

BAB II

TINJUAN PUSTAKA

2.1 Usaha Mikro Kecil dan Menengah

2.1.1 Pengertian Usaha Mikro Kecil dan Menengah

Berdasarkan Undang-Undang No. 20 tahun 2008 pasal 1 ayat 1, Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.

Pasal 1 ayat 2 dalam Undang-Undang No. 20 tahun 2008 menyatakan Usaha Kecil adalah 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 Usaha Kecil sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.

Menurut Pasal 1 ayat 3, Usaha Menengah adalah 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 dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.

2.1.2 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 Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - b. Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
2. Kriteria Usaha Kecil
 - a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp50.000.000,00 (lima

- b. puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - c. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah).
3. Kriteria Usaha Menengah
- a. Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - b. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah).

2.2 Ruang Lingkup SAK ETAP

Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) dimaksudkan untuk digunakan entitas tanpa akuntabilitas publik. Menurut SAK ETAP (2016: 1), entitas tanpa akuntabilitas publik adalah entitas yang:

- a. Tidak memiliki akuntabilitas publik signifikan; dan
- b. Menerbitkan laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statement*) bagi pengguna eksternal. Contoh pengguna eksternal adalah pemilik yang tidak terlibat langsung dalam pengelolaan usaha, kreditur, dan lembaga pemeringkat kredit.

Berdasarkan SAK ETAP (2016: 1), entitas memiliki akuntabilitas publik signifikan jika:

- a. Entitas telah mengajukan pernyataan pendaftaran, atau dalam proses pengajuan pendaftaran, pada otoritas pasar modal atau regulator lain untuk tujuan penerbitan efek di pasar modal; atau
- b. Entitas menguasai aset dalam kapasitas sebagai fidusia untuk sekelompok besar masyarakat, seperti bank, entitas asuransi, pialang dan atau pedagang efek, dana pensiun, reksa dana dan bank investasi.

2.3 Siklus Akuntansi

Akuntansi keuangan bersandar pada serangkaian konsep untuk mengidentifikasi, mencatat, mengklasifikasi, dan menafsirkan transaksi serta peristiwa lain yang berkaitan dengan perusahaan. Perusahaan biasanya menggunakan prosedur akuntansi untuk mencatat transaksi dan menyusun laporan keuangan (Kieso, 2011: 34). Beberapa langkah dasar yang diperlukan dalam siklus akuntansi menurut Kieso (2011: 34) yakni:

1. Mengidentifikasi dan mengukur transaksi serta peristiwa lain yang berkaitan.
Langkah pertama dalam siklus akuntansi adalah analisis transaksi dan beberapa peristiwa lain yang terkait. Masalah pertama adalah untuk menentukan apa yang harus dicatat. Meskipun IFRS memberikan pedoman, namun tidak ada aturan sederhana yang mengharuskan perusahaan untuk mencatat. Meskipun perubahan personil perusahaan atau kebijakan manajerial mungkin penting, namun perusahaan tidak seharusnya mencatat ini ke dalam sebuah akun. Disisi lain, perusahaan harus mencatat semua penjualan tunai atau pembelian tidak peduli seberapa kecil nilainya. Singkatnya, perusahaan mencatat transaksi sebanyak mungkin yang akan mempengaruhi posisi keuangan.
2. Melakukan penjurnalan
Pada awalnya perusahaan tidak mencatat transaksi atau peristiwa lain yang terkait ke dalam buku besar. Sebuah transaksi biasanya mempengaruhi dua 6 atau lebih akun, oleh karena itu, dalam rangka untuk memiliki catatan lengkap dari setiap transaksi atau peristiwa lain disuatu tempat, sebuah perusahaan menggunakan jurnal. Dalam beberapa kasus, perusahaan menggunakan jurnal khusus selain jurnal umum. Jurnal khusus meringkas transaksi yang memiliki karekteristik umum (misalnya, penerimaan kas, penjualan, pembelian, dan pembayaran tunai).
3. Melakukan posting ke buku besar
Prosedur mentransfer jurnal entri ke buku besar disebut posting. Langkah-langkah dalam melakukan posting adalah:
 - 1) Pada buku besar, masukkan pada kolom yang sesuai dari rekening yang didebit atau dikredit, yakni berupa tanggal, halaman jurnal, dan jumlah didebit atau dikredit dalam jurnal.
 - 2) Dalam kolom referensi jurnal, ditulis nomor rekening yang jumlah debit atau kredit telah diposting.
4. Menyiapkan neraca saldo sebelum disesuaikan
Neraca saldo membuktikan kesetaraan matematis debit dan kredit setelah posting. Pada sistem double entry kesetaraan ini terjadi ketika jumlah dari akun-akun saldo saldo didebit sama dengan jumlah saldo akun-akun

dikredit. Neraca saldo juga mengungkapkan kesalahan dalam penjumlahan dan posting, hal ini berguna dalam penyusunan laporan keuangan. Prosedur penyusunan neraca saldo terdiri atas, daftar judul rekening dan saldo masing-masing akun, jumlah total kolom debit dan kolom kredit, dan menampilkan kesetaraan nilai dari kedua kolom tersebut.

5. Membuat jurnal penyesuaian
Untuk mencatat pendapatan dalam suatu periode tertentu dan untuk mengakui beban dalam suatu periode berdasarkan SAK ETAP.
6. Menyiapkan neraca saldo setelah disesuaikan
Neraca saldo setelah disesuaikan merupakan isi yang sama seperti halnya neraca saldo sebelum disesuaikan, hanya saja nilai yang ditampilkan untuk neraca ini adalah harus nilai yang telah disesuaikan dengan jurnal penyesuaian yang telah dibuat untuk akun-akun yang terkait.
7. Melakukan penyusunan laporan keuangan
Perusahaan dapat menyusun laporan keuangan secara langsung berdasarkan neraca saldo setelah disesuaikan. Laporan laba rugi dibuat dari akun pendapatan dan akun beban. Laporan laba ditahan disiapkan dari akun saldo laba, dividen, dan laba bersih (atau rugi bersih). Laporan posisi keuangan disusun dari aset, kewajiban, dan akun ekuitas.
8. Membuat jurnal penutupan
Dalam proses penutupan, perusahaan mentransfer seluruh pendapatan dan saldo akun beban (penghasilan unsur laporan keuangan) ke dalam akun yang disebut ikhtisar laba rugi, yang hanya digunakan pada akhir tahun fiskal. Pendapatan dan beban dicocokkan dalam akun ikhtisar laba rugi. Hasil dari pencocokan ini merupakan pendapatan bersih atau rugi bersih untuk suatu periode. Jumlah tersebut kemudian ditransfer ke dalam akun ekuitas (laba ditahan untuk perusahaan dan akun modal untuk kepemilikan dan kemitraan).

2.4 Kode Akun

Pada saat melakukan posting ke buku besar, klasifikasi rekening biasanya menggunakan kode tertentu untuk membedakan klasifikasi yang satu dengan yang lainnya. Dalam menyusun kode akun usahakan menggunakan kode yang mudah diingat, sederhana, dan memberi kemungkinan untuk menampung perluasan informasi di masa mendatang.

Kode akun atau rekening adalah kode yang digunakan untuk memudahkan dalam menyusun laporan keuangan secara tepat dan cepat. Setiap jenis pos dalam satu sistem akuntansi harus memiliki kode atau nomor yang dapat dikelompokkan menjadi 6 (enam) kategori, yaitu: 1. Aset, 2. Liabilitas, 3. Ekuitas, 4. Pendapatan, 5. Harga Pokok Penjualan, dan 6. Beban.

(Somantri, 2016: 32).

Adapun persyaratan dalam menyusun kode rekening diantaranya adalah fleksibilitas, yaitu penambahan jenis rekening tidak akan mengubah kode rekening yang sudah ada. Persyaratan yang lain adalah kode rekening dibuat secara konsisten.

Menurut Somantri (2016: 32) pemberian kode rekening dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Sistem numerik, adalah cara pemberian kode pada rekening yang dilakukan dengan menggunakan angka. Angka yang biasa digunakan adalah angka 1 sampai dengan 9. Sistem numerik dapat dibagi sebagai berikut:

- 1) Kode angka berurutan, yaitu pengkodean dalam buku rekening dengan diberi nomor.

Contoh: 100-129 akun-akun aktiva lancar (current assets)

120.139 akun-akun investasi jangka panjang
(investment)

- 2) Kode kelompok, yaitu cara pemberian kode setiap golongan dan sub golongan akun sehingga nomor akun menunjukkan kelompok, golongan dan sub golongan akun yang bersangkutan. Oleh karena itu, nomor akun dapat terdiri dari atas 4 (empat) angka digit atau 5 (lima) angka, bergantung kepada banyaknya sub golongan pada setiap golongan dan banyaknya akun pada sub golongan. Apabila nomor akun terdiri atas 4 (empat) angka, maka angka pertama menunjukkan kelompok akun, angka kedua menunjukkan golongan akun, angka ketiga menunjukkan sub golongan akun dan angka keempat ialah nama akun yang bersangkutan.

Contoh: 1 Aktiva (Kelompok akun)

1 1 Aktiva lancar (Golongan akun)

1 1 1 Kas dan Bank (Sub golongan akun)

1 1 1 1 Kas (Nama akun yang bersangkutan)

2. Sistem desimal, adalah cara pemberian kode rekening yang dilakukan dengan menggunakan angka-angka yang dipisahkan oleh tanda titik.

Contoh: 1.1.1.1.01 Aktiva Lancar

3. Sistem mnemonic, adalah cara pemberian kode rekening yang dilakukan dengan menggunakan huruf-huruf tertentu, biasanya yang digunakan adalah huruf depan dari rekening yang diberi kode.

Contoh: ALK, A = aktiva

L = lancar

K = kas

4. Sistem kombinasi huruf dan angka, adalah cara pemberian kode rekening yang dilakukan dengan menggunakan kombinasi huruf dan angka.

Contoh: AL01, A = aktiva lancar

01 kode rekening kas

2.5 Pengertian dan Tujuan Laporan Keuangan

2.5.1 Pengertian Laporan Keuangan

Perusahaan harus melaporkan dan mempertanggungjawabkan hasil usahanya dalam hubungannya dengan keuangan perusahaan dalam bentuk laporan keuangan.

Menurut Warren (2016: 16) “Setelah transaksi dicatat dan dirangkum, laporan kemudian disiapkan bagi para pengguna. Laporan akuntansi yang menyediakan informasi ini disebut laporan keuangan”. Sedangkan Martani (2016:42) “Laporan keuangan menggambarkan dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa lain yang terjadi dalam satu entitas”.

Menurut Munawir (2010: 2) definisi laporan keuangan adalah:

Laporan keuangan adalah hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk berkomunikasi antara data keuangan atau

aktivitas suatu perusahaan dengan pihak-pihak yang berkepentingan dengan data atau aktivitas perusahaan tersebut.

Berdasarkan pendapat dari para ahli di atas mengenai pengertian laporan keuangan, dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan suatu perusahaan pada suatu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk mengambil keputusan ekonomi dan untuk menggambarkan kinerja perusahaan tersebut.

2.5.2 Tujuan Laporan Keuangan

Perusahaan perlu menyusun laporan keuangan untuk mengetahui informasi keuangan suatu perusahaan yang dapat digunakan untuk mengambil keputusan ekonomi guna mempertahankan kelangsungan usaha di masa yang akan datang.

Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) (2016: 3) menyatakan “Tujuan laporan keuangan adalah 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”.

Fahmi (2012: 26) menyebutkan tujuan laporan keuangan adalah memberikan informasi keuangan yang mencakup perubahan dari unsur-unsur laporan keuangan yang ditujukan kepada pihak-pihak lain yang berkepentingan dalam menilai kinerja keuangan terhadap perusahaan di samping pihak manajemen perusahaan.

Menurut Rudianto (2012: 10) tujuan laporan keuangan oleh sebuah entitas 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.

Berdasarkan pendapat dari para ahli di atas mengenai tujuan laporan keuangan dapat disimpulkan bahwa tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi keuangan kepada yang berkepentingan dan untuk menggambarkan kondisi ekonomi perusahaan tersebut.

2.6 Unsur-Unsur Laporan Keuangan Berdasarkan SAK ETAP

2.6.1 Neraca

SAK ETAP (2016: 15) mendefinisikan neraca ialah “menyajikan aset, kewajiban dan ekuitas suatu entitas pada suatu waktu tertentu”. Menurut Baridwan (2013: 19) “laporan posisi keuangan adalah laporan yang menunjukkan keadaan keuangan suatu unit usaha pada tanggal tertentu. Keadaan keuangan ini ditunjukkan dalam jumlah aktiva dan pasiva yang dimiliki perusahaan saat tanggal pelaporan”. Kasmir (2013: 30) menyebutkan bahwa

“laporan posisi keuangan merupakan salah satu laporan keuangan yang terpenting bagi perusahaan.”

SAK ETAP mengatur informasi yang disajikan di dalam neraca dan bagaimana menyajikannya. Neraca menyajikan informasi tentang aset, kewajiban, dan ekuitas pada suatu tanggal tertentu – akhir periode pelaporan (SAK ETAP, 2016: 15)

Berdasarkan SAK ETAP (2016: 15) neraca dapat 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.

SAK ETAP tidak menentukan format atau urutan terhadap pos-pos yang disajikan. Meskipun demikian, entitas dapat menyajikan pos-pos aset berdasarkan urutan likuiditas dan pos-pos liabilitas berdasarkan urutan jatuh tempo.

Menurut Baridwan (2013: 271), aset dan liabilitas dikelompokkan dalam kelompok lancar dan tidak lancar. Pengelompokan seperti itu hanya merupakan suatu kelompok besar yang akan dirinci sebagai lebih lanjut. Susunan aset dan liabilitas di dalam neraca sebagai berikut:

- a. Aset Lancar
Aset lancar adalah uang kas dan aset-aset lain atau sumber-sumber yang diharapkan akan direalisasi menjadi uang kas atau dijual atau dikonsumsi selama siklus usaha perusahaan yang normal atau dalam jangka waktu satu tahun, mana yang lebih lama. Adapun unsur-unsur yang termasuk dalam golongan ini adalah kas, surat-surat berharga, piutang dagang, piutang pegawai, piutang angsuran dan piutang wesel angsuran, persediaan barang dagangan dan biaya-biaya yang dibayar di muka seperti asuransi, bunga, dan sewa.
- b. Investasi Jangka Panjang
Investasi jangka panjang merupakan aset tidak lancar yang didalamnya termasuk beberapa macam investasi yang bisa

berbentuk surat-surat berharga penyisihan dana, dan investasi jangka panjang yang lain.

- c. **Aset Tetap Berwujud**
Pelaporan aset tetap berwujud tergantung pada jenis perusahaannya. Aset- aset yang termasuk data aset tetap berwujud adalah yang dapat digunakan lebih dari satu periode seperti tanah, gedung-gedung, mesin dan alat-alat, perabot, kendaraan, dan lain-lain.
- d. **Aset Tetap Tidak Berwujud**
Pada kelompok ini akan dilaporkan hak-hak jangka panjang yang sifatnya tidak berwujud yang dimiliki oleh perusahaan seperti goodwill, hak paten, merk dagang, hak cipta, dan lain-lain.
- e. **Aset/Harta Lain-lain**
Melaporkan mengenai aset-aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kelompok-kelompok lain, misalnya titipan kepada penjual untuk menjamin kontrak, bangunan dalam pengerjaan, piutang-piutang jangka panjang, dan lain-lain.
- f. **Utang-utang dan Modal Sendiri**
Utang adalah pengorbanan manfaat ekonomis yang akan timbul di masa yang akan datang yang disebabkan oleh kewajiban-kewajiban di saat sekarang dari suatu badan yang akan dipenuhi dengan mentransfer aset atau memberikan jasa kepada badan usaha lain di masa datang sebagai akibat dari transaksi-transaksi yang sudah lalu. Adapun unsur-unsurnya, yakni:
 - 1) **Utang Lancar**
Adalah utang-utang yang pelunasannya akan memerlukan penggunaan sumber-sumber yang digolongkan dalam aset lancar atau dengan menimbulkan suatu utang baru. Termasuk kelompok utang lancar adalah utang dagang, utang wesel, taksiran utang pajak, utang biaya, utang-utang lain yang dibayar dalam waktu 12 bulan (utang jangka pendek).
 - 2) **Utang Jangka Panjang**
Melaporkan utang-utang yang pelunasannya tidak menggunakan sumber-sumber yang digolongkan sebagai aset lancar, misalnya utang obligasi, utang wesel jangka panjang yang jatuh tempo dan akan dilunasi dalam waktu 12 bulan dan menggunakan sumber-sumber aset lancar akan dilaporkan dalam kelompok utang lancar.
 - 3) **Utang Lain-lain**
Utang-utang yang tidak dapat dilaporkan dalam kelompok-kelompok di atas, misalnya utang obligasi yang akan jatuh tempo tetapi akan dilunasi dari dana pelunasan obligasi, utang jangka panjang kepada pejabat perusahaan atau kepada anak

perusahaan, dan lain-lain.

4) Pendapatan yang Diterima Dimuka

Pendapatan yang diterima di muka adalah penerimaan-penerimaan yang tidak merupakan pendapatan untuk periode yang bersangkutan. Penerimaan-penerimaan semacam ini akan tetap dilaporkan sebagai pendapatan yang diterima di muka sampai saat penerimaan tadi dapat diakui sebagai pendapatan.

g. Modal

Modal yaitu rekapitulasi data tentang selisih jumlah aktiva dengan jumlah kewajiban. Modal dalam perusahaan perorangan disebut modal pemilik (*owner equity*), sedangkan modal dalam perseroan terbatas disebut modal saham (*stockholder equity*).

2.6.2 Laporan Laba Rugi

Martani (2016: 114) mendefinisikan laporan laba rugi yaitu “untuk mendapatkan informasi mengenai potensi suatu perusahaan dalam menghasilkan laba selama periode tertentu, laporan laba rugi mempunyai dua unsur yaitu penghasilan dan beban”.

Entitas menyajikan laporan laba rugi yang merupakan kinerja keuangan entitas untuk suatu periode. SAK ETAP mengatur informasi yang disajikan dalam laporan laba rugi dan bagaimana penyajiannya.

Berdasarkan SAK ETAP (2016: 19), laporan laba rugi minimal 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 harus menyajikan pos, judul dan sub jumlah lainnya pada laporan laba rugi jika penyajian tersebut relevan untuk memahami kinerja keuangan entitas. Unsur yang langsung berkaitan dengan pengukuran penghasilan bersih (laba) adalah penghasilan dan beban. Pengakuan dan pengukuran penghasilan dan beban, dan karenanya juga penghasilan bersih (laba), tergantung sebagian pada konsep modal dan pemeliharaan modal yang digunakan perusahaan dalam penyusunan laporan keuangan. Pos-pos penyajian yang terdapat dalam laba-rugi sebagai berikut:

a. Penghasilan (*income*)

Penghasilan (*income*) adalah kenaikan manfaat ekonomi selama satu periode akuntansi dalam bentuk pemasukan atau penambahan aktiva atau penurunan kewajiban yang mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi penanaman modal.

b. Beban (*expense*)

Beban (*expense*) adalah penurunan manfaat ekonomi selama suatu periode akuntansi dalam bentuk arus keluar atau berkurangnya aktiva atau terjadinya kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas yang tidak menyangkut pembagian kepada penanam modal.

2.6.3 Laporan Perubahan Ekuitas

SAK ETAP (2016: 21) “laporan perubahan ekuitas menyajikan laba atau rugi entitas 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 (bergantung pada format laporan perubahan ekuitas yang dipilih oleh entitas) jumlah investasi oleh, dan dividen dan distribusi lain ke, pemilik ekuitas selama periode tersebut”. Kasmir (2013: 29) mendefinisikan laporan perubahan modal merupakan “laporan yang berisi jumlah dan jenis modal yang dimiliki pada saat ini”.

Berdasarkan SAK ETAP (2016: 21), informasi yang disajikan pada Laporan Perubahan Ekuitas antara lain:

- 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;
- d. Untuk setiap komponen ekuitas, suatu rekonsiliasi antara jumlah tercatat awal dan akhir periode, diungkapkan secara terpisah perubahan yang berasal dari:
 - Laba atau rugi;
 - Pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas;
 - Jumlah investasi, dividen dan distribusi lainnya ke pemilik ekuitas, yang menunjukkan secara terpisah modal saham, transaksi saham treasuri, dan dividen serta distribusi lainnya ke pemilik ekuitas, dan perubahan kepemilikan dalam entitas anak yang tidak mengakibatkan kehilangan pengendalian.

2.6.4 Laporan Arus Kas

Kasmir (2013: 29) mendefinisikan laporan arus kas merupakan “laporan yang menunjukkan semua aspek yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan, baik yang berpengaruh langsung atau tidak langsung terhadap kas.” SAK ETAP (2016:23) “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”.

Arus kas masuk dan arus kas keluar masing – masing terbagi menjadi dua

- a. Arus kas masuk (*cash inflow*)
 - 1) Bersifat rutin, misalnya : penerimaan dari hasil penjualan secara tunai, penerimaan piutang yang telah dijadwalkan sesuai dengan penjualan kredit yang dilakukan, dan lain – lain.
 - 2) Bersifat tidak rutin, misalnya : penerimaan uang sewa gedung, penerimaan modal saham, penerimaan utang atau kredit, penerimaan bunga, dan lain – lain.
- b. Arus kas keluar (*cash outflow*)
 - 1) Bersifat rutin, misalnya : pembelian bahan baku dan bahan pembantu, membayar upah dan gaji, membeli peralatan kantor habis pakai, dan lain – lain.
 - 2) Bersifat tidak rutin, misalnya : pembelian aktiva tetap, pembayaran angsuran utang, pembayaran dividen, dan lain – lain.

2.6.5 Catatan Atas Laporan Keuangan

Menurut SAK ETAP (2016: 27) catatan atas laporan keuangan adalah:

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.

SAK ETAP mengatur prinsip yang mendasari informasi yang disajikan dalam catatan atas laporan keuangan dan bagaimana penyajiannya. Jenis

informasi tambahan dan rincian yang disajikan bergantung pada jenis kegiatan usaha yang dilakukan oleh entitas. 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.

Catatan atas laporan keuangan memuat :

- a. Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK ETAP;
- b. Ringkasan kebijakan akuntansi signifikan yang diterapkan;
- c. Informasi tambahan yang mendukung pos-pos laporan keuangan, sesuai dengan urutan penyajian setiap komponen laporan keuangan dan urutan penyajian pos-pos tersebut;
- d. Pengungkapan lain.

Catatan atas laporan keuangan berisi 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.