

**PENILAIAN KINERJA KEUANGAN CV MULIA
BERDASARKAN METODE ANALISIS VERTIKAL *COMMON SIZE***

Laporan Magang



Disusun oleh :

Walyanti

17212065

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
DIPLOMA III FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA**

2020

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN MAGANG
PENILAIAN KINERJA KEUANGAN CV MULIA
BERDASARKAN METODE ANALISIS VERTIKAL *COMMON SIZE*



Disusun Oleh :

Nama : Walyanti
No. Mahasiswa : 17212065
Jurusan : Akuntansi

Telah disetujui oleh:

Dosen Pembimbing

Pembimbing Instansi



(Selma Sasabilla S.E., Ak., M.Ak.)

Tanggal : 05 Juni 2020

(Abdul Hafiz Sanjani, A.Md)

Tanggal : 08 Juni 2020

PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN

“Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa laporan magang ini ditulis dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar maka saya sanggup menerima hukuman/sangsi apapun sesuai dengan peraturan yang berlaku”

Yogyakarta, 05 Juni 2020

Penulis



(Walyanti)

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr.Wb

Puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan Rahmat, Hidayah, dan Inayahnya sehingga penulis dapat merampungkan laporan magang dengan judul **“Penilaian Kinerja Keuangan CV Mulia Berdasarkan Metode Analisis *Common Size*”** ini.

Penyusunan laporan magang ini penulis upayakan semaksimal mungkin dengan dukungan dari berbagai pihak yang turut membantu kelancaran proses penyusunan. Untuk itu penulis ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung dan memberi arahan kepada penulis.

Namun penulis menyadari sepenuhnya bahwa masih terdapat banyak kekurangan dalam penulisan laporan magang ini. Oleh karena itu penulis sangat berterima kasih apabila pembaca berkenan memberikan kritik maupun saran kepada penulis.

Akhirnya penulis berharap semoga laporan magang ini dapat memberikan ilmu dan bermanfaat bagi para pembaca.

Hormat Kami,

Penulis

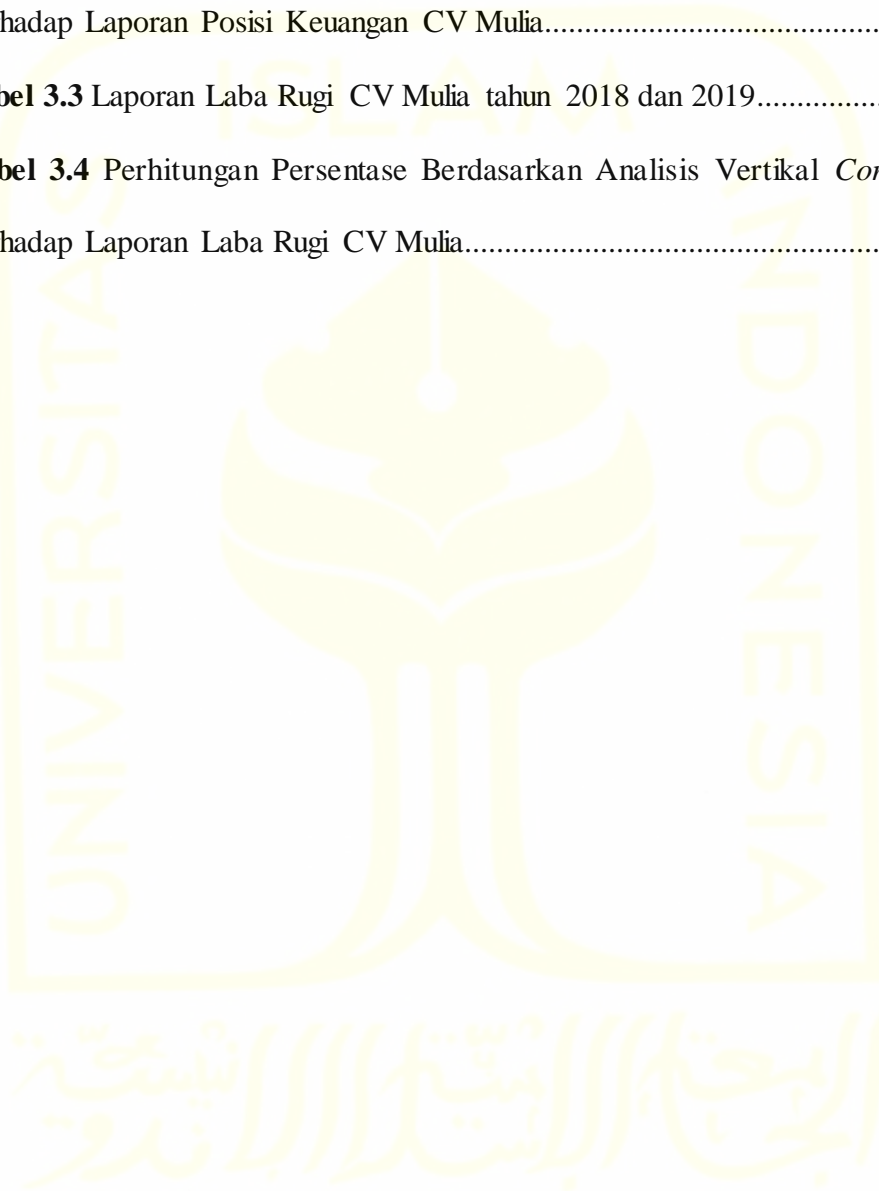
DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	1
Halaman Pengesahan.....	2
Pernyataan Bebas Penjiplakan.....	3
Kata Pengantar.....	4
Daftar Isi.....	5
Daftar Tabel.....	7
Daftar Gambar.....	8
BAB I : PENDAHULUAN.....	9
1.1 Dasar Pemikiran.....	9
1.2 Tujuan Magang.....	11
1.3 Target Magang.....	11
1.4 Bidang Magang.....	12
1.5 Lokasi Magang.....	12
1.6 Jadwal Magang.....	13
BAB II : LANDASAN TEORI.....	14
2.1 Laporan Keuangan.....	14
2.1.1 Pengertian Laporan Keuangan.....	14
2.1.2 Jenis-Jenis Laporan Keuangan.....	14
2.2 Analisis Laporan Keuangan.....	16
2.2.1 Pengertian Analisis Laporan Keuangan.....	16
2.2.2 Tujuan Analisis Laporan Keuangan.....	16
2.2.3 Metode Analisis Laporan Keuangan.....	17
2.2.4 Teknik Analisis Laporan Keuangan.....	18
2.3 Kinerja Keuangan.....	21
2.3.1 Pengertian Kinerja Keuangan.....	21

2.3.2 Penilaian Kinerja Keuangan.....	21
BAB III : ANALISIS DESKRIPTIF.....	23
3.1 Gambaran Umum Perusahaan.....	23
3.1.1 Profil Singkat Perusahaan.....	23
3.1.2 Visi, Misi, dan Motto Perusahaan.....	24
3.1.3 Struktur Organisasi.....	25
3.1.4 Tugas dan Fungsi.....	26
3.1.5 Sumber Daya Perusahaan.....	33
3.1.6 Layanan Perusahaan.....	33
3.2 Data Khusus.....	38
3.2.1 Laporan Posisi Keuangan CV Mulia.....	38
3.2.2 Laporan Laba Rugi CV Mulia.....	43
3.2.3 Penilaian Kinerja Keuangan CV Mulia.....	49
BAB IV : KESIMPULAN DAN SARAN.....	51
4.1 Kesimpulan.....	51
4.2 Saran.....	52
DAFTAR PUSTAKA.....	53
LAMPIRAN.....	54

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Laporan Posisi Keuangan CV Mulia tahun 2018 dan 2019.....	38
Tabel 3.2 Perhitungan Persentase Berdasarkan Analisis Vertikal <i>Common Size</i> Terhadap Laporan Posisi Keuangan CV Mulia.....	40
Tabel 3.3 Laporan Laba Rugi CV Mulia tahun 2018 dan 2019.....	43
Tabel 3.4 Perhitungan Persentase Berdasarkan Analisis Vertikal <i>Common Size</i> Terhadap Laporan Laba Rugi CV Mulia.....	45



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Lokasi HTC Training & Consulting.....12

Gambar 3.1 Struktur Organisasi HTC Training & Consulting.....25



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Dasar Pemikiran

Laporan keuangan merupakan hasil akhir dari proses pencatatan, penggolangan, serta pengikhtisaran suatu transaksi keuangan yang menunjukkan kondisi keuangan suatu perusahaan dalam satu periode akuntansi. Laporan keuangan adalah salah satu elemen yang sangat penting untuk melihat gambaran umum kinerja suatu perusahaan. Namun untuk memudahkan dalam melihat kinerja finansial perusahaan tidak hanya dibutuhkan laporan keuangan akan tetapi juga analisis laporan keuangan pada perusahaan tersebut.

Analisis laporan keuangan penting untuk dibuat agar laporan keuangan yang telah disusun tidak hanya sekedar menjadi laporan saja tapi memiliki nilai lebih dalam memberikan informasi mengenai kesehatan finansial suatu perusahaan. Menurut Al Haryono Jusup (2011:483) Ada tiga metode analisis laporan keuangan yang umum digunakan yaitu analisis horizontal, analisis vertikal serta analisis rasio.

Secara garis besar metode analisis horizontal merupakan metode analisis yang dilakukan dengan cara membandingkan laporan keuangan untuk beberapa periode sehingga akan diketahui perkembangannya. Sedangkan metode analisis vertikal dilakukan dengan cara membandingkan pos satu dengan yang lainnya pada laporan keuangan di periode yang sama. Sementara itu metode analisis rasio merupakan hubungan dari setiap akun tertentu yang

terdapat di dalam neraca atau laporan laba rugi secara individu atau gabungan dari kedua laporan tersebut.

Dalam kasus ini penulis memilih metode vertikal *common size* untuk melakukan analisis karena penyajian dan perhitungannya lebih sederhana dibanding metode lain. Teknik *common size* sendiri dilakukan dengan cara merubah angka-angka yang ada dalam neraca dan laporan laba rugi menjadi persentase berdasarkan angka tertentu.

CV Mulia merupakan salah satu unit usaha di Yogyakarta yang bergerak di bidang jual beli barang textile. Dalam penyusunan laporan keuangan tahun 2019 CV Mulia mempercayakan pengerjaannya kepada *HTC Training & Consulting* yang merupakan kantor penyedia jasa akuntansi dan perpajakan. Pengerjaan yang dilakukan hanya sampai pada laporan keuangan dan perhitungan perpajakan. Mengingat pentingnya analisis laporan keuangan bagi suatu usaha maka penulis tertarik untuk mempelajari dan membuat analisis laporan keuangan CV Mulia guna memberikan gambaran bagaimana kondisi keuangan di CV Mulia tersebut agar nantinya dapat membantu dalam pengambilan keputusan baik dari pihak internal maupun dari pihak eksternal. Berdasarkan alasan yang telah diuraikan diatas penulis mengambil judul **“PENILAIAN KINERJA KEUANGAN CV MULIA BERDASARKAN METODE ANALISIS VERTIKAL *COMMON SIZE*”**.

1.2 Tujuan Magang

Kegiatan magang ini bertujuan untuk :

1. Menghitung persentase pada setiap pos dalam laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi CV Mulia berdasarkan analisis vertikal *common size*
2. Menginterpretasikan hasil dari perhitungan persentase dari laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi CV Mulia
3. Memberikan penilaian kinerja keuangan CV Mulia berdasarkan hasil dari perhitungan persentase yang telah diinterpretasikan

1.3 Target Magang

Target yang ingin dicapai dari kegiatan magang ini adalah sebagai berikut :

1. Mampu melakukan perhitungan persentase pada setiap pos dalam laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi CV Mulia berdasarkan analisis vertikal *Common Size*
2. Mampu menginterpretasikan hasil perhitungan persentase dari laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi CV Mulia
3. Mampu memberikan penilaian kinerja keuangan CV Mulia berdasarkan perhitungan persentase yang telah diinterpretasikan.

1.4 Bidang Magang

Sesuai dengan ketentuan yang telah diberikan oleh kantor Htc Training & Consulting bahwa selama kegiatan magang ini, penulis diberikan tugas dalam mengerjakan laporan keuangan dari CV Mulia untuk tahun 2019.

1.5 Lokasi Magang

Kegiatan magang ini di lakukan di kantor Htc Training & Consulting yang beralamat di Jalan Parasamya Ruko No.4, Beran Lor, Tridadi, Kec. Sleman, Kab. Sleman, DI Yogyakarta, 55511

CP: 085643300063, 081227979597 email: htctraining1984@gmail.com



Sumber : google maps

Gambar 1.1 Lokasi HTC Training & Consulting

1.6 Jadwal Magang

Kegiatan magang dilaksanakan selama dua bulan setengah dari tanggal 16 Januari 2020 sampai dengan 28 Maret 2020. Jam kerja yang ditetapkan oleh kantor Htc Training & Consulting adalah 6 hari kerja dalam satu minggu, dari pukul 08.00 WIB s.d 16.00 WIB kecuali untuk hari sabtu jam kerja dari pukul 08.00 WIB s.d 12.00 WIB.



BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Laporan keuangan

2.1.1 Pengertian Laporan keuangan

Menurut munawir (2010:2) “Laporan keuangan pada dasarnya adalah hasil akhir dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk berkomunikasi antara data keuangan atau aktivitas suatu perusahaan dengan pihak-pihak yang berkepentingan dengan data yang atau aktivitas perusahaan tersebut.” Sedangkan menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2009:1) “ Bahwa definisi mengenai laporan keuangan terdiri dari proses laporan keuangan pada umumnya terdiri dari laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan posisi keuangan, catatan dan laporan lain serta materi akan penjelasan yang merupakan bagian integral dari laporan keuangan.”

Berdasarkan dua pengertian ahli diatas dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan merupakan hasil akhir dari proses akuntansi yang pada umumnya terdiri dari laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, serta laporan posisi keuangan yang nantinya akan digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan dengan data keuangan tersebut.

2.1.2 Jenis-jenis laporan keuangan

Menurut Al Haryono Jusup (2011:27) ada empat laporan keuangan utama yang dihasilkan dari proses akuntansi yaitu :

1. Neraca (Laporan Posisi Keuangan)

Merupakan suatu daftar yang menggambarkan aset, kewajiban, serta modal (ekuitas) yang dimiliki oleh suatu perusahaan atau entitas pada suatu periode waktu tertentu. Dalam hal ini, total aset harus selalu sama dengan total kewajiban ditambah total modal.

2. Laporan Laba Rugi

Laporan ini disusun untuk menggambarkan hasil operasi perusahaan dalam suatu periode waktu tertentu. Hasil operasi diukur dengan membandingkan antara jumlah pendapatan yang dihasilkan dengan jumlah beban yang dikeluarkan. Apabila pendapatan yang diterima lebih banyak maka perusahaan memperoleh laba, namun jika beban yang dikeluarkan lebih banyak maka perusahaan dinyatakan rugi.

3. Laporan Perubahan Modal

Informasi mengenai perubahan modal pemilik dituangkan dalam laporan perubahan modal. Dalam laporan ini dicantumkan hal-hal yang menyebabkan bertambah atau berkurangnya modal. Contoh dari perubahan modal adalah apabila terdapat laba yang dihasilkan dari laporan laba rugi, maka laba tersebut akan menambah modal pemilik.

4. Laporan Arus Kas

Mencakup pelaporan mengenai penerimaan kas, pengeluaran kas, dan perubahan bersih kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan selama periode tertentu. Salah satu kegunaan dari laporan arus kas adalah untuk membantu investor, kreditur, dan pihak-pihak

lainnya yang membutuhkan dalam melihat kemampuan perusahaan untuk menghasilkan kas dimasa yang akan datang serta melihat kemampuan perusahaan dalam membayar dividen dan membayar kewajibannya.

2.2 Analisis Laporan Keuangan

2.2.1 Pengertian Analisis Laporan Keuangan

Menurut Munawir (2010:59) Analisa laporan keuangan merupakan “penelaah tentang hubungan dan kecenderungan atau *trend* untuk mengetahui apakah keadaan keuangan, hasil usaha, dan kemajuan keuangan perusahaan memuaskan atau tidak memuaskan.” Sedangkan menurut Soemarso (2005:380) pengertian analisa laporan keuangan adalah “hubungan antara suatu angka dalam laporan keuangan dengan angka lain yang mempunyai makna atau dapat menjelaskan arah perubahan suatu fenomena”.

Berdasarkan dua pengertian diatas dapat diambil kesimpulan bahwa analisis laporan keuangan merupakan penelaahan hubungan antara suatu angka dengan angka lain yang berguna untuk mengetahui keadaan keuangan suatu perusahaan.

2.2.2 Tujuan Analisis Laporan Keuangan

Secara umum tujuan dari dilakukannya analisis laporan keuangan adalah untuk membantu para pengguna laporan keuangan dalam memperkirakan masa yang akan datang suatu entitas dengan cara membandingkan, mengevaluasi, dan

menganalisis setiap aspek keuangan suatu entitas. Namun, jika di jabarkan secara khusus, tujuan analisis laporan keuangan adalah sebagai berikut :

1. Sebagai pembanding dengan entitas lain yang sejenis mengenai hasil yang mampu dicapai tiap entitas.
2. Untuk melakukan penilaian kinerja manajemen perusahaan.
3. Untuk mengetahui langkah perbaikan yang dapat dilakukan di masa yang akan datang berdasarkan hasil analisis.
4. Untuk mengetahui potensi dan kekuatan yang dimiliki perusahaan.
5. Untuk membantu dalam menilai kewajaran dari laporan keuangan yang disajikan.

2.2.3 Metode Analisis Laporan Keuangan

Terdapat tiga metode yang biasa digunakan dalam melakukan analisis laporan keuangan. Yaitu :

1. Metode analisis horisontal

Merupakan metode analisis yang dilakukan dengan melakukan perbandingan laporan keuangan untuk beberapa periode untuk mengetahui perkembangan yang terjadi. Metode ini menjadikan periode sebelumnya sebagai dasar untuk melakukan perbandingan terhadap laporan pada periode sekarang dan seterusnya.

Perubahan sejak tahun dasar = jumlah tahun ini – jumlah tahun dasar / Jumlah tahun dasar

2. Metode analisis vertikal

Merupakan metode analisis yang dilakukan dengan menganalisis laporan keuangan pada periode tertentu, dengan melakukan perbandingan antara pos satu dengan yang lainnya pada laporan keuangan di periode yang sama. Biasanya basis atau dasar perhitungan untuk pos-pos aset adalah total aset, sedangkan basis untuk pos-pos kewajiban dan ekuitas adalah total kewajiban dan ekuitas.

3. Metode analisis rasio

Merupakan analisis yang menyatakan hubungan antara pos-pos tertentu dari data laporan keuangan. Suatu rasio menyatakan hubungan matematis antara suatu jumlah dengan jumlah lainnya. Hubungan ini bisa dinyatakan dalam bentuk persentase, tarif, atau proporsi.

2.2.4 Teknik Analisis Laporan Keuangan

Ada beberapa teknik yang dapat digunakan untuk melakukan analisis laporan keuangan. Teknik ini nantinya dapat digunakan dengan berbagai metode, tergantung kebutuhan perusahaan. Teknik tersebut diantaranya adalah :

1. Teknik komparatif/perbandingan

Adalah teknik yang digunakan untuk melakukan analisis dengan cara membandingkan laporan keuangan untuk 2 periode atau lebih dengan menunjukkan:

- Data absolut atau berbagai jumlah dalam satuan rupiah.

- Kenaikan atau pun juga penurunan dalam jumlah rupiah.
- Kenaikan atau pun juga penurunan dalam persentase.
- Perbandingan yang dinyatakan dalam bentuk rasio.
- Persentase total.

2. Teknik Analisis *Trend* atau *Tendensi*

Teknik analisis *trend* adalah teknik yang digunakan untuk mengetahui *trend* atau *tendensi* dari kondisi keuangan perusahaan, apakah menunjukkan kecenderungan tetap, naik atau bahkan menurun. Hal tersebut dilakukan dengan cara membuat plot atas rasio keuangan dari waktu ke waktu. Hal ini sangat penting dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui apakah keadaan perusahaan sudah membaik atau memburuk dari waktu ke waktu.

3. Teknik *common size*

Analisis *common size* disusun dengan cara menghitung tiap-tiap rekening atau komponen dalam laporan rugi-laba dan neraca menjadi proporsi dari total penjualan (untuk laporan laba-rugi) atau dari total aktiva serta passiva (untuk neraca). Dalam laporan *common size*, seluruh akun dinyatakan dalam presentase. Prosedur dalam analisis *common size* disebut sebagai analisis vertikal karena melakukan evaluasi akun dari atas ke bawah (atau dari bawah ke atas).

Menurut Jumingan (2014) untuk mengubah jumlah rupiah dari masing-masing unsur laporan keuangan menjadi angka persen dari total adalah sebagai berikut :

1. Nyatakan total aktiva, total pasiva (total utang + total modal), dan jumlah penjualan netto dengan 100%
2. Hitunglah rasio dari masing-masing unsur laporan keuangan dengan totalnya.

Rumus Analisis Common Size menurut Jumingan (2014) :

$$\text{Neraca} = (\text{pos-pos dalam Aktiva} / \text{Total. Aktiva}) \times 100\%$$

$$(\text{pos-pos dalam passiva} / \text{Total Passiva}) \times 100\%$$

$$\text{Rugi/Laba} = (\text{pos-pos dalam Lap. Rugi laba} / \text{Total Penjualan}) \times 100\%$$

Dalam laporan presentase per komponen (*Common Size statement*) semua komponen dihitung presentasinya dari jumlah totalnya, tetapi untuk lebih meningkatkan kualitas data maka masing-masing komponen tersebut juga dihitung presentase dari masing-masing sub totalnya, misalnya komponen aktiva lancar dihitung presentasinya terhadap jumlah aktiva lancar dan untuk komponen hutang lancar dihitung presentasinya terhadap total hutang lancar.

2.3 Kinerja Keuangan

2.3.1 Pengertian Kinerja Keuangan

Kinerja keuangan adalah gambaran kondisi keuangan perusahaan pada suatu periode tertentu baik menyangkut aspek penghimpunan dana maupun penyaluran dana, yang biasanya diukur dengan indikator kecukupan modal, likuiditas, dan profitabilitas (Jumingan, 2014). Kinerja keuangan perusahaan merupakan prestasi yang dicapai perusahaan dalam suatu periode tertentu yang mencerminkan tingkat kesehatan perusahaan tersebut (Sutrisno,2009:53)

Dari kedua pengertian ahli diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja keuangan merupakan gambaran mengenai kondisi keuangan perusahaan pada periode tertentu untuk melihat sejauh mana suatu perusahaan mampu mengelola keuangannya, dalam hal ini berhubungan dengan pengumpulan dan penyaluran dana.

2.3.2 Penilaian Kinerja Keuangan

Penilaian kinerja adalah penentuan efektivitas operasional, organisasi, dan karyawan berdasarkan sasaran, standar dan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya secara periodik (Srimindarti, 2006:34). Sedangkan untuk penilaian kinerja keuangan lebih khusus difokuskan pada penentuan efektivitas keuangan dan kesehatan keuangan perusahaan yang bersangkutan. Penilaian kinerja keuangan sangat bermanfaat baik bagi investor maupun bagi perusahaan itu sendiri. Investor dapat melihat apakah mereka akan tetap berinvestasi pada perusahaan bersangkutan atau akan memilih perusahaan lain. Apabila kinerja

perusahaan baik maka nilai usaha akan tinggi. Sebelum memberi penilaian, ada beberapa hal yang perlu dijadikan ukuran, yaitu :

a) Tingkat likuiditas

Likuiditas menunjukkan kemampuan jangka pendek suatu perusahaan untuk memenuhi kewajiban hutang yang sudah jatuh tempo. Apabila perusahaan mampu memenuhi kewajiban ini, maka dapat dikatakan perusahaan tersebut likuid, namun jika perusahaan tidak mampu maka perusahaan dikatakan ilikuid.

b) Tingkat profitabilitas

Merupakan kemampuan perusahaan dalam menghasilkan laba selama periode tertentu.

c) Tingkat solvabilitas

Menunjukkan kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban keuangan apabila perusahaan dilikuidasi, baik keuangan jangka pendek maupun jangka panjang.

d) Tingkat stabilitas

Menunjukkan kemampuan perusahaan untuk melakukan usahanya dengan stabil, diukur dengan mempertimbangkan kemampuan perusahaan dalam membayar hutang-hutangnya serta membayar beban bunga atas hutang-hutangnya tepat pada waktunya.

BAB III

ANALISIS DESKRIPTIF

3.1 Gambaran Umum Perusahaan

3.1.1 Profil singkat Perusahaan

HTC Training & Consulting (HTC) merupakan perusahaan yang bergerak dibidang Jasa Pendidikan, Pelatihan, dan Pengembangan Akuntansi, Manajemen, Hukum, Pajak, Perbankan, jasa pembukuan dan jasa konsultasi yang berpusat di Yogyakarta. HTC merupakan jawaban dari keinginan masyarakat yang membutuhkan pemahaman terutama dibidang Akuntansi dan Perpajakan. Dengan memberikan layanan berupa training dan konsultasi maka HTC mengharapkan Wajib Pajak dapat menjalankan hak dan kewajiban perpajakannya secara mandiri dengan menyiapkan karyawan yang professional dan mempunyai kemampuan teknis dan analisis atas laporan laporan perpajakannya. Perkembangan dunia usaha dan banyaknya peraturan perpajakan menjadikan Wajib Pajak harus selalu mengupdate peraturan perpajakan yang ada agar tidak terjatuh pada kesalahan yang berakibat pada sanksi atau denda perpajakan mulai dari 2%, 50%, 100%, 150%, 200% bahkan 400%. Besarnya sanksi tersebut dapat mengakibatkan kesulitan likuiditas perusahaan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang. Untuk menghindari sanksi tersebut maka wajib pajak dituntut untuk dapat menjalankan hak dan kewajibannya sesuai dengan peraturan yang berlaku.

3.1.2 Visi, Misi, dan Motto Perusahaan

Visi:

Menjadi perusahaan di bidang jasa pendidikan, pengembangan dan pelatihan akuntansi, manajemen, perpajakan, dan perbankan yang terbesar dan terpercaya

Misi:

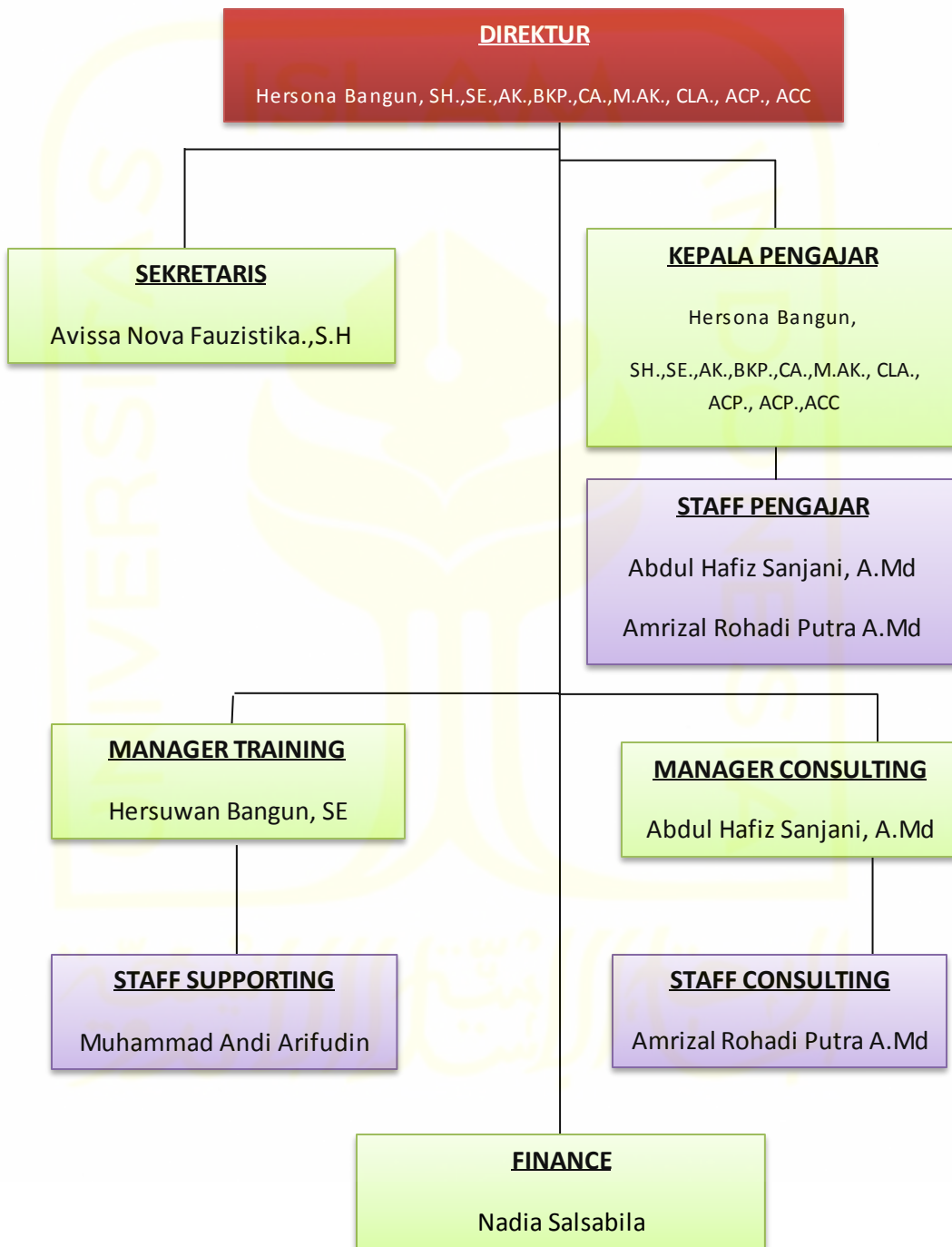
- Manjadikan perusahaan mandiri dalam mengambil keputusan ekonomi melalui laporan keuangan sesuai standar yang berlaku di Indonesia
- Mewujudkan kemandirian dalam menjalankan hak dan kewajiban antara perusahaan dan pemerintah.
- Membantu menumbuhkan kesadaran dan kepatuhan pajak di dalam masyarakat.
- Melakukan pendidikan, pengembangan dan pelatihan bagi calon profesional muda yang memiliki kompetensi praktik dibidang akuntansi, manajemen, perpajakan, dan perbankan
- Menjadikan HTC sebagai *tax agent* di bidang perpajakan melalui pembinaan berkelanjutan terhadap Wajib Pajak

Motto:

- Bersama kami Anda Pasti Bisa
- Menjadi Bijak dan Pintar Bayar Pajak

3.1.3 Struktur Organisasi

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Htc Training & Consulting



3.1.4 Tugas dan Fungsi

- **MANAGER CONSULTING**

1. Bertanggungjawab atas seluruh kegiatan yang terkait dengan aktivitas Consulting
2. Bertanggung jawab atas menentukan arah kepatuhan perpajakan Klien HTC TRAINING & CONSULTING
3. Mengusulkan pelatihan-pelatihan yang akan dilakukan untuk meningkatkan kompetensi bagiannya.
4. Melakukan Review terhadap pekerjaan Staff
5. Menentukan staf yang melakukan pengerjaan SPT Masa dan Tahunan Klien sesuai dengan kemampuan dan kompetensi
6. Membuat/menulis article terkait dengan isu-isu pajak terbaru
7. Melakukan Komunikasi dengan tax manager dan direktu dan tenaga ahli terkait dengan kebijakan perpajakan bagi klien
8. Membuat evaluasi ketepatan, kecepatan, dan volume staff setiap bulannya
9. Mengajukan daftar tagihan kepada bagian keuangan untuk dikirimkan invoicenya kepada Klien
10. Menginformasikan kepada klien tentang kebijakan-kebijakan terbaru setelah melalui forum meeting manajemen
11. Bersama sama dengan manajemen puncak untuk membahas kasus-kasu pemeriksaan dan membuat tahap-tahap yang dilakukan untuk penyelesaian strategi yang akan digunakan dalam pemeriksaan.
12. Mengusulkan klien baru dan mengusulkan untuk menghentikan kontrak terhadap klien yang melanggar standar/kontrak yang telah disepakati oleh HTC TRAINING & CONSULTING
13. Mengusulkan karyawan dengan mempertimbangkan lingkup dan volume pekerjaan yang diberikan

- **STAFF CONSULTING**

1. Membuat SPT PPh dan SPT PPN bulanan berikut administrasi dan dokumentasinya
2. Melakukan komunikasi terhadap klien terkait dengan perubahan-perubahan dalam penyusunan SPT
3. Memberikan informasi kepada tax manager bahwa pengerjaan SPT telah selesai dilakukan untuk direview
4. Membuat daftar Klien yang telah disusun pelaporannya
5. Mengikuti seluruh aktivitas-aktivitas peningkatan kompetensi HTC

- **SEKRETARIS**

1. Menjawab telepon dan memberikan informasi kepada penelepon, mengambil pesan, atau pengalihan panggilan kepada individu yang tepat.
2. Mengatur konferensi, pertemuan, dan pemesanan perjalanan bagi personil kantor.
3. Memperbaiki modul presentasi
4. Membuat materi presentasi
5. Menulis, mengetik, dan mendistribusikan catatan rapat, korespondensi rutin, dan membuat laporan.
6. Menyapa pengunjung dan penelepon, menangani pertanyaan mereka, dan mengarahkan mereka ke orang yang tepat sesuai dengan kebutuhan mereka.
7. Mencari dan melampirkan file yang sesuai untuk korespondensi yang membutuhkan balasan.
8. Menerima pemberitaan email, materi promosi, dan informasi lainnya.
9. Penjadwalan dan mengatur acara.
10. Membuat salinan dari korespondensi dan barang cetakan lainnya.
11. Menjadwal dan mengkonfirmasi janji dengan klien, pelanggan, atau pengawas.
12. Mengumpulkan dan menyalurkan dana dari rekening kas, dan menyimpan catatan dari koleksi dan pengeluaran.

13. Melakukan pencarian untuk menemukan informasi yang dibutuhkan, menggunakan sumber seperti Internet.
14. Mengkoordinasikan konferensi dan pertemuan.
15. Menetapkan prosedur kerja dan jadwal, dan melacak pekerjaan sehari-hari staf administrasi.
16. Belajar untuk mengoperasikan teknologi baru di kantor baru untuk dikembangkan dan diimplementasikan.
17. Mengelola proyek, dan memberikan kontribusi kepada panitia dan tim kerja.
18. Mengoperasikan sistem surat elektronik dan mengkoordinasikan arus informasi baik secara internal maupun dengan organisasi lain.
19. Mempersiapkan dan cek email.
20. Memberikan layanan kepada pelanggan, seperti penempatan pesanan dan informasi account.
21. Mereview atau mengulas pekerjaan staff untuk memeriksa ejaan dan tata bahasa, memastikan bahwa kebijakan format yang ditetapkan perusahaan diikuti, dan merekomendasikan revisi.
22. Mengawasi staf administrasi lainnya, dan memberikan pelatihan dan orientasi staf baru.
23. Mengoperasikan peralatan kantor seperti mesin fax, mesin fotokopi, dan sistem telepon, dan menggunakan komputer untuk spreadsheet, pengolah kata, manajemen database, dan aplikasi lainnya.
24. Mengisi buku harian
25. Mengelola database
26. Perekrutan, pelatihan dan pengawasan staf junior
27. Menerapkan prosedur baru dan sistem administrasi

- **MANAGER TRAINING**

1. Mengkoordinir Agenda Pelatihan HTC TRAINING & CONSULTING
2. Membuat Konsep dan Tata cara Promosi
3. Merencanakan anggaran-anggaran pelatihan fungsional / per kegiatan biaya-biaya peramalan (forecast) dan angka-angka peserta training seperti yang diperlukan oleh sistem perencanaan dan anggaran organisasi.
4. Mengukur kebutuhan training yang relevan
5. Selalu mengetahui informasi terkini tentang keterampilan-keterampilan dan level kualifikasi yang relevan yang diperlukan
6. Membuat strategi dan rencana-rencana organisatoris untuk memenuhi kebutuhan pelatihan dan pengembangan, dan mengatur pelaksanaan pelatihan, pengukuran dan tindak lanjut yang diperlukan.
7. Mendisain program training dan kursus-kursus dan kurikulum yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan pelatihan atau mengatur terlaksanakannya kegiatan ini dengan melibatkan penyedia jasa dari luar perusahaan.
8. Mengidentifikasi, memilih dan mengatur lembaga pelatihan dan akreditasi eksternal, para agensi serta penyedia-penyedia jasa training untuk melaksanakan training yang diperlukan sesuai dengan standar yang sudah ditentukan
9. Mengorganisir tempat pelaksanaan pelatihan, logistik, pengangkutan, pemondokan seperti yang diperlukan untuk mencapai pengadaan dan pelaksanaan pelatihan secara efisien.
10. Merencanakan dan melaksanakan kursus latihan secara pribadi sebagai supplement (tambahan) dari training yang disediakan secara external maupun internal oleh pihak lain.
11. Menyusun untuk pemeliharaan segala perlengkapan dan material yang berhubungan dengan pelaksanaan dan pengukuran training.
12. Merekrut, mengatur dan mengembangkan staf langsung (yang melakukan direct report kepadanya), jika ada.

13. Memastikan setiap aktivitas dan bahan-bahan pelatihan mempunyai benang merah kebijakan-kebijakan
14. Memonitor dan melaporkan tentang aktivitas, biaya-biaya, kinerja, dll, seperti diperlukan.
15. Secara konsisten dan terus menerus mengembangkanlah diri sendiri, dan Memelihara pengetahuan di dalam bidang-bidang perpajakan
16. Mengkoordinasikan pelatihan dengan pemateri
17. Menyiapkan soal dan jawaban ujian serta mengoreksi soal ujian Brevet dan Pasca Brevet
18. Mengelola dan meningkatkan layanan website

- **STAFF TRAINING**

1. Membuat Daftar Presensi Pelatihan
2. Membuat Daftar Pembayaran Peserta Pelatihan
3. Membuat Daftar Nilai Peserta Pelatihan
4. Membuat Daftar Pengeluaran Pelatihan dan seminar
5. Membuat Daftar Pendaftaran Peserta Brevet
6. Print Label
7. Membuat daftar Hadir Seminar
8. Mencatat Bukti Penerimaan dan pengeluaran dengan tertib dan benar
9. Mengarsip/mengdokumentasi bukti penerimaan dengan rapi dan benar
10. Bertanggung Jawab atas semua pekerjaannya dan mengganti bila terjadi kesalahan administrasi yang mengakibatkan selisih kas
11. Mengagendakan Surat Masuk dan Surat Keluar.
12. Mengarsip Surat Masuk dan Surat Keluar.
13. Menjaga dan Meningkatkan kompetensi di bidang perpajakan
14. Mengoreksi Ujian dan memberikan nilai
15. Menyiapkan Modul Brevet
16. Melaksanakan Penawaran In House Training
17. Melakukan pengecekan terhadap sarana dan sarana training
18. Mengumpulkan materi-materi seminar pihak lain
19. Mengelola akun tweeter dan facebook

20. Membantu untuk melakukan konfirmasi kepada calon peserta brevet
21. Membuat analisa prosentasi kehadiran peserta
22. Mengumpulkan data perusahaan di Indonesia
23. Meningkatkan kompetensi di bidang perpajakan
24. Menyiapkan Soal-soal dan jawaban Praktikum
25. Melaksanakan peningkatan layanan dan inovasi pelatihan
26. Mendokumentasikan peraturan-peraturan baru perpajakan
27. Melakukan Promosi Rutin ke kampus
28. Print Label
29. Membantu Peningkatan layanan administrasi Kantor
30. Melakukan Konfirmasi Calon Peserta Brevet
31. Melakukan dan mengarsip data perusahaan di Indonesia
32. Menyiapkan soal dan jawaban Praktikum
33. Mengoreksi Ujian dan memberikan nilai
34. Meningkatkan kompetensi di bidang perpajakan

- **FINANCE**

1. Membuat rencana dan pengeluaran serta kegiatan kegiatan lainnya untuk
2. periode tertentu
3. Membuat tindak lanjut dari perencanaan keuangan dengan membuat detail pengeluaran &
4. Pengelolaan keuangan
5. Menggunakan dana perusahaan untuk memaksimalkan dana yang ada dengan
6. prinsip kehati-hatian
7. Mengumpulkan dana perusahaan serta menyimpan dana tersebut dengan aman
8. Melakukan evaluasi serta perbaikan atas keuangan dan sistem keuangan pada
9. perusahaan
10. Menyusun Laporan Keuangan Bulanan, triwulan dan tahunan
11. Menyusun Laporan Pajak Masa maupun Tahunan HTC TRAINING & CONSULTING
12. Mengawasi supporting staf dalam hal penagihan dan pelaporan pajak

13. Membuat Anggaran Kebutuhan Rumah Tangga Kantor
14. Mengajukan permohonan atas kebutuhan karyawan baru
15. Menyusun secara bersama-sama proses perekrutan calon karyawan
16. Menjaga kerahasiaan informasi keuangan perusahaan

- **STAFF SUPPORTING**

1. Bertanggung jawab atas seluruh kebutuhan rumah tangga HTC TRAINING & CONSULTING
2. Melakukan pengambilan dokumen yang dibutuhkan untuk kepentingan perhitungan, penyetoran dan pelaporan pajak
3. Membuat laporan bulanan kepada Direktur umum dan keuangan
4. Secara rutin berkoordinasi dengan bagian consulting dan keuangan mengenai hak dan kewajiban klien serta keluhan.
5. Mengajukan anggaran untuk kebutuhan rumah tangga kepada direktur keuangan dan umum
6. Bertanggung jawab atas kebersihan dan kenyamanan kantor
7. Bertanggungjawab atas saranan dan prasarana pada saat pelatihan
8. Mengikuti segala kegiatan kantor yang bertujuan dalam meningkatkan kompetensi dan kinerja karyawan
9. Bertanggung jawab atas kebersihan dan kenyamanan kantor
10. Mengajukan anggaran rumah tangga kantor
11. Memberikan usulan-usulan pengembangan dan perbaikan atas kebutuhan kantor
12. Memastikan semua perlengkapan dan peralatan dalam keadaan bersih dan nyaman
13. Menyiapkan sarana dan prasarana pelatihan

3.1.5 Sumber Daya Perusahaan

- HTC didukung oleh SDM yang handal dan telah berpengalaman dalam berbagai bidang akuntansi, perpajakan, hukum dan manajemen
- HTC mengedepankan nilai kejujuran dalam berusaha dan bekerja
- HTC memiliki tenaga yang berpengalaman sebagai akademisi, praktisi, kuasa hukum pajak, Advokat, dan Akuntan.
- HTC didukung dengan database peraturan perpajakan dari tahun 1983 yang Up to Date Hingga saat ini
- HTC mempunyai jaringan yang luas baik dilingkungan akademisi maupun praktisi

3.1.6 Layanan Perusahaan

Berikut merupakan layanan-layanan yang diberikan oleh HTC Training & Consulting :

1. Layanan Pelatihan

Menyelenggarakan Workshop, Pelatihan Perpajakan baik untuk Wajib Pajak Orang Pribadi maupun Wajib Pajak Badan guna meningkatkan keahlian dan pengetahuan karyawan, dan memberikan informasi terkait dengan aturan perpajakan terbaru.

a. Workshop & Pelatihan Akuntansi dan Pajak

- Pelatihan Pajak Aplikatif Brevet A dan B
- Workshop/Pelatihan Penyusunan SPT Tahunan Orang Pribadi
- Workshop/Pelatihan Penyusunan SPT Tahunan Badan
- Workshop/Pelatihan Penyusunan SPT Masa

- Workshop/Pelatihan Penyusunan Laporan Keuangan
- Workshop/Pelatihan Software Akuntansi Berbasis KomputerPelatihan e-Faktur dan e-SPT
- Workshop/Pelatihan PPh 21 Masa Desember
- Workshop/Pelatihan Aspek Pajak Khusus Perbankan
- Workshop/Pelatihan Aspek Pajak Khusus Rumah Sakit
- Workshop/Pelatihan Pemeriksaan Pajak
- Workshop/Pelatihan e-Faktur
- Workshop/Pelatihan e-SPT
- Workshop/Pelatihan Bentuk badan Usaha di Indonesia
- Workshop/Pelatihan Software Penyusunan Laporan Keuangan berbasis SAK
- Workshop/Pelatihan Software Akuntansi

b. Inhouse Training

Menyelenggarakan Inhouse Training Akuntansi dan Perpajakan di dalam perusahaan guna meningkatkan keahlian dan pengetahuan karyawan, baik dalam perpajakan umum untuk semua jenis pajak maupun topik khusus perpajakan untuk industri khusus sesuai kebutuhan klien.

2. Layanan Konsultasi

Jasa konsultasi pajak meliputi bantuan kepada klien untuk mencapai pemahaman yang baik di bidang perpajakan, serta menciptakan

manajemen pajak yang efektif. Jasa konsultasi pajak antara lain mencakup:

a. **Konsultasi Perpajakan (*Tax Consultation Services*)**

Memberikan konsultasi secara lisan maupun tertulis, memberikan solusi yang tepat terkait dengan persoalan perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku dan terkait.

b. **Pemenuhan Perpajakan (*Tax Compliance Services*)**

Memberikan jasa berupa pemenuhan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk menghitung, menyiapkan dan menyetorkan pajak terutang ke Kas Negara, serta melaporkannya ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar baik SPT Masa maupun SPT Tahunan.

c. **Perencanaan Pajak (*Tax Planning*)**

Menyusun perencanaan di bidang perpajakan agar wajib pajak dapat membayar pajak sebagaimana mestinya tidak terlalu besar dan kecil sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

d. **Penelahaan Pajak (*Tax Review*)**

Mereview dan menganalisa laporan keuangan wajib pajak ditinjau dari aspek perpajakan, serta menghitung pajak yang terutang dari hasil temuan (*tax exposure*).

e. **Asistensi Perpajakan (*Tax Assessment Assistance*)**

Mendampingi proses pemeriksaan sampai selesai, termasuk memberikan bantuan untuk menyusun Tanggapan atas Surat Pemberitahuan Hasil

Pemeriksaan (SPH) dan memberikan penjelasan atas hasil temuan pemeriksa sampai mendapatkan hasil berupa Surat Ketetapan Pajak (SKP).

f. **Keberatan Pajak (*Tax Objection*)**

Mendampingi proses keberatan sampai selesai, termasuk membantu menyiapkan surat keberatan, pendampingan QA (*Quality Assurance*) memberikan penjelasan kepada Peneliti Keberatan sampai mendapatkan hasil putusan berupa Surat Keputusan Keberatan.

g. **Banding Pajak (*Tax Appeal*)**

Mendampingi proses banding di Pengadilan Pajak sampai selesai, termasuk menyiapkan surat banding dan bantahan-bantahan banding, menghadiri persidangan, Menyusun Matrik, dan memberikan penjelasan kepada Majelis Hakim, sampai mendapatkan hasil berupa Putusan Banding.

h. **Tax Refund (*Restitution*)**

Mendampingi proses restitusi atau pengembalian pajak yang merupakan hak wajib pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sampai mendapatkan hasil berupa surat perintah pembayaran kelebihan pajak.

i. **Sistem dan Design Pajak (*Tax System and Procedure Design*)**

Menyusun sistem dan prosedur perpajakan sesuai dengan kebutuhan dan jenis usaha sebagai pedoman menjalankan hak dan kewajiban perpajakan perusahaan.

j. **Administrasi Perpajakan (*Tax Administration Services*)**

Memenuhi kelengkapan administrasi perpajakan sesuai Undang-Undang Perpajakan, meliputi: permohonan NPWP Pusat maupun Cabang, Mengajukan E-FIN, Surat Pengukuhan dan Pencabutan PKP, pindah alamat KPP Domisili atau Lokasi Usaha, Surat Keterangan Bebas Pajak, Sentralisasi PPN, dan lainnya.

3. Layanan Pembukuan

- a. Memberikan Jasa Penyusunan Pembukuan sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku di Indonesia
- b. Memberikan Jasa penyusunan pembukuan berbasis computer dengan menggunakan software *Zahir Accounting*.

4. Aplikasi/Software

a. **Aplikasi software *Zahir Accounting***

Software *Zahir Accounting* berguna untuk memudahkan penyusunan laporan keuangan berbasis komputer dan analisisnya sehingga membantu perusahaan melihat kondisi keuangan dan membantu dalam pengambilan keputusan baik jangka pendek maupun jangka panjang.

b. **Aplikasi KOMPAK 21**

Aplikasi yang digunakan untuk membantu wajib pajak dalam melakukan kewajiban PPh Pasal 21 dengan menggunakan prinsip entry sekali jadi pajak setahun

c. Aplikasi Penyusutan

Aplikasi ini digunakan untuk membantu Wajib Pajak dalam menyusun penyusutan sesuai dengan peraturan perpajakan.

3.2 Data Khusus

3.2.1 Laporan Posisi Keuangan CV Mulia

Berdasarkan hasil penyusunan laporan keuangan, maka dapat ditampilkan laporan posisi keuangan CV Mulia tahun 2018 dan tahun 2019 sebagai berikut :

Tabel 3.1 Laporan Posisi Keuangan CV Mulia tahun 2018 dan 2019

CV MULIA		
LAPORAN POSISI KEUANGAN		
(Dalam Ribuan Rupiah)		
	2019	2018
Aset Lancar		
Kas	600.000	620.000
Kas di Bank	230.000	58.000
Piutang Dagang	3.886.000	3.886.000
Piutang Lainnya	-	-
Persediaan Barang Dagang	452.000	590.000
Pajak Dibayar Dimuka	-	-
Sewa Dibayar Dimuka	-	-
Beban Asuransi Dibayar Dimuka	-	-
Jumlah Aset Lancar	5.168.000	5.154.000
Aset Tetap		
Gedung	-	-
Inventaris Kantor	191.000	102.000
Kendaraan		
Aset Lainnya		
Akumulasi Penyusutan	(84.000)	(78.000)
Jumlah Aset Tetap	107.000	24.000
TOTAL ASET	5.275.000	5.178.000

Liabilitas		
Hutang Usaha	696.400	3.373.500
Hutang Pajak	1.000	1.500
Hutang Bank	-	-
Hutang Lainnya	1.150.000	-
TOTAL LIABILITAS	1.847.400	3.375.000
Ekuitas		
Modal	100.000	100.000
Tambahan Setoran Modal	1.100.000	100.000
Laba Ditahan	1.000.000	1.000.000
Laba Periode Berjalan	1.227.600	603.000
Prive	-	-
TOTAL EKUITAS	3.427.600	1.803.000
TOTAL LIABILITAS DAN EKUITAS	5.275.000	5.178.000

Berikut merupakan contoh perhitungan persentase laporan posisi keuangan

CV Mulia berdasarkan analisis vertikal *Common size* :

Persentase aset lancar tahun 2019 : (total aset lancar/total aset) x 100%

$$: (5.168.000/5275.000) \times 100 \%$$

$$: 98 \%$$

Persentase kas tahun 2019 : (total kas/total aset lancar) x 98%

$$: (600.000/5.168.000) \times 98\%$$

$$: 11,83\%$$

Persentase utang tahun 2019 : (total utang/total utang+modal) x 100%

$$: (1.847.400/5.275.000) \times 100\%$$

$$: 35,02\%$$

Berikut ini merupakan hasil dari perhitungan persentase terhadap laporan posisi keuangan CV Mulia tahun 2018 dan 2019 berdasarkan analisis vertikal *Comon Size* :

Tabel 3.2 Perhitungan Persentase Berdasarkan Analisis Vertikal *Common Size* Terhadap Laporan Posisi Keuangan CV Mulia

CV MULIA				
LAPORAN POSISI KEUANGAN				
Per 31 Desember				
(Dalam Ribuan Rupiah)				
	2019		2018	
	Jumlah	Persentase	Jumlah	Persentase
Aset Lancar				
Kas	600.000	11,38%	620.000	11,97%
Kas di Bank	230.000	4,36%	58.000	1,12%
Piutang Dagang	3.886.000	73,69%	3.886.000	75,05%
Piutang Lainnya	-	0,00%	-	0,00%
Persediaan Barang Dagang	452.000	8,57%	590.000	11,39%
Pajak Dibayar Dimuka	-	0,00%	-	0,00%
Sewa Dibayar Dimuka	-	0,00%	-	0,00%
Beban Asuransi Dibayar Dimuka	-	0,00%	-	0,00%
Jumlah Aset Lancar	5.168.000	98,00%	5.154.000	99,54%
Aset Tetap				
Gedung	-	0,00%	-	0,00%
Inventaris Kantor	191.000	3,57%	102.000	1,96%
Kendaraan	-	0,00%	-	0,00%
Aset Lainnya	-	0,00%	-	0,00%
Akumulasi Penyusutan	(84.000)	-1,57%	(78.000)	-1,50%
Jumlah Aset Tetap	107.000	2,00%	24.000	0,46%
TOTAL ASET	5.275.000	100,00%	5.178.000	100,00%

Liabilitas				
Hutang Usaha	696.400	13,20%	3.373.500	65,15%
Hutang Pajak	1.000	0,02%	1.500	0,03%
Hutang Bank	-	0,00%	-	0,00%
Hutang Lainnya	1.150.000	21,80%	-	0,00%
TOTAL LIABILITAS	1.847.400	35,02%	3.375.000	65,18%
Ekuitas				
Modal	100.000	1,90%	100.000	1,93%
Tambahan Setoran Modal	1.100.000	20,85%	100.000	1,93%
Laba Ditahan	1.000.000	18,96%	1.000.000	19,31%
Laba Periode Berjalan	1.227.600	23,27%	650.000	11,65%
Prive	-	0,00%	-	0,00%
TOTAL EKUITAS	3.427.600	64,98%	1.803.000	34,82%
TOTAL LIABILITAS DAN EKUITAS	5.275.000	100,00%	5.178.000	100,00%

- **Interpretasi Terhadap Laporan Posisi Keuangan**

- ❖ **Laporan posisi keuangan tahun 2018**

Dari total aset yang dimiliki oleh CV Mulia pada tahun 2018, proporsi aset lancarnya adalah 99,54% sedangkan proporsi aset tetap adalah 0,46%. Proporsi aset lancar ini terdiri dari komponen piutang dagang yang mencapai 75,05%, selanjutnya ada komponen kas (11,97%), persediaan barang dagang (11,39%), serta bank (1,12%). Sedangkan untuk proporsi aset tetap hanya terdiri dari komponen inventaris kantor yaitu sebesar 0,46%.

Untuk pembiayaan CV Mulia pada tahun 2018, dapat dilihat bahwa 65,18% dibiayai oleh hutang, sedangkan sisanya sebesar 34,82% dibiayai dengan modal. Struktur hutang terdiri dari 65,15% komponen hutang usaha dan 0,03% hutang pajak. Sedangkan dari struktur modal terdiri dari komponen laba ditahan (19,31%), laba periode berjalan (11,65%), serta komponen modal dan komponen tambahan setoran modal masing-masing 1,93%.

❖ **Laporan posisi keuangan tahun 2019**

Total aset yang dimiliki CV Mulia pada tahun 2019 terdiri dari 98% aset lancar dan 2% aset tetap. Struktur aset lancar terdiri dari piutang dagang (73,69%), kas (11,38%), persediaan barang dagang (8,57%), dan bank (4,36%). Untuk struktur aset tetap terdiri dari 2% komponen inventaris kantor.

Pembiayaan CV Mulia tahun 2019 dibiayai dari hutang sebesar 35,02% dan modal sebesar 64,98%. Struktur hutang terdiri dari komponen hutang lainnya (21,80%), hutang usaha (13,20%), dan hutang pajak (0,02%). Sedangkan untuk struktur modal terdiri dari laba periode berjalan (23,27%), tambahan setoran modal (20,85%), laba ditahan (18,96%), serta modal (1,90%).

3.2.2 Laporan Laba Rugi CV Mulia

Berdasarkan penyusunan laporan keuangan yang telah dilakukan, maka dihasilkan laporan laba rugi CV Mulia untuk tahun 2018 dan 2019 sebagai berikut :

Tabel 3.3 Laporan Laba rugi CV Mulia tahun 2018 dan 2019

CV MULIA			
LAPORAN LABA RUGI			
YANG BERAKHIR 31 DESEMBER			
(dalam ribuan rupiah)			
		2019	2018
		Jumlah	Jumlah
PENDAPATAN			
	Penjualan	4.000.000	3.800.000
	Potongan penjualan	-	-
	Retur Penjualan	-	-
	Jumlah Pendapatan	4.000.000	3.800.000
HARGA POKOK PENJUALAN			
	Persediaan Barang Dagang awal	590.000	500.000
	Pembelian	2.600.000	2.500.000
	Potongan pembelian	-	30.000
	Retur Pembelian	26.000	20.000
	Beban angkut pembelian	2.000	1.000
	Harga Pokok Barang Siap Dijual	3.166.000	2.951.000
	Persediaan Barang Dagang akhir	450.000	400.000
	Harga Pokok Penjualan	2.716.000	2.551.000
	Laba (Rugi) Bruto	1.284.000	1.249.000

BEBAN			
	Beban Penjualan	14.000	11.000
	Beban Gaji	400.000	400.000
	Beban Tunjangan	44.000	35.000
	Beban Pendidikan & Pelatihan	-	-
	Beban Sewa	-	-
	Beban Perlengkapan	32.000	30.000
	Beban Pemeliharaan	1.500	1.400
	Beban Penyusutan	6.000	6.000
	Beban LATSK	56.000	56.000
	Beban Rumah Tangga Kantor	14.000	15.000
	Beban Pajak & Perijinan	16.000	15.000
	Beban Sosial dan Lingkungan	500	500
	Beban ATK	500	1.100
	Beban Jasa Pihak Ketiga	24.000	25.000
	Beban Perjalanan Dinas	28.000	30.000
	Beban Konsumsi	500	500
	Beban Pos, Materai	500	500
	Beban Transportasi, BBM	840	1.000
	Beban Promosi	660	-
	Beban Entertainment	-	-
	Jumlah Beban	639.000	628.000
	LABA (RUGI) OPERASI	645.000	621.000
	PENDAPATAN (BEBAN) LAIN		
	Pendapatan Bunga	1.300	1.500

	Beban Administrasi Bank	1.700	1.500
	Beban Lain-Lain	-	-
	Jumlah Pendapatan (Beban) Lain	(400)	-
	LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK PENGHASILAN	644.600	621.000
	Beban Pajak Penghasilan	20.000	18.000
	LABA (RUGI) SETELAH PAJAK PENGHASILAN	624.600	603.000

Berikut merupakan contoh perhitungan persentase laporan laba rugi CV

Mulia berdasarkan analisis vertikal *Common size* :

Persentase HPP tahun 2019 : (hpp/total penjualan) x 100%
: (2.176.000/4.000.000) x 100%
: 67,90%

Persentase Pembelian tahun 2019 : (pembelian/hpp) x 67,90%
: (2.600.000/2.176.000) x 67,90%
: 65,00%

Berikut ini merupakan hasil perhitungan persentase berdasarkan analisis vertikal *common size* terhadap laporan laba rugi CV Mulia tahun 2018 dan 2019 :

Tabel 3.4 Perhitungan Persentase Berdasarkan Analisis Vertikal *Common Size* Terhadap Laporan Laba Rugi CV Mulia

CV MULIA				
LAPORAN LABA RUGI				
YANG BERAKHIR 31 DESEMBER				
(dalam ribuan rupiah)				
	2019		2018	
	Jumlah	Persentase	Jumlah	Persentase
PENDAPATAN				
Penjualan		100,00%		100,00%

		4.000.000		3.800.000	
	Potongan penjualan	-	0,00%	-	0,00%
	Retur Penjualan	-	0,00%	-	0,00%
	Jumlah Pendapatan	4.000.000	100,00%	3.800.000	100,00%
HARGA POKOK PENJUALAN					
	Persediaan Barang Dagang awal	590.000	14,75%	500.000	13,16%
	Pembelian	2.600.000	65,00%	2.500.000	65,79%
	Potongan pembelian	-	0,00%	30.000	0,79%
	Retur Pembelian	26.000	0,65%	20.000	0,53%
	Beban angkut pembelian	2.000	0,05%	1.000	0,03%
	Harga Pokok Barang Siap Dijual	3.166.000	79,15%	2.951.000	77,66%
	Persediaan Barang Dagang akhir	450.000	11,25%	400.000	10,53%
	Harga Pokok Penjualan	2.716.000	67,90%	2.551.000	67,13%
	Laba (Rugi) Bruto	1.284.000	32,10%	1.249.000	32,87%
BEBAN					
	Beban Penjualan	14.000	0,35%	11.000	0,29%
	Beban Gaji	400.000	10,00%	400.000	10,53%
	Beban Tunjangan	44.000	1,10%	35.000	0,92%
	Beban Pendidikan & Pelatihan	-	0,00%	-	0,00%
	Beban Sewa	-	0,00%	-	0,00%
	Beban Perlengkapan	32.000	0,80%	30.000	0,79%
	Beban Pemeliharaan	1.500	0,04%	1.400	0,04%
	Beban Penyusutan	6.000	0,15%	6.000	0,16%
	Beban LATSK	56.000	1,40%	56.000	1,47%

	Beban Rumah Tangga Kantor	14.000	0,35%	15.000	0,39%
	Beban Pajak & Perijinan	16.000	0,40%	15.000	0,39%
	Beban Sosial dan Lingkungan	500	0,01%	500	0,01%
	Beban ATK	500	0,01%	1.100	0,03%
	Beban Jasa Pihak Ketiga	24.000	0,60%	25.000	0,66%
	Beban Perjalanan Dinas	28.000	0,70%	30.000	0,79%
	Beban Konsumsi	500	0,01%	500	0,01%
	Beban Pos, Materai	500	0,01%	500	0,01%
	Beban Transportasi, BBM	840	0,02%	1.000	0,03%
	Beban Promosi	660	0,02%	-	0,00%
	Beban Entertainment	-	0,00%	-	0,00%
	Jumlah Beban	639.000	15,98%	628.000	16,53%
	LABA (RUGI) OPERASI	645.000	16,13%	621.000	16,34%
	PENDAPATAN (BEBAN) LAIN				
	Pendapatan Bunga	1.300	0,03%	1.500	0,04%
	Beban Administrasi Bank	1.700	0,04%	1.500	0,04%
	Beban Lain-Lain	-	0,00%	-	0,00%
	Jumlah Pendapatan (Beban) Lain	(400)	-0,01%	-	0,00%
	LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK PENGHASILAN	644.600	16,12%	621.000	16,34%
	Beban Pajak Penghasilan	20.000	0,50%	18.000	0,47%
	LABA (RUGI) SETELAH PAJAK PENGHASILAN	624.600	15,62%	603.000	15,87%

- **Interpretasi Terhadap Laporan Laba Rugi**

- ❖ **Laporan laba rugi tahun 2018**

Total penjualan CV Mulia tahun 2018 terdiri dari 67,13% komponen harga pokok penjualan dan 32,87% merupakan komponen laba kotor, maka setiap 1 Rupiah penjualan yang terjual akan menghasilkan laba kotor sebanyak 0,3287 Rupiah. Komponen laba kotor terdiri dari beban penjualan 0,29%, beban operasional 16,24% dan laba rugi operasi 16,34%. Laba rugi operasi terdiri dari pendapatan bunga bank 0,04%, beban administrasi bank 0,04% dan laba sebelum pajak sebesar 16,34%. Sementara itu laba sebelum pajak terdiri dari beban pajak penghasilan 0,47% dan laba bersih setelah pajak sebesar 15,87%.

- ❖ **Laporan laba rugi tahun 2019**

Total penjualan tahun 2019 terdiri dari 67,90% harga pokok penjualan dan 32,10% laba bruto, untuk setiap 1 Rupiah penulana yang terjual akan menghasilkan laba kotor sebanyak 0,3210 Rupiah. Laba bruto terdiri dari beban penjualan 0,35%, beban operasional 15,63%, dan laba rugi operasi 16,13%. Laba rugi operasi terdiri dari pendapatan bunga bank 0,03%, beban administrasi bank 0,04%, dan laba sebelum pajak 16,12%. Laba sebelum pajak terdiri dari beban pajak penghasilan 0,50% dan laba bersih 15,62%.

3.2.3 Penilaian Kinerja Keuangan CV Mulia Berdasarkan Hasil Perhitungan Persentase Menggunakan Metode Analisis Vertikal *Common Size*

Berdasarkan analisis yang telah dilakukan terhadap laporan posisi keuangan CV Mulia dapat dilihat bahwa proporsi aset lancar dan aset tetap dalam total aset tahun 2018 dan 2019 tidak mengalami banyak perubahan. Dalam komponen aset lancar, Kas mengalami penurunan sebesar 0,60%, kas di bank mengalami kenaikan sebesar 3,24%, piutang dagang mengalami penurunan 1,36%, persediaan barang dagang mengalami penurunan 2,82%. Sedangkan dalam komponen aset tetap, inventaris kantor mengalami kenaikan sebesar 1,54% dikarenakan adanya pembelian aset.

Sementara itu pembiayaan yang dilakukan CV Mulia pada tahun 2018 dan 2019 mengalami perubahan yang cukup signifikan. Pada tahun 2018 CV Mulia lebih banyak melakukan pembiayaan dengan hutang dibanding modal (65,18% untuk hutang dan 34,82% untuk modal) dengan proporsi terbanyak pada komponen hutang usaha sebanyak 65,15%. Sedangkan untuk tahun 2019 CV Mulia lebih banyak melakukan pembiayaan dengan modal dibanding hutang (35,02% untuk hutang dan 64,98% untuk modal). Hal ini disebabkan adanya penurunan hutang usaha sebesar 51,95% karena pelunasan utang, kenaikan modal sebesar 18,92% dari penambahan modal pemilik serta kenaikan laba periode berjalan sebesar 11,63%.

Berikutnya berdasarkan analisis laporan laba rugi CV Mulia dapat dilihat bahwa tidak ada perubahan yang signifikan pada komponen-komponen yang ada

pada laporan laba rugi terhadap total penjualan tahun 2018 dan 2019. Namun karena adanya kenaikan sebesar 0,77% pada komponen harga pokok penjualan menyebabkan turunnya laba bersih sebesar 0,25%. Walaupun dalam jumlah moneter nya laba tahun 2019 lebih tinggi dibanding tahun 2018 (Rp.603.000 tahun 2018 danRp. 624.600 tahun 2019). Hal ini bisa terjadi karena perbedaan penyerapan total penjualan pada komponen-komponen di laporan laba rugi untuk tahun 2018 dan 2019.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan mengenai penilaian kinerja keuangan CV Mulia dengan metode analisis vertikal *Common size* dapat disimpulkan bahwa :

1. CV Mulia memiliki kinerja keuangan yang cukup baik jika ditinjau melalui laporan posisi keuangan dari tahun 2018 ke tahun 2019, karena terdapat perubahan pengalokasian dana untuk aset, dimana pada tahun 2018 lebih banyak berasal dari hutang sedangkan pada tahun 2019 pengalokasian untuk aset lebih banyak berasal dari tambahan modal sendiri. Selain itu komponen hutang juga berkurang cukup signifikan ditahun 2019, sehingga dapat dilihat bahwa CV Mulia memiliki kemampuan yang baik dalam membayar kewajibannya.
2. Selain itu jika ditinjau dari laporan laba rugi kemampuan dalam menghasilkan laba CV Mulia juga cukup baik karena walaupun mengalami penurunan dalam persentase laba bersih dibandingkan total penjualan ditahun 2019, akan tetapi jumlah absolut yang dihasilkan dari laba bersih tetap meningkat dari tahun 2018 ke tahun 2019. Penurunan persentasenya juga tidak terlalu signifikan, sehingga bisa dikatakan bahwa laba yang diperoleh tiap tahun mengalami perubahan yang cukup stabil.

4.2 Saran

Diharapkan agar lebih mengoptimalkan penggunaan aset yang telah dimiliki seperti memanfaatkan penggunaan inventaris kantor yang baru dibeli dengan sebaik-baiknya, atau dengan menginvestasikan sebagian kas yang dimiliki untuk membeli tanah atau kendaraan agar nilai kas tunai tidak terlalu tinggi sehingga dapat meningkatkan aktifitas perusahaan. Perusahaan juga harus lebih mempertimbangkan pembelian yang dilakukan agar disesuaikan dengan jumlah penjualan yang telah dianggarkan agar tidak banyak barang yang menumpuk digudang yang akan mempengaruhi tingginya harga pokok penjualan. Hal ini tentu akan berdampak pada peningkatan laba.

DAFTAR PUSTAKA

(t.thn.). Diambil kembali dari <http://www.googlemaps.com>

Indonesia, I. A. (2009). *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Salemba Empat.

Jumingan. (2014). *Analisis Laporan Keuangan*. Jakarta: PT Bumi Aksara.

Jusup, A. H. (2011). *Dasar-dasar Akuntansi Jilid 1 edisi ke 7*. Yogyakarta: Bagian penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.

Munawir, S. (2010). *Analisa Laporan Keuangan Edisi ke 4*. Yogyakarta: Liberty.

Soemarso. (2005). *Akuntansi Suatu Pengantar Revisi Buku 2 edisi ke 5*. Jakarta: Salemba Empat.

Srimindarti, C. (2006). *Balanced Scorecard Sebagai Alternatif Untuk Mengukur Kinerja*. Semarang: STIE Stikubank.

Sutrisno. (2009). *Manajemen Keuangan Teori, Konsep, dan Aplikasi*. Yogyakarta: Ekonisia.

LAMPIRAN

- Laporan Posisi Keuangan CV Mulia tahun 2018 dan 2019

CV MULIA		
LAPORAN POSISI KEUANGAN		
(Dalam Ribuan Rupiah)		
	2019	2018
Aset Lancar		
Kas	600.000	620.000
Kas di Bank	230.000	58.000
Piutang Dagang	3.886.000	3.886.000
Piutang Lainnya	-	-
Persediaan Barang Dagang	452.000	590.000
Pajak Dibayar Dimuka	-	-
Sewa Dibayar Dimuka	-	-
Beban Asuransi Dibayar Dimuka	-	-
Jumlah Aset Lancar	5.168.000	5.154.000
Aset Tetap		
Gedung	-	-
Inventaris Kantor	191.000	102.000
Kendaraan		
Aset Lainnya		
Akumulasi Penyusutan	(84.000)	(78.000)
Jumlah Aset Tetap	107.000	24.000
TOTAL ASET	5.275.000	5.178.000
Liabilitas		
Hutang Usaha	696.400	3.373.500
Hutang Pajak	1.000	1.500
Hutang Bank	-	-
Hutang Lainnya	1.150.000	-
TOTAL LIABILITAS	1.847.400	3.375.000
Ekuitas		
Modal	100.000	100.000
Tambahan Setoran Modal	1.100.000	100.000

Laba Ditahan	1.000.000	1.000.000
Laba Periode Berjalan	1.227.600	603.000
Prive	-	-
TOTAL EKUITAS	3.427.600	1.803.000
TOTAL LIABILITAS DAN EKUITAS	5.275.000	5.178.000

- Laporan Laba rugi CV Mulia tahun 2018 dan 2019

CV MULIA			
LAPORAN LABA RUGI			
YANG BERAKHIR 31 DESEMBER			
(dalam ribuan rupiah)			
		2019	2018
		Jumlah	Jumlah
PENDAPATAN			
	Penjualan	4.000.000	3.800.000
	Potongan penjualan	-	-
	Retur Penjualan	-	-
	Jumlah Pendapatan	4.000.000	3.800.000
HARGA POKOK PENJUALAN			
	Persediaan Barang Dagang awal	590.000	500.000
	Pembelian	2.600.000	2.500.000
	Potongan pembelian	-	30.000
	Retur Pembelian	26.000	20.000
	Beban angkut pembelian	2.000	1.000
	Harga Pokok Barang Siap Dijual	3.166.000	2.951.000
	Persediaan Barang Dagang akhir	450.000	400.000
	Harga Pokok Penjualan	2.716.000	2.551.000
	Laba (Rugi) Bruto		1.249.000

		1.284.000	
	BEBAN		
	Beban Penjualan	14.000	11.000
	Beban Gaji	400.000	400.000
	Beban Tunjangan	44.000	35.000
	Beban Pendidikan & Pelatihan	-	-
	Beban Sewa	-	-
	Beban Perlengkapan	32.000	30.000
	Beban Pemeliharaan	1.500	1.400
	Beban Penyusutan	6.000	6.000
	Beban LATSK	56.000	56.000
	Beban Rumah Tangga Kantor	14.000	15.000
	Beban Pajak & Perijinan	16.000	15.000
	Beban Sosial dan Lingkungan	500	500
	Beban ATK	500	1.100
	Beban Jasa Pihak Ketiga	24.000	25.000
	Beban Perjalanan Dinas	28.000	30.000
	Beban Konsumsi	500	500
	Beban Pos, Materai	500	500
	Beban Transportasi, BBM	840	1.000
	Beban Promosi	660	-
	Beban Entertainment	-	-
	Jumlah Beban	639.000	628.000
	LABA (RUGI) OPERASI	645.000	621.000

PENDAPATAN (BEBAN) LAIN			
	Pendapatan Bunga	1.300	1.500
	Beban Administrasi Bank	1.700	1.500
	Beban Lain-Lain	-	-
	Jumlah Pendapatan (Beban) Lain	(400)	-
LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK PENGHASILAN		644.600	621.000
	Beban Pajak Penghasilan	20.000	18.000
LABA (RUGI) SETELAH PAJAK PENGHASILAN		624.600	603.000