

**PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN UMKM PADA KLIEN DI
KANTOR KONSULTAN PAJAK**

Laporan Magang



Disusun Oleh :

Wiwik Latifah

17212027

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

PROGRAM DIPLOMA III FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

2020

**PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN UMKM PADA KLIEN DI
KANTOR KONSULTAN PAJAK**

Laporan Magang

**Laporan magang ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat
menyelesaikan jenjang Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika
Universitas Islam Indonesia**

Disusun Oleh :

Wiwik Latifah

17212027

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

PROGRAM DIPLOMA III FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

2020

**HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN MAGANG**

**PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN UMKM PADA KLIEN DI
KANTOR KONSULTAN PAJAK**



Disusun Oleh :

Nama : Wiwik Latifah

No. Mahasiswa : 17212027

Jurusan : Akuntansi

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing

Pada tanggal : 04 Mei 2020

Counterpart / Supervisor

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Abdul Hafiz Sanjani A.Md.', written in a cursive style.

(Abdul Hafiz Sanjani A.Md)

Dosen Pembimbing



(Yesias Maharani, SE., Ak., M.Acc.)

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 akan sanggup menerima hukuman/sangsi apapun sesuai dengan peraturan yang berlaku”

Yogyakarta, 04 Mei 2020

Penulis



Wiwik Latifah

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmad dan karunia-Nya sehingga penyusunan tugas akhir ini dapat terselesaikan. Tugas akhir yang berjudul: “Penyusunan Laporan Keuangan UMKM Pada Klien Di Kantor Konsultan Pajak” dimaksudkan untuk memenuhi sebagian syarat penyelesaian studi Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia, untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.).

Penyelesaian tugas akhir ini berjalan dengan lancar berkat bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini disampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Bapak Prof. Fathul Wahid, ST., M.Sc., Ph.D., Rektor Universitas Islam Indonesia.
2. Ibu Dra. Marfuah, M.Si., Ak., Ketua Program Studi Akuntansi Program Diploma Universitas Islam Indonesia.
3. Ibu Yestias Maharani, SE., Ak., M.Acc., Dosen Pembimbing Tugas Akhir.
4. Bapak Hersona Bangun, SH., SE., AK., BKP., CA., M.Ak., CLA., Pimpinan HTC Training & Consulting.
5. Kedua orang tua saya yang selalu memberikan dukungan penuh dan mendoakan saya dalam menyelesaikan tugas akhir.
6. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah memberi bantuan selama penyusunan tugas akhir ini.

Disadari sepenuhnya bahwa tugas akhir ini masih jauh dari kesempurnaan.
Oleh karena itu saran dan kritik selalu diharapkan demi perbaikan lebih lanjut.

Yogyakarta, 04 Mei 2020

Penyusun



DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB 1.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1. Dasar Pemikiran	1
1.2. Tujuan Magang	4
1.3. Target Magang	4
1.4. Bidang Magang	4
1.5. Lokasi Magang.....	5
1.6. Jadwal Magang.....	6
BAB 2.....	7
LANDASAN TEORI.....	7
2.1 Definisi Akuntansi	7
2.2 Siklus Akuntansi	8
2.3 Definisi UMKM menurut Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah (SAK EMKM).....	15
2.4 Peranan Akuntansi Dalam UMKM	15
2.5 Kriteria UMKM	17
2.6 Penyusunan Laporan keuangan Berdasarkan SAK EMKM	18
BAB 3.....	21
ANALISIS DESKRIPTIF.....	21

BAB 4 : KESIMPULAN DAN SARAN	39
4.1. KESIMPULAN	39
4.2. SARAN	40
DAFTAR PUSTAKA	41
LAMPIRAN	42



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 : Jadwal Pelaksanaan Magang	6
Tabel 3.2 : Saldo awal 1 januari 2019	32



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 : Lokasi Magang	5
Gambar 2.1 : Siklus Akuntansi	14
Gambar 3.1 : Struktur Organisasi HTC Training & Consulting	23



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 :

1. Transaksi Penerimaan Kas
2. Transaksi Penjualan dan Penerimaan Kas
3. Transaksi Pengeluaran Kas

Lampiran 2 : Jurnal Umum

Lampiran 3 : Neraca Saldo

Lampiran 4 : Jurnal Penyesuaian

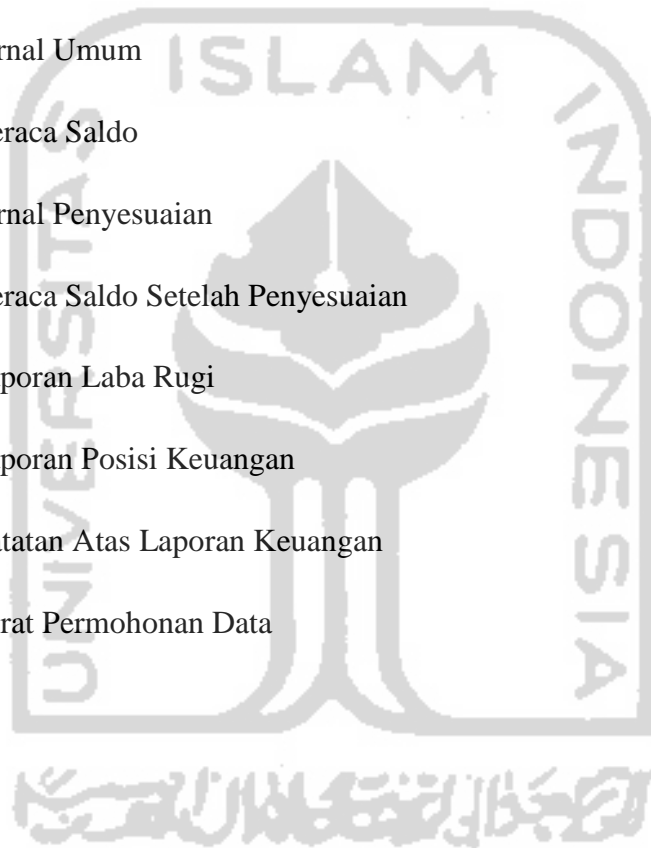
Lampiran 5 : Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Lampiran 6 : Laporan Laba Rugi

Lampiran 7 : Laporan Posisi Keuangan

Lampiran 8 : Catatan Atas Laporan Keuangan

Lampiran 9 : Surat Permohonan Data



BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Dasar Pemikiran

Di era globalisasi saat ini terdapat beragam usaha mulai dirintis untuk dijadikan penghasilan, salah satu usaha yang banyak ditemui adalah Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM). UMKM sendiri merupakan suatu usaha yang didirikan oleh perseorangan maupun badan yang telah memenuhi kriteria sebagai usaha mikro. Seperti dalam Peraturan Perundang – Undangan No. 20 tahun 2008, kriteria UMKM dibedakan secara masing – masing meliputi usaha mikro, usaha kecil dan usaha menengah. Saat ini UMKM yang terdapat di Indonesia ada beragam jenis usahanya. UMKM dinilai sebagai usaha yang fleksibelitas untuk disesuaikan dengan kondisi pasar yang dinamis.

Seiring dengan berjalannya waktu UMKM dalam menjalankan usahanya memiliki banyak transaksi yang terjadi dalam satu periode berjalan. Dalam usahanya UMKM memiliki beberapa transaksi yang terjadi, termasuk didalamnya transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas. Setiap transaksi yang berhubungan dengan uang keluar atau masuk setiap harinya akan dilakukan pencatatan atau pembukuan oleh bagian keuangan. Pada umumnya UMKM belum memiliki tenaga ahli dalam bidang penyusunan laporan keuangan, sehingga dalam pencatatan transaksi yang terjadi hanya dicatat manual oleh karyawan dan masih

dalam bentuk data yang harus disusun atau diolah menjadi laporan keuangan yang baik. Sebagian UMKM tidak memiliki accounting dengan keahlian yang kompeten untuk penyusunan laporan keuangan. Salah satu fungsi dari laporan keuangan adalah digunakan untuk mengukur suatu kinerja perusahaan. Laporan dibuat dengan prinsip kehati – hatian untuk menghindari kesalahan pencatatan. Pada dasarnya laporan memiliki kedudukan sangat penting di suatu perusahaan karena berkaitan dengan finansial atau keuangan suatu perusahaan.

Laporan keuangan terdiri dari Laporan Laba / Rugi, Laporan Perubahan Modal, Laporan Posisi Keuangan, Laporan Arus Kas dan Laporan Catatan Atas Laporan Keuangan. Dimulai dengan pencatatan dalam setiap transaksi, memisahkan antara transaksi pengeluaran maupun penerimaan yang akan menghasilkan informasi berapa pendapatan yang kita terima dan berapa biaya operasional yang dikeluarkan dalam satu periode itu. Pendapatan yang diterima kemudian dikurangi dengan biaya operasinya maka akan diketahui laba atau rugi yang dialami dalam usaha tersebut. Perhitungan laba atau rugi tersebut dapat digunakan untuk pengambilan keputusan yang tepat oleh pemilik usaha untuk mengembangkan usaha yang dimiliki. Dari laporan keuangan yang dibuat, dapat digunakan oleh pemilik usaha untuk merekap asset apa saja yang dimiliki dan kewajiban apa saja yang harus dilunasi. Informasi itu akan didapat dalam laporan posisi keuangan dalam laporan keuangan.

Hingga sekarang masih terdapat UMKM yang belum mengerti dan paham tentang proses penyusunan suatu laporan keuangan. Untuk proses penyusunan laporan keuangan satu periode akuntansi membutuhkan waktu yang panjang. Saat ini UMKM banyak yang menggunakan jasa penyedia penyusunan laporan keuangan, salah satu kantor jasa penyedia penyusunan laporan keuangan adalah HTC Training & Consulting. HTC Training & Consulting merupakan kantor yang menyediakan pelayanan jasa konsultasi perpajakan kepada wajib pajak dalam rangka melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan peraturan perundang – undangan perpajakan yang berlaku.

Selain menyediakan jasa konsultasi perpajakan, Kantor Konsultan Pajak juga menyediakan layanan pelatihan, dan layanan pembukuan. Banyak dari UMKM yang menggunakan jasa kantor konsultan pajak salah satunya adalah jasa pembukuan untuk penyusunan laporan keuangan. Keefesiennya waktu juga menjadi salah satu keuntungan yang diperoleh untuk menggunakan jasa konsultan pajak.

Berdasarkan pemikiran tersebut dan pentingnya prosedur penyusunan laporan keuangan bagi UMKM maka penulis termotivasi dan memutuskan untuk mengambil pembahasan dengan judul “PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN UMKM PADA KLIEN DI KANTOR KONSULTAN PAJAK”

1.2. Tujuan Magang

Berdasarkan dasar pemikiran yang dikemukakan di atas, maka tujuan yang ingin dicapai adalah :

1. Mengetahui proses penyusunan laporan keuangan UMKM berdasarkan Standar Akuntansi yang berlaku.
2. Mengetahui kendala yang terjadi pada UMKM dalam penyusunan laporan keuangan.

1.3. Target Magang

Adapun target yang ingin didapatkan adalah :

1. Mampu menyusun laporan keuangan berdasarkan Standar Akuntansi yang berlaku
2. Mampu memberikan solusi atas kendala yang dihadapi UMKM dalam penyusunan laporan keuangan.

1.4. Bidang Magang

Terkait dengan penempatan dan pembagian tugas dalam tempat magang, penulis mengikuti pembagian tugas yang diberikan oleh Kantor Konsultan Pajak yaitu diberikan tugas sebagai berikut :

1. Membuat Laporan Keuangan
2. Mengisi SPT Laporan Tahunan

1.5. Lokasi Magang

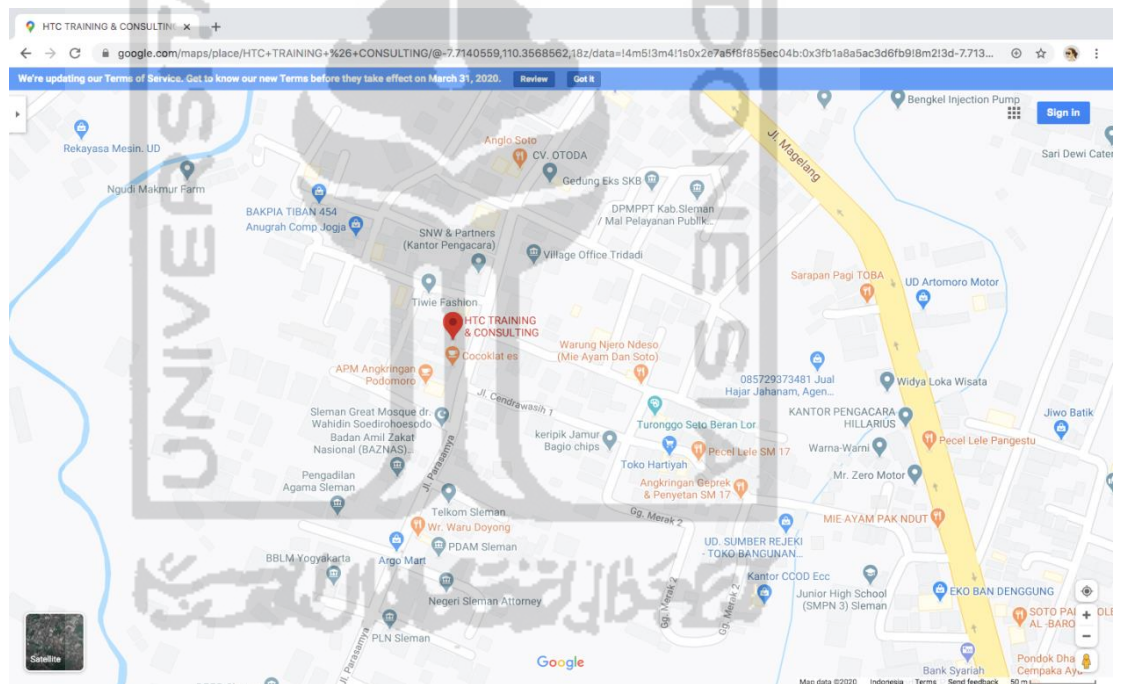
Nama Perusahaan : HTC Training & Consulting

Alamat : Jl. Parasamya No. 13 Beran Lor, Tridadi Sleman,
Yogyakarta

Kode Pos : 55511

No. Telepon : (0274)2885536

Email : htctraining1984@gmail.com



Sumber : <https://www.google.com/maps/place/HTC+TRAINING>

Gambar 1.1
Lokasi Magang

1.6. Jadwal Magang

Pelaksanaan magang dimulai pada pertengahan januari 2019 dan selesai pada akhir Maret 2019, sehingga lamanya kegiatan magang ini kurang lebih 2,5 (dua setengah) bulan. Dengan penjadwalan hari kerja dimulai dari hari senin sampai dengan hari sabtu atau enam hari dalam kerja dalam seminggu. Dalam Pelaksanaan Magang, Penulis mengikuti peraturan yang dilaksanakan oleh Kantor Konsultan Pajak yaitu :

Hari Kerja : Senin - Sabtu

Jam Kerja : Senin-Jumat Pukul 08.00 - 16.00 WIB

Sabtu pukul 08.00 – 12.00 WIB

Tabel 1.1
Jadwal Pelaksanaan Magang

No	Keterangan	Waktu Pelaksanaan																			
		Januari				Februari				Maret				April				Mei			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Penulisan TOR																				
2	Pelaksanaan kegiatan magang																				
3	Bimbingan dengan Dosen Pembimbing																				
4	Penyusunan Laporan Magang																				
5	Ujian tugas akhir dan ujian kompetensi																				

BAB 2

LANDASAN TEORI

2.1 Definisi Akuntansi

Akuntansi memiliki peran yang sangat penting dalam sebuah perusahaan berskala kecil maupun besar. Dapat dibayangkan akuntansi sebagai tolak ukur dalam perusahaan. Hasil dari akuntansi berupa laporan keuangan yang dapat digunakan untuk membantu perusahaan mengambil keputusan yang tepat. Informasi yang didapat dalam laporan keuangan adalah laba atau rugi yang didapat perusahaan dalam satu periode berjalan. Terdapat beberapa pengertian yang dikemukakan oleh para ahli diantaranya adalah :

- **Menurut Al Haryono Jusup (2014)** Akuntansi adalah system informasi yang mengukur aktivitas bisnis, mengolah data menjadi laporan, dan mengomunikasikan hasilnya kepada para pengambil keputusan.
- **Menurut Alvin A. Arens dkk (2014)** Akuntansi adalah pencatatan, pengklasifikasian dan pengikhtisaran peristiwa – peristiwa ekonomi dengan cara yang logis yang bertujuan menyediakan informasi keuangan untuk pengambilan keputusan.
- **Menurut Warrant Reeve Fees (2008)** Akuntansi adalah system informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak – pihak yang

yang berkepentingan mengenai kegiatan ekonomi dan kondisi perusahaan. Akuntansi adalah “bahasa bisnis”.

- **Menurut American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)** Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa. Fungsinya adalah menyediakan data keuangan terutama yang mempunyai sifat keuangan, dari kesatuan usaha ekonomi yang digunakan dalam pengambilan keputusan – keputusan ekonomi dalam memilih alternative – alternative dari suatu keadaan.
- **Menurut Keiso and Weygandt (2016)** menyatakan Akuntansi adalah suatu system informasi yang mengidentifikasi, mencatat dan mengomunikasikan kejadian ekonomi dari suatu organisasi kepada pihak yang berkepentingan.

Dari beberapa pengertian akuntansi menurut para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan sebuah kegiatan jasa maupun manufaktur yang berupa pencatatan, pengelompokkan, pengikhtisaran dan memproses suatu transaksi yang terjadi dalam perusahaan, yang memiliki hasil akhir berupa laporan keuangan yang dapat digunakan oleh perusahaan untuk membantu dalam pengambilan keputusan dan dapat dipertanggung jawabkan oleh perusahaan.

2.2 Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi merupakan sebuah proses yang harus dilalui hingga suatu transaksi tersebut menjadi suatu laporan keuangan yang dapat memberikan informasi kepada pihak – pihak yang membutuhkan. Menurut

Fees Reeve Warren (2008) siklus akuntansi terdiri dari beberapa tahapan diantaranya adalah :

(1) Analisis Transaksi

Dalam menganalisis transaksi harus mengetahui transaksi apa saja yang terjadi dalam perusahaan tersebut beserta pengelompokan transaksi. Untuk menganalisis transaksi kita membutuhkan sumber data berupa kwintansi, faktur penjualan, faktur pembelian, bukti pengeluaran kas, bukti penerimaan kas dan kartu jam kerja.

(2) Pencatatan Dalam Jurnal

Setelah transaksi dianalisis dan dikelompokkan maka tahap berikutnya adalah pencatatan transaksi ke dalam jurnal sesuai dengan pengelompokan transaksi. Terdapat 2 jurnal untuk melakukan pencatatan yaitu jurnal umum dan jurnal khusus yang terdiri dari jurnal pembelian, jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas dan jurnal pengeluaran kas.

(3) Posting ke Buku besar

Setelah transaksi telah dicatat dalam jurnal tahap selanjutnya adalah pemindahbukuan transaksi yang telah dicatat dalam jurnal dipindah ke buku besar sesuai dengan akun masing masing.

(4) Pembuatan Neraca Saldo

Setelah proses posting buku besar telah dilakukan, maka tahap selanjutnya adalah pembuatan neraca saldo dengan memidahan saldo akhir dalam setiap akun buku besar ke dalam akun yang tersedia dalam

neraca saldo. Jumlah saldo akhir dalam neraca saldo harus balance antara debet dan kreditnya.

(5) Jurnal Penyesuaian

Dalam tahap ini terdapat penyesuaian saldo dalam akun yang tidak sesuai. Dalam perusahaan biasanya memiliki beberapa akun yang harus disesuaikan biasanya barang habis pakai, asuransi, sewa, penyusutan dan sebagainya.

(6) Pembuatan Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Setelah saldo dalam akun – akun telah disesuaikan dengan baik maka perusahaan harus menyusun neraca saldo dengan nilai menggunakan nominal baru yang telah disesuaikan,

(7) Posting ke jurnal penutup

Dalam tahap di jurnal penutup terdapat beberapa akun yang di jurnal antara lain akun pendapatan, beban, laba/rugi dan deviden atau kepentingan pribadi. Atau beberapa akun nominal lainnya.

(8) Pembuatan Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan tahapan akhir dari siklus akuntansi. Terdapat beberapa laporan keuangan yang digunakan dalam perusahaan antara lain :

- a.** Laporan Laba Rugi merupakan laporan keuangan yang berisikan informasi tentang pendapatan dan beban dalam satu periode tertentu yang nantinya akan digunakan untuk

mengitung laba atau rugi suatu perusahaan. Laporan laba rugi dapat disusun dalam dua bentuk (Al Haryono Jusup : 2014) :

- Multiple step (Format Bertahap)

Bentuk multiple step merupakan bentuk laporan laba rugi yang menyajikan data dalam beberapa tahap untuk mencapai hasil akhir berupa laba atau rugi. Dalam bentuk ini membedakan antara aktivitas operasi dan aktivitas non – operasi. Selain itu dalam menentukan laba atau rugi dilakukan secara bertahap dan beban dikelompokkan.

- Single step (Format Satu Tahap)

Bentuk single step merupakan bentuk laporan laba rugi yang menyajikan data dengan hanya satu tahap pengurangan total beban terhadap total pendapatan untuk menentukan besarnya laba atau rugi. Dalam format ini data dikelompokkan menjadi 2 yaitu pendapatan dan beban yang meliputi operasi maupun non operasi.

pengelompokkan pendapatan dan beban – beban. Namun dalam pencatatannya seluruh pendapatan dikelompokkan dan dijumlahkan sama halnya dengan beban – beban.

- b. Laporan Perubahan Modal (Laporan Perubahan Ekuitas) merupakan laporan keuangan yang menyediakan informasi perubahan ekuitas pemilik yang terjadi selama periode waktu tertentu.

c. Laporan Posisi Keuangan (Neraca) merupakan laporan keuangan yang menyediakan informasi mengenai aktiva, kewajiban dan ekuitas pemilik pada tanggal tertentu, biasanya pada akhir bulan atau akhir tahun. Menurut **Zaki Beridwan (2008)** penyusunan laporan posisi keuangan terdapat dua bentuk :

- Bentuk rekening T

Merupakan bentuk penyusunan laporan posisi keuangan sebelah menyebelah dengan susunan aktiva (asset lancar dan asset tetap) disusun sebelah dibagain kiri dan passiva (liabilitas dan modal) dibagain sebelah kanan.

- Bentuk laporan

Merupakan bentuk penyusunan laporan posisi keuangan yang mana asset, liabilitas dan modal disusun dengan urutan ke bawah (vertical).

d. Laporan Arus Kas merupakan laporan keuangan yang menyediakan informasi mengenai penerimaan kas dan pengeluaran kas selama periode waktu tertentu. Penerimaan dan pengeluaran kas dalam laporan dapat diklasifikasikan sebagai berikut (**Al Haryono Jusup, 2014**):

- Aktivitas operasi merupakan pengaruh kas yang terdapat dalam pos – pos laporan laba rugi. Meliputi transaksi – transaksi yang menimbulkan pendapatan dan beban.

- Aktivitas investasi merupakan pengaruh kas yang berasal dari perubahan investasi dan aset – aset jangka panjang. Meliputi transaksi pembelian dan penjualan investasi dan aset tetap serta pemberian pinjaman dan penerimaan pelunasan pinjaman.
- Aktivitas pendanaan merupakan pengaruh kas dari perubahan – perubahan dalam pos – pos utang jangka panjang dan ekuitas pemegang saham. Meliputi transaksi – transaksi penerbitan surat utang dan pembayaran kembali pinjaman serta pembelian saham dan pembayaran deviden.

Menurut **Al Haryono Jusup (2014)** dalam penyusunan laporan arus kas dapat digunakan dua metode berikut :

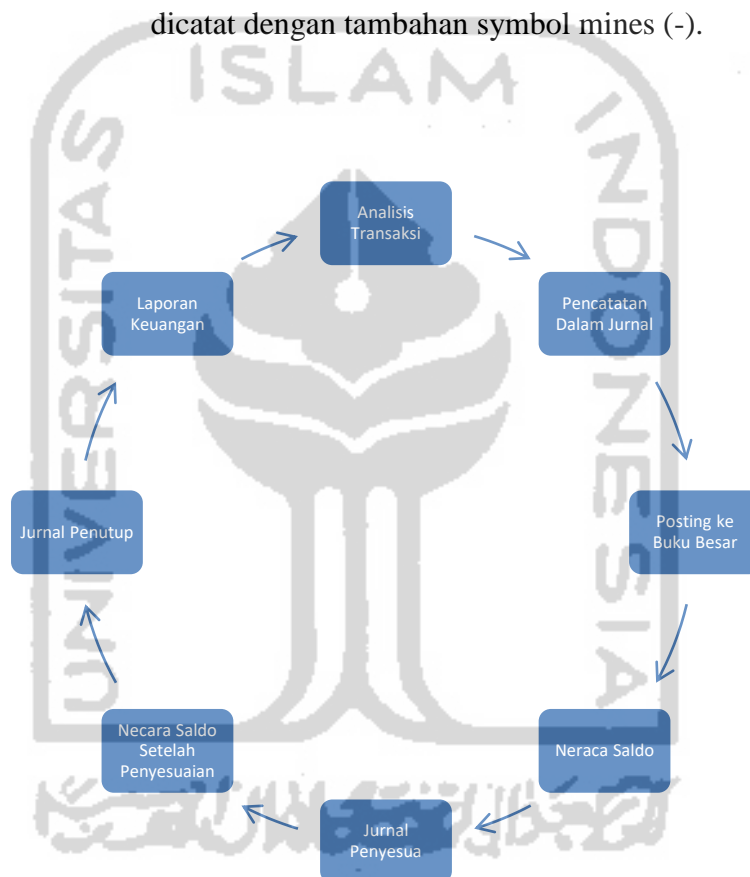
- Metode langsung

Dalam metode ini menyajikan penerimaan dan pengeluaran kas dari setiap aktivitas operasi, investasi dan pendanaan. Penyusunan dimulai dengan pertama mencatumkan laba bersih yang diperoleh. Selanjutnya dibawahnya mencantumkan aktivitas penerimaan dan pengeluaran dari 3 aktivitas.

- Metode tidak langsung

Dalam metode ini penyajian laporan berbeda dengan metode langsung. Penerimaan dan pengeluaran kas

yang diperoleh dalam aktivitas operasi, pendanaan dan investasi didapat dari perbandingan antara laporan posisi keuangan periode berjalan dengan periode tahun sebelumnya. Dengan catatan apabila aktiva mengalami kenaikan maka dalam pencatatan pada laporan arus kas dicatat dengan tambahan symbol minus (-).



Gambar 2.1

Siklus Akuntansi

Sumber : Buku Warren Reeve Fees : Accounting (Pengantar Akuntansi)

2.3 Definisi UMKM menurut Standar Akuntansi Keuangan Entitas

Mikro, Kecil dan Menengah (SAK EMKM)

Berdasarkan Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2008 (UU 20/2008) entitas mikro adalah usaha ekonomi produktif milik orang perorangan dan atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro sebagaimana diatur dalam peraturan perundang – undangan (IAI, 2016).

Menurut perundang – undangan tersebut, entitas kecil dan 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 dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria usaha kecil atau usaha menengah. Bentuk hukum entitas mikro, kecil dan menengah di Indonesia sangat beragam diantaranya adalah perusahaan perseorangan, persekutuan (CV, Firma), koperasi dan perseroan terbatas.

2.4 Peranan Akuntansi Dalam UMKM

Pada prinsipnya, akuntansi adalah sebuah proses mengolah transaksi menjadi informasi keuangan. Informasi keuangan tersebut berupa laporan keuangan yang merupakan hasil akhir dari sebuah siklus akuntansi. Laporan ini dapat digunakan untuk pengambilan keputusan berbagai pihak dari perusahaan maupun pihak kreditor (Warsono Sony

Dkk, 2010). Berikut ini beberapa informasi keuangan yang dapat diperoleh UMKM jika mempraktikkan akuntansi dengan baik dan benar :

- (1) Informasi kinerja perusahaan : akuntansi akan menghasilkan laporan laba/rugi yang mencerminkan kemampuan UMKM. Jika perusahaan mengalami rugi maka perusahaan dapat menganalisis penyebab – penyebab apa saja yang menyebabkan kerugian. Namun jika perusahaan mengalami laba maka perusahaan dapat mempertahankan proses bisnis yang telah dilakukan.
- (2) Informasi perhitungan pajak : berdasarkan laporan laba rugi yang dihasilkan akuntansi, UMKM dapat secara akurat menghitung jumlah pajak yang harus dibayar untuk periode tertentu.
- (3) Informasi posisi dana perusahaan : akuntansi menghasilkan laporan posisi keuangan yang menggambarkan informasi asset dan sumber perolehan dana perusahaan tersebut. Berdasarkan informasi ini perusahaan lain dapat mengetahui apakah asset yang dimiliki perusahaan pendanaannya sebagian besar berasal dari utang atau dari ekuitas.
- (4) Informasi perubahan modal pemilik : akuntansi menghasilkan laporan perubahan modal yang memuat informasi tentang perkembangan modal yang dimilikinya atau yang ditanamkan dalam perusahaan.
- (5) Informasi pemasukan dan pengeluaran kas : akuntansi menghasilkan laporan arus kas yang mencerminkan perolehan dan pengeluaran dana tersebut digunakan untuk hal apa saja.

- (6) Informasi perencanaan kegiatan : akuntansi menghasilkan laporan anggaran (budget) yang menggambarkan kegiatan – kegiatan yang direncanakan perusahaan selama periode tertentu beserta pendanaan yang akan dilakukan sebaliknya.
- (7) Informasi besarnya biaya : akuntansi menghasilkan informasi tentang beraneka ragam biaya yang telah dikeluarkan beserta informasi lainnya yang terkait dengan pengeluaran biaya tersebut.

2.5 Kriteria UMKM

Dalam pengelompokan UMKM berdasarkan peraturan yang diatur dalam Pasal 6 dalam UU No 20 Tahun 2008 (IAI, 2016), kriteria dari UMKM adalah sebagai berikut :

- (1) Usaha Mikro merupakan Usaha yang memiliki kekayaan bersih tidak lebih dari Rp50.000.000 (tidak termasuk tanah dan bangunan) atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000.
- (2) Usaha kecil merupakan usaha yang memiliki kekayaan bersih antara Rp50.000.000 sampai Rp500.000.000 (tidak termasuk tanah dan bangunan) atau memiliki hasil penjualan tahunan antara Rp300.000.000 sampai dengan Rp2.500.000.000.
- (3) Usaha menengah merupakan usaha yang memiliki kekayaan bersih antara Rp500.000.000 sampai Rp10.000.000.000 (tidak termasuk tanah dan bangunan) atau memiliki hasil penjualan tahunan antara Rp2.500.000.000 sampai dengan Rp50.000.000.000.

2.6 Penyusunan Laporan keuangan Berdasarkan SAK EMKM

Laporan keuangan merupakan laporan yang menyediakan informasi dan kinerja yang berhubungan dengan keuangan atau finansial dalam sebuah usaha. Tujuan dari dibuatnya laporan adalah untuk membantu dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh siapapun yang membutuhkan laporan keuangan tersebut. Tanggung jawab atas suatu laporan keuangan merupakan tanggung jawab manajemen dari usaha tersebut.

Dalam penyajian suatu laporan keuangan entitas memberikan persyaratan dalam penyajian informasi untuk mencapai tujuan (IAI, 2016):

- (1) Relevan artinya informasi tersebut dapat digunakan dalam pengambilan keputusan.
- (2) Representasi tepat artinya informasi dalam laporan keuangan tersebut disajikan secara tepat atau sesuai dengan apa yang harusnya disajikan dan terhindar dari kesalahan material dan bias.
- (3) Keterbandingan artinya informasi dalam laporan keuangan dapat dibandingkan antar periode untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi posisi dan kinerja keuangan.
- (4) Keterpahaman artinya informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna.

Dalam penyajian laporan keuangan setiap akhir periode sebuah usaha, laporan keuangan minimum terdiri dari **(IAI, 2016)**:

(1) Laporan posisi keuangan pada akhir periode.

Dalam laporan posisi keuangan ini menyajikan informasi yang sesuai dengan realita dalam sebuah usaha. Informasi yang disajikan berupa informasi tentang asset, liabilitas, dan ekuitas sebuah usaha pada akhir periode pelaporan. Berikut unsur – unsur dalam laporan posisi keuangan yang dijelaskan oleh SAK EMKM :

- Asset merupakan sumber daya yang dikuasai oleh entitas yang merupakan akibat dari peristiwa masalah yang akan diharapkan manfaat ekonominya dimasa depan oleh entitas.
- Liabilitas merupakan kewajiban entitas saat ini yang timbul akibat peristiwa masalah yang harus diselesaikan masa sekarang oleh entitas dan mengakibatkan arus keluar dari sumber daya.
- Ekuitas merupakan hak residual atas asset entitas setelah dikurangi seluruh liabilitas.

Dalam SAK EMKM tidak ditentukan format atau urutan terhadap akun – akun yang disajikan dalam laporan. Namun dalam penyajian akun – akun asset berdasarkan urutan likuiditas dan akun – akun liabilitas berdasarkan urutan jatuh tempo.

(2) Laporan laba rugi selama periode

Dalam laporan laba rugi ini menyajikan informasi berupa kerugian atau keuntungan yang didapat oleh sebuah usaha dalam satu periode tersebut. Laporan ini mencakup akun – akun berupa :

- Pendapatan (revenue) yang diperoleh dari penjualan barang atau jasa suatu entitas yang melibatkan arus kas masuk atau pelunasan hutang selama periode tersebut.
- Beban (expenses) yang merupakan aktivitas pengeluaran uang atau arus kas keluar selama periode berjalan.

(3) Catatan atas laporan keuangan (CALK) yang berisi tambahan dan rincian pos – pos tertentu yang relevan.

Dalam laporan CALK ini menyajikan informasi tambahan dan rincian yang disajikan bergantung pada jenis kegiatan usaha yang dilakukan oleh sebuah usaha, informasi yang disajikan secara sistematis dalam CALK. Informasi yang dimuat dalam CALK antara lain :

- Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK EMKM
- Ikhtisar kebijakan akuntansi
- Informasi tambahan dan rincian akun tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan material sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk memahami laporan keuangan.

BAB 3

ANALISIS DESKRIPTIF

3.1. DATA UMUM

Berikut merupakan data umum yang diperoleh dari HTC Training & Consulting. Untuk selanjutnya akan disingkat HTC.

3.1.1. Sejarah Umum HTC Training & Consulting

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 dirikan sekitar tahun 2017 oleh Hersona Bangun, SH.,SE.,AK.,BKP.,CA.,M.Ak.,CLA. Sesuai dengan PMK 1111/2014 tentang Konsultan Pajak bahwa Konsultan Pajak yang memberikan jasa konsultasi kepada Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan sesuai dengan peraturan perundang – undangan perpajakan adalah praktisi di bidang perpajakan yang mempunyai Izin Praktik Konsultan Pajak, diantaranya adalah :

- Izin Praktik Konsultan Pajak KIP-5071/IP.C/2019
- Izin Advokat W13.U/894/HK.00.8/V/2017
- Izin Kuasa Hukum Pajak Tahun KEP 688/PP/IKH/2017

3.1.2. Visi, Misi dan Motto HTC Training & Consulting

(1) Visi

HTC didirikan dengan visi menjadi perusahaan di bidang jasa pendidikan, pengembangan dan pelatihan akuntansi, manajemen, perpajakan dan perbankan yang tersebar dan terpercaya

(2) Misi

Misi dari HTC antara lain :

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

(3) Motto

Moto dari HTC yaitu :

- Bersama kami anda pasti bisa
- Menjadi bijak dan pintar bayar pajak

3.1.3. Struktur Organisasi

Struktur organisasi dalam suatu perusahaan digunakan untuk mengatur manajeme dalam perusahaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh manajemen. Struktur organisasi yang ada dalam HTC Training & Consulting adalah sebagai berikut :



Gambar 3.1

Struktur Organisasi HTC Training & Consulting

3.1.4. Tugas dan Tanggungjawab Masing – Masing Bagian

Berikut ini dijelaskan tugas dan tanggungjawab masing – masing bagian dari struktur organisasi sebagai berikut :

(1) Direktur

Merupakan posisi tertinggi di dalam HTC Training & Consulting. Tanggung jawab dari direktur adalah memimpin suatu perusahaan dan berwenang untuk menentukan kebijakan dan menentukan keputusan yang harus diambil. Selain itu direktur juga bertanggung jawab untuk mengawasi manager dan staff yang ada.

(2) Sekretaris

Sekretaris merupakan profesi administratif yang bersifat asisten atau mendukung. Tanggung jawab dari sekretaris adalah melaksanakan pekerjaan rutin, pengaturan agenda rapat dan lainnya, dan tugas – tugas administrative lainnya. Sekretaris berkewajiban untuk membantu pekerjaan atasan dan bertanggung jawab pada direktur.

(3) Kepala Pengajar

Kepala pengajar merupakan profesi yang membuat kosep pelatihan di HTC. Tugas dari kepala pengajar adalah memberikan materi kepada staff pengajar yang akan disampaikan pada pelatihan.

(4) Staff Pengajar

Merupakan profesi yang berada dibawah kepala pengajar secara langsung. Tugas dari staff pengajar ini membantu kepala pengajar dalam penyampaian materi di dalam pelatihan.

(5) Manager Training

Merupakan profesi yang bertugas untuk mengkoordinir agenda pelatihan di HTC, membuat konsep dan tata cara promosi serta mendesain program training dan kursus – kursus dan kurikulum yang diperlukan dalam pelatihan. Kepala pengajar bertanggung jawab kepada direktur dan mengkoordinasi pelatihan dengan pemateri.

(6) Manager Consulting

Merupakan profesi yang bertanggung atas seluruh kegiatan yang terakait dengan aktivitas Consulting. Manager consulting bertugas untuk melakukan review terhadap pekerjaan staff dan mengusulkan pelatihan – pelatihan yang akan dilakukan untuk meningkatkan kompetensi.

(7) Finance

Merupakan profesi yang bertanggung jawab terhadap financial atau keuangan dalam suatu perusahaan. Tugas dari finance adalah membuat rencana dan pengeluaran serta kegiatan untuk periode tertentu, membuat anggaran

kebutuhan dan menyusun laporan keuangan dan pajak bulanan.

(8) Staff Supporting

Merupakan profesi yang bertanggung jawab atas seluruh rumah tangga kantor di HTC. Tugas dari staff supporting adalah melakukan pengambilan dokumen yang dibutuhkan, mengajukan anggaran rumah tangga kantor dan menyiapkan sarana dan prasarana pelatihan.

(9) Staff Consulting

Merupakan profesi yang bertanggung jawab pada manager consulting. Tugas dari staff consulting adalah membuat SPT PPh dan PPN, memberikan informasi terkait dengan perubahan dalam penyusunan SPT dan membuat daftar klien yang telah disusun pelaporannya.

3.1.5. Layanan HTC Training & Consulting

HTC merupakan perusahaan yang bergerak dibidang Jasa Pendidikan, Pelatihan dan Pengembangan Akuntansi, Manajemen, Hukum, Pajak, Perbankan, jasa pembukuan dan jasa konsultan yang menyediakan pelayanan sebagai berikut :

(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.

- **Workshop & Pelatihan Akuntansi dan Pajak**

Meliputi pelatihan pajak aplikatif brevet pajak A dan B, pelatihan penyusunan SPT dan E-SPT, Pelatihan software penyusunan laporan keuangan berbasis SAK dan lain sebagainya.

- **Inhouse Training**

Menyelenggarakan Inhouse Training Akuntansi dan Perpajakan di dalam perusahaan guna meningkatkan keahlian dan pengetahuan karyawan baik dalam perpajakan umum untuk semua jeni pajak maupun topic khusus perpajakan untuk industry khusus sesuai kebutuhan klien.

(2) Layanan Konsultasi

Jasa konsultasi pajak meliputi bantuan kepada klient untuk mencapai pemahaman yang baik dibidang perpajakan, serta menciptakan manajemen pajak yang efektif. Jasa konsultan pajak antara lain :

- **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 terakut.

- 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.

- 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.

- Penelaahan Pajak (Tax Review)

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

- 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).

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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

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

(4) Aplikasi / Software

- 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.

- Aplikasi KOMPAK 21

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

- Aplikasi Penyusutan

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

3.2. DATA KHUSUS

Tim staff training dari HTC Training & Consulting bekerja sama dengan tim bagian penjualan, pembelian, dan pengeluaran dari Kain Store untuk memperoleh data – data yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan keuangan berdasarkan SAK EKMK yang berlaku. Toko ini menjual berbagai macam kain dengan berbagai motif dan bahan untuk kebutuhan baju, celana dan lain – lain. Kain Store sudah berdiri beberapa tahun lalu, namun belum memiliki tenaga kerja yang memiliki keahlian yang

kompeten dalam penyusunan laporan keuangan sehingga membutuhkan jasa penyusunan laporan keuangan dari HTC.

Berikut ini merupakan data yang diperoleh dari Kain Store :

Tabel 3.2

Saldo awal 1 januari 2019

KAIN STORE			
LAPORAN POSISI KEUANGAN			
PER 1 JANUARI 2019			
AKTIVA		PASIVA	
Aset Lancar		Liabilitas	
Kas	Rp 3.000.000	Utang Usaha	Rp 79.250.000
Bank	Rp 250.000.000	Utang Bank	Rp 150.000.000
Piutang	Rp 20.000.000	Utang Lainnya	Rp -
Persediaan Barang Dagang	Rp 130.500.000		
Total Aset Lancar	Rp 403.500.000	Total Liabilitas	Rp 229.250.000
Aset Tetap		Ekuitas	
Gedung	Rp 40.000.000	Modal	Rp 220.000.000
Inventaris Toko	Rp 10.000.000	Laba Periode Berjalan	
Akumulasi Penyusutan	-Rp 4.250.000	Prive	Rp -
Total Aset Tetap	Rp 45.750.000	Total Ekuitas	Rp 220.000.000
TOTAL AKTIVA	Rp 449.250.000	TOTAL PASSIVA	Rp 449.250.000

3.2.1. Penyusunan Laporan Keuangan Kain Store

Dalam menyusun laporan keuangan HTC menggunakan Microsoft excel untuk mempermudah pencatatan dan mengurangi resiko salah perhitungan. Berikut tahap – tahap dalam penyusunan laporan keuangan yang dilakukan dalam Kain Store :

(1) Analisis Transaksi

Dalam menganalisis transaksi atau mengidentifikasi transaksi merupakan tahapan awal untuk mengelompokkan transaksi tersebut termasuk dalam transaksi pembelian, penjualan, transaksi pengeluaran kas ataupun transaksi penerimaan kas. Dalam menganalisis perlu memastikan apakah nilai yang tertera sesuai dengan nilai yang terdapat dalam bukti transaksi yang ada. Contoh untuk bukti transaksi terdapat pada Lampiran 1.

(2) Pencatatan Dalam Jurnal

Pencatatan dalam jurnal ini merupakan kelanjutan dari tahap analisis transaksi yang mana transaksi telah di kelompokkan menurut jenis transaksi yang terjadi. Dalam tahap ini untuk mencatat transaksi diperlukan jurnal umum. Pencatatan dalam jurnal umum dimulai dengan mencatat tanggal kejadian transaksi, mencatat nama akun transaksi yang terjadi, keterangan yang diperlukan, serta nominal dalam

transaksi yang harus didebit atau dikreditkan. Contoh untuk pencatatan jurnal terdapat dalam Lampiran 2.

(3) Posting ke Buku Besar

Tahap selanjutnya setelah pencatatan transaksi ke dalam jurnal adalah posting ke buku besar atau pemindahbukuan transaksi dari jurnal dipindahkan ke buku besar sesuai dengan nama akun masing - masing.

(4) Pembuatan Neraca Saldo

Dari proses posting buku besar yang telah selesai maka tahap selanjutnya adalah pembuatan neraca saldo. Dalam tahap ini prosesnya adalah memindahkan saldo akhir dalam setiap akun yang ada dalam buku besar yang telah dibuat disesuaikan dengan saldo debit atau kreditnya. Dalam pembuatan neraca saldo perlu diperhatikan bahwa jumlah antara saldo debit dan saldo kreditnya adalah sama atau balance. Contoh untuk neraca saldo terdapat pada Lampiran 3.

(5) Jurnal Penyesuaian

Tahap selanjutnya dari membuat neraca saldo adalah membuat jurnal penyesuaian. Dalam jurnal penyesuaian ini mencatat besarnya beban atau biaya dan penghasilan atas akun riil yang seharusnya diakui pada periode berjalan. Di Kain store sendiri beberapa penyesuaian ada yang dibuat per

bulan untuk memudahkan dalam dalam pembuatan laporan keuangan. Namun beberapa ada yang dibuat per tahun atau setiap akhir tahun seperti penyusutan gedung karena perhitungannya sudah menggunakan aplikasi penyusutan. Contoh jurnal penyesuaian dapat dilihat pada Lampiran 4.

(6) Pembuatan Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Setelah jurnal penyesuaian telah selesai maka akun yang ada dalam penyesuaian tersebut diposting dalam buku besar sesuai dengan nama akun yang disesuaikan. Dalam proses pembuatan neraca saldo setelah penyesuaian hampir sama dengan dengan neraca saldo hanya saja terdapat beberapa nama akun yang berbeda dalam nominalnya karena penyesuaian. Contoh untuk neraca saldo setelah penyesuaian dapat dilihat pada Lampiran 5.

3.2.2. Laporan Keuangan Kain Store

Laporan keuangan Kain Store yang dibuat disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil Menengah (SAK EMKM) yang berlaku di Indonesia. Laporan keuangan ini terdiri dari:

(1) Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi kain store merupakan laporan yang menyediakan informasi mengenai pendapatan penjualan,

harga pokok penjualan dan biaya. Kemudian dari laporan laba rugi ini Kain Store nantinya akan mengetahui keuntungan atau kerugian yang diperoleh dalam satu periode tertentu. Contoh untuk laporan laba rugi dapat dilihat pada Lampiran 6.

(2) Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan atau bisa disebut neraca akhir merupakan laporan yang menyediakan informasi Kain Store berupa nominal dari akun riil. Akun riil terdiri dari aktiva atau aset, hutang dan modal. Laporan posisi keuangan dalam Kain Store disajikan dalam bentuk skontro atau sebelah menyebelah antara aktiva dan passiva. Ditambah dengan menyandingkan neraca saldo awal untuk membandingkan perubahan aktiva dan pasiva dalam satu periode berjalan. Aktiva terdiri dari aset lancar dan aset tetap, sedangkan dalam passiva terdiri dari liabilitas dan ekuitas. Contoh laporan posisi keuangan Kain Store dapat dilihat pada Lampiran 7.

(3) Catatan Atas Laporan Keuangan

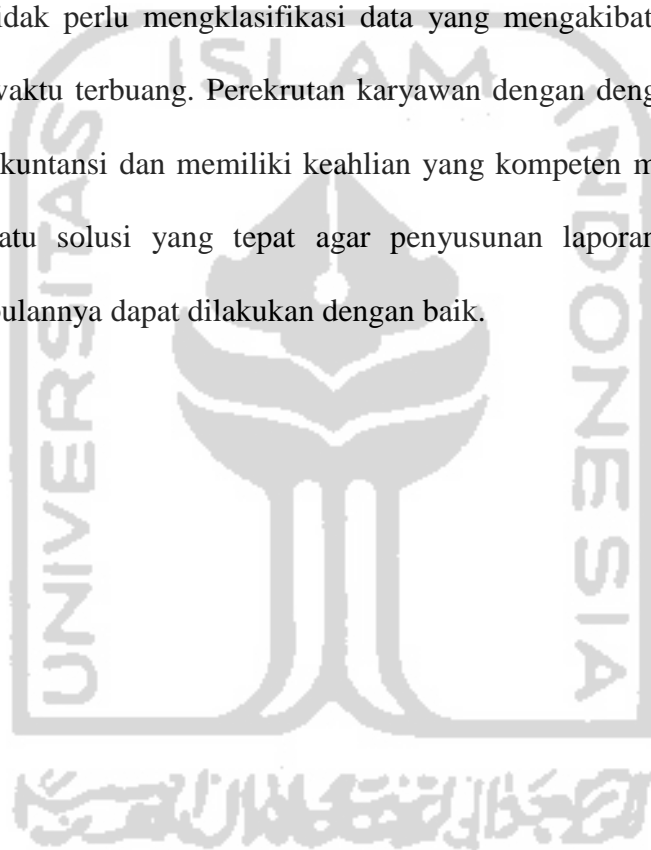
Catatan atas laporan keuangan merupakan laporan yang bersikan tambahan informasi dari laporan keuangan yang tidak dapat dicantumkan langsung dalam laporan keuangan maka perlu dijelaskan secara naratif dalam Catatan Atas

Laporan Keuangan. Contoh Catatan Atas Laporan Keuangan Kain Store dapat dilihat pada lampiran 8.

3.2.3. Kendala yang dihadapi dalam Penyusunan Laporan Keuangan berdasarkan SAK EMKM :

Berdasarkan Tim bagian staff training HTC, dapat diketahui bahwa dalam pencatatan pada Kain Store pada mulanya sudah berupa data – data informasi yang telah direkap dan dikelompokkan berdasarkan kelompok transaksi yang telah dibuat dalam Microsoft excel. Namun pencatatan informasi ini belum memberikan informasi yang mendetail dan belum ada penyusunan laporan keuangan karena Kain Store tidak memiliki staff akuntansi sehingga tidak memahi tentang debit dan kredit yang ada dalam proses penyusunan laporan keuangan. Hal ini mengakibatkan laba atau rugi yang didapat dalam satu periode berjalan belum diketahui. Sehingga mengakibatkan pemilik Kain Store tidak dapat melihat bagaimana kinerja perusahaan yang sebenarnya. Penyusunan laporan laba rugi yang belum tersusun ini akan menghambat perhitungan pajak yang seharusnya dibayarkan oleh Kain Store yang sesuai dengan Peraturan Pemerintahan (PP) Nomor 23 Tahun 2018 yaitu sebesar 0,5% dari omzet penjualan yang didapat.

Kurangnya informasi beban – beban yang dikeluarkan oleh Kain Store seperti beban penjualan, menjadi penghambat dalam penyusunan laporan keuangan. Akan lebih baik jika dalam menyajikan data – data yang akan digunakan dalam penyusunan laporan keuangan lebih rinci dan mendetail sehingga tim HTC tidak perlu mengklasifikasi data yang mengakibatkan banyaknya waktu terbuang. Perekrutan karyawan dengan dengan background akuntansi dan memiliki keahlian yang kompeten merupakan salah satu solusi yang tepat agar penyusunan laporan dalam setiap bulannya dapat dilakukan dengan baik.



BAB 4

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. KESIMPULAN

Kesimpulan yang didapat dari Kain Store adalah sebagai berikut:

1. Kain Store merupakan sebuah usaha yang dapat digolongkan kedalam usaha menengah karena memiliki penjualan pertahun lebih dari 2,5 M sehingga Kain Store memenuhi kriteria untuk penyusunan laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM. System yang digunakan oleh Kain Store dalam pencatatan sudah menggunakan Microsoft excel dan pencatatannya sudah terperinci mulai dari tanggal transaksi, kas masuk dan kas keluar digunakan untuk apa saja. Namun masih perlu dibuat untuk pencatatan lebih lanjut seperti pembuatan laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM yang berlaku sesuai dengan siklus akuntansi yang dimulai dari analisis transaksi hingga menjadi laporan keuangan yang memadai.
2. Kendala yang dihadapi penulis saat menyusun laporan keuangan adalah terdapat beberapa data yang informasi terkait dengan beban – beban yang belum diberikan oleh Kain Store dan beberapa bukti transaksi sehingga menghambat dalam penyusunan laporan keuangan.

4.2. SARAN

Menurut kesimpulan yang telah dibuat, maka dapat disampaikan saran sebagai berikut :

1. Kain Store dapat melakukan open rekrutmen staff akuntansi dengan background keahlian yang kompeten untuk melakukan penyusunan laporan keuangan dan perhitungan pajak untuk mempermudah pembayaran pajak bagi Kain Store.
2. Kain Store lebih baik jika dalam menyajikan data – data informasi digunakan untuk penyusunan laporan keuangan lebih rinci dan menyampaikan bukti transaksi sehingga tim HTC tidak perlu meminta data klasifikasi terhadap Kain Store agar tidak ada waktu yang terbuang.

DAFTAR PUSTAKA

Baridwan Zaki, 2008. *Intermediate Accounting*, Yogyakarta edisi 8, BPFYogyakarta.

Fees Reeve Warren, 2008. *Accounting (Pengantar Akuntansi)* edisi 21, Jakarta, Salemba Empat

Ikatan Akuntan Indonesia, 2016. *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro*.

Jusup Al. Haryono, 2014. *Dasar – Dasar Akuntansi (Jilid 1)*, Yogyakarta edisi 7. STIE Yogyakarta.

Jusup Al. Haryono, 2014. *Dasar – Dasar Akuntansi (Jilid 2)*, Yogyakarta edisi 7. STIE Yogyakarta.

Kieso, Donald E., Jerry J, Weygant & Terry D. Warfield. 2016. *Intermediate Accounting IFRS Edition, volume 1*. United States of America :Wiley

Warsono Sony Dkk, 2010. *Akuntansi UMKM, Yogyakarta, Asgard Chapter Kecil Dan Menengah (Exposure Draft)*, Jakarta.

www.pajak.go.id

LAMPIRAN



LAMPIRAN 1

1. Transaksi pembelian

TRANSAKSI PEMBELIAN JANUARI 2019

TGL	NAMA PEDAGANG	JUMLAH	RETUR	TOTAL	TGL LUNAS
04-Jan	NS	34.000.000		34.000.000	20-Aug
15-Jan	NS	14.000.000		14.000.000	20-Aug
21-Jan	T.MD	40.000.000		40.000.000	20-Sep
23-Jan	NS	15.000.000		15.000.000	20-Aug
27-Jan	WS	35.000.000		35.000.000	20-Jul
29-Jan	T.MD	5.000.000		5.000.000	20-Sep
31-Jan	KL	40.000.000		40.000.000	20-Jul
	Total	183.000.000		183.000.000	

2. Transaksi Penjualan dan Penerimaan Kas

TRANSAKSI PENERIMAAN KAS DAN PENJUALAN JANUARI 2019

TGL	CASH	KARTU KREDIT	PENJUALAN	EDC CHARGE	BEBAN PENJUALAN
1	Rp 8.000.000	Rp 16.022.000	Rp 24.022.000	Rp 16.000.000	Rp 22.000
4	Rp 10.000.000	Rp 7.022.000	Rp 17.022.000	Rp 7.000.000	Rp 22.000
7	Rp 6.000.000	Rp 9.022.000	Rp 15.022.000	Rp 9.000.000	Rp 22.000
9	Rp 16.000.000	Rp 12.022.000	Rp 28.022.000	Rp 12.000.000	Rp 22.000
12	Rp 11.000.000	Rp 9.022.000	Rp 20.022.000	Rp 9.000.000	Rp 22.000
14	Rp 16.000.000	Rp 9.022.000	Rp 25.022.000	Rp 9.000.000	Rp 22.000
15	Rp 10.000.000	Rp 8.022.000	Rp 18.022.000	Rp 8.000.000	Rp 22.000
18	Rp 8.000.000	Rp 6.022.000	Rp 14.022.000	Rp 6.000.000	Rp 22.000
20	Rp 13.000.000	Rp 9.022.000	Rp 22.022.000	Rp 9.000.000	Rp 22.000
21	Rp 8.000.000	Rp 5.022.000	Rp 13.022.000	Rp 5.000.000	Rp 22.000
23	Rp 10.000.000	Rp 7.022.000	Rp 17.022.000	Rp 7.000.000	Rp 22.000
25	Rp 19.000.000	Rp 7.022.000	Rp 26.022.000	Rp 7.000.000	Rp 22.000
26	Rp 12.000.000	Rp 8.022.000	Rp 20.022.000	Rp 8.000.000	Rp 22.000
27	Rp 22.000.000	Rp 6.022.000	Rp 28.022.000	Rp 6.000.000	Rp 22.000
29	Rp 14.000.000	Rp 6.022.000	Rp 20.022.000	Rp 6.000.000	Rp 22.000
30	Rp 5.000.000	Rp 7.022.000	Rp 12.022.000	Rp 7.000.000	Rp 22.000
31	Rp 11.000.000	Rp 9.022.000	Rp 20.022.000	Rp 9.000.000	Rp 22.000
Total	Rp 199.000.000	Rp 140.374.000	Rp 339.374.000	Rp 140.000.000	Rp 374.000

3. Transaksi Pengeluaran Kas

TRANSAKSI PENGELUARAN KAS JANUARI 2019

TGL	NO	PENGELUARAN OPRASIONAL	PO CASH (RP)	PO TRANSFER (RP)	TOTAL
1		Terminal listrik	Rp 40.000		Rp 40.000
2		Tinta printer	Rp 150.000		Rp 150.000
5	1	Bensin Karyawan	Rp 10.000		Rp 10.000
	2	Plastik	Rp 80.000		Rp 80.000
9	1	Dana Sosial	Rp 20.000		Rp 20.000
	2	Retribusi sampah	Rp 40.000		Rp 40.000
10		Konsumsi toko	Rp 300.000		Rp 300.000
13		Aqua	Rp 80.000		Rp 80.000
15	1	Pembayaran listrik bulan desember	Rp 500.000		Rp 500.000
	2	Pembayaran Telepon bulan desember	Rp 250.000		Rp 250.000
21		Konsumsi toko	Rp 300.000		Rp 300.000
25		Uang Keamanan	Rp 300.000		Rp 300.000
26		Aqua	Rp 100.000		Rp 100.000
30		Gaji Karyawan	Rp 200.000	Rp 10.000.000	Rp 10.200.000
		Total	Rp 2.370.000	Rp 10.000.000	Rp 12.370.000

LAMPIRAN 2

KAIN STORE JURNAL UMUM

Tanggal	Kode Akun	Nama Akun	Nota/ Faktur	Pemasok/ Pelanggan/ Keterangan	Debet	Kredit
04/01/19	5010	Pembelian		NS	34.000.000	
	2010	Hutang Usaha				34.000.000
15/01/19	5010	Pembelian		NS	14.000.000	
	2010	Hutang Usaha				14.000.000
21/01/19	5010	Pembelian		T.MD	40.000.000	
	2010	Hutang Usaha				40.000.000
23/01/19	5010	Pembelian		NS	15.000.000	
	2010	Hutang Usaha				15.000.000
27/01/19	5010	Pembelian		WS	35.000.000	
	2010	Hutang Usaha				35.000.000
29/01/19	5010	Pembelian		T.MD	5.000.000	
	2010	Hutang Usaha				5.000.000
31/01/19	5010	Pembelian		KL	40.000.000	
	2010	Hutang Usaha				40.000.000
01/01/19	1010	Kas			8.000.000	
	1020	Bank			16.000.000	
	6010	Beban Penjualan			22.000	
	4010	Penjualan				24.022.000
04/01/19	1010	Kas			10.000.000	
	1020	Bank			7.000.000	
	6010	Beban Penjualan			22.000	
	4010	Penjualan				17.022.000
07/01/19	1010	Kas			6.000.000	
	1020	Bank			9.000.000	
	6010	Beban Penjualan			22.000	
	4010	Penjualan				15.022.000
09/01/19	1010	Kas			16.000.000	
	1020	Bank			12.000.000	
	6010	Beban Penjualan			22.000	
	4010	Penjualan				28.022.000
12/01/19	1010	Kas			11.000.000	
	1020	Bank			9.000.000	
	6010	Beban Penjualan			22.000	
	4010	Penjualan				20.022.000
14/01/19	1010	Kas			16.000.000	
	1020	Bank			9.000.000	
	6010	Beban Penjualan			22.000	
	4010	Penjualan				25.022.000
15/01/19	1010	Kas			10.000.000	
	1020	Bank			8.000.000	
	6010	Beban Penjualan			22.000	
	4010	Penjualan				18.022.000
18/01/19	1010	Kas			8.000.000	
	1020	Bank			6.000.000	
	6010	Beban Penjualan			22.000	
	4010	Penjualan				14.022.000
20/01/19	1010	Kas			13.000.000	
	1020	Bank			9.000.000	
	6010	Beban Penjualan			22.000	
	4010	Penjualan				22.022.000

LAMPIRAN 3

KAIN STORE NERACA SALDO PER 31 JANUARI 2019

Kode Akun	Nama Akun	SN	Debet	Kredit
1010	Kas	D	Rp199.630.000	
1020	Bank	D	Rp380.000.000	
1030	Piutang Dagang	D	Rp 20.000.000	
1031	Piutang Lainnya	D		
1040	Persediaan Barang Dagang	D	Rp130.500.000	
1050	Pajak Dibayar Dimuka	D		
1051	PPH 22	D		
1052	PPH 23	D		
1053	PPH 25	D		
1054	PPN Masukan	D		
1060	Beban Dibayar Dimuka	D		
1061	Beban Sewa	D		
1062	Beban Asuransi	D		
1063	Beban Lainnya	D		
1070	Gedung	D	Rp 40.000.000	
1080	Inventaris Kantor	D	Rp 10.000.000	
1090	Kendaraan	D		
1100	Aset Lainnya	D		
1110	Akumulasi Penyusutan	K		Rp 4.250.000
2010	Hutang Usaha	K		Rp262.250.000
2020	Hutang Pajak	K		
2021	Hutang PPN	K		
2022	Hutang PPh 21	K		
2023	Hutang PPh Pasal 4 Ayat 2	K		
2024	Hutang PPh 29/PP 46/PP 23	K		
2030	PPN Keluaran	K		
2040	Hutang Bank	K		Rp150.000.000
2050	Hutang Lainnya	K		
3010	Modal	K		Rp220.000.000
3020	Tambahan Setoran Modal	K		
3030	Laba Ditahan	K		
3040	Laba Periode Berjalan	K		
3050	Prive	D		
4010	Penjualan	K		Rp339.374.000
4011	Potongan penjualan	D		
4012	Retur Penjualan	D		
4020	Pendapatan Lainnya	K		
4021	Pendapatan Bunga	K		
4022	Pendapatan Selisih kurs	K		
4023	Pendapatan Dividen	K		
4024	Pendapatan Lain-Lain	K		
5000	Harga Pokok Penjualan	D		
5010	Pembelian	D	Rp183.000.000	
5011	Potongan pembelian	K		
5012	Retur Pembelian	K		
5013	Beban angkut pembelian	D		

6010	Beban Penjualan	D	Rp 374.000	
6020	Beban Gaji	D	Rp 10.200.000	
6030	Beban Tunjangan	D		
6040	Beban Pendidikan & Pelatihan	D		
6050	Beban Sewa	D		
6060	Beban Perlengkapan	D	Rp 80.000	
6070	Beban Pemeliharaan	D		
6080	Beban Penyusutan	D		
6090	Beban Listrik, Air, Telpn, Sampah dan Keamanan	D	Rp 1.090.000	
6100	Beban Rumah Tangga Kantor	D	Rp 220.000	
6110	Beban Pajak & Perijinan	D		
6120	Beban Sosial dan Lingkungan	D	Rp 20.000	
6130	Beban ATK	D	Rp 150.000	
6140	Beban Jasa Pihak Ketiga	D		
6150	Beban Perjalanan Dinas	D		
6160	Beban Konsumsi	D	Rp 600.000	
6170	Beban Pos, Materai	D		
6180	Beban Administrasi Bank	D		
6190	Beban Transportasi, BBM	D	Rp 10.000	
6200	Beban Pajak Penghasilan	D		
6210	Beban Promosi	D		
6220	Beban Entertainment	D		
6230	Beban Bunga	D		
6240	Beban Lain-Lain	D		
JUMLAH			Rp975.874.000	Rp975.874.000

LAMPIRAN 4

KAIN STORE JURNAL PENYESUAIAN

Tanggal	Kode Akun	Nama Akun	Debet	Kredit
31/01/19	6090	Beban Listrik, Air, Telpon, Sampah dan Keamanan	750.000	
	2050	Hutang Lainnya		750.000
31/01/19	6080	Beban Penyusutan	167.000	
	1110	Akumulasi Penyusutan		167.000
31/01/19	5000	Harga Pokok Penjualan	313.500.000	
	5011	Potongan pembelian	-	
	5012	Retur Pembelian	-	
	1040	Persediaan Barang Dagang		130.500.000
	5010	Pembelian		183.000.000
	5013	Beban angkut pembelian		-
	1040	Persediaan Barang Dagang	29.000.000	
	5000	Harga Pokok Penjualan		29.000.000
		TOTAL	343.417.000	343.417.000

LAMPIRAN 5

KAIN STORE
NERACA SALDO SETELAH PENYESUAIAN
PER 31 JANUARI 2019

Kode Akun	Nama Akun	SN	Debet	Kredit
1010	Kas	D	Rp199.630.000	
1020	Bank	D	Rp380.000.000	
1030	Piutang Dagang	D	Rp 20.000.000	
1031	Piutang Lainnya	D		
1040	Persediaan Barang Dagang	D	Rp 29.000.000	
1050	Pajak Dibayar Dimuka	D		
1051	PPh 22	D		
1052	PPh 23	D		
1053	PPh 25	D		
1054	PPN Masukan	D		
1060	Beban Dibayar Dimuka	D		
1061	Beban Sewa	D		
1062	Beban Asuransi	D		
1063	Beban Lainnya	D		
1070	Gedung	D	Rp 40.000.000	
1080	Inventaris Kantor	D	Rp 10.000.000	
1090	Kendaraan	D		
1100	Aset Lainnya	D		
1110	Akumulasi Penyusutan	K		Rp 4.417.000
2010	Hutang Usaha	K		Rp262.250.000
2020	Hutang Pajak	K		
2021	Hutang PPN	K		
2022	Hutang PPh 21	K		
2023	Hutang PPh Pasal 4 Ayat 2	K		
2024	Hutang PPh 29/PP 46/PP 23	K		
2030	PPN Keluaran	K		
2040	Hutang Bank	K		Rp150.000.000
2050	Hutang Lainnya	K		Rp 750.000
3010	Modal	K		Rp220.000.000
3020	Tambahan Setoran Modal	K		
3030	Laba Ditahan	K		
3040	Laba Periode Berjalan	K		
3050	Prive	D		
4010	Penjualan	K		Rp339.374.000
4011	Potongan penjualan	D		
4012	Retur Penjualan	D		
4020	Pendapatan Lainnya	K		
4021	Pendapatan Bunga	K		
4022	Pendapatan Selisih kurs	K		
4023	Pendapatan Dividen	K		
4024	Pendapatan Lain-Lain	K		

5000	Harga Pokok Penjualan	D		
5010	Pembelian	D	Rp284.500.000	
5011	Potongan pembelian	K		
5012	Retur Pembelian	K		
5013	Beban angkut pembelian	D		
6010	Beban Penjualan	D	Rp 374.000	
6020	Beban Gaji	D	Rp 10.200.000	
6030	Beban Tunjangan	D		
6040	Beban Pendidikan & Pelatihan	D		
6050	Beban Sewa	D		
6060	Beban Perlengkapan	D	Rp 80.000	
6070	Beban Pemeliharaan	D		
6080	Beban Penyusutan	D	Rp 167.000	
6090	Beban Listrik, Air, Telpon, Sampah dan Keamanan	D	Rp 1.840.000	
6100	Beban Rumah Tangga Kantor	D	Rp 220.000	
6110	Beban Pajak & Perijinan	D		
6120	Beban Sosial dan Lingkungan	D	Rp 20.000	
6130	Beban ATK	D	Rp 150.000	
6140	Beban Jasa Pihak Ketiga	D		
6150	Beban Perjalanan Dinas	D		
6160	Beban Konsumsi	D	Rp 600.000	
6170	Beban Pos, Materai	D		
6180	Beban Administrasi Bank	D		
6190	Beban Transportasi, BBM	D	Rp 10.000	
6200	Beban Pajak Penghasilan	D		
6210	Beban Promosi	D		
6220	Beban Entertainment	D		
6230	Beban Bunga	D		
6240	Beban Lain-Lain	D		
JUMLAH			Rp976.791.000	Rp976.791.000

LAPORAN KEUANGAN



LAMPIRAN 6

KAIN STORE LAPORAN LABA RUGI UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 JANUARI 2019			
PENDAPATAN			
4010	Penjualan		Rp339.374.000
4011	Potongan penjualan		Rp -
4012	Retur Penjualan		Rp -
	Jumlah Pendapatan		Rp339.374.000
HARGA POKOK PENJUALAN			
1040	Persediaan Barang Dagang awal	Rp130.500.000	
5010	Pembelian	Rp183.000.000	
5011	Potongan pembelian	Rp -	
5012	Retur Pembelian	Rp -	
5013	Beban angkut pembelian	Rp -	
	Harga Pokok Barang Siap Dijual	Rp313.500.000	
1040	Persediaan Barang Dagang akhir	Rp 29.000.000	
	Harga Pokok Penjualan		Rp284.500.000
	Laba (Rugi) Bruto		Rp 54.874.000
BEBAN			
6010	Beban Penjualan	Rp 374.000	
6020	Beban Gaji	Rp 10.200.000	
6030	Beban Tunjangan	Rp -	
6040	Beban Pendidikan & Pelatihan	Rp -	
6050	Beban Sewa	Rp -	
6060	Beban Perlengkapan	Rp 80.000	
6070	Beban Pemeliharaan	Rp -	
6080	Beban Penyusutan	Rp 167.000	
6090	Beban Listrik, Air, Telpn, Sampah dan Keamanan	Rp 1.840.000	
6100	Beban Rumah Tangga Kantor	Rp 220.000	
6110	Beban Pajak & Perijinan	Rp -	
6120	Beban Sosial dan Lingkungan	Rp 20.000	
6130	Beban ATK	Rp 150.000	
6140	Beban Jasa Pihak Ketiga	Rp -	
6150	Beban Perjalanan Dinas	Rp -	
6160	Beban Konsumsi	Rp 600.000	
6170	Beban Pos, Materai	Rp -	
6190	Beban Transportasi, BBM	Rp 10.000	
6210	Beban Promosi	Rp -	
6220	Beban Entertainment	Rp -	
	Jumlah Beban		Rp 13.661.000
	LABA (RUGI) OPERASI		Rp 41.213.000
PENDAPATAN (BEBAN) LAIN			
4021	Pendapatan Bunga	Rp -	
4024	Pendapatan Lain-Lain	Rp -	
6180	Beban Administrasi Bank	Rp -	
6230	Beban Bunga	Rp -	
6240	Beban Lain-Lain	Rp -	
	Jumlah Pendapatan (Beban) Lain		Rp -
	LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK PENGHASILAN		Rp 41.213.000
6200	Beban Pajak Penghasilan		Rp -
	LABA (RUGI) SETELAH PAJAK PENGHASILAN		Rp 41.213.000

LAMPIRAN 7

KAIN STORE					
LAPORAN POSISI KEUANGAN					
PER 31 JANUARI 2019					
ASET			LIABILITAS DAN EKUITAS		
1010	Kas	199.630.000	Liabilitas		
1020	Bank	380.000.000	2010	Hutang Usaha	262.250.000
1030	Piutang Dagang	20.000.000	2020	Hutang Pajak	-
1031	Piutang Lainnya	-	2021	Hutang PPh	-
1040	Persediaan Barang Dagang	29.000.000	2022	Hutang PPh 21	-
1050	Pajak Dibayar Dimuka	-	2023	Hutang PPh Pasal 4 Ayat 2	-
1051	PPh 22	-	2024	Hutang PPh 29/PP 46/PP 23	-
1052	PPh 23	-	2030	PPN Keluaran	-
1053	PPh 25	-	2040	Hutang Bank	150.000.000
1054	PPN Masukan	-	2050	Hutang Lainnya	750.000
1060	Beban Dibayar Dimuka	-		Jumlah Liabilitas	413.000.000
1061	Beban Sewa	-	Ekuitas		
1062	Beban Asuransi	-	3010	Modal	220.000.000
1063	Beban Lainnya	-	3020	Tambahan Setoran Modal	-
1070	Gedung	40.000.000	3030	Laba Ditahan	-
1080	Inventaris Kantor	10.000.000	3040	Laba Periode Berjalan	41.213.000
1090	Kendaraan	-	3050	Prive	-
1100	Aset Lainnya	-		Jumlah Ekuitas	261.213.000
1110	Akumulasi Penyusutan	- 4.417.000			
TOTAL ASET		674.213.000	TOTAL LIABILITAS DAN EKUITAS		674.213.000

LAMPIRAN 8

KAIN STORE CATATAN ATAS LAPORAN POSISI KEUANGAN 31 JANUARI 2019

1. UMUM

Kain Store merupakan toko kain yang di didrikan pada tahun 2003. awal berdirinya toko ini berawal hanya jualan gordyn dan hingga sekarang berkembang denga menjual berbagai jenis bahan untuk membuat baju, celana dan lain – lain. Kain Store menjual bahan dengan berbagai motif. Kain Store bertempat di Yogyakarta.

2. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING

- a. Pernyataan Kepatuhan
Laporan keuangan disusun menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, Menengah (SAK EMKM).
- b. Dasar Penyusunan
Dasar penyusunan laporan keuangan adalah biaya historis dan menggunakan dasar asumsi akrual. Mata uang penyajian yang digunakan untuk penyusunan laporan keuangan adalah Rupiah.
- c. Piutang usaha
Piutang usaha disajikan sebesar jumlah tagihan.
- d. Persediaan
Pencatatan persediaan dilakukan dengan menggunakan system periodik.
- e. Asset tetap
Pencatatan asset tetap dicatat sebesar harga perolehannya dan asset tetap disusutkan dengan metode garis lurus.
- f. Pengakuan Pendapatan dan Beban
Pendapatan penjualan diakui ketika tagihan diterbitkan atau pengiriman dilakukan ke pelanggan. Beban diakui saat terjadi transaksi.

LAMPIRAN 9

Nomor : 1

Hal : Pemohonan Izin

Yth. HTC Training & Konsulting

Di Tempat

Sehubungan dengan Laporan Tugas Akhir yang disusun oleh pemohon dengan judul “Penyusunan Laporan Keuangan UMKM Pada Klien Di Kantor Konsultan Pajak” dengan ini menyatakan bahwa tidak terdapat data rahasia perusahaan yang dipublikasikan. Selanjutnya data yang diperoleh dapat dipublikasikan di Perpustakaan Universitas Islam Indonesia.

Demikian surat permohonan izin saya sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya saya mengucapkan banyak terimakasih.

Yogyakarta, 1 Mei 2020

Pemohon

Counterpart / Supervisor



(Wiwik Latifah)

(Abdul Hafiz Sanjani A.Md)