

**PENDAMPINGAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
DAN PENGHITUNGAN PPh FINAL PADA UMKM CV. XX**

Laporan Magang



Disusun Oleh :

Indra Hariyanto

17212033

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
PROGRAM DIPLOMA III FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA**

2020

**PENDAMPINGAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN
PENGHITUNGAN PPh FINAL PADA UMKM CV. XX**

Laporan Magang

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

Universitas Islam Indonesia

Disusun Oleh :

Indra Hariyanto

17212033

PROGRAM STUDY AKUNTANSI

PROGRAM DIPLOMA III FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

2020

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG

PENDAMPINGAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN

PENGHITUNGAN PPh FINAL PADA UMKM CV. XX



Disusun Oleh

Nama : Indra Hariyanto

No. Mahasiswa : 17212033

Jurusan : Akuntansi

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing

Pada tanggal : 27 Oktober 2020

Dosen Pembimbing



(Yestias 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 dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar maka saya sanggup menerima hukuman/sangsi apapun sesuai dengan peraturan yang berlaku”

Yogyakarta, 27 Oktober 2020

Penulis



Indra Hariyanto

KATA PENGANTAR

Dengan mengucap puji dan syukur atas kehadiran Allah Subhanahu Wa Ta'ala yang telah memberikan nikmat islam, nikmat iman, nikmat kesehatan, dan nikmat waktu luang sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang ini. Tidak lupa shollawat serta salam kepada Rasulullah Shallallahu Alaihi Wa Sallam yang telah membawa kita semua kedalam keadaan damai serta penuh cahaya seperti sekarang ini.

Penulis melakukan penyusunan laporan magang ini untuk memenuhi persyaratan kelulusan pada Program Diploma 3 Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Islam Indonesia. Selain itu penulis menjadi dapat membandingkan antara pengetahuan serta keterampilan yang telah penulis dapatkan selama mengikuti kegiatan kuliah dengan kenyataan pada lingkungan pekerjaan.

Penulis merasa bahwa selama melakukan penyusunan laporan magang ini masih menemui hambatan dan kesulitan. Disamping itu penulis juga merasa bahwa laporan magang ini masih jauh dari kata sempurna serta masih banyak kekurangan lainnya., maka dari itu penulis mengharapkan kritik serta saran yang dapat membangun dari semua pihak

Penulis juga menyadari bahwa penyusunan laporan magang ini tidak lepas dari bantuan dari berbagai pihak, maka pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terimakasih yang setulusnya kepada :

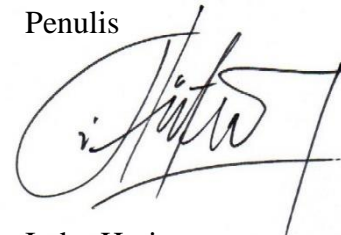
1. Allah Subhanahu Wa Ta'ala atas Karunia-nya
2. Kepada Ayah, Ibu, Kakak, Sepupu serta seluruh keluarga yang selalu memberikan doa dan dukungan.

3. Ibu Dra. Marfuah, M.Si, Ak selaku Ketua Program Diploma III Ekonomi Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Islam.
4. Yestias Maharani, SE., Ak., M.Acc sebagai dosen pembimbing yang telah bersedia menyediakan waktu dan tenaga untuk memberikan bimbingan dan arahan hingga laporan ini dapat diselesaikan dengan baik.
5. Seluruh dosen Diploma 3 Ekonomi UII yang telah memberikan ilmu kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan masa studi di D3 Ekonomi ini
6. Bapak Hersona Bangun, SH., SE., AK., BKP., CA., M.Ak., CLA selaku pemilik sekaligus pimpinan Kantor HTC.
7. Mas Hafiz sebagai Counterpart di kantor HTC
8. Teman-teman magang di kantor HTC yang sudah memberikan suport serta bantuan informasi
9. Seluruh karyawan di kantor HTC yang sudah memberikan bantuan informasi dan pengarahan selama waktu magang.
10. Teman-teman satu angkatan yang selalu saling support satu sama lain.
11. Seluruh pihak terkait yang tidak bisa disebutkan namanya satu persatu.

Akhir kata, semoga Allah SWT memberikan balasan dan karunia yang terbaik untuk semua pihak yang telah mendukung serta memberikan bantuan kepada penulis dalam melakukan penyusunan laporan magang ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat untuk semua pihak yang membutuhkan.

Yogyakarta, 27 Oktober 2020

Penulis



Indra Hariyanto

DAFTAR ISI

JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
Daftar Gambar.....	ix
Daftar Lampiran	x
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1. 1. Dasar Pemikiran.....	1
1. 2. Tujuan Magang	4
1. 3. Target Magang	4
1. 4. Bidang Magang.....	5
1. 5. Lokasi Magang.....	5
1. 6. Jadwal Magang	6
BAB 2 LANDASAN TEORI.....	7
2.1. Akuntansi	7
2.1.1. Pengertian Akuntansi.....	7
2.1.2. Siklus Akuntansi	8
2.2. Penyajian Laporan Keuangan Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil Menengah.....	23
2.3. Usaha Mikro, Kecil, Dan Menengah	26
2.3.1. Pengertian Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah	26
2.3.2. Karakteristik Usaha Mikro, Kecil, Dan Menengah	27
2.4. PAJAK	28
2.4.1. Pengertian Pajak	28
2.4.2. Dasar Hukum	29
2.4.3. Objek Pajak.....	29
2.4.4. Bukan Objek Pajak	30
2.4.5. Subjek Pajak	30

2.4.6. Tidak Termasuk Subjek Pajak	31
BAB 3 ANALISIS DESKRIPTIF.....	32
3.1. Data Umum Perusahaan.....	32
3.1.1. Sejarah KJP HTC Training & Consulting (HTC).....	32
3.1.2. Visi Dan Misi Kantor Jasa Pasang HTC Training & Konsulting	33
3.1.3. Motto.....	34
3.1.4. Struktur Organisasi	34
3.1.5. Layanan HTC Training & Consulting	37
3.2.1. Sejarah CV. XX	42
3.2.2. Struktur Organisasi UMKM CV. XX.....	43
3.2. Data Khusus	44
3.2.1. Penyajian Neraca Awal UMKM CV. XX	44
3.2.2. Penyusunan Laporan Keuangan CV. XX	45
3.2.3. Laporan Keuangan CV. XX.....	48
3.2.4. Peghitungan Pph Final	49
3.2.5. Kendala Yang Dihadapi Dalam Penyusunan Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM	51
BAB 4 KESIMPULAN DAN SARAN	53
4.1. Kesimpulan	53
4.2. Saran	54
Daftar Pustaka	55
LAMPIRAN.....	56

Daftar Tabel

Tabel 2.1 Jurnal Umum.....	11
Tabel 2.2 Buku Besar	11
Tabel 2.3 Neraca Saldo	12
Tabel 2.4 Neraca Saldo Setelah Penyesuaian	14
Tabel 2.5 Neraca	18
Tabel 2.6 Laporan Laba Rugi.....	19
Tabel 2.7 Laporan Perubahan Ekuitas	20
Tabel 2.8 Laporan Arus Kas	21
Tabel 2.9 Neraca Saldo Setelah Penutupan.....	23
Tabel 3.1 Neraca Awal.....	45

Daftar Gambar

Gambar 1.1 Lokasi Magang	5
Gambar 2.1 Siklus Akuntansi	10
Gambar 3.1 Struktur Organisasi HTC Training & Consulting	34
Gambar 3.2 Struktur Organisasi UMKM CV. XXX.....	43

Daftar Lampiran

Lampiran 1 Transaksi Pembelian.....	56
Lampiran 2 Transaksi Penerimaan Kas & Penjualan	57
Lampiran 3 Transaksi Pengeluaran Kas.....	58
Lampiran 4 Jurnal Umum	59
Lampiran 5 Neraca Saldo.....	65
Lampiran 6 Jurnal Penyesuaian	67
Lampiran 7 Neraca Saldo Setelah Penyesuaian	68
Lampiran 8 Laporan Laba Rugi	70
Lampiran 9 Laporan Posisi Keuangan	71
Lampiran 10 Catatan Atas Laporan Keuangan.....	72
Lampiran 11 Koreksi Fiskal.....	73

BAB 1

PENDAHULUAN

1. 1. Dasar Pemikiran

Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) merupakan salah satu unit usaha yang memiliki peran penting dalam perkembangan dan pertumbuhan perekonomian suatu negara. UMKM merupakan sumber penciptaan lapangan pekerjaan. Kontribusi UMKM terhadap penyerapan tenaga kerja di negara maju maupun negara berkembang mempunyai peran yang sangat signifikan. Dengan banyaknya menyerap tenaga kerja, berarti UMKM mempunyai peran strategis dalam upaya memerangi kemiskinan dan pengangguran.

Selain sebagai salah satu alternatif lapangan pekerjaan, UMKM juga berperan dalam mendorong laju pertumbuhan ekonomi. Saat ini, UMKM telah berkontribusi besar bagi pendapatan daerah maupun nasional melalui pajak pendapatan negara. Kontribusi sektor UMKM terhadap produk domestik bruto (PDB) berdasarkan BPS mencapai 61,41% dengan jumlah UMKM hampir mencapai 60 juta unit dan ekspor Nasional juga semakin meningkat dalam beberapa tahun terakhir. Maka tidaklah berlebihan jika Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) dianggap sebagai salah satu roda penggerak perekonomian bangsa.

Dengan semakin berkembangnya jumlah UMKM yang ada di Indonesia maka pemerintah juga turut berpartisipasi dalam memberikan kebijakan berupa penurunan pajak penghasilan (PPh) Final bagi UMKM. Dalam kebijakan ini pemerintah menurunkan tarif PPh final bagi pelaku UMKM

dari 1% menjadi 0,5% atas omset maksimal Rp 4,8 Milyar per tahun yang mulai berlaku secara efektif per 1 Juli 2018.

Selain itu Dewan standar akuntansi juga sudah menerbitkan standar akuntansi yang baru yaitu Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM) yang sudah efektif sejak 1 Januari 2018. Dengan kehadiran SAK EMKM ini diharapkan dapat membantu para peraku UMKM di Indonesia dalam menyusun laporan keuangan sehingga memudahkan para pelaku umkm dalam mendapatkan akses pendanaan dari berbagai lembaga keuangan dan mempermudah mendapatkan pinjaman modal dari pihak eksternal.

Namun sangat disayangkan kondisi lapangan terkadang tidak memungkinkan UMKM untuk berkembang. Hal ini disebabkan karena kurangnya kesadaran para pelaku UMKM dalam menerapkan akuntansi dan masih banyaknya para pelaku UMKM yang belum mempunyai laporan keuangan yang baik dan sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia. Menurut (Harjito & Martono, 2014) Laporan keuangan merupakan ikhtisar mengenai keadaan keuangan suatu perusahaan pada suatu saat tertentu. Kebanyakan UMKM ini adalah para pelaku usaha kecil dan menengah yang memiliki prospek usaha namun tidak memiliki prospek usaha yang baik kepada sumber pendanaan, hal ini dikarenakan UMKM tidak memiliki laporan keuangan yang dapat diterima sebagai dasar perbankan dan lembaga keuangan lainnya untuk bisa memberikan pinjaman dana. Faktor lainnya yaitu disebabkan oleh pengelolaan keuangan UMKM yang belum teradministrasi dengan baik, pengelolaan keuangan belum dipisahkan dengan

keperluan pribadi. Hal ini dapat berdampak pada kelangsungan usaha pada masa yang akan datang, karena pemilik UMKM tidak dapat mengetahui keuntungan yang diperoleh perbulan dari usaha yang dijalankannya secara pasti, sehingga para pelaku UMKM tidak dapat membuat perencanaan usaha kedepannya. Padahal Kegunaan akuntansi sangat besar bagi perkembangan usaha.

Sebagai solusinya para pelaku UMKM menggunakan jasa dari Kantor Jasa Pajak (KJP) untuk membuat laporan keuangan serta perhitungan pajaknya. Salah satunya yaitu KJP HTC Training & konsulting yang merupakan perusahaan yang bergerak dibidang Jasa Pendidikan, Pelatihan, dan Pengembangan Akuntansi, Manajemen , Hukum Pajak, Perbankan, Jasa Pembukuan Serta Jasa konsultasi Hukum dan Pajak. Kantor Jasa Pajak ini didirikan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) 1111/2014 tentang Konsultan Pajak bahwa Konsultan Pajak memberikan jasa konsultasi kepada Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, perpajakan adalah praktisi dibidang perpajakan yang mempunyai Izin Praktik Konsultan Pajak. Melalui Jasa Konsultan Pajak Masalah Keuangan, Akuntansi serta Perpajakan dapat teratasi.

UMKM CV. XX merupakan Perusahaan yang bergerak di bidang penjualan Textile grosir maupun eceran yang sudah memiliki omset cukup besar. Meskipun omset yang di dapatkan cukup besar UMKM CV. XX belum mempunyai sistem pembukuan dalam melaksanakan proses usahanya. Bukti-bukti transaksi hanya dikumpulkan dan dicatat secara

sederhana sesuai dengan pengeluaran dan pendapatan kas perhari, tidak ada pencatatan lebih lanjut dari bukti-bukti transaksi tersebut sehingga sulit bagi perusahaan untuk dapat mengetahui jumlah laba bersih yang didapatkan. Berdasarkan pemikiran diatas, maka penulis mengambil judul **“PENDAMPINGAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DAN PENGHITUNGAN PPh FINAL PADA UMKM CV. XX”**

1. 2. Tujuan Magang

Magang dilaksanakan agar tercapainya tujuan sebagai berikut :

- a. Melakukan pendampingan penyusunan laporan keuangan pada UMKM CV. XX
- b. Mengetahui kendala yang terjadi pada saat penyusunan laporan keuangan.
- c. Mengetahui cara menghitung PPh Final pada UMKM CV. XX

1. 3. Target Magang

Berdasarkan tujuan magang diatas maka diharapkan akan terpenuhi target magang sebagai berikut :

- a. Mampu menyusun laporan keuangan UMKM CV. XX
- b. Mampu mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam proses penyusunan laporan keuangan.
- c. Mampu Menghitung PPh Final Pada UMKM CV. XX

1. 4. Bidang Magang

Magang dilaksanakan dibidang Jasa Pembukuan Laporan keuangan yang bertugas sebagai penyusun laporan keuangan.

1. 5. Lokasi Magang

Nama Badan Usaha : HTC Training & Konsulting

Alamat : Jalan Prasamya Ruko No. 4, Beran Lor, Tridadi, Sleman, Sleman Regency, Special Region Of Yogyakarta.

Kode Pos : 555111

No Telepon : (0274) 2885536

Email : htctraining1984@gmail.com



Gambar 1.1 Lokasi Magang

1. 6. Jadwal Magang

Pelaksanaan magang dimulai dari tanggal 20 Januari 2020 sampai awal April 2020 kurang lebih selama dua setengah bulan penulis akan mengikuti seluruh peraturan yang ditetapkan oleh KJP HTC Training & Konsulting.

BAB 2

LANDASAN TEORI

2.1. Akuntansi

2.1.1. Pengertian Akuntansi

Akuntansi menurut (Weigandt, Kieso, & Kiemel, 2014) meliputi tiga aktivitas mendasar yaitu identifikasi, pencatatan, dan pengkomunikasian suatu peristiwa ekonomi dalam sebuah organisasi kepada pihak yang berkepentingan. Pengidentifikasian peristiwa ekonomi yang dilakukan perusahaan sesuai kegiatan dalam usahanya dan pencatatan secara sistematis untuk menyediakan catatan kegiatan keuangan. Tahap pengkomunikasian kumpulan informasi tersebut kepada pihak yang berkepentingan dalam bentuk laporan keuangan.

Menurut Haryono Jusup (Jusup, 2014) Akuntansi dilihat dari sudut pemakainya merupakan suatu ilmu yang menyediakan informasi yang digunakan oleh suatu entitas untuk melakukan dan mengevaluasi kegiatan secara efisien. Dilihat dari sudut proses kegiatan, akuntansi merupakan kegiatan yang kompleks mulai dari proses pencatatan sampai penganalisan data keuangan suatu entitas.

Akuntansi menurut (Sugiri & Riyono, 2018) adalah suatu kegiatan jasa yang menghasilkan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat

keuangan, tentang entitas ekonomik yang dimaksud agar berguna oleh para pemilik kepentingan dalam pengambilan keputusan ekonomik

2.1.2. Siklus Akuntansi

Didalam Akuntansi proses pengambilan keputusan dihasilkan dari berbagai informasi keuangan dengan melalui proses yang sangat panjang, dalam menyediakan informasi keuangan untuk pengambilan keputusan dibutuhkan data keuangan. Selanjutnya, data keuangan akan diproses melalui tahap-tahap yang kemudian disebut sebagai siklus akuntansi. Siklus akuntansi merupakan proses penyusunan laporan yang keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Secara berurutan siklus akuntansi meliputi tahap-tahap sebagai berikut (Sugiri & Riyono, 2018) :

- a. Mendokumentasikan transaksi keuangan kedalam Bukti Transaksi dan melakukan Analisis Transaksi terhadap bukti tersebut.
- b. Mencatat transaksi keuangan dalam Buku Jurnal yang selanjutnya tahapan ini disebut menjurnal.
- c. Meringkas dalam Buku Besar terhadap transaksi –transaksi keuangan yang sudah dijurnal. Tahapan ini disebut posting atau mengakunkan.
- d. Menentukan saldo-saldo buku besar diakhir periode dan selanjutnya menuangkan saldo-saldo tersebut kedalam Neraca Saldo
- e. Menyesuaikan buku besar berdasar pada informasi yang paling up to-date (Mutakhir)

- f. Menentukan saldo-saldo buku besar setelah dilakukan penyesuaian dan menuangkannya dalam Neraca Saldo Setelah Penyesuaian (NSSP)
- g. Menyusun Laporan Keuangan berdasar pada NSSP
- h. Menutup buku besar
- i. Menentukan saldo-saldo buku besar dan menuangkannya dalam Neraca Saldo Setelah Tutup Buku

Disamping itu, terdapat dua prosedur yang sifatnya tidak wajib yaitu Neraca Lajur dan Jurnal Pembalik.

1) Neraca Lajur

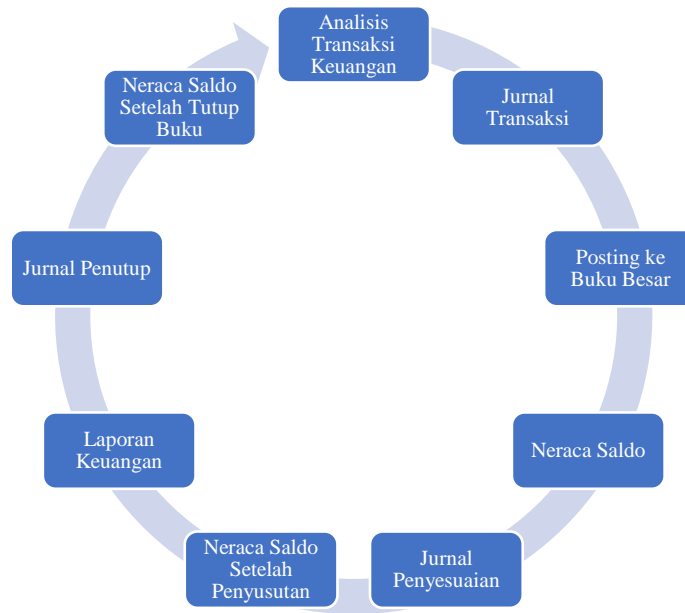
Neraca Lajur digunakan untuk mempermudah tahapan–tahapan penyesuaian, neraca saldo setelah penyesuaian, laporan keuangan, dan penutupan buku.

Apabila Neraca Lajur digunakan, maka penyelenggarannya adalah sebelum tahapan nomor 5 dari siklus akuntansi. Setelah neraca lajur selesai maka dapat dengan segera disusun Laporan Keuangan tanpa harus lebih dulu menyelenggarakan tahapan nomer 5 dan 6.

2) Jurnal Pembalik

Jurnal pembalik digunakan untuk memudahkan penyelenggaraan akuntansi pada periode berikutnya sebelum penjurnalan transaksi.

Berikut adalah gambar dari Siklus Akuntansi :



Gambar 2.1 Siklus Akuntansi

1. Jurnal

Dalam akuntansi pencatatan transaksi tidak langsung dicatat dalam buku besar, transaksi harus dicatat melalui jurnal dahulu supaya tidak terdapat kesalahan. Apabila transaksi langsung dicatat didalam buku besar, jika terjadi kesalahan akan mendapatkan kesulitan karena kesalahan tersebut akan mempengaruhi siklus atau putaran akuntansi berikutnya.

Jurnal adalah media untuk mencatat transaksi secara kronologis. Jurnal merupakan catatan akuntansi permanen yang pertama, sehingga dikenal sebagai the books of original entry. Dengan menggunakan jurnal pencatatan ke akun menjadi lebih mudah.

Bentuk Jurnal dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit

Tabel 2.1 Jurnal Umum

2. Buku Besar

Buku besar merupakan buku (catatan) akuntansi permanen yang berisi kumpulan akun aset, liabilitas, equitas, pendapatan, beban serta pendapatan komprehensif lainnya yang biasa disebut juga sebagai rekening atau perkiraan. Fungsi dari buku besar yaitu sebagai penyaring dan mengklasifikasikan dampak dari transaksi masing-masing akun.

Bentuk Buku Besar dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	Kredit

Tabel 2.2 Buku Besar

3. Neraca Saldo

Neraca saldo merupakan suatu daftar yang berisi saldo-saldo dari setiap akun buku besar. disusun pada akhir periode akuntansi yang bertujuan untuk memeriksa kesamaan antara jumlah saldo debit dengan saldo kredit. Sumber pencatatan dari neraca saldo adalah saldo sementara setiap buku besar. Saldo-saldo itulah yang nantinya dimasukkan ke dalam daftar yang disebut dengan neraca saldo. Jadi, Neraca saldo adalah suatu daftar yang berisi saldo-saldo sementara setiap akun buku besar pada suatu saat tertentu.

Neraca Saldo merupakan suatu daftar akun yang memuat saldo dari rekening-rekening yang terdapat dalam Buku Besar. Neraca saldo disusun pada akhir periode akuntansi, tujuannya adalah untuk memeriksa kesamaan antara jumlah saldo debit dengan saldo kredit.

Bentuk Neraca Saldo dapat dilihat pada tabel berikut ini :

(Identitas Perusahaan)			
Neraca Saldo			
(Periode)			
No. Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
	Aset	xxx	
	Modal		xxx
	Pendapatan		xxx
	Beban	xxx	

Tabel 2.3 Neraca Saldo

4. Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian adalah jurnal yang dibuat untuk menyesuaikan akun-akun yang belum menyajikan informasi yang paling up-to-date. Dengan adanya penyesuaian ini maka saldo dalam akun-akun dapat mencerminkan jumlah yang sebenarnya, Jurnal penyesuaian dilakukan untuk Mengoreksi kesalahan pembukuan, Menilai kewajiban atau hutang perusahaan yang harus dibayar, Menilai pendapatan yang diterima perusahaan lebih awal dari yg seharusnya dan Menilai penyusutan aktiva perusahaan

5. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian (NSSP)

Neraca Saldo Setelah Penyesuaian adalah daftar saldo akun-akun pada tanggal tertentu yang terdapat dalam buku besar utama yang dibuat setelah posting semua jurnal penyesuaian ke buku besar secara keseluruhan dan telah disesuaikan dengan akhir periode penyusunan laporan keuangan.

Nilai yang disesuaikan adalah nilai saldo saldo tertentu dalam neraca saldo. Penyesuaian saldo pada akhir periode atas sebagian saldo rekening yang ada dalam neraca saldo tahun tersebut dilakukan dengan membuat jurnal penyesuaian.

Bentuk Neraca Saldo Setelah Penyesuaian dapat dilihat pada tabel berikut ini :

(Identitas Perusahaan)			
Neraca Saldo Setelah Penyesuaian			
(Periode)			
No. Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
	Aset	xxx	
	Modal		xxx
	Pendapatan		xxx
	Beban	xxx	

Tabel 2.4 Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

6. Neraca Lajur

Neraca Lajur yaitu Kertas Kerja berlajur-lajur atau berkolom-kolom yang digunakan dalam proses akuntansi secara manual yang bersifat optional atau bukan prosedur wajib. Neraca lajur bukan bagian dari catatan akuntansi yang formal sebagai kertas kerja tetapi digunakan untuk mempermudah menyusun laporan keuangan dan membantu menghindari kesalahan-kesalahan yang mungkin terjadi pada saat memasukan penyesuaian

7. Laporan Keuangan

Laporan Keuangan menurut (Sugiri & Riyono, 2018) adalah hasil akhir dari suatu siklus akuntansi yang menyajikan informasi untuk para pemilik kepentingan sebagai pertimbangan pengambilan keputusan. Tujuan pembuatan laporan keuangan adalah untuk mempermudah pencarian informasi mengenai posisi keuangan perusahaan. Informasi yang digunakan dalam laporan keuangan perusahaan berasal dari neraca saldo setelah disesuaikan.

Laporan Keuangan yang lengkap berdasarkan (PSAK 1 2013) terdiri atas :

a. Neraca

Neraca adalah laporan keuangan yang secara sistematis menyajikan posisi keuangan perusahaan pada suatu saat (periode) tertentu.

Tiga unsur utama yang tersaji dalam neraca :

1) Aset adalah sumber-sumber kekayaan yang dikuasai oleh perusahaan dan masih memberikan kemanfaatan di masa yang akan datang.

Aset terdiri dari beberapa jenis, yaitu :

- Aset Lancar

Aset Lancar meliputi kas dan sumber-sumber ekonomik lainnya yang relatif singkat dan dapat dicairkan menjadi

kas, dijual, atau dipakai habis dalam rentang waktu satu tahun sejak tanggal neraca atau satu siklus kegiatan normal perusahaan.

Yang termasuk dalam jenis aset lancar yaitu investasi jangka pendek, kas, piutang, persediaan, pendapatan yang masih harus diterima dan biaya yang masih harus dibayar.

- **Investasi Jangka Panjang**

Merupakan penyertaan di perusahaan lain dalam jangka panjang baik untuk memperoleh pendapatan tetap (berupa bunga), dan pendapatan tidak tetap (berupa deviden) maupun untuk menguasai perusahaan lain

- **Aset Tetap**

Aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki dan siap untuk digunakan atau difungsikan dalam produksi atau penyediaan barang dan jasa, untuk disewakan kepada pihak lain. Aset tetap tidak dimaksudkan untuk dijual, dan memiliki manfaat yang lebih dari satu periode akuntansi. Termasuk dalam jenis aset tetap yaitu gedung, tanah dan investasi jangka panjang

- **Aset Tak Berwujud**

Merupakan aset non moneter yang dapat diidentifikasi dan tidak memiliki wujud fisik dan memiliki manfaat dengan memberikan hak ekonomi dan hukum kepada

pemilikinya. Contohnya adalah hak paten, hak cipta, merek dagang dan goodwill

2) Kewajiban merupakan hutang suatu perusahaan yang timbul dari transaksi masalah dan harus membayar atau menyerahkan aset atau jasa kepada entitas lain dimasa yang akan datang. Kewajiban terbagi menjadi beberapa kelompok, yaitu :

- Kewajiban Lancar

Merupakan kewajiban yang diperkirakan akan dilunasi dalam jangka pendek atau akan jatuh tempo dalam jangka waktu maksimal 12 bulan sejak tanggal neraca

- Kewajiban Jangka Panjang

Merupakan kewajiban yang pelunasannya atau jatuh temponya lebih dari satu periode akuntansi.

3) Ekuitas adalah hak residual atas aset entitas setelah dikurangi semua kewajibannya dalam neraca, sehingga besarnya ekuitas sama dengan selisih antara aktiva dan kewajiban perusahaan

(Identitas Perusahaan)			
Neraca			
(Periode)			
Aset	xxx	Kewajiban	xxx
		Equitas	xxx
Total Aset		Total Kewajiban dan Equitas	

Tabel 2.5 Neraca

b. Laporan Laba Rugi

Laporan Laba Rugi merupakan laporan keuangan yang secara sistematis menyajikan kinerja keuangan entitas untuk satu periode hasil usaha perusahaan dalam rentang waktu tertentu.

Unsur-unsur laporan laba rugi, yaitu:

- Pendapatan, adalah kenaikan manfaat ekonomi selama periode pelaporan dalam bentuk arus masuk atau peningkatan aset, atau penurunan liabilitas yang mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi penanaman modal.

- Beban, adalah penurunan manfaat ekonomi selama satu periode pelaporan dalam bentuk arus keluar atau penurunan aset, atau terjadinya kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas yang tidak terkait dengan distribusi kepada penanam modal
- Laba, adalah selisih dari nilai pendapatan dikurang beban yang menunjukkan hasil yang positif terhadap perubahan nilai ekuitas
- Rugi, adalah selisih dari nilai pendapatan dikurang beban yang menunjukkan hasil yang negatif terhadap perubahan nilai ekuitas.

Bentuk Laporan Laba Rugi dapat dilihat seperti tabel berikut ini :

(Identitas Perusahaan)		
Laporan Laba Rugi		
(Periode)		
Pendapatan	xxx	
Total Pendapatan		xxx
Beban	xxx	
Total Beban		(xxx)
Laba/Rugi Bersih		xxx

Tabel 2.6 Laporan Laba Rugi

c. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas adalah laporan keuangan yang secara sistematis menyajikan informasi mengenai perubahan nilai ekuitas suatu entitas yang disebabkan oleh kegiatan operasi entitas dan transaksi dengan pemilik pada satu periode akuntansi.

(Identitas Perusahaan) Laporan Perubahan Ekuitas (Periode)		
Modal Awal Periode		xxx
Ditambah		
Setoran Modal	xxx	
Laba Bersih	xxx	xxx
Dikurangi		
Prive	xxx	
Rugi	xxx	(xxx)
Modal Akhir Periode		xxx

Tabel 2.7 Laporan Perubahan Ekuitas

d. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas adalah laporan yang menyajikan secara sistematis informasi tentang penerimaan dan pengeluaran kas yang berasal dari aktivitas operasional, investasi, dan pendanaan selama satu periode tertentu.. Aktivitas operasional contohnya adalah uang kas masuk yang berasal dari penjualan

dan uang kas keluar yang diperuntukkan untuk membeli bahan baku. Aktivitas investasi contohnya adalah uang kas keluar atau masuk yang digunakan untuk membeli atau didapatkan dari menjual bangunan pabrik. Aktivitas pendanaan contohnya adalah uang kas masuk yang diperoleh dari penerbitan saham atau uang kas keluar yang diperuntukkan membayar dividen.

Bentuk Laporan arus kas dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

(Identitas Perusahaan) Laporan Arus Kas (Periode)	
Aktivitas Operasi	
Arus kas bersih dari aktivitas operasi	xxx
Aktivitas Investasi	
Arus kas bersih dari aktivitas investasi	xxx
Aktivitas Pendanaan	
Arus kas bersih dari aktivitas pendanaan	xxx
Kenaikan/Penurunan Kas Bersih	xxx
Saldo Kas Awal Periode	xxx
Saldo Kas Akhir Periode	xxx

Tabel 2.8 Laporan Arus Kas

e. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan berisi informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan maupun non keuangan serta memberikan penjelasan atau rincian jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan dan informasi pos pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan.

8. Jurnal Penutup

Jurnal penutup adalah jurnal yang digunakan untuk menutup akun nominal pada akhir periode dengan tujuan untuk menyajikan informasi keuangan yang sebenarnya pada suatu entitas.

9. Neraca Saldo Setelah Penutupan (NSSP)

Neraca saldo setelah penutupan disusun setelah dilakukannya penutupan terhadap akun nominal. NSSP menyajikan informasi akun-akun riil perusahaan yang sudah siap untuk digunakan kembali pada periode akuntansi selanjutnya.

Bentuk Neraca Saldo Setelah Penutupan dapat dilihat di bawah ini:

(Identitas Perusahaan)			
Neraca Saldo Setelah Penutupan			
(periode)			
Kode Akun	Nama Akun	Debit	Kredit

Tabel 2.9 Neraca Saldo Setelah Penutupan

2.2. Penyajian Laporan Keuangan Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil Menengah

Standar Akuntansi Keuangan Mikro Kecil Menengah (SAK EMKM) adalah Standar akuntansi yang dirancang secara khusus sebagai patokan standar akuntansi keuangan pada UMKM agar penyajiannya konsisten, komparatif, serta lengkap. SAK EMKM disusun dan disahkan oleh Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) sebagai sebuah organisasi profesi yang menaungi seluruh akuntan di Indonesia.

Standar Akuntansi Keuangan (SAK) Adalah Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) dan Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan (ISAK) yang diterbitkan oleh Dewan Standar Ikatan Akuntansi Indonesia (DSAK IAI) dan Dewan Standar Syariah Ikatan Akuntansi Indonesia (DSAS

IAI) serta peraturan regulator pasar modal untuk entitas yang berada dibawah pengawasannya. Ada 4 Tipe SAK yang berlaku di Indonesia

1. SAK (Satandar Akuntansi Keuangan).
2. SAK – ETAP (Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik).
3. PSAK – Syariah (Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Syariah).
4. SAP (Standar Akuntansi Pemerintah).

Penyajian laporan keuangan menurut SAK EMKM (Ikatan Akuntansi Indonesia, 2018), minimal terdiri dari :

1. Laporan posisi keuangan pada akhir periode.

Informasi laporan posisi keuangan ini telah disusun dalam ED SAK EMKM. Informasi laporan posisi keuangan terdiri dari informasi mengenai aset, liabilitas dan ekuitas entitas pada akhir periode pelaporan. Berikut ini unsur-unsur laporan posisi keuangan yang dijelaskan dalam ED SAK EMKM :

- a) Aset merupakan sumber daya yang dikuasai oleh entitas sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan yang dari mana manfaat ekonomi di masa depan diharapkan akan diperoleh oleh entitas.
- b) Liabilitas merupakan kewajiban entitas pada saat ini yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya mengakibatkan arus keluar dari sumber daya entitas yang mengandung manfaat ekonomi.
- c) Ekuitas adalah hak residual atas aset entitas setelah dikurangi seluruh liabilitasnya.

2. Laporan laba rugi selama periode.

Laporan laba rugi sebuah EMKM mencakup informasi tentang pendapatan, beban keuangan serta beban pajak pada suatu entitas. Sesuai dengan ED SAK EMKM, laporan laba rugi memasukkan semua penghasilan dan beban yang diakui dalam suatu periode. Berikut ini laporan yang mencakup akun dalam laba rugi :

- a) Penghasilan (*Income*) adalah pendapatan yang diperoleh dari penjualan barang atau jasa pada suatu entitas dalam bentuk arus kas masuk atau pelunasan hutang sehingga menambah manfaat ekonomi pada periode tersebut.
- b) Beban (*Expenses*) adalah suatu penurunan manfaat ekonomi dalam satu periode akuntansi dalam bentuk arus kas keluar atau berkurangnya aktiva atau terjadinya kenaikan liabilitas yang mengakibatkan penurunan ekuitas.

3. Catatan atas laporan keuangan yang berisi tambahan dan rincian akun-akun tertentu yang relevan.

Dalam catatan atas laporan keuangan harus memuat tentang :

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

2.3. Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah

2.3.1. Pengertian Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

Pengertian Usaha Mikro, Kecil, Menengah menurut (Tambunan, 2017) adalah unit usaha produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha disemua sektor ekonomi.

Definisi UMKM di Indonesia diatur berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah. Berikut ini definisi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah menurut Undang Undang No 20 Tahun 2008 :

1. Usaha Mikro adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dimiliki oleh orang perorangan dan / atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro sebagaimana diatur dalam undang-undang.
2. Usaha kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha serta tidak terkait dengan anak perusahaan dari usaha menengah maupun usaha besar meskipun masuk dalam kriteria usaha kecil sebagaimana yang dimaksud dalam undang-undang.
3. Usaha Menengah adalah usaha ekonom produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh perorangan atau badan usaha yang bersifat produktif dan tidak terkait dengan hubungan kantor cabang atau anak perusahaan dengan usaha kecil maupun usaha besar meskipun masuk

dalam kriteria usaha menengah, dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang.

2.3.2. Karakteristik Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah

Kriteria UMKM dalam pasal 6 Undang-undang No. 20 Tahun 2008 adalah sbagai berikut :

1. Usaha Mikro

Memiliki aset bersih maksimum Rp50.000.000 atau memiliki penjualan tahunan maksimum Rp300.000.000

2. Usaha Kecil

Memiliki aset bersih antara Rp50.000.000 dan Rp500.000.000 atau memiliki penjualan tahunan antara Rp300.000.000 hingga Rp2.500.000.000

3. Usaha Menengah

Memiliki aset bersih antara Rp500.000.000 dan Rp10.000.000.000 atau memiliki penjualan tahunan antara Rp2.500.000.000 dan Rp50.000.000.000.

Yang dimaksud kekayaan bersih adalah hasil pengurangan total nilai kekayaan usaha (aset) dengan nilai total kewajiban, tidak termasuk tanah dan bangunan.

2.4. PAJAK

2.4.1. Pengertian Pajak

Menurut (Resmi, 2017). Pajak Penghasilan (PPH) adalah Pajak yang dikenakan Terhadap Subjek Pajak atas penghasilan yang diterima atau diperoleh dalam satu tahun penuh. Salah satu Subjek pajak adalah badan yang terdiri dari perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usa Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana persiun, atau organisasi lainnya, lembaga, dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap. Dengan demikian, pajak penghasilan badan merupakan pajak yang dikenakan terhadap salah satu bentuk usaha tersebut atas penghasilan yang diterima dalam satu tahun pajak.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2018 tentang Pajak Penghasilan atas penghasilan dari usaha yang diterima atau diperoleh wajib pajak yang memiliki peredaran bruto atau omset dibawah 4,8 miliar dalam setahun, memiliki tarif khusus pajak penghasilan yang semula 1% turun menjadi 0.5%. Dengan Ketentuan Sebagai Berikut :

- a) Wajib Pajak Orang Pribadi dapat menikmati tarif PPh Final 0,5% dalam jangka waktu 7 tahun.

- b) Untuk WP Badan seperti Koperasi, Persekutuan Komanditer (CV) dan Firma hanya bisa menikmati tarif PPh Final 0,5% dalam jangka waktu 4 tahun.
- c) Untuk WP Perseroan Terbatas (PT) hanya bisa menikmati tarif PPh Final 0,5% dalam jangka waktu 3 tahun.

2.4.2. Dasar Hukum

Dasar hukum pengenaan pajak untuk UMKM adalah :

1. Pasal 4 ayat (2) huruf e Undang-Undang Pajak Penghasilan (PPh) atas penghasilan tertentu lainnya dapat dikenai PPh yang bersifat final yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Pemerintah.
2. Pasal 17 ayat (7) Undang-Undang Pajak Penghasilan (PPh) Dengan Peraturan Pemerintah dapat diterapkan tarif pajak terdiri atas penghasilan tertentu yang pajaknya bersifat final, dimana tarif tersebut tidak boleh melebihi tarif tertinggi PPh Orang Pribadi (30%). Penentuan tarif pajak tersendiri tersebut didasarkan atas pertimbangan kesederhanaan, keadilan, dan perluasan partisipasi dalam pembayaran pajak.

2.4.3. Objek Pajak

Yang menjadi objek pajak UMKM adalah penghasilan dari usaha yang diterima atau diperoleh wajib pajak dengan peredaran bruto dari total omset seluruh gerai/ outlet termasuk usaha pusat

maupun usaha cabang tidak melebihi 4,8 milyar dalam satu tahun pajak.

2.4.4. Bukan Objek Pajak

Yang tidak termasuk penghasilan dari usaha yang dikenakan pajak UMKM adalah :

1. Penghasilan dari jasa sehubungan dengan pekerjaan bebas
Misalnya dokter, advokat/pengacara, akuntan, notaris, PPAT, Arsitek, pemain musik, pembawa acara dll
2. Penghasilan dari luar negeri
3. Penghasilan yang dikenakan PPh final
Misalnya sewa rumah, jasa konstruksi, PPh usah migas, dan lainnya yang diatur berdasarkan PP
4. Penghasilan yang dikecualikan sebagai Objek Pajak.

2.4.5. Subjek Pajak

Yang menjadi subjek pajak UMKM adalah orang pribadi (jangka waktu 7 tahun) dan Badan Usaha berbentuk PT (jangka waktu 3 tahun), CV, Firma dan Koperasi (jangka waktu 4 tahun). Tidak termasuk Bentuk Usah Tetap (BUT) yang menerima penghasilan dari usaha peredaran bruto tidak melebihi 4,8 milyar dalam satu tahun pajak.

2.4.6. Tidak Termasuk Subjek Pajak

Yang tidak termasuk Subjek Pajak yaitu :

1. WP yang memilih dikenai PPh pasal 7
2. WP badan yang memperoleh fasilitas PPh Pasal 31A UU PPh atau PP 94 Tahun 2010
3. BUT
4. CV atau Firma yang dibentuk oleh beberapa WP OP yang memiliki keahlian khusus dan menyerahkan jasa sejenis dengan jasa sehubungan dengan pekerjaan bebas.

BAB 3

ANALISIS DESKRIPTIF

3.1. Data Umum Perusahaan

Berikut ini adalah data umum yang diperoleh dari KJP HTC Training & Consulting dan CV. XX

3.1.1. Sejarah KJP HTC Training & Consulting (HTC)

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 Training & Consulting didirikan pada tahun 2017 oleh Bapak Hersona Bangun, SH.,SE.,AK.,BKP.,CA.,M.Ak.,CLA yang merupakan Konsultan Pajak Berijin dan Bersertifikat C, Advokat dan Pengacara Pajak, Legal Auditor dan juga Staff Pengajar Perpajakan di Lingkungan Universitas Gadjah Mada dan juga pengajar Brevet Pajak Pajak di beberapa Universitas di Yogyakarta seperti, UGM, UPN Veteran, AA YKPN, STIE AMM Lombok Mataram dan perguruan tinggi lainnya

Pendirian KJP HTC Training & Consulting 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.

- 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 dan Misi Kantor Jasa Pasang HTC Training & Konsulting

1. VISI

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

2. 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

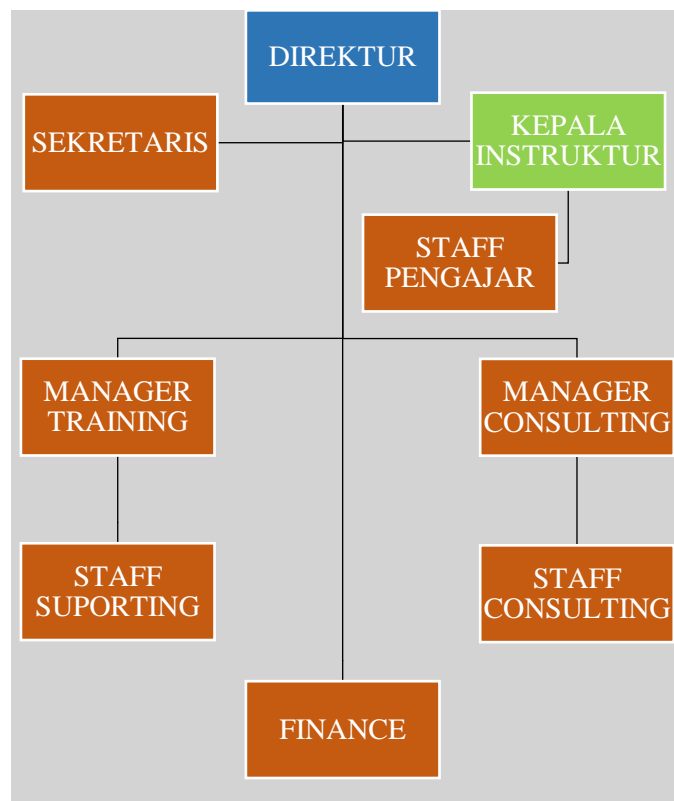
- Menjadikan HTC sebagai *tax agent* di bidang perpajakan melalui pembinaan berkelanjutan terhadap Wajib Pajak

3.1.3. Motto

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

3.1.4. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi dalam Manajemen berfungsi untuk mencapai sasaran yang ditetapkan oleh organisasi perusahaan. Struktur organisasi yang ada didalam KJP HTC Training & Consulting adalah sebagai berikut :



Gambar 3.1 Struktur Organisasi HTC Training & Consulting

Berikut Penjelasan tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian :

a. Direktur

Direktur merupakan posisi tertinggi di kantor HTC Training & Consulting, Direktur memiliki tanggung jawab dan wewenang untuk menetapkan kebijakan dalam perusahaan dan bertugas mengawasi manajer dan staff yang ada dalam perusahaan .

b. Sekretaris

Sekretaris merupakan profesi administratif yang bersifat asisten atau mendukung yang memiliki tanggung jawab melaksanakan pekerjaan rutin, pengaturan agenda rapat, pertemuan dan konferensi serta tugas – tugas administrative lainnya. Sekretaris memiliki kewajiban untuk membantu pekerjaan atasan dan bertanggung jawab pada direktur HTC Training & Consulting

c. Kepala Instruktur

Kepala Instruktur merupakan profesi yang membuat kosep pelatihan di HTC Training & Consultin serta memiliki tugas memberikan materi kepada staff pengajar yang akan disampaikan pada pelatihan.

d. Staff Pengajar

Staff pengajat merupakan profesi yang berada dibawah kepala pengajar dan mendapat materi pelatihan secara langsung

langsung dari kepala instruktur yang memiliki tugas membantu kepala pengajar dalam penyampaian materi di dalam pelatihan.

e. Manager Training

Manager Training merupakan profesi yang bertugas untuk mengkoordinir agenda pelatihan di HTC, membuat konsep dan tata cara promosi serta mendesain program training dan pelatihan, merencanakan anggaran pelatihan dan menyusun kurikulum yang diperlukan dalam pelatihan.

f. Staff Suporting

Staff Suporting merupakan profesi yang bertanggung jawab atas seluruh kebutuhan rumah tangga kantor dan memiliki tanggung jawab pengambilan dokumen yang dibutuhkan untuk kepentingan perhitungan, penyetoran dan pelaporan pajak, mengajukan anggaran untuk kebutuhan rumah tangga kantor kepada direktur keuangan dan umum.

g. Manager Consulting

Manager Consulting merupakan staff yang memiliki tanggung jawab atas seluruh kegiatan yang terkait dengan aktivitas consulting, dan bertanggung jawab atas pelatihan-pelatihan yang akan dilakukan untuk meningkatkan kompetensi serta melakukan review terhadap pekerjaan staff.

h. Staff Consulting

Staff consultant memiliki tanggung jawab serta tugas membuat SPT PPh dan SPT PPN bulanan berikut administrasi dan dokumentasinya, melakukan komunikasi terhadap klien terkait dengan perubahan-perubahan dalam penyusunan SPT, membuat daftar klien yang telah disusun pelaporannya, memberikan informasi kepada tax manager untuk mereview pengerjaan SPT setelah selesai dikerjakan.

i. Finance

Finance merupakan staff yang bertanggung jawab terhadap financial atau keuangan pada HTC, dan memiliki tugas membuat rencana dan pengeluaran kegiatan lainnya untuk periode tertentu, menyusun laporan keuangan dan pajak bulanan, triwulan dan tahunan.

3.1.5. Layanan 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. 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*).

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-bantuan 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

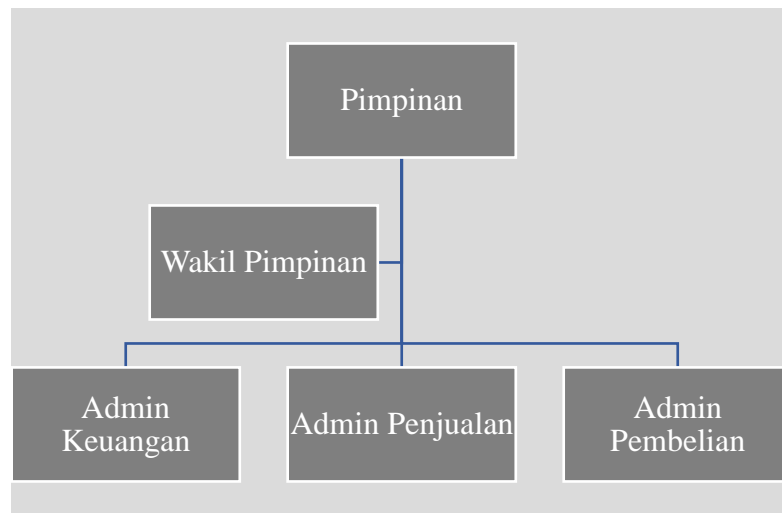
Aplikasi ini digunakan untuk membantu Wajib Pajak dalam menyusun penyusutan sesuai dengan peraturan perpajakan.

3.2.1. Sejarah CV. XX

CV. XX merupakan perusahaan yang bergerak di bidang textile yang didirikan pada tahun 2017 yang beralamatkan di Jl. Urip Sumuharjo, Kota Yogyakarta. Perusahaan tersebut memiliki aktivitas penjualan kain ritel maupun grosir bahan pembuatan pakaian seperti baju, celana, kemeja dan sebagainya. Pendistribusian penjualan kain tidak hanya sebatas kota yogyakarta namun sudah mencapai beberapa kota seperti, temanggung, klaten, surakarta dan cilacap

3.2.2. Struktur Organisasi UMKM CV. XX

Dalam Sebuah organisasi, struktur mempunyai arti sangat penting agar pelaksanaan kegiatan dan tugas serta fungsi usahanya dapat berjalan dengan baik dan lancar. Berikut ini struktur CV. XX



Gambar 3.2 Struktur Organisasi UMKM CV. XX

Berikut ini penjelasan dan fungsi masing-masing bagian

1. Pimpinan

Pimpinan merupakan posisi tertinggi pada CV. XX dan mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengawasi kegiatan operasional perusahaan, menetapkan program kerja dan kebijakan dalam perusahaan serta menyediakan dana yang diperlukan

2. Wakil Pimpinan

Wakil Pimpinan adalah posisi yang berada dibawah pimpinan yang bertugas membantu tugas-tugas dari pimpinan perusahaan serta menjalankan tugas pimpinan ketika pimpinan perusahaan sedang tidak ada ditempat.

3. Admin Keuangan

Admin Keuangan merupakan staf yang bertugas membantu mencatat semua transaksi keuangan yang terjadi diperusahaan serta membuat kebijakan pendanaan serta penggunaan keuangan perusahaan

4. Admin Penjualan

Admin Penjualan Merupakan Staf yang membantu mencatat dan menangani permintaan pelanggan dan segala sesuatu yang berhubungan dengan penjualan

5. Admin Pembelian

Admin pembelian merupakan staf yang bertugas untuk melaksanakan kegiatan pemesanan dan pembelian barang yang dibutuhkan perusahaan serta mengecek stok barang dagang.

3.2. Data Khusus

3.2.1. Penyajian Neraca Awal UMKM CV. XX

Dalam menyusun laporan keuangan dibutuhkan data yang namanya Neraca Saldo Awal sebagai langkan awal dalam menyusun laporan keuangan selama satu tahun, dalam hal ini KJP HTC Training & Konsulting bekerjasama dengan bagian penjualan, pembelian, dan pengeluaran dari CV. XX untuk memperoleh data – data yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM yang berlaku. UMKM CV. XX merupakan Toko yang menjual berbagai macam kain dengan berbagai motif dan bahan untuk kebutuhan

baju, celana dan lain – lain. Namun data yang penulis sajikan dalam laporan ini merupakan data dummy atau data yang sudah dilakukan perubahan tidak sesuai dengan aslinya hal ini bertujuan untuk menjaga kerahasiaan data perusahaan. Berikut ini merupakan data yang diperoleh dari UMKM CV. XX

CV. XX
LAPORAN POSISI KEUANGAN
PER 01 JANUARI 2019

ASET		LIABILITAS DAN EKUITAS	
		<u>01/01/2019</u>	<u>01/01/2019</u>
1010	Kas	195.848.316	Liabilitas
1020	Bank	51.238.518	2010 Hutang Usaha
1030	Piutang Dagang	55.376.834	2020 Hutang Pajak
1031	Piutang Lainnya		2021 Hutang PPN
1040	Persediaan Barang Dagang	487.400.000	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		972.423
1053	PPh 25		2030 PPN Keluaran
1054	PPN Masukan		2040 Hutang Bank
1060	Beban Dibayar Dimuka Lainnya		2050 Hutang Lainnya
1061	Beban Sewa		Jumlah Liabilitas
1062	Beban Asuransi Lainnya		202.549.866
1063	Beban Lainnya		Ekuitas
1070	Gedung		3010 Modal
1080	Inventaris Kantor	3.300.000	3020 Tambahan Setoran Modal
1090	Kendaraan	-	3030 Laba Ditahan
1100	Aset Lainnya	-	3040 Laba Periode Berjalan
1110	Akumulasi Penyusutan	-	3050 Prive
			Jumlah Ekuitas
			590.613.802
TOTAL ASET		793.163.668	TOTAL LIABILITAS DAN EKUITAS
			793.163.668

Tabel 3.1 Neraca Awal

3.2.2. Penyusunan Laporan Keuangan CV. XX

Kantor HTC Training & Consulting Menggunakan Aplikasi Akuntansi Microsoft Excel untuk mempermudah pencatatan dan

mengurangi resiko salah perhitungan dalam pencatatan laporan keuangan. Berikut tahapan dalam penyusunan laporan keuangan pada CV. XX :

1. Mengidentifikasi Transaksi

Tahapan pertama yang dilakukan dalam penyusunan laporan keuangan adalah mengidentifikasi transaksi untuk mengelompokkan transaksi tersebut kedalam transaksi penjualan, pembelian maupun transaksi pengeluaran dan penerimaan kas. Proses pengidentifikasian transaksi perlu memastikan kebenaran nilai dari bukti transaksi dan proses transaksi. Contoh bukti transaksi terdapat pada Lampiran 1-3.

2. Pembuatan Jurnal Umum

Setelah pengidentifikasian transaksi lanjut ketahapan kedua yaitu pencatatan kedalam 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 mana yang harus didebit dan dikreditkan. Pencatatan kedalam jurnal umum ini harus dicatat berdasarkan tanggal transaksi. Jurnal umum terdapat pada Lampiran 4.

3. Posting Buku Besar

Tahap ketiga setelah pencatatan pada jurnal umum yaitu melakukan posting ke dalam buku besar atau pemindah bukuan transaksi dari jurnal ke buku besar sesuai dengan transaksi per akun

dan urut berdasarkan nomor akun. Pada saat posting ke buku besar juga perlu dicatat tanggal, keterangan jurnal, nomor halaman jurnal serta nominal debit dan kredit.

4. Membuat Neraca Saldo

Setelah selesai melakukan posting buku besar tahap selanjutnya yaitu membuat neraca saldo dengan memindahkan saldo akhir dalam setiap akun yang ada dalam buku besar sesuai dengan nomor dan nama akun dan sesuai dengan saldo debit atau kredit. Hasil akhir dari penjumlahan debit maupun kredit harus sama atau balance. Neraca saldo terdapat pada Lampiran 5.

5. Membuat Jurnal Penyesuaian

Tahap Selanjutnya yaitu membuat jurnal penyesuaian. Jurnal penyesuaian ini mencatat besarnya beban atau biaya dan penghasilan atas akun riil yang seharusnya diakui pada periode berjalan. DI dalam CV. XX ada beberapa penyesuaian yang dibuat per bulan ada juga yang dibuat pertahun untuk memudahkan dalam pembuatan laporan keuangan. Contoh jurnal penyesuaian dapat dilihat pada Lampiran 6.

6. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Setelah pencatatan jurnal penyesuaian tahapan selanjutnya adalah memposting jurnal penyesuaian ke buku besar kemudian membuat neraca saldo setelah penyesuaian yaitu dengan memindahkan nilai akhir dari akun – akun buku besar setelah jurnal

penyesuaian diposting. Neraca saldo setelah penyesuaian terdapat pada Lampiran 7.

3.2.3. Laporan Keuangan CV. XX

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

1. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi CV. XX merupakan laporan yang menyajikan dan menjelaskan informasi yang berkaitan dengan penghasilan, harga pokok penjualan dan biaya. Dari laporan laba rugi ini akan diketahui keuntungan atau kerugian yang diperoleh perusahaan dalam satu periode Akuntansi. Contoh untuk laporan laba rugi dapat dilihat pada Lampiran 8.

2. Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan atau neraca CV. XX disajikan dalam bentuk skontro atau sebelah menyebelaha antara aktiva dan passiva. Laporan ini menunjukkan informasi posisi keuangan CV. XX pada akhir periode akuntansi. Aset disajikan berdasarkan aktiva lancar dan aktiva tetap beserta akumulasi penyusutan aktiva tetap. Kewajiban disajikan berdasarkan aktiva lancar dan aktiva tidak lancar. Contoh laporan posisi keuangan dapat dilihat pada Lampiran 9.

3. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan adalah Laporan yang berisi informasi tambahan dari laporan keuangan yang tidak dapat dicantumkan langsung pada laporan keuangan, maka perlu dijelaskan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Maka seluruh informasi tambahan tersebut disajikan berupa penjelasan secara naratif. Catatan Atas Laporan Keuangan CV. XX terdapat pada Lampiran 10.

3.2.4. Peghitungan PPh Final

Dalam memenuhi kewajiban perpajakan CV. XX selama tahun 2019. CV. XX sebagai wajib pajak diwajibkan melakukan penghitungan pajak sesuai dengan ketentuan Undang Undang No. 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan. Oleh sebab itu CV. XX wajib menghitung Pajak Penghasilan Pasal 25. Sebelum melakukan penghitungan PPh 25, CV. XX melakukan koreksi fiskal terlebih dahulu terhadap laporan Laba/Rugi komersial. Seperti yang terdapat pada Lampiran 11.

Setelah dilakukannya koreksi fiska, didapatkan koreksi Fiskal Positif

- Beban Rumah Tangga Kantor = 7.007.500
- Beban Sosial dan Lingkungan = 25.000
- Beban Konsumsi = 1.146.500

Fiskal Negatif

- Pendapatan Bunga = 534.040

Dalam catatan atas laporan keuangan diatas peredaran bruto CV. XX pada tahun 2019 sebesar Rp. 3.305.603.865 dimana peredaran bruto perusahaan tersebut diperkenankan menggunakan tarif PPh pasal 31 E karena peredaran bruto perusahaan tidak melebihi Rp. 4,8 M. Dengan perhitungan setelah diperoleh laba fiskal dengan melakukan koreksi fiskal menurut perpajakan sebagai berikut :

Peredaran Bruto/Omset = Rp. 3.305.603.865

PKP (Penghasilan Kena Pajak) = Rp. 926.484.621

PPh Terutang = 50% X 25% X 926.484.621

= Rp. 115.810.578

Dalam pembayaran pajak CV. XX pada tahun 2019 diketahui menggunakan perhitungan tarif PPh Final 0,5% dikalikan omset setiap bulannya, yang terhitung selama setahun telah melakukan pembayaran pajak sebesar Rp. 15.521.276

Sesuai peraturan perpajakan telah dilakukan beberapa koreksi fiskal yang meningkatkan laba kena pajak CV. XX. Laba bersih pada laporan komersial yaitu Rp. 919.373.701, sedangkan laba bersih setelah dilakukan koreksi fiskal yaitu sebesar Rp. 926.484.621, hal ini akan mempengaruhi jumlah pajak yang harus dibayarkan. Sebelum melakukan penghitungan fiskal CV. XX membayar pajak sebesar Rp. 15.521.276. Setelah dilakukan koreksi fiska CV. XX harus membayar pajak sebesar Rp. 115.810.578

3.2.5. Kendala yang Dihadapi Dalam Penyusunan Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

Berdasarkan data dan informasi yang didapat penulis dari bagian Staff Training HTC training & Consulting, diketahui bahwa CV. XX pada awalnya sudah melakukan pencatatan transaksi dalam Microsoft Excel dan dikelompokkan berdasarkan transaksi yang dilakukan pada CV. XX. Namun pencatatan Informasi ini belum dapat memberikan informasi yang detail dan belum ada penyusunan laporan keuangan, Karena CV. XX belum mempunyai staff Akuntansi sehingga tidak memahami akun debit dan kredit yang ada dalam penyusunan laporan keuangan. Sehingga pemilik perusahaan sulit untuk mengetahui laba maupun rugi yang diperoleh perusahaan. Posisi keuangan perusahaan juga tidak dapat diketahui secara pasti hanya bisa dikira kira saja yang mengakibatkan pemilik perusahaan tidak dapat melihat kinerja perusahaan yang sesungguhnya. Penyusunan laporan laba rugi yang belum tersusun juga akan menghambat perhitungan pajak yang seharusnya dibayarkan oleh CV. XX yang sesuai dengan Peraturan Pemerintahan (PP) Nomor 23 Tahun 2018 yaitu sebesar 0,5% dari omzet penjualan yang didapat.

Adanya kesalahan dalam pencatatan penerimaan kas antara pendapatan transfer dan EDC yang dijadikan satu yang menyebabkan sulitnya dicari beban penjualan, menjadi penghambat dalam penyusunan laporan keuangan. Sehingga Tim HTC dan penulis perlu

megklarifikasi data yang menjadikan banyak waktu terbuang. Akan lebih baik jika penyajian data dibuat lebih terperinci dan adanya perekrutan karyawan dengan background akuntansi yang berkompeten sehingga penyusunan laporan keuangan pada setiap periode dapat dilakukan dengan baik.

BAB 4

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil dari pembahasan penyusunan laporan keuangan yang dilakukan pada bab sebelumnya, Maka dapat disimpulkan sebagai berikut

1. Dalam penyusunan laporan keuangan penulis menemukan bahwa CV. XX memiliki aset lebih dari 500 juta dan memiliki penjualan pertahunnya lebih dari 2,5 M, sehingga dapat dikategorikan sebagai usaha menengah dan memenuhi kriteria dalam penyusunan laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM.
2. CV. XX sudah melakukan pencatatan dengan sistem Microsoft Excel dan pencatatannya sudah terperinci mulai dari tanggal transaksi, kas masuk dan kas keluar. Namun belum ada pencatatan lebih lanjut dalam penyusunan laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM.
3. Kendala yang dihadapi penulis saat menyusun laporan keuangan yaitu adanya beberapa data yang informasi terkait dengan beban – beban penjualan dan dicampurnya pendapatan dari transfer dan EDC dan hilangnya beberapa bukti transaksi penjualan sehingga penulis kesulitan dalam mencari beban penjualan dan menghambat dalam penyusunan laporan keuangan.
4. Setelah dilakuakn koreksi fiskal kewajiban Pajak CV. XX pada tahun 2019 yang harus disetorkan kepada kas negara yaitu sebesar Rp. 115.810.578

4.2. Saran

Berdasarkan hasil dari pembahasan penyusunan laporan keuangan pada bab sebelumnya, maka saran yang dapat penulis berikan adalah sebagai berikut :

1. Sebagai Perusahaan CV. XX sebaiknya melakukan pencatatan transaksi lebih terperinci agar tim dari HTC lebih mudah dalam melakukan penyusunan laporan keuangan, sehingga tidak membuang banyak waktu untuk konfirmasi data.
2. Perlu melakukan perbaikan pengarsipan bukti transaksi agar lebih mudah untuk melakukan pengecekan atau pencocokan data dan meminimalisir hilangnya bukti transaksi.
3. Perlu adanya pelatihan pencatatan administrasi yang baik dan benar sehingga dapat meminimalisir kesalahan dalam pencatatan dan pengelompokan transaksi.

Daftar Pustaka

- Budi, C. (2013). *Urus Pajak Itu Sangat Mudah*. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.
- Harjito, D. A., & Martono. (2014). *Manajemen Keuangan Edisi ke 2*. Yogyakarta: EKONISIA.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. (2018). *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah*. Jakarta.
- Jusup, H. (2014). *Dasar - Dasar Akuntansi*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Resmi, S. (2017). *Perpajakan Teori & Kasus EDISI 10 BUKU 1*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sugiri, S., & Riyono, B. A. (2018). *Akuntansi Pengantar 1 Edisi kesepuluh*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- Tambunan, T. (2017). *Usaha Mikro, Kecil dan Menengah*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Weigandt, J. J., Kieoso, D. E., & Kiemel, P. D. (2014). *Accounting Principles Pengantar Akuntansi Edisi 7 Jilid 1*. Jakarta: Salemba Empat.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2018 Tentang Pajak Penghasilan atas Penghasilan Dari Usaha Yang Diterima Atau Diperoleh wajib Pajak Yang memiliki Peredaran Bruto Tertentu

LAMPIRAN

Lampiran 1 Transaksi Pembelian

Transaksi Pembelian Des-19

TGL	KETERANGAN	JUMLAH	RETUR	TOTAL	TGL BAYAR
02/12/2019	CV.BCS	17.500.000		17.500.000	09-Agu
03/12/2019	PT. SBA Textile	6.324.000		6.324.000	07-Mar
10/12/2019	Barokah Textile	3.356.000		3.356.000	12-Feb
11/12/2019	KM. Textile	4.189.700		4.189.700	19-Apr
14/12/2019	Barata Textile	13.790.000		13.790.000	27-Mei
16/12/2019	PT. Anugrah	16.900.000		16.900.000	29-Jul
16/12/2019	CV. BCS	20.980.000		20.980.000	06-Apr
17/12/2019	BIN Tex	6.729.400		6.729.400	15-Jun
20/12/2019	PT. Anugrah	14.000.000		14.000.000	08-Jul
22/12/2019	KM. Textile	18.798.000		18.798.000	19-Apr
27/12/2019	Sumber Rejeki	6.974.000		6.974.000	13-Apr
27/12/2019	PT SBA Textile	7.490.100		7.490.100	09-Mei
29/12/2019	Sumber Rejeki	5.438.000		5.438.000	13-Apr
		142.469.200	-	142.469.200	

Lampiran 2 Transaksi Penerimaan Kas & Penjualan

Transaksi Penerimaan Kas & Penjualan

Des-19

TgL	CASH	TF	EDC CHANGE	KREDIT	PENJUALAN	BEBAN PENJUALAN
01/12/2019	6.760.000	3.586.200	782.100	4.368.300	11.136.200	7.900
02/12/2019	2.635.000		2.697.750	2.697.750	5.360.000	27.250
03/12/2019	1.650.300	1.237.000	628.650	1.865.650	3.522.300	6.350
04/12/2019	963.000		-	-	963.000	-
05/12/2019	5.638.700		722.700	722.700	6.368.700	7.300
06/12/2019	1.794.000	2.920.000	523.710	3.443.710	5.243.000	5.290
07/12/2019	2.935.000		672.210	672.210	3.614.000	6.790
08/12/2019	2.495.800		622.413	622.413	3.124.500	6.287
09/12/2019	1.923.000	6.321.900	789.030	7.110.930	9.041.900	7.970
10/12/2019	4.352.000		-	-	4.352.000	-
11/12/2019	2.156.000		247.500	247.500	2.406.000	2.500
12/12/2019	8.930.200		3.653.100	3.653.100	12.620.200	36.900
13/12/2019	15.679.000		888.030	888.030	16.576.000	8.970
14/12/2019	3.716.000		2.171.070	2.171.070	5.909.000	21.930
15/12/2019	4.526.000		365.310	365.310	4.895.000	3.690
16/12/2019	6.390.000		625.680	625.680	7.022.000	6.320
17/12/2019	1.269.000		951.390	951.390	2.230.000	9.610
18/12/2019	963.100	2.166.000	782.595	2.948.595	3.919.600	7.905
19/12/2019	1.256.000		1.127.610	1.127.610	2.395.000	11.390
20/12/2019	3.615.000		648.450	648.450	4.270.000	6.550
21/12/2019	3.796.000		847.440	847.440	4.652.000	8.560
22/12/2019	3.961.000		1.547.370	1.547.370	5.524.000	15.630
23/12/2019	4.986.000	1.369.700	1.256.310	2.626.010	7.624.700	12.690
24/12/2019	6.981.500		-	-	6.981.500	-
25/12/2019	4.139.800		-	-	4.139.800	-
26/12/2019	2.695.200	6.390.600	2.901.690	9.292.290	12.016.800	29.310
27/12/2019	2.650.000		653.103	653.103	3.309.700	6.597
28/12/2019	3.960.000		2.564.100	2.564.100	6.550.000	25.900
29/12/2019	6.987.000		364.815	364.815	7.355.500	3.685
30/12/2019	2.069.400	3.956.300	1.180.080	5.136.380	7.217.700	11.920
31/12/2019	1.256.000		691.317	691.317	1.954.300	6.983
	123.129.000	27.947.700	30.905.523	58.853.223	182.294.400	312.177

Lampiran 3 Transaksi Pengeluaran Kas

Transaksi Pengeluaran Kas Des-19

TGL	PENGELUARAN OPERASIONAL	Cash	Transfer	Total
1	Tiket Pesawat & Hotel	2.700.000		
	Jumlah	2.700.000	-	2.700.000
3	Plastik	350.000		
	Service Ac	285.000		
	Jumlah	635.000	-	635.000
4	Parkir	4.000		
	Pos Ke Anugrah	93.000		
	Bensin	20.000		
	Jumlah	117.000	-	117.000
5	Jasa Angkut Kain	14.000		
	Jumlah	14.000	-	14.000
6	Ongkos Buka Bal	40.000		
	Jumlah	40.000	-	40.000
7	Ongkos Buka Bal	26.000		
	Jasa Angkut Kain	12.000		
	Plastik	120.000		
	Jumlah	158.000	-	158.000
9	Kertas Register	120.000		
	Jumlah	120.000	-	120.000
11	Bonus	580.000		
	Jumlah	580.000	-	580.000
12	Tisue	27.000		
	Pajak November	1.108.098		
	Lingkungan	50.000		
	Ronda	50.000		
	Jumlah	1.235.098	-	1.235.098
14	Ongkos Buka Bal	16.000		
	Lampu	84.000		
	Biaya Kirim	26.000		
	Sewa PickUp	1.300.000		
	Jumlah	1.426.000	-	1.426.000
15	Listrik	1.467.000		
	Jumlah	1.467.000	-	1.467.000
16	Buka Bal	12.000		
	FreshTea	62.000		
	Sampah	50.000		
	Telephone	122.500		

	Jumlah	246.500	-	246.500
17	Jasa Angkut Kain	16.000		
	Administrasi Bank	6.500		
	Jumlah	22.500	-	22.500
18	Jasa Angkut Kain	10.000		
	Ongkos Buka Bal	42.000		
	Jumlah	52.000	-	52.000
19	Jasa Angkut Kain	6.000		
	Jumlah	6.000	-	6.000
20	Kabel Rool	135.000		
	Freshtea	126.000		
	Jasa Angkut Kain	55.000		
	Ongkos Buka Bal	8.000		
	Jumlah	324.000	-	324.000
22	Jasa Angkut Kain	12.000		
	Ongkos Buka Bal	36.000		
	Jumlah	48.000	-	48.000
24	Ongkos Buka Bal	10.000		
	Gaji	1.635.100	11.467.400	
	Jumlah	1.645.100	11.467.400	13.112.500
				22.303.598

Lampiran 4 Jurnal Umum

CV XX
JURNAL UMUM
Desember 2020

Tanggal	Kode Akun	Nama Akun	No.Fak	Keterangan	Debet	Kredit
2-Dec	5010	Pembelian		CV. BCS	17.500.000	
2-Dec	2010	Hutang Usaha		CV. BCS		17.500.000
3-Dec	5010	Pembelian		PT. SBA Textile	6.324.000	
3-Dec	2010	Hutang Usaha		PT. SBA Textile		6.324.000
10-Dec	5010	Pembelian		Barokah Textile	3.356.000	
10-Dec	2010	Hutang Usaha		Barokah Textile		3.356.000
11-Dec	5010	Pembelian		KM. Textile	4.189.700	
11-Dec	2010	Hutang Usaha		KM. Textile		4.189.700
14-Dec	5010	Pembelian		Barata Textile	13.790.000	
14-Dec	2010	Hutang Usaha		Barata Textile		13.790.000
16-Dec	5010	Pembelian		PT. Anugrah	16.900.000	
16-Dec	2010	Hutang Usaha		PT. Anugrah		16.900.000
16-Dec	5010	Pembelian		CV. BCS	20.980.000	
16-Dec	2010	Hutang Usaha		CV. BCS		20.980.000

17-Dec	5010	Pembelian		BIN Tex	6.729.400	
17-Dec	2010	Hutang Usaha		BIN Tex		6.729.400
20-Dec	5010	Pembelian		PT. Anugrah	14.000.000	
20-Dec	2010	Hutang Usaha		PT. Anugrah		14.000.000
22-Dec	5010	Pembelian		KM. Textile	18.798.000	
22-Dec	2010	Hutang Usaha		KM. Textile		18.798.000
27-Dec	5010	Pembelian		Sumber Rejeki	6.974.000	
27-Dec	2010	Hutang Usaha		Sumber Rejeki		6.974.000
27-Dec	5010	Pembelian		PT. SBA Textile	7.490.100	
27-Dec	2010	Hutang Usaha		PT. SBA Textile		7.490.100
29-Dec	5010	Pembelian		Sumber Rejeki	5.438.000	
29-Dec	2010	Hutang Usaha		Sumber Rejeki		5.438.000
2-Dec	1020	Bank			4.060.000	
2-Dec	1010	Kas				4.060.000
3-Dec	1020	Bank			2.635.000	
3-Dec	1010	Kas				2.635.000
4-Dec	1020	Bank			1.015.300	
4-Dec	1010	Kas				1.015.300
5-Dec	1020	Bank			846.000	
5-Dec	1010	Kas				846.000
6-Dec	1020	Bank			5.624.700	
6-Dec	1010	Kas				5.624.700
9-Dec	1020	Bank			7.026.800	
9-Dec	1010	Kas				7.026.800
10-Dec	1020	Bank			1.803.000	
10-Dec	1010	Kas				1.803.000
11-Dec	1020	Bank			4.352.000	
11-Dec	1010	Kas				4.352.000
12-Dec	1020	Bank			1.576.000	
12-Dec	1010	Kas				1.576.000
13-Dec	1020	Bank			7.695.102	
13-Dec	1010	Kas				7.695.102
14-Dec	1020	Bank			15.679.000	
14-Dec	1010	Kas				15.679.000
16-Dec	1020	Bank			5.349.000	
16-Dec	1010	Kas				5.349.000
17-Dec	1020	Bank			6.143.500	
17-Dec	1010	Kas				6.143.500
19-Dec	1020	Bank			2.157.600	
19-Dec	1010	Kas				2.157.600
20-Dec	1020	Bank			1.250.000	
20-Dec	1010	Kas				1.250.000
23-Dec	1020	Bank			11.000.000	
23-Dec	1010	Kas				11.000.000
26-Dec	1020	Bank			9.125.800	
26-Dec	1010	Kas				9.125.800
27-Dec	1020	Bank			2.695.200	
27-Dec	1010	Kas				2.695.200
29-Dec	1020	Bank			6.610.000	
29-Dec	1010	Kas				6.610.000

31-Dec	1020	Bank			9.056.400	
31-Dec	1010	Kas				9.056.400
1-Dec	1010	Kas			6.760.000	
1-Dec	1020	Bank			4.368.300	
1-Dec	6010	Beban Penjualan			7.900	
1-Dec	4010	Penjualan				11.136.200
2-Dec	1010	Kas			2.635.000	
2-Dec	1020	Bank			2.697.750	
2-Dec	6010	Beban Penjualan			27.250	
2-Dec	4010	Penjualan				5.360.000
3-Dec	1010	Kas			1.650.300	
3-Dec	1020	Bank			1.865.650	
3-Dec	6010	Beban Penjualan			6.350	
3-Dec	4010	Penjualan				3.522.300
4-Dec	1010	Kas			963.000	
4-Dec	4010	Penjualan				963.000
5-Dec	1010	Kas			5.638.700	
5-Dec	1020	Bank			722.700	
5-Dec	6010	Beban Penjualan			7.300	
5-Dec	4010	Penjualan				6.368.700
6-Dec	1010	Kas			1.794.000	
6-Dec	1020	Bank			3.443.710	
6-Dec	6010	Beban Penjualan			5.290	
6-Dec	4010	Penjualan				5.243.000
7-Dec	1010	Kas			2.935.000	
7-Dec	1020	Bank			672.210	
7-Dec	6010	Beban Penjualan			6.790	
7-Dec	4010	Penjualan				3.614.000
8-Dec	1010	Kas			2.495.800	
8-Dec	1020	Bank			622.413	
8-Dec	6010	Beban Penjualan			6.287	
8-Dec	4010	Penjualan				3.124.500
9-Dec	1010	Kas			1.923.000	
9-Dec	1020	Bank			7.110.930	
9-Dec	6010	Beban Penjualan			7.970	
9-Dec	4010	Penjualan				9.041.900
10-Dec	1010	Kas			4.352.000	
10-Dec	4010	Penjualan				4.352.000
11-Dec	1010	Kas			2.156.000	
11-Dec	1020	Bank			247.500	
11-Dec	6010	Beban Penjualan			2.500	
11-Dec	4010	Penjualan				2.406.000
12-Dec	1010	Kas			8.930.200	
12-Dec	1020	Bank			3.653.100	
12-Dec	6010	Beban Penjualan			36.900	
12-Dec	4010	Penjualan				12.620.200
13-Dec	1010	Kas			15.679.000	
13-Dec	1020	Bank			888.030	
13-Dec	6010	Beban Penjualan			8.970	
13-Dec	4010	Penjualan				16.576.000

14-Dec	1010	Kas			3.716.000	
14-Dec	1020	Bank			2.171.070	
14-Dec	6010	Beban Penjualan			21.930	
14-Dec	4010	Penjualan				5.909.000
15-Dec	1010	Kas			4.526.000	
15-Dec	1020	Bank			365.310	
15-Dec	6010	Beban Penjualan			3.690	
15-Dec	4010	Penjualan				4.895.000
16-Dec	1010	Kas			6.390.000	
16-Dec	1020	Bank			625.680	
16-Dec	6010	Beban Penjualan			6.320	
16-Dec	4010	Penjualan				7.022.000
17-Dec	1010	Kas			1.269.000	
17-Dec	1020	Bank			951.390	
17-Dec	6010	Beban Penjualan			9.610	
17-Dec	4010	Penjualan				2.230.000
18-Dec	1010	Kas			963.100	
18-Dec	1020	Bank			2.948.595	
18-Dec	6010	Beban Penjualan			7.905	
18-Dec	4010	Penjualan				3.919.600
19-Dec	1010	Kas			1.256.000	
19-Dec	1020	Bank			1.127.610	
19-Dec	6010	Beban Penjualan			11.390	
19-Dec	4010	Penjualan				2.395.000
20-Dec	1010	Kas			3.615.000	
20-Dec	1020	Bank			648.450	
20-Dec	6010	Beban Penjualan			6.550	
20-Dec	4010	Penjualan				4.270.000
21-Dec	1010	Kas			3.796.000	
21-Dec	1020	Bank			847.440	
21-Dec	6010	Beban Penjualan			8.560	
21-Dec	4010	Penjualan				4.652.000
22-Dec	1010	Kas			3.961.000	
22-Dec	1020	Bank			1.547.370	
22-Dec	6010	Beban Penjualan			15.630	
22-Dec	4010	Penjualan				5.524.000
23-Dec	1010	Kas			4.986.000	
23-Dec	1020	Bank			2.626.010	
23-Dec	6010	Beban Penjualan			12.690	
23-Dec	4010	Penjualan				7.624.700
24-Dec	1010	Kas			6.981.500	
24-Dec	4010	Penjualan				6.981.500
25-Dec	1010	Kas			4.139.800	
25-Dec	4010	Penjualan				4.139.800
26-Dec	1010	Kas			2.695.200	
26-Dec	1020	Bank			9.292.290	
26-Dec	6010	Beban Penjualan			29.310	
26-Dec	4010	Penjualan				12.016.800
27-Dec	1010	Kas			2.650.000	
27-Dec	1020	Bank			653.103	

27-Dec	6010	Beban Penjualan		6.597	
27-Dec	4010	Penjualan			3.309.700
28-Dec	1010	Kas		3.960.000	
28-Dec	1020	Bank		2.564.100	
28-Dec	6010	Beban Penjualan		25.900	
28-Dec	4010	Penjualan			6.550.000
29-Dec	1010	Kas		6.987.000	
29-Dec	1020	Bank		364.815	
29-Dec	6010	Beban Penjualan		3.685	
29-Dec	4010	Penjualan			7.355.500
30-Dec	1010	Kas		2.069.400	
30-Dec	1020	Bank		5.136.380	
30-Dec	6010	Beban Penjualan		11.920	
30-Dec	4010	Penjualan			7.217.700
31-Dec	1010	Kas		1.256.000	
31-Dec	1020	Bank		691.317	
31-Dec	6010	Beban Penjualan		6.983	
31-Dec	4010	Penjualan			1.954.300
1-Dec	6150	Beban Perjalanan Dinas		2.700.000	
1-Dec	1010	Kas			2.700.000
3-Dec	6060	Beban Perlengkapan		350.000	
3-Dec	6140	Beban Jasa Pihak Ketiga		285.000	
3-Dec	1010	Kas			635.000
4-Dec	6190	Beban Transportasi, BBM		4.000	
4-Dec	6170	Beban Pos, Materai		93.000	
4-Dec	6190	Beban Transportasi, BBM		20.000	
4-Dec	1010	Kas			117.000
5-Dec	5013	Beban angkut pembelian		14.000	
5-Dec	1010	Kas			14.000
6-Dec	5013	Beban angkut pembelian		40.000	
6-Dec	1010	Kas			40.000
7-Dec	5013	Beban angkut pembelian		26.000	
7-Dec	5013	Beban angkut pembelian		12.000	
7-Dec	6100	Beban Rumah Tangga Kantor		120.000	
7-Dec	1010	Kas			158.000
9-Dec	6060	Beban Perlengkapan		120.000	
9-Dec	1010	Kas			120.000
11-Dec	6030	Beban Tunjangan		580.000	
11-Dec	1010	Kas			580.000
12-Dec	6100	Beban Rumah Tangga Kantor		27.000	
12-Dec	2024	Hutang PPh 29/PP 46/PP 23		1.108.098	
12-Dec	6090	Beban Listrik, Air, Telpon, Sampah dan Keamanan		50.000	
12-Dec	6090	Beban Listrik, Air, Telpon, Sampah dan Keamanan		50.000	
12-Dec	1010	Kas			1.235.098
14-Dec	5013	Beban angkut pembelian		16.000	
14-Dec	6100	Beban Rumah Tangga Kantor		84.000	
14-Dec	6170	Beban Pos, Materai		26.000	
14-Dec	1061	Beban Sewa		1.300.000	
14-Dec	1010	Kas			1.426.000

15-Dec	6090	Beban Listrik, Air, Telpon, Sampah dan Keamanan			1.467.000	
15-Dec	1010	Kas				1.467.000
16-Dec	5013	Beban angkut pembelian			12.000	
16-Dec	6060	Beban Perlengkapan			62.000	
16-Dec	6090	Beban Listrik, Air, Telpon, Sampah dan Keamanan			50.000	
16-Dec	6090	Beban Listrik, Air, Telpon, Sampah dan Keamanan			122.500	
16-Dec	1010	Kas				246.500
17-Dec	5013	Beban angkut pembelian			16.000	
17-Dec	6180	Beban Administrasi Bank			6.500	
17-Dec	1010	Kas				22.500
18-Dec	5013	Beban angkut pembelian			10.000	
18-Dec	5013	Beban angkut pembelian			42.000	
18-Dec	1010	Kas				52.000
19-Dec	5013	Beban angkut pembelian			6.000	
19-Dec	1010	Kas				6.000
20-Dec	6100	Beban Rumah Tangga Kantor			135.000	
20-Dec	6100	Beban Rumah Tangga Kantor			126.000	
20-Dec	5013	Beban angkut pembelian			55.000	
20-Dec	5013	Beban angkut pembelian			8.000	
20-Dec	1010	Kas				324.000
22-Dec	5013	Beban angkut pembelian			12.000	
22-Dec	5013	Beban angkut pembelian			36.000	
22-Dec	1010	Kas				48.000
24-Dec	5013	Beban angkut pembelian			10.000	
24-Dec	6020	Beban Gaji			13.102.500	
24-Dec	1020	Bank				11.467.400
24-Dec	1010	Kas				1.645.100
3-Dec	6180	Beban Administrasi Bank			120.000	
3-Dec	1020	Bank				120.000
3-Dec	2010	Hutang Usaha			318.145.250	
3-Dec	1020	Bank				318.145.250
3-Dec	6180	Beban Administrasi Bank			6.500	
3-Dec	1020	Bank				6.500
9-Dec	6140	Beban Jasa Pihak Ketiga			1.700.000	
9-Dec	1020	Bank				1.700.000
9-Dec	6180	Beban Administrasi Bank			6.500	
9-Dec	1020	Bank				6.500
16-Dec	6060	Beban Perlengkapan			4.352.625	
16-Dec	1020	Bank				4.352.625
16-Dec	6180	Beban Administrasi Bank			6.500	
16-Dec	1020	Bank				6.500
19-Dec	2010	Hutang Usaha			1.956.000	
19-Dec	1020	Bank				1.956.000
19-Dec	6180	Beban Administrasi Bank			6.500	
19-Dec	1020	Bank				6.500
19-Dec	2010	Hutang Usaha			2.544.000	
19-Dec	1020	Bank				2.544.000
19-Dec	6180	Beban Administrasi Bank			6.500	

19-Dec	1020	Bank				6.500
20-Dec	2010	Hutang Usaha			4.610.000	
20-Dec	1020	Bank				4.610.000
20-Dec	2010	Hutang Usaha			32.762.000	
20-Dec	1020	Bank				32.762.000
20-Dec	2010	Hutang Usaha			17.353.500	
20-Dec	1020	Bank				17.353.500
20-Dec	2010	Hutang Usaha			5.630.000	
20-Dec	1020	Bank				5.630.000
20-Dec	2010	Hutang Usaha			2.460.000	
20-Dec	1020	Bank				2.460.000
20-Dec	6180	Beban Administrasi Bank			30.000	
20-Dec	1020	Bank				30.000
23-Dec	2010	Hutang Usaha			3.410.000	
23-Dec	1020	Bank				3.410.000
23-Dec	1060	Beban Dibayar Dimuka			22.000.000	
23-Dec	1020	Bank				22.000.000
31-Dec	1020	Bank			43.621.250	
31-Dec	4010	Penjualan				43.621.250
31-Dec	1020	Bank			18.529	
31-Dec	4021	Pendapatan Bunga				18.529
31-Dec	6180	Beban Administrasi Bank			3.706	
31-Dec	1020	Bank				3.706
31-Dec	6180	Beban Administrasi Bank			6.000	
31-Dec	1020	Bank				6.000
1-Dec	6180	Beban Administrasi Bank			6.000	
1-Dec	1020	Bank				6.000
1-Dec	6180	Beban Administrasi Bank			35.000	
1-Dec	1020	Bank				35.000
31-Dec	1020	Bank			33.937	
31-Dec	4021	Pendapatan Bunga				33.937
31-Dec	6180	Beban Administrasi Bank			6.787	
31-Dec	1020	Bank				6.787

Lampiran 5 Neraca Saldo

CV. XX NERACA SALDO 31 Desember 2020

Kode Akun	Nama Akun	SN	Neraca Awal	
			Debet	Kredit
1010	Kas	D	92.075.276	-
1020	Bank	D	277.597.868	-
1030	Piutang Dagang	D	65.376.834	-
1031	Piutang Lainnya	D	400.000.000	-
1040	Persediaan Barang Dagang	D	487.400.000	-
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	35.000.000	-
1061	Beban Sewa	D	1.300.000	-
1062	Beban Asuransi	D	-	-
1063	Beban Lainnya	D	-	-
1070	Gedung	D	-	-
1080	Inventaris Kantor	D	12.085.000	-
1090	Kendaraan	D	-	-
1100	Aset Lainnya	D	-	-
1110	Akumulasi Penyusutan	K	-	-
2010	Hutang Usaha	K	-	245.688.005
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	-	-
2050	Hutang Lainnya	K	-	-
3010	Modal	K	-	350.000.000
3020	Tambahan Setoran Modal	K	-	-
3030	Laba Ditahan	K	-	222.981.595
3040	Laba Periode Berjalan	K	-	745.166.757
3050	Prive	D	250.000.000	-
4010	Penjualan	K	-	225.915.650
4011	Potongan penjualan	D	-	-
4012	Retur Penjualan	D	-	-
4020	Pendapatan Lainnya	K	-	-
4021	Pendapatan Bunga	K	-	52.466
4022	Pendapatan Selisih kurs	K	-	-
4023	Pendapatan Dividen	K	-	-
4024	Pendapatan Lain-Lain	K	-	-
5000	Harga Pokok Penjualan	D	-	-
5010	Pembelian	D	142.469.200	-
5011	Potongan pembelian	K	-	-
5012	Retur Pembelian	K	-	-
5013	Beban angkut pembelian	D	315.000	-
6010	Beban Penjualan	D	312.177	-
6020	Beban Gaji	D	13.102.500	-
6030	Beban Tunjangan	D	580.000	-
6040	Beban Pendidikan & Pelatihan	D	-	-
6050	Beban Sewa	D	-	-
6060	Beban Perlengkapan	D	4.884.625	-
6070	Beban Pemeliharaan	D	-	-
6080	Beban Penyusutan	D	-	-
6090	Beban Listrik, Air, Telpon, Sampah dan Keamanan	D	1.739.500	-
6100	Beban Rumah Tangga Kantor	D	492.000	-
6110	Beban Pajak & Perijinan	D	-	-

6120	Beban Sosial dan Lingkungan	D	-	-
6130	Beban ATK	D	-	-
6140	Beban Jasa Pihak Ketiga	D	1.985.000	-
6150	Beban Perjalanan Dinas	D	2.700.000	-
6160	Beban Konsumsi	D	-	-
6170	Beban Pos, Materai	D	119.000	-
6180	Beban Administrasi Bank	D	246.493	-
6190	Beban Transportasi, BBM	D	24.000	-
6200	Beban Pajak Penghasilan	D	-	-
6210	Beban Promosi	D	-	-
6220	Beban Entertainment	D	-	-
6230	Beban Bunga	D	-	-
6240	Beban Lain-Lain	D	-	-
JUMLAH			1.789.804.473	1.789.804.473

Lampiran 6 Jurnal Penyesuaian

CV XX
JURNAL PENYESUAIAN
31 Desember 2020

Tanggal	Kode Akun	Nama Akun	Debet	Kredit
31-Dec	6080	Beban Penyusutan	1.555.833	
31-Dec	1110	Akumulasi Penyusutan		1.555.833
31-Dec	6200	Beban Pajak Penghasilan	1.129.578	
31-Dec	2024	Hutang PPh 29/PP 46/PP 23		1.129.578
31-Dec	5000	Harga Pokok Penjualan	630.184.200	
31-Dec	5012	Retur Pembelian	-	
31-Dec	1040	Persediaan Barang Dagang		487.400.000
31-Dec	5010	Pembelian		142.469.200
31-Dec	5013	Beban angkut pembelian		315.000
31-Dec	1040	Persediaan Barang Dagang	512.079.250	
31-Dec	5000	Harga Pokok Penjualan		512.079.250

Lampiran 7 Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

CV. XX
NERACA SALDO SETELAH PENYESUAIAN
31 Desember 2020

Kode Akun	Nama Akun	SN	Neraca Awal	
			Debet	Kredit
1010	Kas	D	92.075.276	-
1020	Bank	D	277.597.868	-
1030	Piutang Dagang	D	65.376.834	-
1031	Piutang Lainnya	D	400.000.000	-
1040	Persediaan Barang Dagang	D	512.079.250	-
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	35.000.000	-
1061	Beban Sewa	D	1.300.000	-
1062	Beban Asuransi	D	-	-
1063	Beban Lainnya	D	-	-
1070	Gedung	D	-	-
1080	Inventaris Kantor	D	12.085.000	-
1090	Kendaraan	D	-	-
1100	Aset Lainnya	D	-	-
1110	Akumulasi Penyusutan	K	-	1.555.833
2010	Hutang Usaha	K	-	245.688.005
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	-	1.129.578
2030	PPN Keluaran	K	-	-
2040	Hutang Bank	K	-	-
2050	Hutang Lainnya	K	-	-
3010	Modal	K	-	350.000.000
3020	Tambahan Setoran Modal	K	-	-
3030	Laba Ditahan	K	-	222.981.595
3040	Laba Periode Berjalan	K	-	745.166.757
3050	Prive	D	250.000.000	-

4010	Penjualan	K	-	225.915.650
4011	Potongan penjualan	D	-	-
4012	Retur Penjualan	D	-	-
4020	Pendapatan Lainnya	K	-	-
4021	Pendapatan Bunga	K	-	52.466
4022	Pendapatan Selisih kurs	K	-	-
4023	Pendapatan Dividen	K	-	-
4024	Pendapatan Lain-Lain	K	-	-
5000	Harga Pokok Penjualan	D	118.104.950	-
5010	Pembelian	D	-	-
5011	Potongan pembelian	K	-	-
5012	Retur Pembelian	K	-	-
5013	Beban angkut pembelian	D	-	-
6010	Beban Penjualan	D	312.177	-
6020	Beban Gaji	D	13.102.500	-
6030	Beban Tunjangan	D	580.000	-
6040	Beban Pendidikan & Pelatihan	D	-	-
6050	Beban Sewa	D	-	-
6060	Beban Perlengkapan	D	4.884.625	-
6070	Beban Pemeliharaan	D	-	-
6080	Beban Penyusutan	D	1.555.833	-
6090	Beban Listrik, Air, Telpon, Sampah dan Keamanan	D	1.739.500	-
6100	Beban Rumah Tangga Kantor	D	492.000	-
6110	Beban Pajak & Perijinan	D	-	-
6120	Beban Sosial dan Lingkungan	D	-	-
6130	Beban ATK	D	-	-
6140	Beban Jasa Pihak Ketiga	D	1.985.000	-
6150	Beban Perjalanan Dinas	D	2.700.000	-
6160	Beban Konsumsi	D	-	-
6170	Beban Pos, Materai	D	119.000	-
6180	Beban Administrasi Bank	D	246.493	-
6190	Beban Transportasi, BBM	D	24.000	-
6200	Beban Pajak Penghasilan	D	1.129.578	-
6210	Beban Promosi	D	-	-
6220	Beban Entertainment	D	-	-
6230	Beban Bunga	D	-	-
6240	Beban Lain-Lain	D	-	-
JUMLAH			1.792.489.885	1.792.489.885

Lampiran 8 Laporan Laba Rugi

CV. XX
LAPORAN LABA RUGI
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2019

	JANUARI-DESEMBER	
PENDAPATAN		
Penjualan		3.305.603.865
Potongan penjualan		-
Retur Penjualan		292.700
Jumlah Pendapatan		3.305.311.165
HARGA POKOK PENJUALAN		
Persediaan Barang Dagang awal	487.400.000	
Pembelian	2.143.208.825	
Potongan pembelian	-	
Retur Pembelian	11.001.500	
Beban angkut pembelian	8.447.200	
Harga Pokok Barang Siap Dijual	2.628.054.525	
Persediaan Barang Dagang akhir	512.079.250	
Harga Pokok Penjualan		2.115.975.275
Laba (Rugi) Bruto		1.189.335.890
BEBAN		
Beban Penjualan	6.600.240	
Beban Gaji	136.068.960	
Beban Tunjangan	22.780.550	
Beban Pendidikan & Pelatihan	-	
Beban Sewa	300.000	
Beban Perlengkapan	21.894.040	
Beban Pemeliharaan	74.000	
Beban Penyusutan	1.555.833	
Beban Listrik, Air, Telpon, Sampah dan Keamanan	21.387.200	
Beban Rumah Tangga Kantor	7.007.500	
Beban Pajak & Perijinan	5.591.435	
Beban Sosial dan Lingkungan	25.000	
Beban ATK	1.280.600	
Beban Jasa Pihak Ketiga	15.118.563	
Beban Perjalanan Dinas	24.806.000	
Beban Konsumsi	1.146.500	
Beban Pos, Materai	1.025.100	
Beban Transportasi, BBM	2.002.000	
Beban Promosi	217.400	
Beban Entertainment	-	
Jumlah Beban		268.880.921
LABA (RUGI) OPERASI		920.454.969
PENDAPATAN (BEBAN) LAIN		

Pendapatan Bunga	534.040	
Pendapatan Lain-Lain	-	
Beban Administrasi Bank	1.615.308	
Beban Bunga	-	
Beban Lain-Lain	-	
Jumlah Pendapatan (Beban) Lain		(1.081.268)
LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK PENGHASILAN		919.373.701
Beban Pajak Penghasilan		15.521.276
LABA (RUGI) SETELAH PAJAK PENGHASILAN		903.852.425

Lampiran 9 Laporan Posisi Keuangan

LAPORAN POSISI KEUANGAN			
PER 31 DESEMBER 2019			
Aset Lancar		Liabilitas	
Kas	199.453.645	Hutang Usaha	178.445.524
Bank	518.302.433	Hutang Pajak	-
Piutang Dagang	10.376.834	Hutang PPN	-
Piutang Lainnya	80.000.000	Hutang PPh 4 ayat 2	-
Persediaan Barang	512.079.250	PPN	
Dagang		PPh 29/PP 46/PP 23	1.129.578
Pajak Dibayar	-	Hutang Bank	-
Dimuka		Hutang Lainnya	-
Beban Dibayar	37.000.000		
Dimuka			
Beban Sewa	1.300.000		
Beban Asuransi	-		
Dibayar Dimuka			
Jumlah Aset Lancar	1.358.512.162	Jumlah Liabilitas	179.575.102
Aset Tetap		Ekuitas	
Gedung	-	Modal	380.000.000
Inventaris Kantor	12.085.000	Tambahan Setoran Modal	-
Kendaraan	-	Laba Ditahan	210.613.802
Aset Lainnya	-	Laba Periode Berjalan	903.852.425
Akumulasi	(1.555.833)	Prive	305.000.000
Penyusutan			
Jumlah Aset Tetap	10.529.167	Jumlah Ekuitas	1.189.466.226
TOTAL ASET	1.369.041.328	TOTAL LIABILITAS DAN EKUITAS	1.369.041.328

Lampiran 10 Catatan Atas Laporan Keuangan

CV. XX

CATATAN ATAS LAPORAN POSISI KEUANGAN

31 Desember 2020

UMUM

CV. XX didirikan pada tahun 2017 di Jl.Urip Sumoharjo, Kota Yogyakarta, Daerah Insimewa Yogyakarta. CV. XX Merupakan Toko yang menjual berbagai jenis kain untuk kebutuhan membuat baju, celana, jas dan sebagainya dan sudah memenuhi kriteria sebagai Usaha Mikro Kecil dan Menengah Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008.

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENTING

a) **Pernyataan Kepatuhan**

Laporan keuangan disusun menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah (SAK EMKM)

b) **Dasar Penyusunan**

Dasar penyusunan laporan keuangan adalah biaya historis dan menggunakan asumsi dasar akrual. Mata uang penyajian yang digunakan untuk menyusun laporan keuangan adalah Rupiah (Rp).

c) **Piutang Usah**

Piutang Usaha Disajikan Sebesar Jumlah Tagihan.

d) **Persediaan**

Pencatatan Persediaan menggunakan metode periodik.

e) Aset Tetap

Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehannya dan penyusutan aset tetap menggunakan metode garis lurus.

f) Pengakuan Pendapatan dan Beban

Pendapatan penjualan diakui ketika tagihan diterbitkan atau pengiriman dilakukan kepada pelanggan dan beban diakui saat terjadi transaksi.

g) Pajak Penghasilan

Pajak penghasilan mengikuti ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia

Lampiran 11 Koreksi Fiskal

DESKRIPSI	KOMERSIL	KOREKSI FISKAL		FISKAL
	JAN-DES	POSITIF	NEGATIF	
PENDAPATAN				
Penjualan	3.305.603.865			3.305.603.865
Potongan penjualan	-			-
Retur Penjualan	292.700			292.700
Jumlah Pendapatan	3.305.311.165			3.305.311.165
HARGA POKOK PENJALAN				
Persediaan Barang Dagang awal	487.400.000			487.400.000
Pembelian	2.143.208.825			2.143.208.825
Potongan pembelian	-			-
Retur Pembelian	11.001.500			11.001.500
Beban angkut pembelian	8.447.200			8.447.200
Harga Pokok Barang Siap Dijual	2.628.054.525			2.628.054.525
Persediaan Barang Dagang akhir	512.079.250			512.079.250
Harga Pokok Penjualan	2.115.975.275			2.115.975.275
Laba (Rugi) Bruto	1.189.335.890			1.189.335.890
BEBAN				
Beban Penjualan	6.600.240			6.600.240
Beban Gaji	136.068.960			136.068.960
Beban Tunjangan	22.780.550			22.780.550
Beban Pendidikan & Pelatihan	-			-
Beban Sewa	300.000			300.000
Beban Perlengkapan	21.894.040			21.894.040
Beban Pemeliharaan	74.000			74.000
Beban Penyusutan	1.555.833			1.555.833

Beban Listrik, Air, Telpon, Sampah dan Keamanan	21.387.200			21.387.200
Beban Rumah Tangga Kantor	7.007.500	7.007.500		-
Beban Pajak & Perijinan	5.591.435			5.591.435
Beban Sosial dan Lingkungan	25.000	25.000		-
Beban ATK	1.280.600			1.280.600
Beban Jasa Pihak Ketiga	15.118.563			15.118.563
Beban Perjalanan Dinas	24.806.000			24.806.000
Beban Konsumsi	1.146.500	1.146.500		-
Beban Pos, Materai	1.025.100			1.025.100
Beban Transportasi, BBM	2.002.000			2.002.000
Beban Promosi	217.400			217.400
Beban Entertainment	-			-
Jumlah Beban	268.880.921			260.701.921
LABA (RUGI) OPERASI	920.454.969			928.633.969
PENDAPATAN (BEBAN) LAIN LAIN				
Pendapatan Bunga	534.040		534.040	534.040
Pendapatan Lain-Lain	-			-
Beban Administrasi Bank	1.615.308			1.615.308
Beban Bunga	-			-
Beban Lain-Lain	-			-
Jumlah Pendapatan (Beban) Lain	(1.081.268)			2.149.348
LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK PENGHASILAN	919.373.701			926.484.621
Beban Pajak Penghasilan	15.521.276			15.521.276
LABA (RUGI) SETELAH PAJAK PENGHASILAN	903.852.425			910.963.345