat menyajikan informasi keuangan berupa laporan keuangan. Langkah-langkah tersebut diantaranya sebagai berikut.

1. Membuat dan mengumpulkan dokumen sumber atas transaksi yang terjadi di perusahaan.

Menurut Sasongko (2018:30) “setiap transaksi harus dibuatkan dokumen sumber yang merupakan bukti bahwa transaksi memang benar-benar terjadi. Adapun jenis-jenis dokumen transaksi yang biasa digunakan adalah cek, faktur, dan kuitansi”.

2. Meneliti dokumen sumber.

Menurut Sasongko (2018:30) “sebuah transaksi hanya dicatat oleh bagian akuntansi jika transaksi tersebut benar-benar terjadi. Jumlah yang dicatat harus akurat dan benar”.

3. Mengenali dan menganalisis transaksi yang terjadi.

Menurut Warren (2017:175) “baca dengan hati-hati penjelasan transaksi untuk menentukan apakah transaksi tersebut memengaruhi akun aset, liabilitas, ekuitas pemilik, pendapatan, beban, atau prive”.

4. Menentukan kode akun

Menurut Sasongko (2018:32) “tujuan pembuatan kode akun adalah untuk menstandarkan jenis-jenis akun yang akan digunakan dalam proses pencatatan keuangan”.

Setelah langkah-langkah tersebut dilakukan, perusahaan dapat melakukan pencatatan atas transaksi yang terjadi di perusahaan. Menurut Warren (2017:173) langkah-langkah dalam siklus akuntansi adalah sebagai berikut.

1. Menganalisis dan mencatat transaksi-transaksi ke dalam jurnal.
2. Posting transaksi tersebut ke buku besar.
3. Menyiapkan daftar saldo yang belum disesuaikan.
4. Menyiapkan dan menganalisis data penyesuaian.
5. Menyiapkan kertas kerja akhir periode.
6. Membuat ayat jurnal penyesuaian dan posting ke buku besar.

7. Menyiapkan daftar saldo yang disesuaikan.
8. Menyiapkan laporan keuangan.
9. Membuat ayat jurnal penutup dan posting ke buku besar.
10. Menyiapkan daftar saldo setelah penutupan.

#### **2.4 Kode Akun/Rekening**

Mulyadi (2016:131) mengungkapkan bahwa pemberian kode rekening memiliki lima metode yaitu:

1. Kode angka atau alfabet huruf  
 Dalam metode pemberian kode, rekening buku besar diberi kode angka atau huruf yang berurutan. Kelemahan kode angka atau alfabet urut ini adalah jika terjadi perluasan jumlah rekening, hal ini akan mengakibatkan perubahan menyeluruh terhadap kode rekening yang mempunyai angka yang lebih besar.
2. Kode angka blok  
 Dalam metode pemberian kode, rekening buku besar dikelompokkan menjadi beberapa golongan dan setiap golongan disediakan satu angka yang berurutan untuk memberi kodenya. Penggunaan kode angka blok ini dapat mengatasi kelemahan kode angka urut, yang jika terjadi perluasan mengakibatkan perluasan semua rekening yang kodenya lebih besar dari kode rekening yang mengalami perluasan.
3. Kode angka kelompok  
 Kode angka kelompok terbentuk dari dua atau lebih sub kode yang dikombinasikan menjadi satu kode.
4. Kode angka desimal  
 Kode angka desimal memberikan kode angka terhadap klasifikasi yang membagi kelompok menjadi 10 sub kelompok dan membagi sub kelompok menjadi maksimal 10 golongan yang lebih kecil dari sub kelompok tersebut.
5. Kode angka urut didahului dengan huruf  
 Kode ini menggunakan kode berupa kombinasi angka dan huruf. Setiap rekening diberi kode angka yang ada didepannya dicantumkan huruf singkatan kelompok tersebut.

#### **2.5 Ruang Lingkup Neraca**

SAK ETAP mengatur informasi yang disajikan di dalam neraca dan bagaimana menyajikannya. Neraca menyajikan aset, kewajiban, dan ekuitas pada suatu tanggal tertentu akhir periode pelaporan. Menurut SAK ETAP (2018:15) neraca minimal mencakup pos-pos berikut:

- a. Kas dan setara kas
- b. Piutang usaha dan piutang lainnya

- c. Persediaan
- d. Properti Investasi
- e. Aset tetap
- f. Aset Tidak Berwujud
- g. Utang usaha dan utang lainnya
- h. Aset dan kewajiban pajak
- i. Kewajiban diestimasi
- j. Ekuitas

Entitas harus menyajikan pos dan bagian pos dalam neraca jika penyajian tersebut relevan untuk memahami posisi keuangan entitas. SAK ETAP tidak menentukan format atau urutan terhadap pos-pos yang disajikan.

## **2.6 Ruang Lingkup Laporan Laba Rugi**

Entitas menyajikan laporan laba rugi untuk suatu periode yang merupakan kinerja keuangannya selama periode tersebut. SAK ETAP juga mengatur informasi yang disajikan dalam laporan laba rugi dan bagaimana penyajiannya. Menurut SAK ETAP (2018:19) laporan laba rugi entitas dapat mencakup pos-pos sebagai berikut :

- a. Pendapatan
- b. Beban keuangan
- c. Bagian laba atau rugi dari investasi yang menggunakan metode ekuitas
- d. Beban pajak
- e. Laba atau rugi neto

Entitas menyajikan pos dan bagian dari pos dalam laporan laba rugi jika penyajian tersebut relevan untuk memahami kinerja keuangan entitas. Laporan laba rugi memasukkan semua penghasilan dan beban yang diakui dalam suatu periode, kecuali SAK ETAP mensyaratkan lain. SAK ETAP mengatur perlakuan atas dampak koreksi atas kesalahan dan perubahan kebijakan akuntansi yang disajikan sebagai penyesuaian terhadap periode yang lalu dan bukan sebagai bagian dari laba atau rugi dalam periode terjadinya perubahan.

## **2.7 Ruang Lingkup Laporan Perubahan Ekuitas**

SAK ETAP mengatur persyaratan untuk penyajian perubahan dalam ekuitas entitas selama satu periode. Menurut SAK ETAP (2018:21) entitas menyajikan laporan perubahan ekuitas yang menunjukkan:

- a. Laba atau rugi untuk periode
- b. Pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas
- c. Untuk setiap komponen ekuitas, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui sesuai
- d. Untuk setiap komponen ekuitas, suatu rekonsiliasi antara jumlah tercatat awal dan akhir periode, diungkapkan secara terpisah perubahan yang berasal dari:
  - i. Laba atau rugi
  - ii. Pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas
  - iii. Jumlah investasi, dividen dan distribusi lainnya ke pemilik ekuitas, yang menunjukkan secara terpisah modal saham, transaksi saham treasury, dan dividen serta distribusi lainnya ke pemilik ekuitas, dan perubahan kepemilikan dalam entitas anak yang tidak mengakibatkan kehilangan pengendalian.

## 2.8 Ruang Lingkup Laporan Arus Kas

SAK ETAP mengatur informasi yang disajikan dalam laporan arus kas dan bagaimana penyajiannya. Laporan arus kas menyajikan informasi perubahan historis atas kas dan setara kas entitas, yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama satu periode dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan. Menurut SAK ETAP (2018:23) aktivitas arus kas ditinjau dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan adalah sebagai berikut:

1. Aktivitas operasi
 

Diperoleh dari aktivitas penghasil utama pendapatan entitas. Oleh karena itu, arus kas tersebut pada umumnya berasal dari transaksi dan peristiwa dan kondisi lain yang mempengaruhi penetapan laba atau rugi. Contoh arus kas dari aktivitas operasi adalah:

  - a. Penerimaan kas dari penjualan barang dan jasa;
  - b. Penerimaan kas dari royalti, *fees*, komisi, dan pendapatan;
  - c. Pembayaran kas kepada pemasok barang dan jasa;
  - d. Pembayaran kas kepada dan atas nama karyawan;
  - e. Pembayaran kas atau restitusi pajak penghasilan kecuali jika dapat diidentifikasi secara khusus sebagai bagian dari aktivitas pendanaan dan investasi;
  - f. Penerimaan dan pembayaran kas dari investasi, pinjaman, dan kontrak lainnya yang dimiliki untuk tujuan perdagangan, yang sejenis dengan persediaan yang dimaksudkan untuk dijual kembali.

## 2. Aktivitas Investasi

Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan pengeluaran kas sehubungan dengan sumber daya yang bertujuan untuk menghasilkan pendapatan dan arus kas masa depan. Contoh arus kas yang berasal dari aktivitas investasi adalah:

- a. Pembayaran kas untuk memperoleh aset tetap, aset tidak berwujud, dan aset jangka panjang lainnya;
- b. Penerimaan kas dari penjualan aset tetap, aset tidak berwujud, dan aset jangka panjang lainnya;
- c. Pembayaran kas untuk perolehan efek ekuitas atau efek utang entitas lain dan bunga dalam *joint venture*;
- d. Penerimaan kas dari penjualan efek ekuitas atau efek utang entitas lain dan bunga dalam *joint venture*;
- e. Uang muka dan pinjaman yang diberikan kepada pihak lain;
- f. Penerimaan kas dari pembayaran kembali uang muka dan pinjaman yang diberikan kepada pihak lain.

## 3. Aktivitas Pendanaan

Contoh arus kas yang berasal dari aktivitas pendanaan adalah:

- a. Penerimaan kas dari penerbitan saham atau efek ekuitas lain;
- b. Pembayaran kas kepada para pemegang saham untuk menarik atau menebus saham entitas;
- c. Penerimaan kas dari penerbitan pinjaman, wesel, dan pinjaman jangka pendek atau jangka panjang lainnya;
- d. Pelunasan pinjaman;
- e. Pembayaran kas oleh lessee untuk mengurangi saldo kewajiban yang berkaitan dengan sewa pembiayaan.

## 2.9 Ruang Lingkup Catatan Atas Laporan Keuangan

SAK ETAP mengatur prinsip yang mendasari informasi yang disajikan dalam catatan atas laporan keuangan dan bagaimana penyajiannya. 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. Catatan atas laporan keuangan disajikan secara sistematis sepanjang hal tersebut praktis. Setiap pos dalam laporan keuangan merujuk-silang ke informasi terkait dalam catatan atas laporan keuangan.



