

Buku dengan judul *Literasi Akuntansi dan Perpajakan UMKM* diperuntukkan kepada UMKM dalam memahami akuntansi dan perpajakan secara sederhana. Dengan memahami buku ini diharapkan UMKM lebih mudah dalam praktik menyusun laporan keuangan sesuai SAK EMKM. UMKM menjadi lebih peduli pentingnya pajak bagi negara dan memenuhi kewajiban perpajakan sesuai peraturan yang berlaku (PP No. 23 Tahun 2018 maupun UU PPh). UMKM yang memahami literasi akuntansi dan mematuhi kewajiban perpajakan diharapkan dapat meningkatkan kinerja usaha. Selanjutnya, UMKM diharapkan mulai bangkit dan memiliki keunggulan bersaing yang berkelanjutan.

Buku ini terdiri atas beberapa bab yang membahas tentang siklus akuntansi sederhana untuk UMKM sampai penyusunan laporan keuangan. Bahasan lain dalam buku ini adalah kewajiban perpajakan UMKM mulai dari mendaftarkan diri untuk mendapatkan NPWP, menghitung pajak, menyetor pajak, sampai melaporkan pajak.

Buku ini merupakan salah satu luaran Hibah Penelitian Dasar yang didanai oleh Ditjen Dikti Kementerian Riset dan Teknologi/Badan Riset dan Inovasi Nasional tahun 2020. Oleh karena itu, kami mengucapkan terima kasih yang tak terhingga atas kepercayaan dan kesempatan ini. Semoga Allah Swt. memberi rida.



Dra. Siti Resmi, M.M., Ak., CA. adalah dosen tetap pada Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN Yogyakarta. Penulis sebagai dosen tetap di STIM YKPN dan mengajar di Fakultas Ekonomi Universitas Ahmad Dahlan Yogyakarta. Penulis juga memberi pelatihan perpajakan dan akuntansi kepada UMKM. Hibah riset pendanaan Ditjen Dikti yang diperolehnya adalah Hibah Bersaing (tahun 2016) dan Hibah Penelitian Dasar (tahun 2019-2020). Hasil penelitian di bidang akuntansi dan perpajakan UMKM telah dipublikasikan pada jurnal Nasional dan Internasional Bereputasi.



Dra. Fran Sayekti, Akt., M.B.A. adalah dosen pengampu mata kuliah Perpajakan. Saat ini penulis terdaftar sebagai Dosen di Universitas Teknologi Yogyakarta pada Program Studi Akuntansi. Penulis banyak melakukan penelitian di bidang perilaku, baik perpajakan maupun organisasi pemerintahan, dan bidang keuangan, yaitu pasar modal dan corporate governance. Saat ini penulis juga memberikan konsultasi perpajakan dan akuntansi untuk usaha kecil dan usaha menengah.



Reza Widhar Pahlevi, S.E., M.M. adalah pengajar bidang konsentrasi Manajemen Keuangan. Mengajar pada Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia (UII) dan Fakultas Ekonomi Universitas Cokroaminoto Yogyakarta (UCY). Penulis telah mengambil sertifikasi analis profesi pasar modal "Certified Securities Analyst (CSA)". Penulis juga pernah menjadi konsultan keuangan. Aktif meneliti dan menulis artikel jurnal yang dipublikasikan pada jurnal nasional dan aktif mengikuti kegiatan konferensi nasional maupun internasional.



Kantor Pusat
Jln. Raya Lenteng Agung No. 101
Jagakarsa Jakarta Selatan 12610
Senin-Jumat (08:00-17:00 WIB)
e-Mail: info@penerbitsalemba.com
Telepon: (021) 7818616

salemba
practice



ISBN: 978-979-061-954-8



9 789790 619548

www.penerbitsalemba.com

www.penerbitsalemba.com/ebook

www.leksikabookstore.com

elearning.penerbitsalemba.com

penerbit salemba

penerbitsalemba

Siti Resmi
Fran Sayekti
Reza Widhar Pahlevi

LITERASI AKUNTANSI DAN PERPAJAKAN UMKM



Siti Resmi | Fran Sayekti | Reza Widhar Pahlevi



LITERASI AKUNTANSI DAN PERPAJAKAN UMKM



>> Buku Asli Berstiker Hologram

Siti Resmi | Fran Sayekti | Reza Widhar Pahlevi

LITERASI AKUNTANSI DAN PERPAJAKAN UMKM



**Penerbit
Salemba Empat**

Literasi Akuntansi dan Perpajakan UMKM

Siti Resmi, Fran Sayekti, Reza Widhar Pahlevi

Manajer Penerbitan dan Produksi: Novietha Indra Sallama

Koordinator Penerbitan dan Produksi: Aklia Suslia

Supervisor Setter: Dedy Juni Asmara

Copy Editor: M. Masykur, Gofur Sartika P. G., dan Suryati

Tata Letak: Ato Hermawan

Desain Sampul: Derra Fadhillia Putri



Hak Cipta © 2020 Penerbit Salemba Empat

Jln. Raya Lenteng Agung No. 101

Jagakarsa, Jakarta Selatan 12610

Telp. : (021) 781 8616

Faks. : (021) 781 8486

Website : <http://www.penerbitsalemba.com>

E-mail : info@penerbitsalemba.com

Hak cipta dilindungi undang-undang. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apa pun, baik secara elektronik maupun mekanis, termasuk tidak terbatas pada memfotokopi, merekam, atau dengan menggunakan sistem penyimpanan lainnya, tanpa izin tertulis dari Penerbit.

UNDANG-UNDANG NOMOR 28 TAHUN 2014 TENTANG HAK CIPTA

1. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta yang meliputi penerjemahan dan pengadaptasian Ciptaan untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama **3 (tiga) tahun** dan/atau pidana denda paling banyak **Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah)**.
2. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta yang meliputi penerbitan, penggandaan dalam segala bentuknya, dan pendistribusian Ciptaan untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama **4 (empat) tahun** dan/atau pidana denda paling banyak **Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah)**.
3. Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada poin kedua di atas yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama **10 (sepuluh) tahun** dan/atau pidana denda paling banyak **Rp4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah)**.

Resmi, Siti

Sayekti, Fran

Reza Widhar, Pahlevi

Literasi Akuntansi dan Perpajakan UMKM/Siti Resmi, Fran Sayekti, Reza Widhar Pahlevi

—Jakarta: Salemba Empat, 2020

1 jil., 260 hlm., 17 × 24 cm

ISBN 978-979-061-954-8

1. Perpajakan

2. Literasi Akuntansi dan Perpajakan UMKM

I. Judul

II. Siti Resmi, Fran Sayekti, Reza Widhar Pahlevi

000.0.00



TENTANG PENULIS



Dra. Siti Resmi, M.M., Ak., CA. adalah dosen tetap pada Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN Yogyakarta. Menyelesaikan pendidikan sarjana jurusan akuntansi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis di Universitas Gadjah Mada dan pendidikan magister pada Program Studi Magister Manajemen di Universitas Gadjah Mada. Di samping sebagai dosen tetap di STIM YKPN, penulis juga mengajar di Fakultas Ekonomi Universitas Ahmad Dahlan Yogyakarta dan memberi pelatihan perpajakan dan akuntansi kepada UMKM. Hibah riset pendanaan Ditjen Dikti yang diperolehnya adalah Hibah Bersaing (tahun 2016) dan Hibah Penelitian Dasar (tahun 2019-2020). Hasil penelitian telah dipublikasikan pada jurnal nasional dan internasional bereputasi/tidak bereputasi. Bidang permintaan dalam penelitian adalah akuntansi dan perpajakan untuk UMKM.



Dra. Fran Sayekti, Akt., M.B.A. adalah dosen pengampu mata kuliah Perpajakan. Penulis memperoleh gelar Sarjana Ekonomi dari Fakultas Ekonomi Universitas Gadjah Mada jurusan Akuntansi tahun 1991. Gelar Magister diperoleh Asian Institute of Technology Thailand, dalam bidang Keuangan tahun 1998. Saat ini penulis terdaftar sebagai Dosen di Universitas Teknologi Yogyakarta pada Program Studi Akuntansi. Penulis banyak melakukan penelitian di bidang perilaku, baik perpajakan maupun organisasi pemerintahan. Penulis juga melakukan beberapa penelitian di bidang keuangan, yaitu pasar modal dan *corporate governance*. Saat ini penulis juga memberikan konsultasi perpajakan dan akuntansi untuk usaha kecil dan usaha menengah. Penulis mengantongi Sertifikat Konsultan Pajak untuk Wajib Pajak perorangan (Ujian Sertifikasi Konsultan Pajak – USKP).



Reza Widhar Pahlevi, S.E., M.M. adalah pengajar bidang konsentrasi Manajemen Keuangan. Mengajar pada Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia (UII) dan Fakultas Ekonomi Universitas Cokroaminoto Yogyakarta (UCY). Berpendidikan Sarjana Ekonomi (SE) dari Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia lulus tahun 2012 dan Magister Manajemen (MM) Universitas Islam Indonesia lulus tahun 2014 dalam bidang Manajemen Keuangan dengan spesialisasi Pasar Modal. Penulis telah mengambil sertifikasi analis profesi pasar modal “Certified Securities Analyst (CSA)”. Penulis juga pernah menjadi konsultan keuangan. Aktif meneliti dan menulis artikel jurnal yang dipublikasikan pada jurnal nasional dan aktif mengikuti kegiatan konferensi nasional maupun internasional. Buku-buku yang ditulisnya antara lain *Implementasi Tata Kelola Perusahaan yang Sesuai Syariah Islam; Corporate Governance* (bersama Dr. D. Agus Harjito), dan *Konsep Dasar Teori Perpajakan* (bersama Syska Lady Sulistyowatie). Selain itu, penulis juga mendapatkan hibah penelitian Dikti Skema Penelitian Dasar dan Pemula (bersama Siti Resmi, Fran Sayekti, dan Syska Lady Sulistyowatie).



PRAKATA

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT., karena atas rahmat dan hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan penyusunan buku dengan judul **Literasi Akuntansi dan Perpajakan UMKM**. Buku ini merupakan salah satu luaran penelitian dengan judul *Keunggulan Bersaing yang Berkelanjutan pada UMKM Kreatif di Daerah Istimewa Yogyakarta Melalui Literasi Keuangan dan Perpajakan*. Penelitian ini merupakan Program Hibah Penelitian Dasar yang didanai oleh Kementerian Riset dan Teknologi/Badan Riset dan Inovasi Nasional tahun anggaran 2020.

Tersusunnya buku ini melalui serangkaian penelitian eksperimen dengan responden Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) di lingkungan wilayah Provinsi D.I. Yogyakarta. Serangkaian penelitian dilakukan untuk mengetahui dan memetakan pemahaman UMKM terhadap akuntansi dan perpajakan. Penelitian juga dilakukan untuk mengukur efektivitas intervensi akuntansi dan perpajakan yang diberikan. Kuesioner, interview, dan tanya jawab dilakukan untuk mengetahui pemahaman akuntansi dan perpajakan sebelum dan sesudah intervensi.

Buku ini juga disusun atas dasar kajian literatur dan temuan-temuan yang diperoleh pada saat melakukan eksperimen/intervensi. Penelitian eksperimen dengan responden UMKM dilakukan melalui pelatihan (*workshop*) agar memberi manfaat lebih banyak pada UMKM. Kegiatan eksperimen diselenggarakan di tiga kabupaten dan satu kota, yaitu Kabupaten Sleman, Kabupaten Bantul, Kabupaten Kulon Progo, dan Kota Yogyakarta. Materi eksperimen meliputi penyusunan laporan keuangan dasar dan pelaksanaan kewajiban perpajakan UMKM. Materi dan teknis eksperimen dibuat dan dilakukan sendiri oleh peneliti dan dibantu oleh praktisi bidang akuntansi (Kantor Jasa Akuntansi) dan praktisi bidang perpajakan (Kantor Konsultan Pajak). Melalui penelitian eksperimen ini UMKM diharapkan mampu memahami literasi keuangan, khususnya akuntansi dan literasi perpajakan. Di samping untuk mendapatkan data yang akan diolah sebagai luaran penelitian, eksperimen ini juga dimaksudkan untuk memberikan edukasi kepada UMKM agar mempraktikkan materi eksperimen dalam kegiatan usahanya.

Buku ini terdiri atas tujuh bab. Bab 1 membahas perkembangan, peran, peluang, tantangan UMKM, dan hasil-hasil penelitian berkaitan dengan literasi akuntansi dan perpajakan. Bab 2 sampai Bab 5 menjelaskan literasi akuntansi yang merupakan suatu siklus akuntansi disertai kasus akuntansi UMKM. Literasi perpajakan dibahas dalam Bab 6 dan Bab 7. Kedua bab terakhir ini masing-masing membahas kewajiban UMKM untuk dirinya sendiri dan untuk pihak lain.

Ruang lingkup akuntansi dan perpajakan dalam buku ini difokuskan pada UMKM terutama UMKM yang menjadi responden penelitian. Hal ini dimaksudkan agar buku ini dapat memberikan manfaat lebih besar kepada UMKM. Beberapa materi diperluas dari kondisi yang ada dengan harapan dapat diterapkan oleh UMKM ketika usahanya mengalami pertumbuhan. Khususnya perpajakan, pembahasan dan ketentuan di dalamnya sangat kompleks namun tidak semuanya relevan dengan kondisi UMKM.

Buku ini terbit atas ridho dan hidayah dari Allah SWT., hanya ucapan syukur yang bisa kami panjatkan. Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada Kementerian Riset dan Teknologi/Badan Riset dan Inovasi Nasional yang mendanai seluruh kegiatan penelitian termasuk terbitnya buku ini. Kami menyampaikan terima kasih kepada para pihak yang telah berpartisipasi dan membantu, yaitu UMKM sebagai responden, LMP2M STIM YKPN, Konsultan UMKM Sekar Mewangi (Wulan dan Bambang), dan pihak lainnya. Tidak lupa kepada keluarga kami (R. Achmad Kurniawan, Akbar, Hakim, Prof. Junun, Ahmed, Difla), kami sangat mengapresiasi dan berterimakasih atas dukungan, saran, kesabaran, dan doanya.

Pada akhirnya tidak ada apa pun di dunia ini yang sempurna. Kesempurnaan adalah milik Allah SWT. semata. Oleh karenanya, kami menyadari bahwa buku ini masih banyak terdapat kekurangan yang akan terus diperbaiki untuk menjadi lebih baik dan bermanfaat. Besar harapan kami agar buku ini bermanfaat bagi semua pihak khususnya UMKM.

Yogyakarta, November 2020

Tim Penulis



DAFTAR ISI

Tentang Penulis iii
Prakata v
Daftar Isi ix

Bab 1 LITERASI AKUNTANSI DAN PERPAJAKAN UMKM:	
PENINGKATAN DAYA SAING	1
PERKEMBANGAN UMKM	2
KRITERIA DAN KARAKTERISTIK UMKM	7
PELUANG DAN TANTANGAN UMKM	11
Peluang	11
Tantangan	13
PERAN LITERASI AKUNTANSI DAN PERPAJAKAN DALAM	
MENINGKATKAN KEUNGGULAN BERSAING	13
Demografi Responden UMKM	16
Observasi Lapangan: Kondisi UMKM	18

Bab 2	LAPORAN KEUANGAN	21
	PENGGUNA LAPORAN KEUANGAN DAN MANFAATNYA	22
	Manajer	22
	Karyawan	23
	Investor	23
	Kreditur	23
	Pemerintah	23
	Analisis dan Konsultan Keuangan	24
	KONSEP DAN ASUMSI DASAR	26
	Dasar Akruwal	26
	Kelangsungan Usaha	27
	Konsep Entitas Bisnis	27
	JENIS LAPORAN KEUANGAN	28
	Laporan Posisi Keuangan	28
	Laporan Laba Rugi	31
	Catatan atas Laporan Keuangan	33
	HUBUNGAN ANTAR LAPORAN KEUANGAN	36
Bab 3	ATURAN DEBIT DAN KREDIT	39
	DEBIT KREDIT AKUN	41
	JENIS AKUN	42
	BENTUK AKUN	46
	ANALISIS TRANSAKSI DALAM AKUN	47
	NERACA SALDO	51
Bab 4	SIKLUS AKUNTANSI	53
	TAHAPAN SIKLUS AKUNTANSI	54
	SIKLUS AKUNTANSI PERUSAHAAN	68
	KASUS 1_PERUSAHAAN JASA	68
	KASUS 2_PERUSAHAAN DAGANG	84
	KASUS 3_PERUSAHAAN MANUFaktur	100
	JURNAL PENYESUAIAN	112
	LAPORAN KEUANGAN	117

Bab 5 AKUNTANSI UMKM	121
BUKU KAS	122
Buku Kas	123
KARTU UTANG	123
Kartu Utang	124
KARTU PIUTANG	124
Kartu Piutang	125
KARTU PERSEDIAAN	125
Kartu Persediaan	126
REKAPITULASI BUKU KAS (PENERIMAAN)	126
Rekapitulasi Buku Kas (Penerimaan)	126
REKAPITULASI BUKU KAS (PENGELUARAN)	127
Rekapitulasi dari Buku Kas (Pengeluaran)	127
RAGAM TRANSAKSI UMKM	128
Transaksi	128
Nama Akun	130
KASUS 1	132
Bab 6 PERPAJAKAN UMKM: KEWAJIBAN PADA DIRI SENDIRI	141
BENTUK BADAN USAHA UMKM	143
UMKM SEBAGAI WAJIB PAJAK PUSAT MAUPUN WAJIB PAJAK DAERAH	145
KEWAJIBAN MEMILIKI NPWP	146
PROSEDUR DAN SYARAT MEMPEROLEH NPWP	146
Prosedur Memperoleh NPWP	146
Syarat Pendaftaran NPWP	148
NPWP untuk Wanita Kawin	149
KEWAJIBAN MENGHITUNG, MEMUNGUT, MENYETOR, DAN MELAPOR PAJAK	149
PPH UMKM DENGAN PP NO. 23 TAHUN 2018	150
SUBJEK PAJAK PP NO. 23 TAHUN 2018	151
TIDAK TERMASUK PP NO. 23 TAHUN 2018	153
JANGKA WAKTU PENGGUNAAN PP NO. 23 TAHUN 2018	154
MENGHITUNG PPH FINAL UMKM	155

MENGHITUNG PPH UMKM DENGAN PEMBUKUAN (UU PPH)	156
UMKM sebagai Wajib Pajak Orang Pribadi	156
UMKM sebagai Wajib Pajak Badan	160
MENYETOR PPH UMKM	162
Cara Pembayaran	165
Cara Mendapatkan Kode Billing	166
MELAPORKAN PAJAK UMKM	169
CARA MELAPORKAN PAJAK SECARA ONLINE	170
KASUS 1_UMKM ORANG PRIBADI PP 23 TAHUN 2018	174
ANALISIS DAN PEMBAHASAN	176
Kewajiban Pendaftaran	176
Pembayaran PPh	176
Pelaporan PPh	177
LAMPIRAN SPT	184
KASUS 2_UMKM ORANG UU PPH	186
Bab 7 PERPAJAKAN UMKM: KEWAJIBAN PADA PIHAK LAIN	199
PAJAK PENGHASILAN PASAL 21	200
MENGHITUNG PPH PASAL 21	202
PAJAK PENGHASILAN PASAL 23	219
Menghitung dan Memotong PPh Pasal 23	223
Menyetor dan Melaporkan PPh Pasal 23	227
PAJAK PENGHASILAN PAJAK 4 AYAT (2)	229
Menghitung dan Memotong PPh Pasal 4 ayat (2)	230
Menyetor dan Melapor PPh Pasal 4 ayat (2)	232
PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (PPN)	235
KEWAJIBAN MEMUNGUT PPN	238
Menghitung PPN	239
Kewajiban Membuat Faktur Pajak	240
Membayar dan Melaporkan PPN	240
Daftar Pustaka	D-1
Indeks	I-1

Bab 1



LITERASI AKUNTANSI DAN PERPAJAKAN UMKM: PENINGKATAN DAYA SAING

Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) merupakan pelaku bisnis yang bergerak pada berbagai bidang usaha, yang menyentuh kepentingan masyarakat, khususnya bagi UMKM Industri Kreatif. Pemerintah secara terus menerus mengupayakan berbagai macam kebijakan perpajakan untuk membayar pajak, namun UMKM merasa keberatan dengan biaya pembayaran yang cukup tinggi sehingga pelaku UMKM merasa keberatan untuk membayar pajak UMKM. Pada umumnya UMKM sering mengalami keterlambatan dalam perkembangannya. Hal ini disebabkan berbagai permasalahan konvensional yang belum terselesaikan secara tuntas (*closed loop problems*), seperti permasalahan terkait kapasitas sumber daya manusia, kepemilikan, pembiayaan, pemasaran, dan berbagai permasalahan lain yang berkaitan dengan pengelolaan usaha, sehingga UMKM kesulitan untuk bersaing dengan perusahaan besar.

Beberapa kajian teoretis dan penelitian menjelaskan bahwa pemahaman yang maksimal terhadap literasi keuangan cenderung meningkatkan pertumbuhan usaha UMKM. Literasi keuangan yang lebih baik dapat memberikan manfaat bagi UMKM dalam meningkatkan permintaan akan layanan keuangan, lebih banyaknya tabungan, manajemen risiko yang lebih baik, peningkatan intermediasi, dan percepatan pembangunan keuangan. Pelatihan sederhana dan aturan yang praktis dapat menghasilkan perbaikan yang bermakna secara ekonomi bagi UMKM. Dalam hal ini, pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan keuangan dasar lebih tepat dan efisien untuk perkembangan ekonomi dan pertumbuhan usaha UMKM. UMKM di industri kreatif cenderung memiliki orientasi jangka pendek dalam pengambilan keputusan bisnis. Oleh karena itu, diperlukan upaya strategis untuk meningkatkan keunggulan kompetitif UMKM. Salah satu cara yang dapat dilakukan adalah dengan memperkaya pengetahuan para pelaku UMKM dengan pengetahuan keuangan dan perpajakan agar pengelolaan dan akuntabilitas dapat dipertanggungjawabkan dengan lebih baik.

PERKEMBANGAN UMKM

UMKM memiliki peranan yang sangat penting dalam pembangunan dan pertumbuhan ekonomi, tidak hanya di negara-negara berkembang seperti Indonesia, tetapi juga di negara-negara maju. Di Indonesia, UMKM berperan dalam pertumbuhan pembangunan dan perekonomian. UMKM juga terbukti berperan sangat penting dalam mengatasi masalah pengangguran. Tumbuhnya usaha mikro menjadikannya sebagai sumber pertumbuhan kesempatan kerja dan pendapatan. Dengan banyak menyerap tenaga kerja berarti UMKM juga berperan

strategis bagi pemerintah dalam upaya memerangi kemiskinan dan pengangguran. Kontribusi sektor usaha UMKM terhadap produk domestik bruto meningkat dari 57,84% menjadi 60,34% dalam 5 tahun terakhir. Serapan tenaga kerja pada sektor ini juga meningkat dari 96,99% menjadi 97,22% pada periode yang sama.

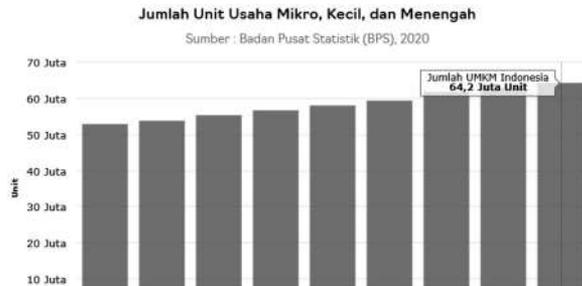
Peran UMKM secara nasional berdasarkan data statistik pada tahun 2018 menunjukkan bahwa UMKM berperan penting dalam beberapa aspek. Dari sisi jumlah unit usaha, UMKM di Indonesia sebanyak 64,19 juta pada tahun 2018. Jika dibandingkan dengan usaha besar, UMKM menguasai 99,99% dari jumlah unit usaha di Indonesia, sisanya sebanyak 0,01% adalah unit usaha besar. Keberadaan UMKM dalam jumlah besar dan tersebar di seluruh masyarakat di segenap pelosok dapat memenuhi kebutuhan sehari-hari masyarakat. Kondisi tersebut memberi peluang untuk membuka lapangan kerja baru. Terbukanya lapangan kerja dan adanya penyerapan tenaga kerja yang tinggi dapat mengurangi kemiskinan, sehingga angka pengangguran di Indonesia berkurang. Dari data UMKM yang dimiliki Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, angka pertumbuhan pelaku UMKM selalu naik dari tahun ke tahun. Misalnya, dari tahun 2018, UMKM mampu menyerap tenaga kerja hingga 120 juta-an orang. Hal ini merupakan sinyal bagus bagi tenaga kerja karena semakin terbuka lebarnya peluang kerja.

UMKM menyerap 97% dari jumlah tenaga kerja. Sementara peran UMKM dalam menyumbang Produk Domestik Bruto (PDB) mencapai 61,07%. UMKM juga terbukti merupakan usaha yang andal. Pada saat krisis moneter tahun 1998, UMKM mampu bangkit dan menopang perekonomian di Indonesia. Ukuran usaha yang kecil justru membuat UMKM dengan mudah dan cepat mampu menyesuaikan diri terhadap perubahan lingkungan.

Pemerintah memberikan perhatian yang sangat besar terhadap perkembangan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM). Bertahannya UMKM terhadap krisis moneter yang terjadi pada tahun 1998 menjadi alasan utama mengapa pemerintah harus menaruh perhatian yang besar. Sejak krisis yang terjadi pada tahun 1998, hampir 80% usaha besar mengalami kebangkrutan dan banyak melakukan PHK. Di sisi lainnya, UMKM sangat berperan dalam mengurangi tingkat pengangguran. Oleh karena itu, keberhasilan UMKM mampu meningkatkan perekonomian Indonesia karena kegiatan operasional UMKM dapat dilakukan secara mandiri dan tidak menanggung beban besar akibat krisis tersebut. Selain itu, faktor yang membuat UMKM lebih tangguh adalah karena tingkat risiko yang dimiliki lebih kecil dalam menyalurkan dan memanfaatkan dana dari perbankan.

UMKM memiliki karakteristik yang cukup unik dalam menghadapi perubahan lingkungan bisnis dan *stakeholders*. Sektor bisnis ini cenderung untuk lebih bekerja sama daripada berkompetisi dalam hubungan antarpelaku usahanya (Kumar, dkk., 2012). *Knowledge sharing* ke UMKM terjadi tidak hanya dari pemerintah, akademisi, atau bisnis besar, tetapi juga *knowledge sharing* antar-UMKM bisa menjadi kunci utama keberhasilan UMKM dalam berkembang di era perdagangan global. Sangat penting untuk menyadari bahwa diperlukan kerja sama intra-UMKM untuk mencapai kemampuan yang saling melengkapi. Simanjuntak dan Mukhlis (2012) menjelaskan tidak semua Wajib Pajak termasuk UMKM dapat memahami aturan maupun prosedur implementasi pelaporan pajak yang benar karena kurangnya pemahaman atas peraturan perpajakan. Kebanyakan UMKM merasa bahwa sistem perpajakan tidak adil karena UMKM harus membayar dengan jumlah yang sama dengan perusahaan besar sehingga pemerintah perlu menyederhanakan atau membuat sistem perpajakan yang sesuai untuk UMKM, sehingga UMKM akan mampu bersaing (Ponoricã & Al-saedi, 2015).

Pada era kompetisi global, perusahaan diharapkan mampu memberikan nilai tambah lebih banyak pada barang/jasa yang ditawarkan, baik secara kualitas (yang lebih baik) atau efisien (lebih tepat guna) ketimbang pesaing. Hal ini secara spesifik sulit dilakukan oleh UMKM karena minimnya kemampuan manajemen dan pengelolaan modal kerja yang terbatas (Ali, 2003). Sementara itu, salah satu kunci kesuksesan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) adalah merencanakan dan membangun keunggulan kompetitif yang berkelanjutan. Keunggulan dalam mengembangkan seperangkat kompetensi inti, di mana UMKM dapat lebih baik dalam melayani konsumen ketimbang pesaingnya (Kottika, et al., 2020; Naidoo, 2010). Kompetensi inti (*core competencies*) adalah serangkaian kemampuan unik yang dikembangkan oleh perusahaan dalam bidang-bidang utama sebuah usaha seperti kualitas, inovasi, dan layanan terhadap konsumen (Petzold et al., 2019). Keunggulan kompetitif yang dapat dimiliki oleh UMKM diharapkan dapat menambah dukungan terhadap kinerja UMKM. Kinerja UMKM harus mendapatkan dukungan yang terbaik dan maksimal dari lingkungan internal dan eksternal. Peningkatan lingkungan internal seperti modal, sumber daya manusia (SDM) dan adopsi teknologi informasi harus segera dilakukan. Dukungan dari pemerintah, sebagai lingkungan eksternal, akan sangat menentukan bagi pertumbuhan dan perkembangan UMKM dengan keterbatasannya (Bourletidis & Triantafyllopoulos, 2014).



■ Gambar 1.1 Jumlah UMKM di Indonesia Tahun 2010-2018

Sumber: Badan Pusat Statistik (2020)

Menurut data Kementerian Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah (KUKM) tahun 2018, jumlah pelaku UMKM sebanyak 64,2 juta atau 99,99% dari jumlah pelaku usaha di Indonesia. Daya serap tenaga kerja UMKM adalah sebanyak 117 juta pekerja atau 97% dari daya serap tenaga kerja dunia usaha. Sementara itu, kontribusi UMKM terhadap perekonomian nasional (PDB) sebesar 61,1%, dan sisanya yaitu 38,9% disumbangkan oleh pelaku usaha besar yang jumlahnya hanya sebesar 5.550 atau 0,01% dari jumlah pelaku usaha. UMKM tersebut didominasi oleh pelaku usaha mikro yang berjumlah 98,68% dengan daya serap tenaga kerja sekitar 89%. Sementara itu, sumbangan usaha mikro terhadap PDB hanya sekitar 37,8%.

Dari data di atas, Indonesia mempunyai potensi basis ekonomi nasional yang kuat karena jumlah UMKM terutama usaha mikro yang sangat banyak dan daya serap tenaga kerja sangat besar. Pemerintah dan pelaku usaha harus menaikkan 'kelas' usaha mikro menjadi usaha menengah. Basis usaha ini juga terbukti kuat dalam menghadapi krisis ekonomi. Usaha mikro juga mempunyai perputaran transaksi yang cepat, menggunakan produksi domestik dan bersentuhan dengan kebutuhan primer masyarakat. Pemerintah menyadari akan potensi UMKM tersebut, oleh sebab itu, beberapa tahun terakhir ini, pemerintah mengambil kebijakan untuk meningkatkan kapasitas usaha mikro dan kecil agar dapat naik kelas menjadi usaha menengah.

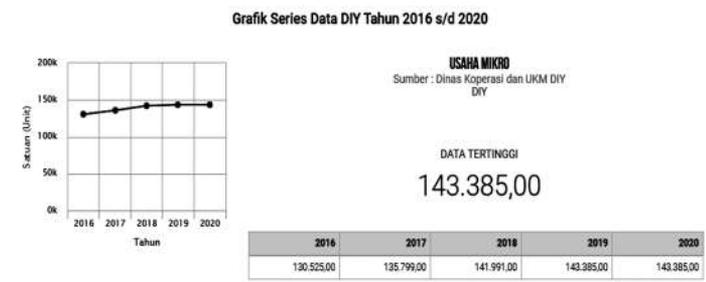
Sementara itu, pemerintah juga memberikan insentif perpajakan untuk mengurangi beban karyawan UMKM dengan insentif Pajak Penghasilan (PPh Pasal 21) ditanggung pemerintah. Untuk pelaku UMKM, diberikan insentif PPh final sebesar 0,5% yang ditanggung pemerintah. Wajib Pajak UMKM tidak perlu melakukan setoran pajak atas usahanya, dan tidak dilakukan pemotongan atau pemungutan pajak pada saat melakukan pembayaran kepada pelaku UMKM. UMKM juga diberikan insentif PPh Pasal 22 Impor.



Kebijakan tersebut dilakukan untuk meningkatkan kemampuan keuangan UMKM yang merupakan salah satu permasalahan yang dihadapi UMKM selama ini. Terdapat beberapa permasalahan struktural UMKM yang perlu diselesaikan sehingga UMKM dapat berperan lebih dalam perekonomian nasional. Permasalahan tersebut antara lain kualitas dan kontinuitas produksi, akses pemasaran, pengemasan produk (*packaging product*), kualitas SDM/pelaku UMKM di bidang manajerial, keuangan, dan produksi.

Kunci utama penyelesaian permasalahan tersebut berada pada pemerintah daerah (kabupaten dan kota). Pemerintah daerah yang mempunyai wilayah, mengetahui kondisi dan kebutuhan UMKM, serta mempunyai akses langsung dengan UMKM. Dalam menyelesaikan permasalahan tersebut, pemerintah daerah dapat bekerjasama dengan kementerian/lembaga terkait, pemerintah provinsi, perguruan tinggi, Bank Indonesia, dan lembaga lainnya. Jika pemerintah daerah mau, UMKM akan maju.

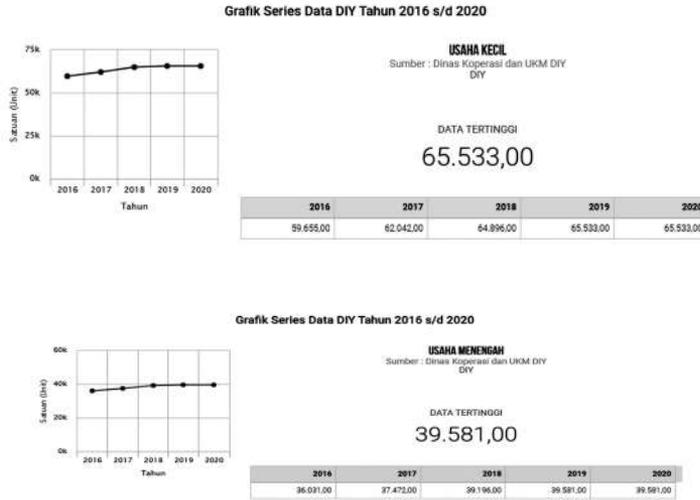
Selanjutnya, di Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY), Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) memberikan kontribusi perekonomian sebesar 95%. Kondisi pasar yang semakin kompetitif dan sumber daya alam semakin terbatas sehingga diperlukan terobosan baru untuk menciptakan produk-produk kreatif dan inovatif. DIY kaya akan budaya tradisi dan beragam karakter penduduknya sehingga industri kreatif mempunyai potensi besar untuk dikembangkan. UMKM kreatif sering mengalami keterlambatan dalam pengembangannya yang dikarenakan berbagai masalah konvensional yang tidak terselesaikan secara tuntas. Diperlukan upaya-upaya strategis untuk meningkatkan kinerja dan keberlangsungan UMKM kreatif, di antaranya meningkatkan pengetahuan (literasi) keuangan dan perpajakan sehingga mampu meningkatkan pertumbuhan usaha menuju keunggulan bersaing berkelanjutan.



Gambar 1.2 Jumlah UMKM di Daerah Istimewa Yogyakarta



Bab 1 Literasi Akuntansi dan Perpajakan UMKM: Peningkatan Daya Saing



Gambar 1.3 Perkembangan UMKM di Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

Sumber: <http://bappeda.jogjaprov.go.id>

Usaha mikro kecil dan menengah (UMKM) masih menjadi penopang utama dari perekonomian DIY. Berdasarkan data yang disampaikan tampak bahwa daya tahan UMKM membuat pertumbuhan ekonominya tumbuh di atas ekonomi Indonesia. Kontribusi UMKM terhadap perekonomian DIY mencapai 94,6 persen. Sementara itu, UMKM mampu menyerap 79 persen dari total lapangan kerja. Dari jumlah itu industri pengolahan, perdagangan, dan perhotelan yang paling banyak menopang tenaga kerja. Sektor-sektor ini relatif kuat terhadap perlambatan ekonomi yang dialami secara nasional. Dalam lima tahun terakhir pertumbuhan ekonomi Yogyakarta selalu di atas nasional. Selama lima tahun terakhir serapan tenaga kerja tumbuh di atas lima persen dengan peningkatan ekspor yang mencapai di atas 20%.

KRITERIA DAN KARAKTERISTIK UMKM

Suatu usaha dapat dikelompokkan menjadi usaha besar dan usaha mikro kecil dan menengah (UMKM). Setiap jenis usaha tersebut dapat berbentuk perusahaan perorangan, perusahaan persekutuan (misalnya CV, Firma), dan perusahaan perseroan (Perseroan Terbatas). Dilihat dari *output* atau keluaran yang dihasilkan dan dijual, setiap jenis usaha tersebut dapat berupa jasa, usaha dagang, dan usaha manufaktur. Usaha jasa adalah usaha yang kegiatannya menghasilkan jasa, contohnya usaha bengkel, usaha simpan pinjam atau perbankan, usaha penginapan atau perhotelan, usaha persewaan, usaha jasa konsultan, dan sebagainya. Usaha



dagang memiliki karakteristik membeli barang dan menjual kembali tanpa dilakukan proses produksi. Contoh usaha dagang adalah toko kelontong, toko pulsa dan telepon seluler, toko pakaian, minimarket, supermarket, toko alat tulis, toko elektronik, toko buah, dan sebagainya. Usaha jasa dan usaha dagang di era digital dapat dilakukan secara digital/elektronik (*online*) maupun secara konvensional (*offline*). Perusahaan manufaktur atau pabrikasi memiliki kegiatan yang lebih kompleks dibanding dua jenis usaha sebelumnya. Perusahaan ini mengubah input menjadi *output* dalam bentuk yang berbeda. Input berupa bahan baku diubah melalui proses produksi menjadi *output* berupa produk jadi atau produk setengah jadi. Contohnya perusahaan garmen yang mengolah bahan baku (kain) menjadi produk jadi (pakaian). Perusahaan makanan olahan (bakso) mengolah bahan baku (daging) menjadi produk jadi (bakso). Kerajinan tas/sepatu/dompot kulit, mengolah kulit menjadi tas/sepatu/dompot. Suatu usaha dapat memiliki ketiga fungsi usaha, yaitu sebagai usaha jasa, usaha dagang, dan manufaktur. Misalnya, toko pakaian muslim, menjual pakaian muslim (gamis, baju koko, jilbab, dan sebagainya) sekaligus menerima jasa pasang hijab dan permak pakaian.

Pengertian UMKM dalam UU No. 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro Kecil dan Menengah adalah:

1. Sebuah perusahaan yang digolongkan sebagai UMKM adalah perusahaan kecil yang dimiliki dan dikelola oleh seseorang atau dimiliki oleh sekelompok kecil orang dengan jumlah kekayaan dan pendapatan tertentu.
2. Usaha mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam undang-undang ini.
3. Usaha kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria usaha kecil sebagaimana dimaksud dalam undang-undang ini.
4. Usaha menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha kecil atau usaha besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam undang-undang ini.

5. Usaha besar adalah usaha ekonomi produktif yang dilakukan oleh badan usaha dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan lebih besar dari usaha menengah yang meliputi usaha nasional milik negara atau swasta, usaha patungan, dan usaha asing yang melakukan kegiatan ekonomi di Indonesia. Usaha besar dapat berbentuk perusahaan swasta, badan usaha milik negara/daerah, usaha gabungan, dan perusahaan multinasional yang melakukan kegiatan usaha di Indonesia. Klasifikasi UMKM menjadi usaha mikro, usaha kecil, dan usaha menengah dapat berdasar jumlah tenaga kerja, jumlah omzet atau penjualan dan jumlah aset usaha tersebut.

Menurut Anonymous (2008), suatu usaha dikelompokkan sebagai usaha mikro, usaha kecil, dan usaha menengah didasarkan pada jumlah penjualan dan jumlah aset dengan batasan masing-masing dapat dilihat pada Tabel 1.1.

Tabel 1.1 **Batasan Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah**

Jenis Usaha	Kriteria	
	Kekayaan (aset) bersih tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha) setahun	Hasil penjualan (omzet) setahun
Usaha Mikro	Rp0 s.d. Rp50.000.000	Rp0 s.d. Rp300.000.000
Usaha Kecil	> Rp50.000.000 s.d. Rp500.000.000	>Rp300.000.000 s.d. Rp2.500.000.000
Usaha Manengah	> Rp500.000.000 s.d. Rp10.000.000.000	>Rp2.500.000.000 s.d. Rp50.000.000.000

Catatan: kriteria tersebut adalah salah satu, yaitu aset atau omzet.

Dengan kriteria UMKM di atas, maka secara eksplisit usaha besar adalah usaha yang memiliki kekayaan (aset) bersih – tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha – lebih dari Rp100.000.000.000 (seratus miliar rupiah) atau memiliki hasil penjualan (omzet) lebih dari Rp50.000.000.000 (lima puluh miliar).

Menurut Nabila (2019), Badan Pusat Statistik Badan Pusat Statistik (BPS) mengklasifikasikan jenis usaha berdasar jumlah tenaga kerja yang dipekerjakan. Jumlah tenaga kerja untuk kriteria usaha kecil dan usaha menengah masing-masing adalah 5-19 orang dan 20-99 orang. Pengklasifikasian UMKM yang dibuat oleh World Bank didasarkan pada jumlah karyawan, pendapatan, dan aset yang dimiliki oleh suatu usaha. Klasifikasi menurut World Bank dijelaskan secara lebih rinci pada Tabel 1.2.

Tabel 1.2 **Klasifikasi UMKM Menurut World Bank**

	Usaha Mikro	Usaha Kecil	Usaha Menengah
Jumlah karyawan	Kurang dari 10 orang	Kurang dari 30 orang	Kurang dari 300 orang
Pendapatan setahun	Kurang dari USD100.000	USD100.000 sampai USD3.000.000	USD3.000.000 sampai USD15.000.000
Kepemilikan aset	Kurang dari USD100.000	USD100.000 sampai USD3.000.000	USD3.000.000 sampai 15.000.000

Klasifikasi lain adalah menurut ketentuan perpajakan. Peraturan Menteri Keuangan No. 197/PMK.03/2013 menetapkan bahwa termasuk pengusaha kecil jika jumlah peredaran bruto usaha (penjualan) dalam satu tahun tidak melebihi Rp4.800.000.000 (empat miliar delapan ratus juta rupiah). Dalam perpajakan, pengelompokan usaha tersebut digunakan sebagai dasar penghitungan pajak, baik Pajak Penghasilan (PPH) maupun pajak pertambahan nilai (PPN). Pengusaha (Wajib Pajak) dengan kriteria pengusaha kecil (UMKM) mendapat perlakuan khusus, yaitu dalam menghitung pajak penghasilan menggunakan ketentuan yang diatur secara tersendiri dalam Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2018. Ketentuan tersebut memberikan fasilitas khusus kepada UMKM, yaitu 1) memberikan tarif paling rendah dibanding tarif pajak lainnya, yaitu 0,5% dari jumlah peredaran bruto usaha sebulan; 2) pengenaan pajaknya secara final, yang artinya tidak dilakukan penghitungan kembali pada akhir tahun.

UMKM dikelompokkan menjadi usaha mikro, usaha kecil, dan usaha menengah yang dapat dilihat berdasar jenis barang, tempat usaha, sumber daya, dan selainnya. Karakteristik yang menggambarkan UMKM secara umum adalah sebagai berikut.

1. Usaha mikro

- a. Jenis barang/komoditas tidak selalu tetap; sewaktu-waktu dapat berganti.
- b. Tempat usahanya tidak selalu menetap; sewaktu-waktu dapat pindah tempat.
- c. Belum melakukan administrasi keuangan.
- d. Tidak memisahkan keuangan keluarga dengan keuangan usaha.
- e. Sumber daya manusia (pengusaha) belum memiliki jiwa wirausaha yang memadai.
- f. Tingkat pendidikan rata-rata relatif sangat rendah.
- g. Umumnya belum akses pada perbankan, tetapi sebagian sudah akses ke lembaga keuangan nonbank.
- h. Umumnya tidak memiliki izin usaha atau persyaratan legalitas lainnya, termasuk NPWP.
- i. Contohnya usaha perdagangan seperti kaki lima serta pedagang di pasar.

2. Usaha kecil
 - a. Jenis barang/komoditas yang diusahakan umumnya sudah tetap (tidak mudah berubah).
 - b. Lokasi/tempat usaha umumnya sudah menetap (tidak berpindah-pindah).
 - c. Pada umumnya sudah melakukan administrasi keuangan, tetapi masih sederhana.
 - d. Keuangan perusahaan sudah mulai dipisahkan dengan keuangan keluarga.
 - e. Sudah membuat laporan posisi keuangan (neraca) usaha.
 - f. Sudah memiliki izin usaha dan persyaratan legalitas lainnya, termasuk NPWP.
 - g. Sumber daya manusia (pengusaha) memiliki pengalaman dalam berwira usaha.
 - h. Sebagian sudah akses ke perbankan terkait keperluan modal.
 - i. Sebagian besar belum dapat membuat manajemen usaha, seperti *business planning*, dengan baik.
 - j. Contohnya pedagang grosir di pasar (agen) dan pedagang pengumpul lainnya.
3. Usaha menengah
 - a. Memiliki manajemen dan organisasi yang lebih baik, dengan pembagian tugas yang jelas, antara lain bagian keuangan, bagian pemasaran, dan bagian produksi.
 - b. Telah melakukan manajemen keuangan dengan menerapkan sistem akuntansi dengan teratur sehingga memudahkan dalam proses auditing dan penilaian, atau pemeriksaan (termasuk oleh perbankan).
 - c. Telah melaksanakan aturan atau pengelolaan dan organisasi perburuhan.
 - d. Sudah memiliki persyaratan legalitas, antara lain izin dari tetangga.
 - e. Sudah memiliki akses pada sumber-sumber pendanaan perbankan.
 - f. Pada umumnya telah memiliki sumber daya manusia yang terlatih dan terdidik.
 - g. Contohnya usaha pertambangan batu di gunung untuk konstruksi dan produksi marmer buatan.

PELUANG DAN TANTANGAN UMKM

Peluang

1. Sejak diberlakukannya Peraturan Bank Indonesia No. 14/26/PBI/2012 tanggal 27 Desember 2012 tentang Kegiatan Usaha dan Jaringan Kantor Berdasarkan Modal Inti Bank dan diterbitkannya pedoman teknis berupa Surat Edaran Bank Indonesia No.15/8/DPBS tanggal 27 Maret 2013, salah satu syarat untuk

pembukaan jaringan kantor bank harus memenuhi persyaratan berupa rasio penyaluran pembiayaan pada UMKM. Tujuan dari penyempurnaan ketentuan ini adalah untuk meningkatkan penyaluran pembiayaan UMKM (Laporan Perkembangan Keuangan Syariah OJK, 2015). Kebijakan ini merupakan peluang bagi UMKM untuk memanfaatkannya dalam mendapatkan modal dari perbankan. Bank dapat memperoleh insentif tambahan jumlah Pembukaan Jaringan Kantor jika bank menyalurkan pembiayaan kepada UMKM paling rendah 20% dan/atau Usaha Mikro dan Kecil (UMK) paling rendah 10% dari total portofolio pembiayaan. Terdapat kebutuhan bagi bank umum dan lembaga keuangan mikro untuk memberikan pinjaman bagi UMKM untuk mencapai pengembangan ekonomi dan dapat sebagai sarana pemecahan masalah pengangguran (Saymeh dan Sabha, 2014).

2. Cara yang dilakukan oleh perbankan syariah untuk mempermudah penyaluran pembiayaan, antara lain melalui *linkage* antara bank umum dengan BPRS atau lembaga keuangan, melalui jaringan/unit mikro yang berdiri sendiri atau melekat pada kantor cabang bank, dan partisipasi dalam penyaluran KUR (Laporan Perkembangan Keuangan Syariah OJK, 2013). Seiring dengan berlakunya UU No. 20 Tahun 2008 mengenai Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), maka pembiayaan yang disalurkan BUS dan UUS dalam bentuk pembiayaan modal kerja dan investasi untuk UMKM juga mengacu kepada definisi UMKM sebagaimana dimaksud dalam undang-undang tersebut. Artinya, UMKM lebih mudah dalam menjangkau perbankan.
3. Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 15/26/DPbS tanggal 10 Juli 2013 perihal Pelaksanaan Pedoman Akuntansi Perbankan Syariah Indonesia serta adanya tambahan kebutuhan informasi terkait *prudential principle* dan moneter, pada tahun 2013 telah dilakukan penyempurnaan Laporan Bulanan Bank Umum Syariah dan Unit Usaha Syariah. Penyempurnaan yang dilakukan salah satunya bertujuan untuk mengakomodasi kebutuhan moneter melalui pemutakhiran sektor ekonomi dan UMKM. Artinya, UMKM merupakan komponen utama terkait *prudential principle* dan moneter.
4. Perbankan syariah mempunyai pengaturan, pengawasan, monitoring yang efektif, berkelanjutan, dan terintegrasi secara *cross sector*, antara lain melalui kajian struktur dan interkoneksi sistem keuangan syariah beserta identifikasi *fair playing field* antara perbankan syariah dengan non-perbankan syariah termasuk kaitannya dengan pengembangan akses keuangan & UMKM, agar UMKM mudah dalam mengakses modal.

Tantangan

Menurut data laporan keuangan perkembangan keuangan syariah (2015) terjadi penurunan penyaluran pembiayaan terhadap sektor UMKM oleh perbankan syariah. Pembiayaan yang disalurkan perbankan syariah untuk kategori usaha selama tahun 2015 didominasi oleh sektor non-UMKM, baik di sisi modal kerja maupun investasi. Pembiayaan untuk kategori usaha yang diberikan untuk non-UMKM mencapai 61,80% sementara pembiayaan UMKM yang diberikan hanya 38,20% atau sebesar Rp50,3 triliun. Porsi pembiayaan untuk UMKM ini menurun dibandingkan tahun 2014 di mana pembiayaan UMKM yang disalurkan oleh bank syariah mencapai 49,98%. Artinya, terdapat beberapa kendala baik dari segi faktor perbankan maupun faktor pelaku UMKM atau nasabah dalam memanfaatkan peluang-peluang yang telah disebutkan sebelumnya. Selanjutnya, dari faktor-faktor tersebut menjadi tantangan bagi pemerintah dan masyarakat untuk mengembangkan UMKM dari aspek keuangan syariah.

1. Faktor pelaku UMKM, Lestari (2013) menjelaskan faktor yang memengaruhi perilaku nasabah adalah budaya, sosial, pribadi, dan psikologis yang terdiri atas motivasi, persepsi, pembelajaran, keyakinan, dan sikap. Jadi, pihak terkait harus mampu menyesuaikan faktor perilaku nasabah dengan tujuan memberdayakan UMKM.
2. Faktor perbankan, tantangan ini meliputi strategi pemasaran yang dikembangkan oleh pemasar jasa perbankan. Perbankan harus mampu membuat kebijakan yang tidak memberatkan pelaku UMKM.

PERAN LITERASI AKUNTANSI DAN PERPAJAKAN DALAM MENINGKATKAN KEUNGGULAN BERSAING

Beberapa penelitian menunjukkan temuan positif tentang pentingnya UMKM dalam literasi keuangan dan perpajakan. UMKM yang memiliki pemahaman yang baik tentang keuangan dan perpajakan akan menghasilkan pertumbuhan bisnis (Clark, 2014; Xu dan Zia, 2012; Dunska dan Kravinskis, 2016; Bayrakdaroglu & Şanb, 2014) dan keunggulan kompetitif (Bayrakdaroglu & Şanb, 2014; Demirbag, dkk., 2013; Nunoo dan Andoh, 2012). Sementara menurut Nagel dkk. (2018), pengambil keputusan lebih tertarik untuk mengembangkan dan mengadopsi langkah-langkah untuk meningkatkan penciptaan usaha baru dan membantu meningkatkan kinerja. Mengadopsi hasil pelatihan yang diterima dapat dilakukan dengan melakukan evaluasi eksperimen terbaru dari keefektifan program-program pelatihan untuk meningkatkan pengetahuan bagi pelaku usaha (Gangl dkk., 2014).

Nunoo dan Andoh (2012) menemukan bahwa literasi keuangan yang lebih baik dapat memberikan manfaat bagi UKM dalam peningkatan permintaan untuk layanan keuangan, lebih banyak tabungan, manajemen risiko yang lebih baik, peningkatan intermediasi, dan mempercepat pengembangan keuangan. Drexler dkk. (2010) mengungkapkan bahwa pelatihan yang lebih sederhana dan aturan yang praktis dapat menghasilkan perbaikan yang berarti secara ekonomis pada UKM. Pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan keuangan dasar lebih tepat dan efisien untuk perkembangan ekonomi dan pertumbuhan usaha UMKM. Perusahaan yang termasuk UMKM dapat mengandalkan kemampuan dinamis seperti literasi keuangan yang dapat membantu mengubah sumber daya menjadi berbagai tujuan seperti pembuatan, perluasan, dan modifikasi sumber daya (Adomako dkk., 2016). Jadi, penguasaan literasi keuangan secara maksimal cenderung akan meningkatkan pertumbuhan usaha UMKM.

Tingkat literasi keuangan dari sudut pandang individu atau keluarga dapat berdampak pada kemampuan untuk memiliki tabungan jangka panjang yang digunakan untuk perolehan aset (seperti tanah atau rumah), atau pemenuhan pendidikan tinggi dan hari tua (pensiun). Pengelolaan uang yang tidak efektif akan berdampak pada krisis keuangan keluarga (Braunstein dan Welch, 2002). Temuan ini juga dapat diadaptasi untuk perusahaan. Dalam hal ini UMKM yang memiliki literasi keuangan yang baik akan mampu mencapai tujuan perusahaannya, memiliki orientasi pengembangan usaha dan mampu bertahan dalam kondisi ekonomi yang sulit. Dalam literatur bisnis dan kewirausahaan, kurangnya pengetahuan dan akses ke sumber daya keuangan telah dikaitkan dengan ketidakmampuan perusahaan untuk mencapai tujuan (Beck dkk., 2005; Hutchinson dan Xavier, 2006; Malo dan Norus, 2009; Coad dan Tamvada, 2012), dan kebijaksanaan manajer dalam mengambil tindakan strategis (Wiklund dan Shepherd, 2003).

Literasi lain juga menegaskan bahwa literasi dan inklusi keuangan dapat meningkatkan pertumbuhan perusahaan (Forbes Insights, 2011). Beberapa kajian teori dan penelitian menjelaskan bahwa pemahaman yang maksimal tentang literasi keuangan cenderung meningkatkan pertumbuhan usaha UMKM. Muraga (2015) dalam penelitiannya menggunakan variabel manajemen utang, penganggaran, layanan bank, dan akuntansi atau pencatatan karena literasi keuangan menemukan bahwa semua variabel literasi keuangan memiliki hubungan positif dengan kinerja bisnis. Aribawa (2016) menemukan bahwa literasi keuangan berpengaruh terhadap kinerja dan keberlangsungan usaha UMKM kreatif. Ditambahkan pula oleh Lusimbo (2016) bahwa manajer dengan literasi keuangan yang rendah mencatatkan pertumbuhan bisnis yang lebih rendah, bahkan nol. Temuan dari

Bayrakdaroğlu dan Şanb (2014) menjelaskan bahwa UMKM di negara berkembang, khususnya Turki, menunjukkan peningkatan tingkat literasi keuangan manajer dengan pelatihan keuangan.

Selain literasi keuangan, penguatan literasi perpajakan ikut memberikan kontribusi bagi kemajuan UMKM. Simanjuntak dan Mukhlis (2012) menjelaskan tidak semua Wajib Pajak termasuk UMKM dapat memahami aturan maupun prosedur implementasi pelaporan pajak yang benar karena kurangnya pemahaman peraturan perpajakan. Kebanyakan UKM merasa bahwa sistem perpajakan tidak adil karena UKM harus membayar dengan jumlah yang sama dengan perusahaan besar sehingga pemerintah perlu menyederhanakan atau membuat sistem perpajakan yang sesuai untuk UKM (Ponoricã dan Al-Saedi, 2015). Namun demikian, diketahui bahwa potensi perpajakan yang besar pada UMKM tidak dapat dioptimalkan karena kurangnya sosialisasi dan kurangnya pemahaman pelaku UMKM tentang perpajakan. Selain itu, tentunya terdapat pelaku UMKM yang cukup memahami perpajakan, namun masih ragu-ragu untuk membayar pajak dengan tertib. Ada kekhawatiran bahwa tata cara pembayaran pajak akan menuntut ketertiban dalam administrasi. Hal inilah yang ditakuti oleh para pelaku UMKM. Untuk itu, perlu dilakukan pendampingan dan pembinaan secara perlahan tapi konsisten kepada UMKM, khususnya terkait pencatatan perpajakan (Sandra, dkk, 2019; Ningrum, dkk, 2019).

UMKM memiliki karakteristik yang cukup unik untuk menghadapi perubahan lingkungan bisnis dan para pemangku kepentingan (*stakeholder*). Selain itu, sebagaimana telah disebutkan di awal bab bahwa tidak semua Wajib Pajak, termasuk UMKM, dapat memahami aturan maupun prosedur implementasi pelaporan pajak yang benar karena kurangnya pemahaman peraturan perpajakan. Kebanyakan UMKM merasa bahwa sistem perpajakan tidak adil karena UMKM harus membayar dengan jumlah yang sama dengan perusahaan besar sehingga diperlukan penyederhanaan atau sistem perpajakan yang sesuai untuk UMKM.

Sumianto dan Kurniawan (2015) menyatakan bahwa pemahaman akuntansi dan perpajakan memiliki pengaruh positif terhadap kepatuhan Wajib Pajak. Dari beberapa hasil penelitian sebelumnya, dapat dinyatakan bahwa dengan adanya penerapan akuntansi yang memadai, maka laporan keuangan akan tersusun dengan akurat dan tepat dalam hal perhitungan pajak yang terutang dari perusahaan. Penerapan akuntansi akan memberikan banyak manfaat bagi bisnis yang ada, maka penerapan akuntansi pada UMKM sebaiknya segera dilakukan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Salmah, dkk. (2015) menyatakan bahwa semakin seseorang menguasai akuntansi, maka semakin baik pula ia dalam menangani berbagai aspek keuangan dalam kegiatan sehari-hari, terutama dalam bisnis

dan usaha yang dilakukan. Rahayu (2017) menyatakan, jika tingkat kebenaran menghitung dan memperhitungkan semakin tinggi, begitu juga dengan ketepatan menyeter, serta mengisi dan memasukkan surat pemberitahuan Wajib Pajak, maka tingkat kepatuhan Wajib Pajak dalam melaksanakan kewajiban pajaknya diharapkan akan semakin tinggi dan kinerja UMKM juga akan semakin baik.

Demografi Responden UMKM

Bisnis pada sektor usaha mikro kecil dan menengah (UMKM) berperan strategis dan menjadi pilar perekonomian nasional dalam menopang perekonomian rakyat dalam hal pemerataan pendapatan, penyerapan tenaga kerja, dan sebagai wadah sosial ekonomi masyarakat. Akan tetapi, pengembangan sektor UMKM mengalami persoalan klasik seperti hal permodalan yang terbatas, masalah pemasaran, teknologi, dan persoalan yang menyangkut kebijakan atau regulasi yang kurang memihak pada sektor UMKM. Lemahnya daya saing produk-produk UMKM dengan produk-produk impor menjadi tantangan UMKM pada era globalisasi. Diperlukan peran dari berbagai pihak untuk mengembangkan daya saing UMKM dan menguatkan pemahaman literasi bagi UMKM, terutama terkait literasi keuangan dan perpajakan bagi UMKM. Oleh sebab itu, penulis ingin memberikan kontribusi untuk mengamati secara langsung mengenai fenomena yang terjadi pada UMKM di DIY seperti yang telah dijelaskan di awal bab ini mengenai peran literasi akuntansi dan perpajakan dalam meningkatkan keunggulan bersaing UMKM.

Responden penelitian yang berkaitan dengan laporan keuangan berasal dari wilayah DIY, yaitu Kabupaten Sleman, Kabupaten Kulonprogo, dan Kota Yogyakarta. Responden adalah pelaku UMKM dari berbagai kegiatan usaha, yaitu usaha jasa, dagang, dan manufaktur. Pemilihan responden dilakukan secara acak dengan publikasi melalui WhatsApp Group kelompok-kelompok atau komunitas UMKM yang ada di ketiga wilayah ini. Pengambilan data dilakukan dengan cara memberikan intervensi (eksperimen) dalam bentuk pemberian pelatihan tentang laporan keuangan. Setiap peserta mengisi kuesioner sebelum dan sesudah intervensi. Pada saat intervensi, peserta diberi kesempatan untuk bertanya tentang materi intervensi yang diberikan. Pada akhir intervensi, beberapa peserta yang secara aktif berpartisipasi diwawancarai secara mendalam untuk mengetahui kendala dan harapan yang diperlukan berkaitan dengan penyusunan laporan keuangan. Berikut adalah ringkasan mengenai demografi responden pelaku usaha UMKM yang meliputi posisi pekerjaan, pendidikan terakhir, jenis kelamin, jenis usaha, lama usaha, jumlah karyawan, jumlah aset dan penjualan per tahun UMKM dengan total responden sebanyak 100 pelaku usaha UMKM.

Tabel 1.3 Identitas Responden Pelaku Usaha UMKM

Karakteristik Berdasarkan Posisi Pekerjaan

Posisi	Jumlah Responden	Persentase (%)
Pemilik	88	88.0
Manajer	6	6.0
Lainnya	6	6.0

Karakteristik Berdasarkan Pendidikan Terakhir

Pendidikan Terakhir	Jumlah Responden	Persentase (%)
SMA/SMK	61	61.0
S1	35	35.0
S2	4	4.0

Karakteristik Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Jumlah Responden	Persentase (%)
Laki-Laki	40	40.0
Perempuan	60	60.0

Karakteristik Berdasarkan Bidang Usaha

Bidang Usaha	Jumlah Responden	Persentase (%)
Kerajinan	16	16.0
Fesyen/Pakaian	9	9.0
Barang Antik	2	2.0
Lainnya	73	73.0

Karakteristik Berdasarkan Lama Usaha

Lama Usaha	Jumlah Responden	Persentase (%)
< 1 Tahun	23	23.0
1-3 Tahun	44	44.0
> 3- 5 Tahun	18	18.0
> 5 Tahun	15	15.0

Karakteristik Berdasarkan Jumlah Karyawan

Jumlah Karyawan	Jumlah Responden	Persentase (%)
< 5	86	86.0
5-19	9	9.0
20-99	5	5.0

Karakteristik Berdasarkan Jumlah Aset

Jumlah Aset	Jumlah Responden	Persentase (%)
<=50 Juta	88	88.0
> 50-500	12	12.0

(bersambung)

Karakteristik Berdasarkan Penjualan Per Tahun

Penjualan Per Tahun	Jumlah Responden	Persentase (%)
< = 300 Juta	91	91.0
> 300 Juta- 2.5 M	9	9.0

Sumber: Data Peneliti yang Diolah, 2020

Tabel 1.3 menunjukkan bahwa UMKM yang menjadi responden penelitian ini adalah pemilik usaha (88%) dengan tingkat pendidikan SMA/SMK (61%) dan Sarjana S1 (35%). Usaha yang didirikan relatif baru, yaitu sebanyak 44% dengan lama pendirian 1-3 tahun. Sebanyak 86% responden memiliki karyawan kurang dari 5 orang. Ketentuan BPS untuk usaha kecil adalah jumlah karyawan 5-19 orang dan usaha menengah 20-99 orang. Dengan demikian, sebagian besar responden tidak termasuk dalam kriteria usaha kecil dan usaha menengah. Sebagian besar responden memiliki aset tidak lebih dari Rp50 juta (88%) dan penjualan (omzet) tidak lebih dari Rp300 juta (91%). Berdasar kriteria UU No. 20 Tahun 2008 dan kriteria World Bank, sebagian besar responden adalah usaha mikro. Kriteria usaha mikro berdasar UU No. 20 Tahun 2008 adalah jika aset usaha tidak lebih dari Rp50 juta dan jumlah penjualan tidak lebih dari Rp300 juta. Hal ini juga sesuai kriteria World Bank bahwa suatu usaha digolongkan sebagai usaha mikro jika jumlah karyawan kurang dari 10 orang, penjualan dan aset usaha masing-masing kurang dari USD100.000 atau Rp1.465.000.000 dalam setahun.

Responden penelitian mengakui bahwa belum memiliki rencana bisnis secara terstruktur. Tidak tersedianya laporan keuangan yang sesuai dengan standar auditing. Laporan keuangan yang ada hanya dibuat pembukuan biasa. Kelemahan tersebut yang menyebabkan UMKM sulit untuk bersaing dan sulitnya akses perbankan untuk memperoleh bantuan kredit perbankan yang mensyaratkan laporan keuangan usaha UMKM yang sesuai dengan standar. Manajemen keuangan menjadi ketakutan bagi pelaku usaha terutama terkait perpajakan. Para pelaku usaha tidak memahami konsep dasar mengenai pajak, tidak memahami seluk beluk perpajakan, tidak menyadari bahwa sebuah badan usaha terdaftar sebagai perusahaan kena pajak dan telah memiliki NPWP, sejak itu timbul kewajiban membayar pajak dan akibatnya banyak pelaku usaha dikenai denda keterlambatan laporan dari Direktorat Jenderal Pajak.

Observasi Lapangan: Kondisi UMKM

Penulis melakukan observasi terhadap UMKM di DIY. Tujuan penelitian yang dilakukan penulis adalah untuk mengetahui perbedaan tingkat literasi keuangan

pelaku UMKM sebelum dan sesudah pelatihan keuangan, untuk mengetahui tingkat perbedaan kinerja UMKM setelah mendapatkan pelatihan keuangan dan untuk mengetahui perbedaan peningkatan kinerja UMKM. Penelitian ini menggunakan sumber data primer melalui kuesioner yang disebarakan kepada pelaku UMKM Kreatif di DIY. Responden penelitian ini adalah 100 pelaku UMKM kreatif dengan populasi dari seluruh UMKM kreatif di DIY. Analisis data menggunakan uji T-One Sample, Anova, dan Paired Samples t-test. Hasil analisis menunjukkan bahwa tidak ada perbedaan tingkat literasi keuangan pelaku UMKM sebelum dan sesudah pelatihan keuangan, hasil penelitian juga menunjukkan bahwa terdapat perbedaan kinerja UMKM setelah mendapatkan pelatihan keuangan dan perbedaan peningkatan kinerja UMKM setelah mengikuti pelatihan keuangan.

Dukungan hasil penelitian yang dilakukan penulis oleh peneliti sebelumnya bahwa salah satu alasan meningkatnya minat pada masalah literasi keuangan, atau penyelidikan tentang kemampuan keuangan, adalah tingkat utang individu dan rumah tangga, yang terus meningkat. Sama halnya dengan situasi penyitaan atau kebangkrutan pribadi. Satu-satunya cara yang mungkin untuk menghilangkan fenomena ini adalah meningkatkan kesadaran keuangan melalui pelatihan, tidak hanya di pendidikan formal, tetapi juga di kelas-kelas yang terbuka untuk umum dan dilaksanakan terutama. Memasukkan kemampuan keuangan ke dalam program pendidikan sekolah formal tampaknya merupakan salah satu cara yang mungkin untuk mencegah beban utang yang tidak sehat dan untuk memanfaatkan, serta menciptakan cadangan keuangan. Dimasukkannya pendidikan keuangan ke dalam kurikulum sekolah formal telah menjadi langkah maju yang sangat besar karena pencegahan tampaknya menjadi tindakan yang paling efektif (Opletalová, 2015).

UMKM akan memiliki keunggulan bersaing jika memiliki literasi keuangan yang baik (Muraga, 2015). Namun, jika UMKM enggan belajar dan menambah pengetahuan tentang keuangan maka dapat berdampak signifikan terhadap tingkat kinerja mereka (Lusimbo, 2016). Pemerintah dan perguruan tinggi khususnya di negara berkembang juga perlu memberikan dukungan kepada UMKM melalui berbagai cara, seperti pelatihan dan pendampingan (Potrich, dkk., 2015). Hal tersebut karena akan memberikan dorongan lebih untuk mengelola bisnis dengan serius, sehingga memberikan pelayanan yang memuaskan kepada *stakeholders*, dan mampu mengelola risiko perusahaan (Nunoo dan Andoh, 2012).

Berbagi pengetahuan kepada UMKM harus dilakukan tidak hanya dari pemerintah, akademisi, atau pelaku bisnis yang lebih besar. Sangat penting untuk dipahami bahwa kerja sama intra-UMKM diperlukan untuk mencapai kemampuan yang saling melengkapi (Resmi dkk., 2019). Sejalan dengan itu, masalah yang dihadapi kaum melek huruf rendah sering kali memiliki banyak

segi dan sangat bergantung pada konteks. Orang dengan tingkat melek huruf rendah yang berbeda akan menghadapi masalah yang berbeda, tergantung pada latar belakang budaya, riwayat pendidikan, kosa kata, dan keterampilan yang sudah ada sebelumnya. Oleh karena masalah ini memberikan pembelajaran yang efektif menjadi tantangan tersendiri. Secara tradisional, 'efektivitas belajar yang tinggi' disamakan dengan pembelajaran yang berfokus pada hasil belajar yang diinginkan dan bermakna (Liaw, 2008).

Pengamatan yang dilakukan penulis dapat disimpulkan bahwa tidak adanya perbedaan tingkat literasi keuangan pelaku UMKM sebelum dan sesudah pelatihan keuangan; terdapat perbedaan kinerja UMKM setelah mendapatkan pelatihan keuangan, dan terdapat perbedaan peningkatan kinerja UMKM setelah mengikuti pelatihan keuangan. Berdasarkan analisis sederhana, penelitian yang dilakukan penulis menyimpulkan bahwa rendahnya literasi keuangan di kalangan responden (UMKM di DIY) disebabkan oleh kurangnya pemahaman responden terhadap konsep keuangan seperti konsep nilai uang, tingkat inflasi, dan suku bunga pinjaman. Oleh karena itu, perlu adanya edukasi kepada pemilik usaha secara berkelanjutan. Tingkat literasi yang rendah memengaruhi pemilik usaha dalam mengelola keuangan usaha dengan kemampuan yang hanya sebatas register, tetapi belum melakukan pendokumentasian pendapatan dan pengeluaran dengan baik.

Dengan demikian, salah satu kunci kesuksesan UMKM adalah merencanakan dan membangun keunggulan kompetitif yang berkelanjutan. Keunggulan mengembangkan seperangkat kompetensi inti, di mana UMKM dapat lebih baik dalam melayani konsumen dari pesaingnya (Kottika, et al., 2020; Naidoo, 2010). Kompetensi inti (*core competencies*) adalah serangkaian kemampuan unik yang dikembangkan oleh perusahaan dalam bidang-bidang utama sebuah usaha, seperti kualitas, inovasi, dan layanan terhadap konsumen (Petzold dkk., 2019). Keunggulan kompetitif yang dapat dimiliki oleh UMKM, diharapkan dapat menambah dukungan terhadap kinerja UMKM. Kinerja UMKM harus mendapatkan dukungan yang terbaik dan maksimal dari lingkungan internal dan eksternal. Peningkatan lingkungan internal seperti modal, sumber daya manusia (SDM), dan adopsi teknologi informasi harus segera dilakukan. Dukungan dari pemerintah, sebagai lingkungan eksternal, akan sangat menentukan bagi pertumbuhan dan perkembangan UMKM dengan keterbatasan tersebut (Bourletidis & Triantafyllopoulos, 2014).

Bab 2



LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan (*financial statement*) merupakan hasil suatu proses atau siklus akuntansi. Laporan keuangan berisi tentang informasi keuangan suatu entitas. Informasi tersebut dimanfaatkan oleh pihak-pihak untuk mengambil keputusan yang berkaitan dengan finansial/keuangan. Pihak-pihak sebagai pengguna laporan keuangan tersebut melakukan analisis laporan keuangan. Kegiatan yang dilakukan oleh para pengguna informasi keuangan tersebut dinamakan analisis laporan keuangan. Kegiatan analisis laporan keuangan ini yang membedakan akuntansi dengan pembukuan (*bookkeeping*).

PENGGUNA LAPORAN KEUANGAN DAN MANFAATNYA

Informasi laporan keuangan dimanfaatkan oleh banyak pihak, baik internal maupun eksternal suatu entitas. Pengguna internal meliputi manajer dan karyawan. Pengguna eksternal meliputi investor dan calon investor, kreditur dan calon kreditur, pelanggan, pemerintah, asosiasi, analis dan konsultan, dan lain-lain. UMKM merupakan salah satu entitas bisnis sehingga informasi keuangan merupakan bagian yang harus dimanfaatkan dalam pengambilan keputusan. Secara umum pengguna laporan keuangan dan manfaatnya adalah:

Manajer

Manajer merupakan pihak yang mengelola suatu usaha. Pada perusahaan besar pengelola dibedakan dengan pemilik. Manajer memiliki kepentingan untuk bertanggungjawab terhadap kelangsungan hidup perusahaan. Keberhasilan manajer adalah jika usahanya berkembang. Usaha berkembang dilihat dari sisi finansial adalah bertambahnya aset dan kenaikan laba. Kedua hal tersebut dapat dilihat dari laporan keuangan. Dalam lingkup yang lebih luas, akuntansi dimanfaatkan oleh manajer dalam beberapa hal, yaitu: 1) melindungi aset (catatan akuntansi khususnya neraca/laporan posisi keuangan menunjukkan perkembangan aset dari waktu ke waktu sehingga meminimalkan pihak-pihak yang akan melakukan tindakan korupsi); 2) penyusunan anggaran (informasi keuangan masa lalu menjadi acuan atau pedoman untuk menyusun rencana khususnya anggaran di masa yang akan datang); 3) efisiensi dan efektivitas (informasi keuangan yang berkaitan dengan efisiensi dan efektivitas ditunjukkan oleh laporan laba rugi di mana dalam laporan laba rugi akan diketahui beban-beban suatu usaha. Kegiatan efisiensi dapat dilakukan dengan memantau jumlah dan jenis biaya dan selanjutnya

dilakukan pengelolaan terhadap beban-beban tersebut); 4) pengawasan (kegiatan melakukan perbandingan antara realisasi dan anggaran).

Karyawan

Karyawan memiliki kepentingan atas informasi keuangan tempatnya bekerja yang berguna untuk memprediksi seberapa lama kelangsungan hidup perusahaan tersebut. Informasi keuangan juga menjadi pedoman bagi karyawan apabila sebagian penghasilan atau imbalan yang diterimanya didasarkan pada jumlah penjualan atau laba. Beberapa perusahaan memberikan bonus atau jasa atas produksi yang didasarkan pada jumlah penjualan atau laba. Calon karyawan adalah pihak yang membutuhkan informasi keuangan suatu perusahaan. Dengan melihat laporan keuangan suatu perusahaan, maka dapat menjadi pertimbangan apakah mereka akan ikut bergabung pada perusahaan tersebut atau tidak.

Investor

Investor merupakan pihak yang menanamkan dananya pada suatu perusahaan. Dalam perusahaan kecil, investor dapat diartikan sebagai pemilik. Investor membutuhkan laporan keuangan untuk memutuskan apakah akan mempertahankan, menarik, atau menambah investasinya. Dengan demikian mereka membutuhkan informasi keuangan terkait dengan berapa imbal hasil yang akan diperoleh dari investasi tersebut. Imbal hasil dapat berupa kenaikan harga saham (*capital gain*) atau dividen.

Kreditur

Kreditur dapat diartikan sebagai pihak yang meminjamkan dana yaitu perbankan atau lembaga keuangan lain atau pemasok bahan baku/barang dagang. Kepentingan kreditur terhadap informasi keuangan suatu perusahaan adalah untuk mengetahui apakah peminjam dan calon peminjam mampu membayar pokok pinjaman beserta bunganya. Hal ini dapat dilihat dari perkembangan laba atau rugi yang diperoleh nasabah atau likuiditas nasabah tersebut.

Pemerintah

Kepentingan pemerintah terhadap laporan keuangan suatu perusahaan adalah untuk memastikan kewajiban perpajakan perusahaan tersebut, baik kewajiban perpajakan untuk dirinya sendiri maupun kewajiban perpajakan untuk pihak lain. Kewajiban perpajakan untuk dirinya sendiri adalah kewajiban pajak atas penghasilan

dan pajak pertambahan nilai perusahaan tersebut. Kewajiban perpajakan untuk pihak lain adalah pemotongan, penyetoran, dan pelaporan pajak atas penghasilan yang dibayarkan kepada pihak lain. Pemerintah membutuhkan informasi keuangan suatu perusahaan untuk menentukan besarnya upah minimum regional (UMR), dan menentukan tarif atau harga jual produk (barang/jasa) suatu industri tertentu. Kepentingan yang lain adalah menyajikan data statistik agar dapat digunakan oleh pihak lain untuk kepentingan penelitian dan kepentingan lainnya.

Analisis dan Konsultan Keuangan

Analisis dan konsultan keuangan merupakan pihak ketiga yang menyediakan jasa analisis atau konsultasi di bidang keuangan. Kepentingannya adalah memberikan saran dan masukan untuk penentuan kebijakan bidang keuangan. Termasuk dalam pengguna ini adalah apabila perusahaan tidak memiliki staf yang kompeten di bidang perpajakan maka akan meminta bantuan pihak lain dalam urusan perpajakan dari pihak independen yaitu Kantor Akuntan Publik (KAP).

Menurut SAK ETAP, laporan keuangan bertujuan untuk menyediakan informasi posisi keuangan dan kinerja suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh siapa pun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan entitas tersebut. Pengguna laporan keuangan yang dimaksud adalah kreditur, investor, dan manajemen. Manfaat laporan keuangan bagi UMKM adalah:

1. Mengetahui kinerja usaha. Kinerja usaha dapat dilihat dari laporan laba rugi. Laporan laba rugi menunjukkan kemampuan perusahaan dalam menghasilkan laba atau rugi. Dalam laporan laba rugi terdapat pendapatan dan beban. Analisis dapat dilakukan dengan melihat tiga komponen dalam laporan laba rugi yaitu laba (rugi), pendapatan, dan beban. Kenaikan (penurunan) laba (rugi) dapat diamati dari masing-masing penyebab laba (rugi) tersebut yaitu dari pendapatan dan beban. Jika dalam suatu periode (bulan, semester, tahun), UMKM mengalami kerugian, maka dapat dilakukan evaluasi terkait apa yang menyebabkan kerugian. Apakah dari sisi pendapatan atau dari sisi beban. Jika penyebabnya dari sisi pendapatan, maka fokus utama untuk perbaikan adalah dengan meningkatkan volume penjualan melalui promosi atau dari sisi harga jualnya. Jika penyebabnya adalah karena peningkatan beban, langkah yang harus dilakukan adalah melakukan penghematan untuk jenis beban tertentu yang dapat ditekan. Laporan laba rugi dapat digunakan sebagai dasar evaluasi komparasi dari satu periode ke periode berikutnya. Jika terjadi penurunan

laba, perlu dilakukan pengamatan terkait penyebab penurunan laba apakah karena penurunan pendapatan atau karena peningkatan beban. Sebaiknya, jika terjadi kenaikan laba, UMKM sebaiknya melakukan upaya-upaya agar tetap bertahan dan bahkan dapat meningkatkan lagi labanya pada periode-periode yang akan datang.

2. Mengetahui posisi keuangan usaha. Posisi keuangan usaha atau disebut laporan posisi keuangan (neraca) menyajikan informasi tentang posisi atau kondisi keuangan suatu usaha pada suatu saat tertentu. Posisi keuangan yang dimaksud adalah aset, kewajiban, dan ekuitas (modal). Aset disebut juga harta atau aktiva yang merupakan sumber daya ekonomi yang digunakan untuk mendapatkan penghasilan. Liabilitas/utang merupakan sumber perolehan dana dari pihak luar, sedangkan ekuitas (modal dan saldo laba) merupakan sumber perolehan dana dari internal. UMKM memanfaatkan laporan posisi keuangan untuk mengetahui perkembangan (kenaikan atau penurunan) aset. Melalui laporan posisi keuangan, perkembangan aset dapat ditelusuri sumbernya apakah dari kewajiban atau dari ekuitas. Proporsi kewajiban dan ekuitas menjadi dasar pertimbangan untuk mengetahui likuiditas usaha. Proporsi utang dan ekuitas yang bernilai tinggi berarti suatu usaha didanai dari pinjaman. Oleh karena itu perlu diantisipasi jaminan untuk pembayaran utang tersebut.
3. Mengetahui komposisi ekuitas usaha. Komposisi ekuitas UMKM dapat dilihat dari laporan perubahan ekuitas. Laporan perubahan ekuitas menggambarkan perubahan ekuitas dalam suatu periode tertentu. Sebagian besar UMKM adalah usaha perorangan. Ekuitas usaha perorangan terdiri atas modal pemilik dan saldo laba. Modal pemilik merupakan sumber perolehan dana yang berasal dari pemilik, sedangkan saldo laba berasal dari kegiatan usaha UMKM, yaitu laba (rugi) tahun berjalan dan akumulasi laba (rugi) tahun-tahun sebelumnya. UMKM memerlukan informasi komposisi ekuitas untuk mengetahui komponen ekuitas mana yang mengalami peningkatan (penurunan). Sinyal baik ditunjukkan oleh kenaikan ekuitas yang disebabkan karena kenaikan saldo laba. Jika kenaikan ekuitas adalah karena kenaikan modal pemilik, artinya perkembangan usaha tersebut tidak dikarenakan oleh kinerja usaha.
4. Mengetahui arus kas. Laporan arus kas merupakan salah satu laporan keuangan. Laporan arus kas berisi tentang aliran kas masuk dan kas keluar. Masing-masing aliran kas tersebut dapat dibedakan menjadi aliran kas dari

kegiatan operasional, kegiatan pendanaan, dan kegiatan investasi. UMKM memerlukan laporan arus kas untuk mengetahui sumber dan penggunaan kas serta mengetahui ketersediaan uang tunai. Semakin baik pengelolaan kas, semakin besar kesuksesan yang diraih UMKM tersebut.

5. Memperkirakan pajak. Pajak merupakan hal penting yang harus dipahami oleh UMKM. Kepedulian pemerintah pada UMKM meliputi segala aspek termasuk aspek perpajakan. Pajak penghasilan dan pajak pertambahan nilai adalah pajak-pajak yang penghitungannya didasarkan pada informasi keuangan khususnya dari laporan laba rugi. Dengan pemahaman laporan laba rugi secara benar, UMKM tidak terjebak dengan pembayaran pajak yang nilainya terlalu besar, terkena sanksi akibat salah hitung atau tidak membayar pajak, dan tidak memanfaatkan insentif pajak. Dalam laporan laba rugi terdapat informasi pendapatan (penjualan). Besarnya penjualan merupakan dasar untuk menentukan metode penghitungan pajak penghasilan mana yang digunakan dan menentukan wajib tidaknya UMKM memungut pajak pertambahan nilai.

KONSEP DAN ASUMSI DASAR

Laporan keuangan UMKM disusun menggunakan asumsi dasar, yaitu dasar akrual, kelangsungan usaha, dan konsep entitas bisnis.

Dasar Akrual

Berdasarkan waktu pencatatan transaksi, pada akuntansi dikenal metode *cash basis* dan *accrual basis*. *Cash basis* adalah proses pencatatan transaksi akuntansi di mana transaksi dicatat pada saat menerima kas atau pada saat mengeluarkan kas. Pendapatan diakui dan dicatat pada saat menerima kas, sedangkan biaya dicatat pada saat membayar/mengeluarkan kas. Pada saat perusahaan menyerahkan jasa atau barang kepada pelanggan, perusahaan tidak mencatatnya sebagai pendapatan. Sebaliknya pada saat suatu jasa sudah dimanfaatkan tetapi belum dilakukan pembayaran, maka perusahaan tidak mengakuinya sebagai beban. Sementara itu, *accrual basis* menyatakan bahwa transaksi dicatat pada saat terjadi, meskipun belum menerima ataupun mengeluarkan kas. Pendapatan dicatat pada saat terjadi penyerahan barang atau jasa (penjualan) kepada pelanggan meskipun kas belum diterima, sedangkan biaya dicatat pada saat suatu jasa telah dikonsumsi atau

digunakan, meskipun kas belum dikeluarkan. UMKM menyusun laporan keuangan menggunakan dasar akrual. Pengakuan aset, liabilitas/utang, ekuitas, pendapatan, dan beban dilakukan ketika memenuhi definisi dan kriteria pengakuan untuk masing-masing pos tersebut.

Kelangsungan Usaha

Kelangsungan usaha (*going concern*) mengasumsikan bahwa perusahaan akan terus berdiri sampai waktu yang tidak terbatas. Asumsi kelangsungan usaha menyatakan bahwa perusahaan akan mampu mempertahankan kegiatan usahanya dalam jangka panjang dan tidak untuk dilikuidasi dalam jangka pendek. Konsep *going concern* berarti entitas akan melanjutkan kegiatan operasionalnya dalam jangka waktu tidak terbatas untuk mewujudkan proyek-proyeknya, komitmen, dan kegiatan yang sedang berlangsung. Pemilik usaha mendirikan suatu usaha tidak membatasi akan berlangsung dalam jangka waktu tertentu tetapi berkeyakinan usahanya tersebut akan berjalan terus tanpa dibatasi waktu kapan akan diberhentikan. Konsep usaha yang tidak akan berhenti berimplikasi pada penyusunan laporan keuangan. Laporan keuangan harus dibuat secara periodik pada suatu periode tertentu untuk mengetahui posisi keuangan maupun kinerja keuangan suatu usaha. Untuk tujuan tersebut, suatu usaha dapat melakukan proses pemenggalan aliran kegiatan ke dalam periode-periode fiskal atau akuntansi (yang merupakan periode laporan keuangan). Dengan kata lain penyusunan laporan keuangan secara periodik tidak perlu menghentikan kegiatan suatu usaha (melikuidasi) tetapi dengan membuat periodisasi. Menurut SAK EMKM, entitas memiliki kelangsungan usaha, kecuali jika manajemen bermaksud melikuidasi entitas tersebut atau menghentikan operasi atau tidak mempunyai alternatif realistis kecuali melakukan hal-hal tersebut. Jika entitas tidak menyusun laporan keuangan berdasarkan asumsi kelangsungan usaha, entitas mengungkapkan fakta mengapa tidak mempunyai kelangsungan usaha.

Konsep Entitas Bisnis

SAK EMKM mengamanatkan bahwa suatu entitas (kesatuan usaha) menyusun laporan keuangan berdasarkan konsep entitas bisnis. Entitas bisnis baik usaha perorangan, badan usaha tidak berbadan hukum, maupun badan usaha yang berbadan hukum harus dapat dipisahkan secara jelas dengan pemilik bisnisnya maupun dengan entitas-entitas lainnya. Transaksi bisnis suatu entitas harus

dipisahkan dari transaksi pemiliknya. Suatu entitas berdiri sendiri secara terpisah dengan pemiliknya. Pelaku UMKM membedakan kegiatan usaha dan kegiatan pribadi. Perusahaan yang dibentuk memiliki aset dan liabilitas sendiri yang terpisah dari aset dan kewajiban pemiliknya. Kontribusi pemilik pada perusahaan diakui sebagai modal perusahaan tersebut, yaitu sumber perolehan dana yang berasal dari pemilik. Konsep entitas bisnis membawa konsekuensi bahwa laporan keuangan merupakan pertanggungjawaban perusahaan dan bukanlah pertanggungjawaban pemilik. Pendapatan dan biaya dipandang sebagai perubahan dalam kekayaan perusahaan bukannya perubahan dalam kekayaan pemilik.

JENIS LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan UMKM sedikitnya terdiri atas laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan catatan atas laporan keuangan.

Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan (neraca) adalah laporan keuangan yang secara sistematis menyajikan posisi atau kondisi keuangan perusahaan pada suatu saat atau tanggal tertentu. Dalam kenyataan sehari-hari, UMKM lebih mengenal neraca dibandingkan laporan posisi keuangan. Laporan posisi keuangan menyajikan informasi tentang aset, liabilitas, dan ekuitas pada akhir periode pelaporan. Aset merupakan sumber-sumber ekonomi yang dikuasai oleh perusahaan dan masih memberikan kemanfaatan di masa yang akan datang. Aset juga dapat diartikan sebagai jenis penggunaan dana untuk mendapatkan berbagai jenis sumber daya. Aset diakui dalam laporan posisi keuangan ketika manfaat ekonominya di masa depan dapat dipastikan dan akan mengalir ke dalam entitas, serta memiliki biaya yang dapat diukur secara andal. Aset tidak diakui dalam laporan posisi keuangan jika manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin mengalir ke dalam entitas walaupun pengeluaran telah terjadi. Dalam pemahaman keseharian, khususnya untuk UMKM, aset diistilahkan sebagai harta atau kekayaan. Aset dapat disajikan berdasarkan waktu pemanfaatannya, yaitu aset lancar dan aset tidak lancar. Aset lancar merupakan aset yang memiliki masa manfaat kurang dari satu tahun atau satu periode akuntansi. Aset tidak lancar adalah jika aset akan dimanfaatkan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun atau satu periode akuntansi.

Liabilitas/utang merupakan kewajiban untuk membayar di masa yang akan datang karena transaksi sekarang atau di masa lalu. Utang juga diartikan sebagai sumber perolehan dana suatu perusahaan yang berasal dari pihak ketiga, bukan pemilik dan bukan dari kegiatan usaha. Oleh karena itu utang harus dilunasi. Dalam SAK EMKM, liabilitas diakui dalam laporan posisi keuangan jika pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi dipastikan akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban entitas dan jumlah yang harus diselesaikan dapat diukur secara andal. UMKM lebih paham dan terbiasa menggunakan istilah utang dibanding liabilitas atau kewajiban. Dilihat dari jangka waktu jatuh temponya, liabilitas dibedakan menjadi dua yaitu kewajiban lancar dan kewajiban jangka panjang. Liabilitas jangka pendek adalah kewajiban yang diperkirakan akan dilunasi dalam jangka waktu kurang dari satu tahun atau satu periode akuntansi. Liabilitas jangka panjang adalah kewajiban yang diperkirakan akan dilunasi dalam jangka waktu lebih dari satu tahun atau satu periode akuntansi. Suatu liabilitas dapat dikategorikan sebagai liabilitas jangka pendek sekaligus liabilitas jangka panjang. Contohnya Utang Bank, jika jangka waktu pelunasannya kurang dari satu tahun, maka dikelompokkan sebagai liabilitas jangka pendek. Jika utang bank tersebut jangka waktu pelunasannya lebih dari satu tahun maka dikelompokkan sebagai liabilitas jangka panjang.

Ekuitas merupakan sisa hak aset neto atas perusahaan. Aset neto yang dimaksud adalah aset dikurangi dengan utang (liabilitas). Ekuitas juga diartikan sebagai sumber perolehan dana yang berasal dari pemilik, dari hasil usaha perusahaan, dan sumber lain yang tidak berasal dari pinjaman (contohnya adalah sumbangan). Komponen ekuitas dipengaruhi oleh bentuk usaha, yaitu usaha perorangan, usaha persekutuan, dan usaha perseroan. Komponen ekuitas memiliki perbedaan pada jenis modal pemilik. Ekuitas UMKM terdiri atas modal pemilik dan saldo laba. Modal pemilik merupakan kas atau aset lain yang sumbernya dari pemilik perusahaan. Modal pemilik bertambah jika pemilik menyetor aset ke perusahaan. Sebaliknya, modal pemilik berkurang apabila pemilik mengambil aset perusahaan untuk keperluan pribadi. Komponen ekuitas yang lain adalah saldo laba. Saldo laba merupakan akumulasi selisih pendapatan dan beban setelah dikurangi dengan distribusi kepada pemilik. Pada perusahaan berbentuk perseroan, distribusi kepada pemilik dinamakan dividen sedangkan untuk perusahaan perorangan adalah prive atau pengambilan oleh pemilik untuk keperluan pribadi. Apabila dalam suatu periode pendapatan lebih besar dari

beban, selisihnya menambah saldo laba. Sebaliknya jika pendapatan lebih kecil dari beban, selisihnya akan mengurangi saldo laba, bahkan saldo laba menjadi negatif.

Laporan posisi keuangan dapat disajikan dalam bentuk laporan atau dalam bentuk rekening T. Laporan posisi keuangan bentuk laporan memudahkan untuk melakukan perbandingan dua periode atau tren beberapa periode. Laporan bentuk T memiliki kelebihan dalam memberikan pemahaman awal laporan posisi keuangan. Gambar 2.1 dan Gambar 2.2 adalah contoh bentuk laporan posisi keuangan masing-masing dengan bentuk laporan dan bentuk rekening T.

Nama Perusahaan Laporan Posisi Keuangan 31 Desember 202x			
Keterangan	Catatan	202x	202x-1
ASET			
Kas dan setara kas			
Kas	3	xxx	xxx
Giro	4	xxx	xxx
Deposito	5	xxx	xxx
Jumlah kas dan setara kas		xxx	xxx
Piutang usaha	6	xxx	xxx
Persediaan		xxx	xxx
Beban dibayar di muka	7	xxx	xxx
Aset tetap		xxx	xxx
Akumulasi penyusutan		(xxx)	(xxx)
JUMLAH ASET		xxx	xxx
LIABILITAS			
Utang usaha			
Utang bank	8	xxx	xxx
JUMLAH LIABILITAS		xxx	xxx
EKUITAS			
Modal			
Saldo laba	9	xxx	xxx
JUMLAH EKUITAS		xxx	xxx
JUMLAH LIABILITAS & EKUITAS		xxx	xxx

GAMBAR 2.1 Laporan Posisi Keuangan (Bentuk Laporan)

Sumber: SAK EMKM

Nama Perusahaan Laporan Posisi Keuangan 31 Desember 202x					
ASET			LIABILITAS DAN EKUITAS		
Kas dan setara kas			LIABILITAS		
Kas	3	xxx	Utang usaha		xxx
Giro	4	xxx	Utang bank	8	xxx
Deposito	5	xxx	JUMLAH LIABILITAS		xxx
Jumlah kas dan setara kas		xxx			
Piutang usaha	6	xxx			
Persediaan		xxx	EKUITAS		
Beban dibayar di muka	7	xxx	Modal		xxx
Aset tetap		xxx	Saldo laba	9	xxx
Akumulasi penyusutan		(xxx)	JUMLAH EKUITAS		xxx
JUMLAH ASET		xxx	JUMLAH LIABILITAS & EKUITAS		xxx

■ GAMBAR 2.2 Laporan Posisi Keuangan (Bentuk Rekening T)

Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi merupakan laporan yang menyajikan kinerja atau hasil usaha perusahaan dalam suatu periode tertentu. Laporan laba rugi berisi pendapatan (penjualan), beban, dan laba (rugi). Apabila pendapatan lebih besar dari beban maka perusahaan mengakui laba. Sebaliknya jika pendapatan lebih kecil dari beban maka perusahaan mengalami kerugian. UMKM dapat memanfaatkan laporan laba rugi untuk mengetahui keuntungan atau kerugian usahanya. Dengan mengetahui laba atau rugi usahanya, UMKM dapat melakukan analisis komponen yang membentuk laba atau rugi tersebut. UMKM akan termotivasi jika mendapatkan laba dan akan menjadi introspeksi diri jika menderita kerugian. Laba atau rugi menjadi dasar evaluasi untuk melihat prospek usaha di masa yang akan datang. Pendapatan merupakan bertambahnya aset atau berkurangnya utang karena kegiatan usaha, yaitu menjual barang/jasa atau menyerahkan jasa atau menyelesaikan suatu pekerjaan. Pendapatan dapat diartikan sebagai sumber perolehan dana yang berasal dari aktivitas bisnis baik dari kegiatan rutin maupun kegiatan tidak rutin. Pendapatan diakui pada saat terdapat hak atas pembayaran yang diterima atau yang masih harus diterima baik pada masa sekarang maupun masa yang akan datang. Apabila atas penyerahan barang atau jasa tidak diterima uang pada saat itu, maka perusahaan mengakui adanya tagihan atau piutang.

Beban adalah berkurangnya aset atau bertambahnya utang karena kegiatan suatu usaha dalam rangka untuk memperoleh pendapatan. Kebalikan dari pendapatan, beban dapat diartikan sebagai jenis penggunaan dana untuk menjalankan kegiatan bisnis baik secara rutin maupun tidak rutin. Pengakuan beban adalah pada saat kas dikeluarkan atau akan dikeluarkan sebagai akibat adanya pengorbanan untuk mendapatkan pendapatan.

Sementara itu, laporan laba rugi secara umum dapat dibuat dalam dua versi yaitu *single step* dan *multiple steps*. Bentuk laporan laba rugi tersebut masing-masing dapat dilihat pada Gambar 2.3 dan Gambar 2.4.

Nama Perusahaan Laporan Laba Rugi Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 202x			
Keterangan	Catatan	202x	202x-1
PENDAPATAN			
Pendapatan usaha	10	xxx	xxx
Pendapatan lain-lain		xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN		xxx	xxx
BEBAN			
Beban usaha		xxx	xxx
Beban lain-lain	11	xxx	xxx
JUMLAH BEBAN		(xxx)	(xxx)
LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK PENGHASILAN		xxx	xxx
Beban pajak penghasilan	12	(xxx)	(xxx)
LABA SETELAH PAJAK PENGHASILAN		xxx	xxx

GAMBAR 2.3 Laporan Laba Rugi (Single Step)

Sumber: SAK EMKM

Nama Perusahaan Laporan Laba Rugi Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 202x			
Keterangan	Catatan	202x	202x-1
PENDAPATAN			
Pendapatan usaha (penjualan)		xxx	xxx
Beban pokok penjualan		(xxx)	(xxx)
LABA BRUTO		xxx	xxx
Beban usaha		(xxx)	(xxx)
LABA USAHA		xxx	xxx
Pendapatan (beban) lain-lain		xxx	xxx
LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK PENGHASILAN		xxx	xxx
Beban pajak penghasilan		(xxx)	(xxx)
LABA SETELAH PAJAK PENGHASILAN		xxx	xxx

■ GAMBAR 2.4 Laporan Laba Rugi (Multiple Steps)

Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) merupakan informasi lebih rinci mengenai penjelasan laporan keuangan suatu perusahaan. Informasi tersebut dibuat secara tersendiri karena tidak memungkinkan untuk diungkapkan ke dalam laporan keuangan. Menurut SAK EMKM, catatan atas laporan keuangan memuat: 1) suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK EMKM disertai dengan penjelasan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga usaha yang bersangkutan; 2) ikhtisar kebijakan akuntansi; 3) informasi tambahan dan rincian pos tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan material sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk memahami laporan keuangan. Informasi yang diungkapkan dalam CALK tergantung pada jenis kegiatan usaha. CALK untuk masing-masing perusahaan adalah tidak sama. Tidak semua pembaca laporan keuangan adalah akuntan yang sudah memahami akun-akun dan angka-angka dalam laporan keuangan. Oleh karena itu, CALK perlu dibuat dengan tujuan untuk: 1) menghindari kesalahpahaman dalam membaca dan menerjemahkan laporan keuangan; 2) menjawab pertanyaan-pertanyaan publik mengenai perkembangan posisi dan keadaan fiskal entitas pelaporan (perusahaan); 3) menyajikan data lebih rinci dan jelas dalam bentuk narasi sehingga memudahkan pembaca untuk mengerti keuangan perusahaan. CALK untuk contoh laporan keuangan pada Gambar 2.1 dan Gambar 2.3 dapat diuraikan pada Gambar 2.5 sebagai berikut (SAK EMKM, 2018).

Nama Perusahaan
Catatan atas Laporan Keuangan
31 Desember 202x

1. UMUM

Perusahaan didirikan di Jakarta berdasarkan akta Nomor xx tanggal 1 Januari 20xx yang dibuat di hadapan Noratis, S.H., di Jakarta dan mendapat persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No. xx 201xx tanggal 31 Januari 20xx. Entitas bergerak di bidang usaha manufaktur. Entitas memenuhi kriteria sebagai entitas mikro, kecil, dan menengah sesuai UU No. 28 tahun 2008. Entitas berdomisili di Jalan xxx, Jakarta.

2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI

- a. **Pernyataan Kepatuhan**
Laporan keuangan disusun menggunakan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah.
- b. **Dasar Penyusunan**
Dasar penyusunan laporan keuangan adalah biaya historis dan menggunakan asumsi dasar akrual. Mata uang penyajian yang digunakan untuk penyusunan laporan keuangan adalah Rupiah.
- c. **Piutang usaha**
Piutang usaha disajikan sebesar jumlah tagihan.
- d. **Persediaan**
Biaya persediaan bahan baku meliputi biaya pembelian dan biaya angkut pembelian. Biaya konversi meliputi biaya tenaga kerja langsung dan *overhead*. *Overhead* tetap dialokasikan ke biaya konversi berdasarkan kapasitas produksi normal. *Overhead variable* dialokasikan pada unit produksi berdasarkan penggunaan aktual fasilitas produksi. Entitas menggunakan rumus biaya persediaan rata-rata.
- e. **Aset tetap**
Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehan jika aset tersebut dimiliki secara hukum oleh entitas. Aset tetap disusutkan menggunakan metode garis lurus tanpa nilai residu.
- f. **Pengakuan pendapatan dan beban**
Pendapatan penjualan diakui ketika tagihan diterbitkan atau pengiriman dilakukan kepada pelanggan. Beban diakui saat terjadi.
- g. **Pajak penghasilan**
Pajak penghasilan mengikuti ketentuan perpajakan yang berlaku di Indonesia.

3. KAS

	202x	202x-1
Kas Kecil Jakarta - Rupiah	xxx	xxx

4. GIRO

	202x	202x-1
Bank xx - Rupiah	xxx	xxx

5. DEPOSITO

	202x	202x-1
Bank yy - Rupiah	xxx	xxx
Suku bunga - Rupiah	4,50%	5,00%

(bersambung)

6. PIUTANG USAHA		
	202x	202x-1
Toko A	xxx	xxx
Tuan B	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
Jumlah	xxx	xxx
7. BEBAN DIBAYAR DI MUKA		
	202x	202x-1
Sewa	xxx	xxx
Asuransi	xxx	xxx
Lisensi dan perizinan	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
Jumlah	xxx	xxx
8. UTANG BANK		
Pada tanggal x Oktober 20x0, Entitas memperoleh pinjaman Kredit Modal Kerja dari Bank ABC dengan maksimum kredit Rpxxx, suku bunga efektif 11% per tahun dan jatuh tempo pada tanggal xx Oktober 20x5. Pinjaman dijamin dengan persediaan dan sebidang tanah milik entitas.		
9. SALDO LABA		
Saldo laba merupakan akumulasi selisih pendapatan dan beban setelah dikurangi distribusi kepada pemilik.		
10. PENDAPATAN PENJUALAN		
	202x	202x-1
Penjualan	xxx	xxx
Retur penjualan	<u>(xxx)</u>	<u>(xxx)</u>
Jumlah	xxx	xxx
11. BEBAN LAIN-LAIN		
	202x	202x-1
Bunga pinjaman	xxx	xxx
Lain-lain	<u>(xxx)</u>	<u>(xxx)</u>
Jumlah	xxx	xxx
12. BEBAN PAJAK PENGHASILAN		
	202x	202x-1
Pajak penghasilan	xxx	xxx

■ GAMBAR 2.5 Catatan atas Laporan Keuangan

Di samping tiga laporan keuangan tersebut, terdapat satu laporan yang menghubungkan antara laporan laba rugi dan laporan posisi keuangan. Beberapa perusahaan memasukkan laporan ini ke dalam laporan laba rugi tetapi beberapa perusahaan yang lain memisahkan secara khusus menjadi suatu laporan yang diberi nama laporan perubahan saldo laba. Laporan perubahan saldo laba menyajikan informasi perubahan saldo laba dalam suatu periode waktu tertentu. Laporan perubahan saldo laba berisi saldo laba awal, laba (rugi) usaha, distribusi kepada pemilik, dan saldo laba akhir. UMKM merupakan usaha perorangan sehingga jika terjadi pengambilan aset perusahaan untuk keperluan pribadi (prive) memungkinkan untuk tidak dimasukkan ke dalam laporan perubahan saldo laba tetapi dikurangkan secara langsung dari Modal Pemilik. Contoh laporan perubahan saldo laba dapat dilihat pada Gambar 2.5.

Nama Perusahaan		
Laporan Perubahan Saldo Laba		
Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 202x		
Saldo laba (1 Januari 202x)	xxx	
Laba bersih tahun 202x	xxx	
Jumlah		xxx
Distribusi kepada pemilik (prive)		(xxx)
Saldo laba (31 desember 202x)		xxx

HUBUNGAN ANTARLAPORAN KEUANGAN

Tiga laporan keuangan yaitu laporan laba rugi, laporan perubahan saldo laba, dan laporan posisi keuangan memiliki keterkaitan. Laba (rugi) neto yang ada di laporan laba rugi merupakan salah satu komponen dalam menentukan saldo laba pada akhir periode. Laporan perubahan saldo laba dapat disusun setelah menyusun laporan laba rugi. Saldo laba pada akhir periode yang ada di laporan perubahan saldo laba menjadi salah satu komponen ekuitas yang ada di laporan posisi keuangan. Gambar 2.6 menunjukkan contoh hubungan antarlaporan keuangan tersebut.

Laporan Laba Rugi Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 2020	
PENDAPATAN	
1. Penjualan	100.000.000
2. Pendapatan lain-lain	<u>10.000.000</u>
Total Pendapatan	110.000.000
BEBAN	
1. Beban pokok penjualan	50.000.000
2. Beban gaji	25.000.000
3. Beban iklan	1.000.000
4. Beban lain-lain	<u>3.000.000</u>
Total Beban	<u>(79.000.000)</u>
LABA SEBELUM PAJAK	31.000.000
Pajak penghasilan	<u>(1.500.000)</u>
LABASETELAHPAJAK	<u>29.500.000</u>

Perdana Transport Laporan Perubahan Saldo Laba Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 2020	
Saldo laba (1 Januari 2020)	60.000.000
Laba tahun 2020	<u>29.500.000</u>
Saldo laba (31 Desember 2020)	89.500.000

Laporan Laba Rugi Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 2020	
ASET	
Kas	24.500.000
Deposito	30.000.000
Piutang Usaha	55.000.000
Persediaan Barang Dagang	50.000.000
Kendaraan	<u>90.000.000</u>
JUMLAH ASET	249.500.000
LIABILITAS DAN EKUITAS	
LIABILITAS	
Utang Usaha	40.000.000
Utang Bank	<u>20.000.000</u>
Jumlah Liabilitas	60.000.000
EKUITAS	
Modal, Perdana	100.000.000
Saldo Laba	<u>89.500.000</u>
Jumlah Ekuitas	189.500.000
JUMLAH KEWAJIBAN & EKUITAS	249.500.000

GAMBAR 2.6 Hubungan Antarlaporan Keuangan

Bab 3



ATURAN DEBIT KREDIT

Konsep kesatuan usaha menjelaskan bahwa aset sebagai penggunaan dana memiliki sumber perolehan. Sumber perolehan dana dapat berasal dari aset lain, utang, dan modal. Penggunaan dan sumber perolehan dana digambarkan dalam persamaan akuntansi sebagai berikut.

$$\begin{aligned} \text{ASET} &= \text{KEWAJIBAN} + \text{EKUITAS} \dots\dots\dots (1) \\ \text{EKUITAS} &= \text{MODAL PEMILIK} - \text{PRIVE} + \text{PENDAPATAN} \end{aligned}$$

- BEBAN

$$\text{ASET} + \text{BEBAN} + \text{PRIVE} = \text{KEWAJIBAN} + \text{MODAL} + \text{PENDAPATAN} \dots (2)$$

Suatu transaksi bisnis berpengaruh pada persamaan tersebut. Pengaruh dapat terjadi pada sisi sebelah kiri tanda sama dengan, sebelah kanan tanda sama dengan, atau sebelah kiri dan kanan tanda sama dengan. Pengaruh transaksi dapat menambah, mengurangi, atau menambah dan mengurangi akun yang terdapat dalam persamaan tersebut. Pencatatan transaksi dalam akuntansi dapat menambah atau mengurangi lebih dari dua akun, tetapi jumlah nominal penambahan atau pengurangan harus membuat seimbang persamaan tersebut. Dengan menggunakan persamaan, suatu transaksi dapat menambah satu akun dan menambah akun yang lain, mengurangi satu akun dan mengurangi akun yang lain, atau mengurangi satu akun dan menambah akun lain atau sebaliknya. Berikut contoh beberapa variasi transaksi yang berpengaruh pada persamaan tersebut.

1. Menambah satu/lebih akun dan mengurangi akun lain

Contoh Transaksi	Pengaruh pada Persamaan
a. Perusahaan menerima uang Rp50 juta dari menjual kendaraan	Aset (Kendaraan) berkurang Rp50 juta; Aset (Kas) bertambah Rp50 juta
b. Perusahaan membayar gaji karyawan Rp2 juta	Aset (Kas) berkurang Rp2 juta; Beban (Beban Gaji) bertambah Rp2 juta
c. Pemilik mengambil uang perusahaan Rp1 juta untuk keperluan pribadi	Aset (Kas) berkurang Rp1 juta; Prive (Prive Pemilik) bertambah Rp1 juta

2. Menambah satu/lebih akun dan menambah akun lain

Contoh Transaksi	Pengaruh pada Persamaan:
a. Perusahaan menerima uang Rp30 juta dari pinjaman di Bank BRI	Aset (Kas) bertambah Rp30 juta; Kewajiban (Utang Bank) bertambah Rp30 juta

(bersambung)

- | | | |
|----|--|---|
| b. | Perusahaan menerima uang dan peralatan masing-masing Rp25 juta dan Rp40 juta dari pemilik sebagai tambahan setoran modal | Aset (Kas) bertambah Rp25 juta;
Aset (Peralatan) bertambah Rp40 juta;
Ekuitas (Modal Pemilik) bertambah Rp65 juta |
| c. | Perusahaan menerima uang Rp8 juta dari penyerahan barang kepada pelanggan | Aset (Kas) bertambah Rp8 juta;
Pendapatan (Penjualan) bertambah Rp8 juta |

3. Mengurangi satu/lebih akun dan mengurangi akun lain

Contoh Transaksi	Pengaruh pada Persamaan
a. Perusahaan membayar utang bank Rp10 juta	Aset (Kas) berkurang Rp10 juta; Kewajiban (Utang Bank) berkurang Rp10 juta

Contoh transaksi untuk setiap perubahan di atas dan kombinasi perubahan lainnya akan dijumpai pada uraian di bab ini dan bab-bab berikutnya.

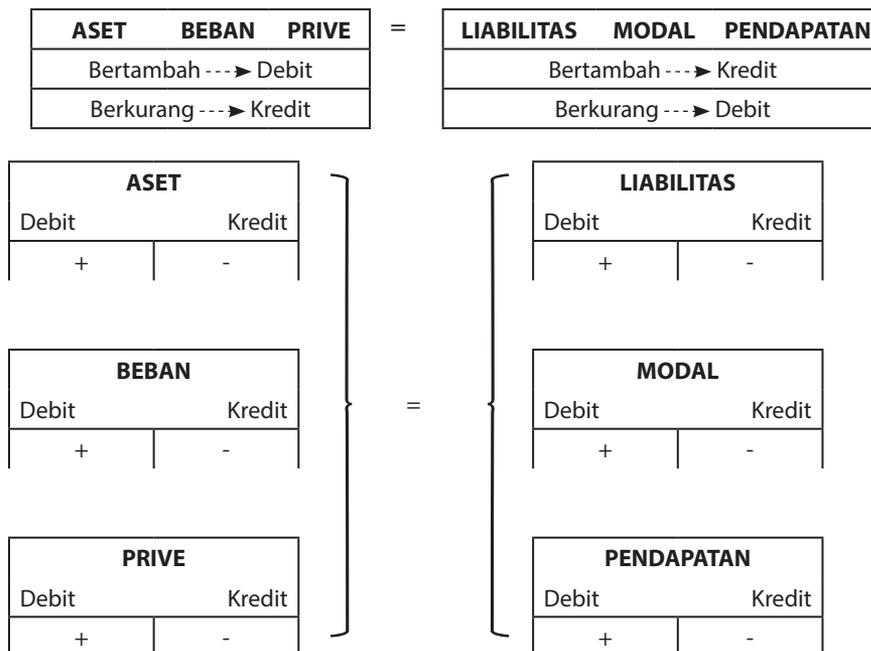
Pencatatan transaksi seperti di atas merupakan pencatatan berpasangan, artinya setiap transaksi akan berpengaruh pada sedikitnya dua akun dengan jumlah nominal yang seimbang. Sistem pencatatan ini dinamakan sistem pencatatan berpasangan (*double entry system*). Sistem pencatatan berpasangan menimbulkan istilah dalam akuntansi, yaitu debit dan kredit. Debit diartikan sebelah kiri, sedangkan kredit diartikan sebelah kanan. Aturan debit kredit digunakan pada saat perusahaan mencatat transaksi. Setiap transaksi akan dicatat dengan mendebit satu atau lebih akun dan mengkredit satu atau lebih akun dengan jumlah nominal debit dan kredit harus seimbang.

DEBIT KREDIT AKUN

Akun merupakan media atau wadah untuk mencatat suatu transaksi. Kumpulan nama-nama akun dalam suatu perusahaan dinamakan buku besar. Perusahaan tertentu memiliki buku besar pembantu yang berfungsi sebagai penjelas atau pengontrol terhadap suatu akun pada buku besar. Dalam persamaan akuntansi (2), akun dikelompokkan menjadi enam, yaitu kelompok akun aset, beban, prive, liabilitas (kewajiban), modal, dan pendapatan. Kelompok akun aset, beban, dan prive berada di sisi kiri tanda sama dengan. Sementara kelompok akun kewajiban, modal, dan pendapatan berada di sisi kanan tanda sama dengan. Dalam hubungannya dengan aturan debit kredit, akun-akun ini memiliki sifat sebagai berikut.

1. Akun aset, beban, dan prive: jika bertambah dicatat pada sisi debit, dan jika berkurang dicatat pada sisi kredit.
2. Akun liabilitas, modal, dan pendapatan: jika bertambah dicatat pada sisi kredit, dan jika berkurang dicatat pada sisi debit.

Ketentuan debit kredit setiap kelompok akun ditunjukkan pada Gambar 3.1. Pemahaman tentang debit kredit menggunakan bentuk rekening T dianggap lebih mudah untuk memahami aturan debit kredit.



■ GAMBAR 3.1 Aturan Debit Kredit

JENIS AKUN

Akun dapat dikelompokkan menjadi akun aset, liabilitas (utang), modal, beban, prive, dan pendapatan. Jumlah akun perusahaan dengan kegiatan usaha sederhana biasanya memiliki jumlah akun yang relatif sedikit. Jumlah akun yang sedikit tidak menunjukkan skala usaha tersebut kecil. Nama-nama akun dan penjelasan masing-masing akun diuraikan sebagai berikut (Warsono dkk, 2010).

Kelompok Akun ASET

Nama Akun	Penjelasan
Kas	Aset yang dapat disetarakan dengan uang tunai dan dapat segera digunakan untuk mendanai kegiatan usaha. Berkembangnya teknologi informasi, uang tunai tidak harus dalam bentuk fisik, tetapi dapat dalam bentuk uang elektronik atau simpanan di bank. Oleh karena itu, akun kas juga mencakup Kas Bank, artinya kas yang disimpan di bank tapi memenuhi kriteria sebagai alat pembayaran yang dapat digunakan sewaktu-waktu. Simpanan di bank dengan kriteria seperti ini adalah giro.
Piutang Usaha	Aset berbentuk janji dari peminjam untuk menyerahkan aset ke perusahaan di masa yang akan datang akibat transaksi secara kredit.
Bahan Habis Pakai	Aset yang dibeli dan dikonsumsi untuk mendukung kegiatan operasional perusahaan. Contohnya kertas, amplop, dan pena.
Biaya Sewa Gedung Dibayar Dimuka	Pembayaran di muka ke pemilik gedung untuk masa manfaat 1 (satu) periode yang akan datang. Meskipun kas telah dibayarkan, pembayaran tersebut masih merupakan aset bagi perusahaan karena perusahaan belum menerima manfaat berupa sewa gedung pada tanggal tersebut.
Tanah	Aset tetap berwujud tidak disusutkan yang digunakan untuk kegiatan perusahaan dan tidak dimaksudkan untuk diperdagangkan.
Bangunan	Aset tetap berwujud disusutkan yang digunakan untuk operasional bisnis perusahaan dan tidak dimaksudkan untuk diperdagangkan.
Peralatan Merek Dagang	Aset yang memberi manfaat lebih dari satu periode. Aset takberwujud yang menunjukkan identitas tertentu terhadap produk/jasa tertentu yang dilindungi secara hukum.

Kelompok Akun **LIABILITAS (UTANG)**

Nama Akun	Penjelasan
Utang Usaha/ Utang Dagang	Pinjaman yang berasal dari transaksi pembelian kredit berdasarkan kepercayaan tanpa disertai surat pernyataan utang.
Utang Wesel	Pinjaman yang berasal dari transaksi pembelian kredit yang dituangkan dalam bentuk surat pernyataan utang secara tertulis.
Utang Pajak Penghasilan	Jumlah pajak penghasilan yang harus dibayar atas laba perusahaan.
Pendapatan Sewa Gedung Diterima di Muka	Penerimaan di muka atas kas dari pelanggan untuk penyediaan jasa berupa sewa gedung kepada pelanggan di masa mendatang (meskipun telah diterima, sumber pemerolehan kas diakui berasal dari utang, bukan dari pendapatan karena perusahaan belum memberi jasa berupa sewa gedung kepada pelanggan.
Utang Obligasi	Pinjaman dengan menerbitkan surat berharga obligasi yang akan jatuh tempo (dilunasi) lebih dari satu periode yang akan datang.
Utang Hipotek	Pinjaman dengan jaminan aset tetap yang akan jatuh tempo lebih dari satu periode yang akan datang.

Kelompok Akun **EKUITAS**

Nama Akun	Penjelasan
Modal	Setoran modal dari pemilik. Akun ini terdapat di perusahaan perseorangan atau perusahaan persekutuan.
Modal Saham	Setoran modal dari pemegang saham (pada perusahaan berbadan hukum perseroan terbatas) sebesar nilai nominal yang tercantum pada saham.
Saldo Laba	Akumulasi laba/rugi yang tidak didistribusikan ke pemilik (pada perusahaan yang berbadan hukum perseroan terbatas).

Kelompok Akun **BEBAN**

Nama Akun	Penjelasan
Beban Gaji	Pengeluaran untuk honorarium tenaga kerja.
Beban Utilitas	Pengeluaran untuk biaya listrik, air, telepon, dan biaya lain yang sejenis.
Beban Penyusutan	Pengakuan biaya atas penurunan nilai aset tetap yang disusutkan.
Beban Asuransi	Akumulasi laba/rugi yang tidak didistribusikan ke pemilik (pada perusahaan yang berbadan hukum perseroan terbatas).
Kerugian Penjualan Aset Tetap	Pengakuan rugi atas penjualan aset tetap di mana harga jual lebih rendah dari nilai buku aset tetap yang dijual.
Kerugian Bencana Alam	Pengakuan kerugian karena terjadinya bencana alam.

Kelompok Akun **PENDAPATAN**

Nama Akun	Penjelasan
Pendapatan Usaha	Pendapatan yang berasal dari kegiatan jasa.
Pendapatan Sewa Gudang	Pendapatan yang berasal dari penyewaan gudang yang merupakan salah satu kegiatan bisnis perusahaan.
Pendapatan Penjualan	Pendapatan yang berasal dari penjualan barang dagangan.
Pendapatan Lain-Lain	Pendapatan yang bukan berasal dari kegiatan utama perusahaan.
Keuntungan Penjualan Aset Tetap	Keuntungan yang dihasilkan dari penjualan aset tetap.

Akun beban, pendapatan, dan prive merupakan penjabaran dari kelompok akun ekuitas. Ketiga akun tersebut pada akhir periode akan ditutup ke dalam laporan keuangan menjadi bersaldo nol. Saldo akun pendapatan dan beban telah digabung dan membentuk laba atau rugi pada laporan laba rugi. Laba (rugi) dan prive digabung dan dipindahkan ke ekuitas pada laporan posisi keuangan (neraca). Akun beban, pendapatan, dan prive selanjutnya disebut akun sementara (temporer) karena pada akhir periode saldonya dipindah ke akun ekuitas. Pada awal periode berikutnya, saldo akun beban, pendapatan, dan prive bersaldo nol. Akun lain seperti aset, liabilitas, dan modal merupakan akun permanen (riil). Saldo akhir pada akun aset, liabilitas, dan modal dalam satu periode menjadi saldo

awal periode berikutnya. Akun-akun ini tidak ditutup atau tidak bersaldo nol, tetapi saldonya dibawa dan dilanjutkan ke periode berikutnya. Akun permanen juga disebut akun neraca.

Kas							Kode: 110
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Tanggal	Keterangan	Ref	Kredit
2020				2020			
Okt. 1	Setoran pemilik		10.000.000	Okt. 2	Pembelian BHP		1.200.000
5	Pinjaman bank		30.000.000	7	Tagihan listrik		500.000
10	Penjualan		5.000.000	20	Gaji karyawan		2.000.000
			45.000.000				3.700.000
	Jumlah		41.300.000		Jumlah		

■ GAMBAR 3.2 Akun Bentuk T

Kas						Kode: 110
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
2020						
Okt. 1	Setoran pemilik		10.000.000		10.000.000	
2	Pembelian BHP			1.200.000	8.800.000	
5	Pinjaman bank		30.000.000		38.800.000	
7	Tagihan listrik			500.000	38.300.000	
10	Penjualan		5.000.000		43.300.000	
20	Gaji karyawan			2.000.000	41.300.000	

■ GAMBAR 3.3 Akun Bentuk Kolom

BENTUK AKUN

Bentuk akun dibedakan menjadi dua, yaitu akun T dan akun kolom. Akun T biasanya untuk mengartikan logika debit kredit. Dalam akuntansi secara manual, akun bentuk T tidak praktis digunakan karena penghitungan saldo tidak bisa dilakukan setiap saat. Akun kolom lebih informatif dalam memberikan informasi saldo. Akun kolom memungkinkan mengetahui saldo setiap saat terjadi perubahan (pendebitan dan pengkreditan) akun yang bersangkutan. Contoh bentuk akun T dan akun kolom dapat dilihat pada Gambar 3.2 dan Gambar 3.3.

ANALISIS TRANSAKSI DALAM AKUN

Setiap transaksi suatu usaha dibuatkan dokumen atau bukti. Pendokumentasian diperlukan agar pencatatan dapat berjalan dengan baik sesuai kejadian yang dapat dipertanggungjawabkan. Bukti transaksi dapat bersumber dari internal atau eksternal perusahaan. Bukti transaksi internal dibuat sendiri oleh perusahaan, misalnya faktur (nota) penjualan, bukti pembayaran gaji, bukti penerimaan piutang, dan sebagainya. Bukti transaksi eksternal dibuat oleh pihak luar (rekanan, pemasok), misalnya faktur (nota) pembelian, bukti pembayaran utang, dan sebagainya. Sebelum dilakukan pencatatan, bukti transaksi dianalisis untuk ditentukan akun-akun apa yang terpengaruh. Jenis transaksi dan akun yang terpengaruh oleh transaksi dijelaskan sebagai berikut (contoh transaksi pada Perdana Transport).

Transaksi 1 Perusahaan menerima uang tunai dan kendaraan dari pemilik sebagai setoran awal. Uang tunai dan kendaraan masing-masing sebesar Rp10.000.000 dan Rp15.000.000.

Analisis	Nama Akun	Bertambah/Berkurang	Debit/Kredit	Jumlah
	Kas	Bertambah	Debit	Rp10.000.000
	Kendaraan	Bertambah	Debit	Rp15.000.000
	Modal, Pemilik	Bertambah	Kredit	Rp25.000.000

Transaksi 2 Perusahaan membeli secara tunai bahan habis pakai sebesar Rp500.000.

Analisis	Nama Akun	Bertambah/Berkurang	Debit/Kredit	Jumlah
	Bahan Habis Pakai	Bertambah	Debit	Rp500.000
	Kas	Berkurang	Kredit	Rp500.000

Transaksi 3 Perusahaan meminjam uang dari Bank BPR Monjali sebesar Rp20.000.000.

Analisis	Nama Akun	Bertambah/Berkurang	Debit/Kredit	Jumlah
	Kas	Bertambah	Debit	Rp20.000.000
	Utang Bank	Bertambah	Kredit	Rp20.000.000

Transaksi 4 Perusahaan membeli peralatan seharga Rp11.000.000 dan dibayar Rp3.000.000, sisanya diangsur di kemudian hari.

Analisis	Nama Akun	Bertambah/Berkurang	Debit/Kredit	Jumlah
	Peralatan	Bertambah	Debit	Rp11.000.000
	Kas	Berkurang	Kredit	Rp3.000.000
	Utang Usaha	Bertambah	Kredit	Rp8.000.000

Transaksi 5 Perusahaan menerima uang dari penyerahan jasa sebesar Rp5.000.000.

Analisis	Nama Akun	Bertambah/Berkurang	Debit/Kredit	Jumlah
	Kas	Bertambah	Debit	Rp5.000.000
	Pendapatan Jasa	Bertambah	Kredit	Rp5.000.000

Transaksi 6 Perusahaan membayar sewa tempat usaha sebesar Rp2.000.000 untuk sewa selama 2 tahun ke depan (catatan: pembayaran sewa ini dapat diakui sebagai beban atau aset dengan konsekuensi penyesuaian di akhir periode, misalnya diakui sebagai aset).

Analisis	Nama Akun	Bertambah/Berkurang	Debit/Kredit	Jumlah
	Uang Muka Sewa	Bertambah	Debit	Rp2.000.000
	Kas	Berkurang	Kredit	Rp2.000.000

Transaksi 7 Perusahaan menyerahkan jasa kepada pelanggan senilai Rp2.500.000, tetapi uangnya belum diterima.

Analisis	Nama Akun	Bertambah/Berkurang	Debit/Kredit	Jumlah
	Piutang Usaha	Bertambah	Debit	Rp2.500.000
	Pendapatan Jasa	Bertambah	Kredit	Rp2.500.000

Transaksi 8 Perusahaan mengeluarkan uang untuk membayar tagihan listrik dan gaji karyawan masing-masing sebesar Rp400.000 dan Rp1.500.000.

Analisis	Nama Akun	Bertambah/Berkurang	Debit/Kredit	Jumlah
	Beban Listrik	Bertambah	Debit	Rp400.000
	Beban Gaji	Bertambah	Debit	Rp1.500.000
	Kas	Berkurang	Kredit	Rp1.900.000

Transaksi 9 Perusahaan membayar utang bank sebesar Rp2.200.000 yang terdiri atas pokok pinjaman sebesar Rp2.000.000 dan bunga sebesar Rp200.000.

Analisis	Nama Akun	Bertambah/Berkurang	Debit/Kredit	Jumlah
	Utang Bank	Berkurang	Debit	Rp2.000.000
	Beban Bunga	Bertambah	Debit	Rp200.000
	Kas	Berkurang	Kredit	Rp2.200.000

Transaksi 10 Perusahaan menerima uang dari pelanggan atas penyerahan jasa pada transaksi 7.

Analisis	Nama Akun	Bertambah/Berkurang	Debit/Kredit	Jumlah
	Kas	Bertambah	Debit	Rp2.500.000
	Piutang Usaha	Berkurang	Kredit	Rp2.500.000

Transaksi 11 Perusahaan mengeluarkan uang sebesar Rp4.000.000 yang diambil pemilik untuk keperluan pribadi.

Analisis	Nama Akun	Bertambah/Berkurang	Debit/Kredit	Jumlah
	Prive, Pemilik	Bertambah	Debit	Rp4.000.000
	Kas	Berkurang	Kredit	Rp4.000.000

Transaksi 12 Perusahaan memperoleh pendapatan lain-lain (insentif dana dari kementerian) sebesar Rp1.200.000.

Analisis	Nama Akun	Bertambah/Berkurang	Debit/Kredit	Jumlah
	Kas	Bertambah	Debit	Rp1.200.000
	Pendapatan Lain-Lain	Bertambah	Kredit	Rp1.200.000

Transaksi 13 Perusahaan menyerahkan jasa kepada pelanggan senilai Rp4.500.000 dengan menerima uang tunai sebesar Rp3.000.000, sisanya diterima di kemudian hari.

Analisis	Nama Akun	Bertambah/Berkurang	Debit/Kredit	Jumlah
	Kas	Bertambah	Debit	Rp3.000.000
	Piutang Usaha	Bertambah	Debit	Rp1.500.000
	Pendapatan Jasa	Bertambah	Kredit	Rp4.500.000

Banyak contoh transaksi yang terjadi dalam bisnis. Transaksi di atas menggambarkan transaksi usaha jasa. Transaksi usaha dagang dan manufaktur tentu lebih kompleks. Pada perusahaan dagang terdapat kegiatan membeli dan menjual barang. Kegiatan ini menimbulkan transaksi pembelian barang dan penjualan barang. Perusahaan dagang menghitung harga (beban) pokok penjualan untuk membebaskan barang dagang yang dijual. Penghitungan beban pokok penjualan usaha dagang relatif lebih sederhana dibandingkan usaha manufaktur. Pencatatan beban pokok penjualan bisa dilakukan pada saat terjadi penjualan atau akhir periode tergantung metode pencatatan yang diterapkan. Perusahaan manufaktur menghitung beban pokok produksi sebelum menghitung beban pokok penjualan. Beban pokok produksi dihitung dengan dua pendekatan, yaitu metode biaya produksi tiap pesanan (*job order costing*) untuk perusahaan yang memproduksi berdasarkan pesanan dan metode biaya produksi tiap proses (*process costing*) untuk perusahaan yang memproduksi secara massal.

Anggaph transaksi 1 sampai transaksi 13 pada contoh sebelumnya saling berkaitan, yaitu transaksi yang terjadi dalam satu perusahaan. Analisis transaksi tersebut dituangkan dalam buku besar masing-masing akun. Untuk mempermudah mengetahui saldo akun setiap saat, maka dibuat akun bentuk kolom seperti berikut.

			Kas		
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Transaksi 1		10.000.000		10.000.000
	Transaksi 2			500.000	9.500.000
	Transaksi 3		20.000.000		29.500.000
	Transaksi 4			3.000.000	26.500.000
	Transaksi 5		5.000.000		31.500.000
	Transaksi 6			2.000.000	29.500.000
	Transaksi 8			1.900.000	27.600.000
	Transaksi 9			2.200.000	25.400.000
	Transaksi 10		2.500.000		27.900.000
	Transaksi 11			4.000.000	23.900.000
	Transaksi 12		1.200.000		25.100.000
	Transaksi 13		3.000.000		28.100.000

Piutang Usaha					
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Transaksi 7		2.500.000		2.500.000
	Transaksi 10			2.500.000	0
	Transaksi 13		1.500.000		1.500.000

Bahan Habis Pakai					
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Transaksi 2		500.000		500.000

Uang Muka Sewa					
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Transaksi 6		2.000.000		2.000.000

Kendaraan					
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Transaksi 1		15.000.000		15.000.000

Peralatan					
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Transaksi 4		11.000.000		11.000.000

Utang Usaha					
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Transaksi 4			8.000.000	8.000.000

Utang Bank					
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Transaksi 3			20.000.000	20.000.000
	Transaksi 9		2.000.000		18.000.000

Modal, Pemilik					
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Transaksi 1			25.000.000	25.000.000

Prive, Pemilik					
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Transaksi 11		4.000.000		4.000.000

Pendapatan Jasa					
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Transaksi 5			5.000.000	5.000.000
	Transaksi 7			2.500.000	7.500.000
	Transaksi 13			4.500.000	12.000.000

Pendapatan Lain-Lain					
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Transaksi 12			1.200.000	1.200.000

Beban Listrik					
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Transaksi 8		400.000		400.000

Beban Gaji					
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Transaksi 8		1.500.000		1.500.000

Beban Bunga					
Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo
	Transaksi 9		200.000		200.000

NERACA SALDO

Neraca saldo merupakan daftar yang berisi nama dan kode akun (jika ada) disertai saldo akhir masing-masing akun. Neraca saldo bukan merupakan laporan keuangan. Neraca saldo disusun dengan tujuan untuk mengecek keseimbangan jumlah debit dan kredit semua akun perusahaan. Di samping itu, neraca saldo bertujuan untuk mempermudah menyusun laporan keuangan. Berikut adalah neraca saldo untuk perusahaan yang dibahas pada bagian ini.

Perdana Transport Neraca Saldo Per 31 Desember 202x		
Nama Akun	Saldo	
	Debit	Kredit
Kas	28.100.000	-
Piutang Usaha	1.500.000	-
Bahan Habis Pakai	500.000	-
Uang Muka Sewa	2.000.000	-
Kendaraan	15.000.000	-
Peralatan	11.000.000	-
Utang Usaha	-	8.000.000
Utang Bank	-	18.000.000
Modal, Pemilik	-	25.000.000
Prive, Pemilik	4.000.000	-
Pendapatan Jasa	-	12.000.000
Pendapatan Lain-lain	-	1.200.000
Beban Listrik	400.000	-
Beban Gaji	1.500.000	-
Beban Bunga	200.000	-
Jumlah	64.200.000	64.200.000

Neraca saldo seimbang tidak berarti telah menunjukkan keakuratan informasi. Kesalahan dalam pencatatan jumlah dan nama akun dapat menghasilkan neraca saldo seimbang. Misalnya, transaksi 10 dicatat Kas bertambah atau Debit Rp2.500.000 dan Pendapatan Jasa bertambah atau Kredit Rp2.500.000, maka neraca saldo tetap seimbang, tetapi informasi saldo akun tidak akurat akibat kesalahan mencatat nama akun. Contoh lainnya adalah transaksi 11 dicatat Prive Pemilik bertambah atau Debit Rp400.000 dan Kas berkurang atau Kredit Rp400.000, maka neraca saldo tetap seimbang, tetapi informasi saldo akun tidak akurat akibat kesalahan dalam menuliskan jumlah rupiah. Kesalahan tersebut akan berpengaruh dalam pengambilan keputusan.

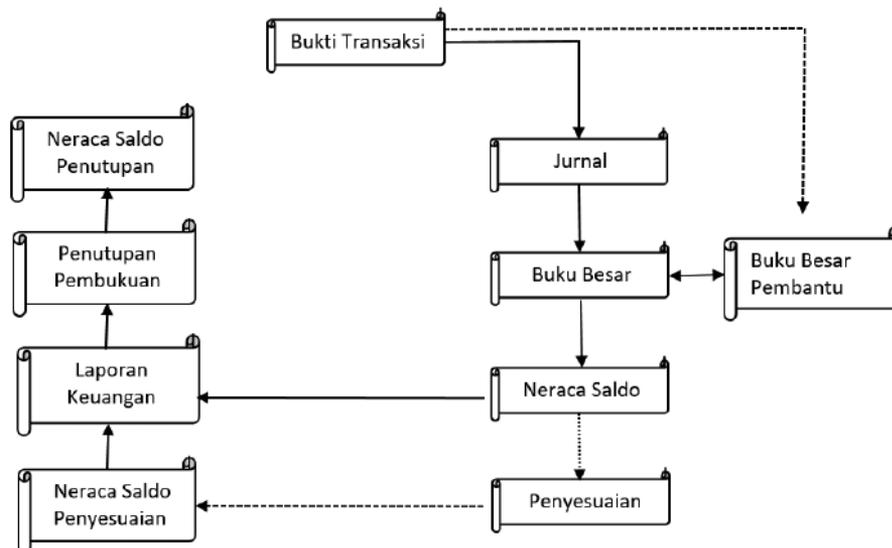
Bab 4



SIKLUS AKUNTANSI

TAHAPAN SIKLUS AKUNTANSI

Laporan keuangan dapat disusun dengan beberapa cara, misalnya melalui persamaan dasar akuntansi. Namun demikian, laporan keuangan yang lengkap dihasilkan dari suatu siklus akuntansi. Laporan keuangan dikatakan sebagai laporan yang dihasilkan dari siklus atau proses akuntansi (*accounting cycle*). Siklus akuntansi tersebut terdiri atas tahapan-tahapan yang dimulai dari analisis transaksi sampai dengan menyusun neraca saldo setelah penutupan pembukuan. Siklus akuntansi lengkap dapat dilihat pada Gambar 4.1



■ Gambar 4.1 Siklus Akuntansi

Tahapan siklus akuntansi pada Gambar 4.1 dijelaskan sebagai berikut (Purwaji, dkk., 2016):

1. Analisis bukti transaksi

Transaksi dalam akuntansi merupakan suatu peristiwa pada perusahaan yang berkaitan dengan keuangan dan memengaruhi laporan keuangan. Beberapa peristiwa pada perusahaan bukan merupakan transaksi, sehingga tidak dicatat dalam akuntansi. Contoh transaksi adalah: (1) Perusahaan membayar gaji pegawai sebesar Rp2.000.000; (2) Perusahaan menyerahkan jasa konsultasi senilai Rp3.000.000; (3) Perusahaan membeli bahan habis pakai sebesar Rp500.000; (4) Perusahaan menukar kendaraan dengan peralatan seraya menyerahkan uang tunai sebesar Rp10.000.000; dan lain-lain. Contoh bukan transaksi (peristiwa tidak dicatat dalam akuntansi) adalah: (1) Perusahaan

mengadakan kegiatan “Gowes”; (2) Perusahaan membuka lowongan pekerjaan; (3) Perusahaan menemukan produk baru; dan lain-lain. Setiap transaksi didokumentasikan dalam bentuk bukti transaksi. Bukti transaksi dapat berasal dari pihak eksternal maupun dibuat sendiri oleh pihak internal. Bukti transaksi dari pihak eksternal, misalnya nota (faktur) pembelian; bukti (kuitansi) pembayaran. Bukti transaksi dari pihak internal, misalnya nota (faktur) penjualan, bukti (kuitansi) penerimaan uang, memo yang dibuat oleh manajer/pemilik, dan lain-lain. Bukti transaksi dianalisis untuk menentukan akun-akun yang akan didebit dan dikredit. Selanjutnya, bukti transaksi ini digunakan sebagai dasar pencatatan (membuat jurnal).

2. Pencatatan ke dalam jurnal

Jurnal merupakan media pencatatan transaksi yang pertama dan penyajiannya dilakukan secara kronologis (urut waktu). Kegiatan menjurnal adalah proses mencatat transaksi ke dalam jurnal. Dalam menjurnal harus diketahui nama akun yang akan didebit dan akun yang akan dikredit. Setiap transaksi yang dicatat ke dalam jurnal harus melibatkan minimal dua akun, satu akun didebit dan satu akun lainnya dikredit. Jurnal dapat dikelompokkan menjadi jurnal umum dan jurnal khusus. Jurnal khusus sifatnya tidak terbatas, tergantung pada kepentingan perusahaan. Umumnya, jurnal khusus meliputi jurnal penjualan, jurnal pembelian, jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, dan jurnal memorial.

Contoh jurnal umum dapat dilihat pada gambar berikut:

Jurnal Umum				Hlm. 1
Tanggal	Nama Akun dan Keterangan	Ref.	Debit	Kredit

Keterangan:

Kolom	Penjelasan
Tanggal	Diisi tanggal dilakukannya transaksi, diawali dengan tahun, bulan, dan tanggal.
Nama Akun dan Keterangan	Diisi nama akun yang di debit dan di kredit. Minimal satu akun di debit dan satu akun di kredit. Terdapat kemungkinan kalau lebih dari satu akun yang didebit dan lebih dari satu akun yang dikredit. Umumnya, nama akun yang didebit akan diletakkan di atas rata kiri, sementara nama akun yang dikredit akan diletakkan di bawah masuk spasi (menjorok ke kanan). Keterangan ditulis secara singkat dan seperlunya.
Ref.	Diisi kode akun atau tanda centang (√) untuk akun yang sesuai. Kolom ini diisi jika sudah dilakukan posting ke buku besar. Manfaatnya adalah untuk menandai bahwa jumlah angka rupiah yang ada di jurnal tersebut telah diposting ke buku besar sesuai nama akun yang ada di debit dan kredit. Pengisian kolom ini untuk mengantisipasi kemungkinan terjadinya posting lebih dari satu kali. Kolom Ref. dapat diisi dengan kode akun yang bersangkutan.

Kolom	Penjelasan
Debit	Diisi dengan jumlah angka rupiah untuk setiap akun yang didebit. Jumlah akun yang didebit mungkin lebih dari satu akun, tetapi yang pasti jumlah angka rupiah untuk semua akun yang didebit harus sama dengan jumlah angka rupiah akun-akun yang dikredit.
Kredit	Diisi dengan jumlah angka rupiah untuk setiap akun yang dikredit. Jumlah akun yang dikredit mungkin lebih dari satu akun, tetapi yang pasti jumlah angka rupiah untuk semua akun yang dikredit harus sama dengan jumlah angka rupiah akun-akun yang didebit.
Lain-lain	Secara manual, setiap berganti halaman, jumlah angka rupiah yang didebit dan dikredit masing-masing dijumlahkan dan dituliskan kembali di awal halaman berikutnya. Hal ini untuk menjaga ketelitian dalam menuliskan angka rupiah untuk akun yang didebit dan dikredit.

3. Posting ke buku besar

Posting merupakan proses memindahkan angka-angka rupiah yang ada di jurnal ke dalam buku besar sesuai akun masing-masing. Akun juga merupakan media pencatatan suatu transaksi, tetapi tidak dapat diketahui secara kronologis. Pencatatan ke dalam akun melalui posting perlu dilakukan karena jurnal tidak dapat menyajikan saldo masing-masing akun. Dengan posting, angka-angka rupiah dalam jurnal dapat dipilah-pilah ke dalam nama-nama akun yang sesuai. Secara manual, posting dilakukan secara periodik, misalnya setiap sebulan atau setiap seminggu, namun tidak menutup kemungkinan jika posting dilakukan setiap hari. Dengan bantuan aplikasi, posting dapat dilakukan secara otomatis ketika entri data. Secara rinci, proses posting dilakukan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut (Sugiri,2017).

- a. Bukalah buku besar;
- b. Temukan akun-akun yang digunakan pada jurnal;
- c. Masukkan tanggal transaksi yang ada di buku jurnal ke dalam kolom tanggal untuk masing-masing akun;
- d. Masukkan angka rupiah, baik yang ada di sisi debit maupun yang ada di sisi kredit ke masing-masing akun sesuai letak debit kredit yang ada di buku jurnal;
- e. Berilah keterangan singkat dan informatif di kolom keterangan masing-masing akun;
- f. Masukkan kode dan halaman yang ada di buku jurnal ke kolom Ref. masing-masing akun;
- g. Untuk memeriksa kembali poin (f), masukkan kode akun ke kolom Ref. pada buku jurnal (kegiatan ini untuk menandai bahwa angka rupiah yang ada di jurnal telah benar-benar dipindahkan/diposting ke masing-masing akun.

Contoh berikut adalah posting menggunakan sistem manual. Sebagaimana yang telah dijelaskan sebelumnya bahwa bentuk akun ada dua. Posting ini menggunakan akun bentuk kolom dan dilakukan setiap hari.

Jurnal Umum (JU)					Hal. 1
Tanggal	Nama Akun & Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	
2020 September 01	Kendaraan Kas Utang Usaha (pembelian kendaraan dengan uang muka)	1200 1100 2100	25,000,000	5,000,000 20,000,000	

Nama Akun: Kas						Kode: 1100
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
2020 September 01	Uang muka kendaraan	JU-1		5,000,000	17,000,000 12,000,000	

Nama Akun: Kendaraan						Kode: 1200
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
2020 September 01	Pembelian	JU-1	25,000,000		25,000,000	

Nama Akun: Utang Usaha						Kode: 2100
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	Saldo	
2020 September 01	Pembelian	JU-1		20,000,000	4,000,000 24,000,000	

4. Penyusunan neraca saldo

Neraca saldo merupakan suatu daftar yang berisi kode akun, nama akun, dan saldo akun. Dasar penyusunan neraca saldo adalah buku besar. Neraca saldo bukan merupakan laporan keuangan, tapi keberadaannya berfungsi untuk mengetahui keseimbangan jumlah debit dan kredit, serta memudahkan penyusunan laporan keuangan. Nama dan saldo akun suatu perusahaan diperoleh dari buku besar. Neraca saldo seimbang tidak berarti telah dilakukan pencatatan dengan benar. Kesalahan dapat terjadi karena beberapa hal berikut.

- a. Angka rupiah di sisi debit dan kredit dicatat dengan nilai yang tidak benar. Contoh akun Kas dan Pendapatan Jasa sudah benar dan masing-masing dicatat sebesar Rp10.000.000. Nilai yang benar bukan Rp10.000.000, tetapi Rp1.000.000 atau Rp100.000.000.

- b. Nama akun di debit dan di kredit dicatat dengan nama akun tidak benar. Contoh akun Kendaraan (Debit Rp20.000.000) dan akun Utang Usaha (Kredit Rp20.000.000). Nama akun yang benar adalah Peralatan dan Kas.
- c. Angka rupiah dan nama akun keduanya dicatat dengan nilai dan nama akun salah. Contoh: Sewa Dibayar Dimuka (Debit Rp5.000.000) dan Kas (Kredit Rp5.000.000). Seharusnya adalah Beban Sewa (Debit Rp50.000.000) dan Utang Beban Sewa (Kredit Rp50.000.000). Kesalahan juga dapat terjadi secara bersama-sama, seperti kesalahan angka rupiah, nama akun, penempatan debit (kredit). Contoh: Kas (Debit Rp30.000.000) dan Utang Bank (Kredit Rp30.000.000). Seharusnya adalah Utang Usaha (Debit Rp33.000.000) dan Kas (Kredit Rp33.000.000).
- d. Suatu transaksi dicatat lebih dari satu kali atau malah tidak dicatat. Hal ini juga menyebabkan terjadinya necara saldo seimbang tetapi menunjukkan informasi yang tidak benar.

Dalam hal perusahaan memiliki informasi terkini pada akhir periode, neraca saldo perlu diperbarui sebelum akhirnya disusun laporan keuangan. Neraca saldo suatu perusahaan dibuat setiap akhir periode (bulanan, semesteran, tahunan, dan lain-lain). Aplikasi tertentu dapat membuat neraca saldo dilihat dan diketahui setiap saat. Berikut adalah contoh neraca saldo:

Nama perusahaan Neraca Saldo Tanggal neraca saldo dibuat			
Kode Akun	Nama Akun	Saldo	
		Debit	Kredit
Jumlah			

5. Penyesuaian pembukuan

Tujuan penyesuaian pembukuan adalah agar semua akun di buku besar menunjukkan saldo yang benar dan sesuai dengan kondisi terkini. Neraca saldo yang disusun pada akhir periode kemungkinan tidak menunjukkan saldo yang benar. Kondisi tersebut mungkin terjadi karena terdapat peristiwa-peristiwa di akhir periode yang tidak tercatat. Penyesuaian pembukuan ini menggunakan beberapa konsep dan prinsip yang berlaku dalam akuntansi, seperti: (1) dasar akrual; (2) konsep pendapatan; (3) konsep penandingan (*matching principle*); dan (4) konsep periodisasi. Penyesuaian pembukuan dilakukan dengan membuat jurnal penyesuaian yang kemudian diposting ke

buku besar berdasarkan nama-nama akun yang sesuai. Jika jurnal penyesuaian tidak diposting, informasi akun-akun dalam buku besar tidak berubah dari neraca saldo awal. Berikut beberapa akun yang memerlukan penyesuaian:

a. Beban yang masih harus dibayar

Beban yang masih harus dibayar merupakan beban yang sudah terjadi dalam periode laporan keuangan, tetapi belum dicatat atau belum dilunasi.

Contoh:

Pada tanggal 25 Oktober 2020, PT A memasang iklan di Harian Kompas senilai Rp5.000.000. Pembayaran dilakukan pada minggu pertama bulan berikutnya. Oleh karena jasa iklan telah dimanfaatkan oleh PT A selama bulan Oktober, maka pada akhir bulan Oktober dilakukan penyesuaian untuk mengakui adanya beban iklan.

Jurnal penyesuaian:

Tanggal	Nama Akun	Ref	Debit	Kredit
Oktober 31	Beban Iklan Utang Beban Iklan <i>(penyesuaian terkait beban iklan yang belum dibayar)</i>		5.000.000	5.000.000

b. Pendapatan yang masih harus diterima

Pendapatan yang masih harus diterima merupakan pendapatan yang sudah terjadi dalam periode laporan keuangan, tetapi jumlah tersebut belum dilunasi oleh pelanggan.

Contoh:

Pada tanggal 10 Oktober 2020, PT A meminjamkan uang ke PT B dengan nilai pinjaman adalah Rp240.000.000 dan bunga sebesar 6% per tahun. Bunga pinjaman dibayarkan pada minggu pertama bulan berikutnya. Saat PT A menyusun laporan keuangan untuk bulan November 2020, bunga atas pinjaman adalah Rp1.000.000 ($6\% \times \text{Rp}240.000.000 \times 1/12$). Meskipun bunga tersebut baru akan diterima pada minggu pertama bulan Desember, PT A tetap mengakui adanya bunga pinjaman bulan November.

Jurnal penyesuaian:

Tanggal	Nama Akun	Ref	Debit	Kredit
November 30	Piutang Bunga Pendapatan Bunga <i>(penyesuaian terkait bunga pinjaman yang diterima awal Desember)</i>		1.000.000	1.000.000

c. Beban dibayar dimuka

Apabila perusahaan telah melakukan pembelian barang atau jasa, tetapi manfaat barang atau jasa tersebut belum dinikmati sepenuhnya, perusahaan dapat mencatat pembayaran tersebut dalam dua alternatif. Alternatif 1, pembayaran dicatat sebagai aset (beban dibayar di muka). Alternatif 2, pembayaran dicatat sebagai beban.

Contoh:

Pada tanggal 1 Desember 2019, PT A membayar tunai premi asuransi kendaraan sebesar Rp1.200.000. Premi ini untuk periode 1 Desember 2019 sampai 30 November 2020 atau selama 12 bulan. Jika pembayaran tersebut dicatat sebagai aset dan perusahaan menyusun laporan keuangan setiap bulan, maka premi tersebut harus dialokasikan untuk masing-masing bulan. Pada contoh kasus ini, premi asuransi dinyatakan sebagai beban untuk bulan Desember sebesar Rp100.000 ($\text{Rp}1.200.000 \div 12$).

Jurnal penyesuaian apabila pada saat pembayaran dicatat dengan alternatif 1.

Tanggal	Nama Akun	Ref	Debit	Kredit
Desember 31	Beban Asuransi Asuransi Dibayar Dimuka <i>(penyesuaian terkait alokasi premi asuransi sebagai beban dibayar dimuka)</i>		100.000	100.000

Jurnal penyesuaian apabila pada saat pembayaran dicatat dengan alternatif 2.

Tanggal	Nama Akun	Ref	Debit	Kredit
Desember 31	Asuransi Dibayar Dimuka Beban Asuransi <i>(penyesuaian terkait alokasi premi asuransi sebagai beban)</i>		1.100.000	1.100.000

Analog dengan penyesuaian tersebut adalah untuk pembelian barang yang habis karena digunakan. Dengan demikian, jika pada saat penggunaan barang tidak dilakukan pencatatan, maka diperlukan penyesuaian untuk mengakui barang yang telah digunakan agar dapat diperoleh nilai barang yang diakui sebagai beban.

Contoh:

Pada tanggal 1 Desember 2020, PT A membeli bahan habis pakai sebesar Rp500.000. Bahan habis pakai tersebut digunakan untuk kegiatan usaha dalam rangka memperoleh penghasilan. Pada akhir Desember 2020 dilakukan perhitungan fisik terhadap bahan habis pakai tersebut dan ternyata masih tersisa senilai Rp100.000.

Jurnal penyesuaian apabila pada saat pembayaran dicatat dengan alternatif 1. Alternatif 1 adalah pembelian bahan habis pakai dicatat sebagai aset.

Tanggal	Nama Akun	Ref	Debit	Kredit
Desember 31	Beban Penggunaan Bahan Habis Pakai Bahan Habis Pakai <i>(penyesuaian terkait penggunaan bahan habis pakai)</i>		400.000	400.000

Jurnal penyesuaian apabila pada saat pembayaran dicatat dengan alternatif 2. Alternatif 2 adalah pembelian bahan habis pakai dicatat sebagai beban.

Tanggal	Nama Akun	Ref	Debit	Kredit
Desember 31	Bahan Habis Pakai Beban Penggunaan Bahan Habis Pakai <i>(penyesuaian terkait penggunaan bahan habis pakai)</i>		100.000	100.000

d. Pendapatan diterima dimuka

Suatu keadaan di mana perusahaan menerima pembayaran dari pelanggan namun kewajiban kepada pelanggan tersebut belum sepenuhnya terpenuhi. Sebagai contoh, perusahaan telah menerima uang dari pelanggan atas pesanan barang atau jasa, tetapi barang atau jasa tersebut belum diserahkan, maka penerimaan uang ini akan diakui sebagai pendapatan diterima dimuka atau utang pendapatan. Terdapat 2 metode penyelesaiannya, yaitu dicatat sebagai utang pendapatan (alternatif 1) atau sebagai pendapatan (alternatif 2).

Contoh:

Pada tanggal 1 Desember 2019, PT A menerima uang sebesar Rp3.000.000 dari pelanggan. Uang tersebut adalah untuk pemesanan jasa selama tiga bulan, yakni dari bulan Desember 2019 sampai Februari 2020. Pada akhir bulan Desember 2019, PT A menyelesaikan dan menyerahkan jasa yang dimaksud senilai Rp1.000.000.

Jurnal penyesuaian apabila pada saat penerimaan uang dicatat dengan alternatif 1. Alternatif 1 adalah penerimaan uang dicatat sebagai utang pendapatan (pendapatan diterima di muka).

Tanggal	Nama Akun	Ref	Debit	Kredit
Desember 31	Pendapatan Diterima Dimuka Pendapatan Jasa <i>(penyesuaian terkait pengakuan pendapatan dari uang yang diterima sebelumnya)</i>		1.000.000	1.000.000

Jurnal penyesuaian apabila pada saat penerimaan uang dicatat dengan alternatif 2. Alternatif 2 adalah penerimaan uang dicatat sebagai pendapatan.

Tanggal	Nama Akun	Ref	Debit	Kredit
Desember 31	Pendapatan Jasa Pendapatan Diterima Dimuka <i>(penyesuaian terkait pengakuan pendapatan dari uang yang diterima sebelumnya)</i>		2.000.000	2.000.000

e. Penyusutan aset tetap berwujud

Penyusutan aset tetap berwujud merupakan pengakuan terhadap adanya penurunan nilai manfaat aset tetap berwujud. Penyusutan juga diartikan sebagai alokasi dari harga (biaya) perolehan aset ke periode-periode yang memperoleh manfaat aset tersebut selama masa manfaatnya. Cara menghitung penyusutan aset tetap berwujud dapat menggunakan metode garis lurus atau saldo menurun ganda, sementara masa manfaat dari aset tetap berwujud mengikuti regulasi perpajakan yang ada.

Contoh:

PT A membeli dan menggunakan furnitur berbahan kayu pada tanggal 1 Desember 2020. Biaya perolehan furnitur adalah Rp9.600.000. Dalam Undang-Undang Pajak Penghasilan, furnitur tersebut termasuk kelompok 1, yakni aset bukan bangunan dengan masa manfaat selama 4 tahun (48 bulan).

Jurnal penyesuaian (alternatif 1) menggunakan metode garis lurus.

Penyusutan setiap tahun = Rp9.600.000 ÷ 4 tahun
= Rp2.400.000

Penyusutan setiap bulan = Rp2.400.000 ÷ 12
= Rp200.000

Tanggal	Nama Akun	Ref	Debit	Kredit
Desember 31	Beban Penyusutan Furnitur		200.000	
	Akumulasi Penyusutan Furnitur (penyesuaian terkait penyusutan furnitur)			200.000

Jurnal penyesuaian (alternatif 2) menggunakan metode saldo menurun ganda.

$$\begin{aligned}\text{Tarif penyusutan} &= 2 \div \text{masa manfaat asset} \\ &= 2 \div 4 \\ &= 50\%\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{Penyusutan tahun pertama} &= 50\% \times \text{Rp}9.600.000 \\ &= \text{Rp}4.800.000\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{Penyusutan setiap bulan pada tahun pertama} &= \text{Rp}4.800.000 \div 12 \\ &= \text{Rp}400.000\end{aligned}$$

Tanggal	Nama Akun	Ref	Debit	Kredit
Desember 31	Beban Penyusutan Furnitur		400.000	
	Akumulasi Penyusutan Furnitur (penyesuaian terkait penyusutan furnitur)			400.000

- f. Penyusutan aset tetap takberwujud yang tidak dapat dipisahkan dari aset tetap berwujud

Apabila aset tetap takberwujud tergabung atau melekat dengan aset tetap berwujud, maka tentu saja harga perolehan aset tetap takberwujud menjadi satu dengan harga perolehan aset tetap berwujud yang dimaksud. Aset tetap takberwujud disusutkan bersamaan dengan aset tetap berwujud dan menggunakan satu masa manfaat dan metode penyusutan.

Contoh:

PT A membeli komputer termasuk aplikasi (perangkat lunak) yang ada di dalamnya. Harga perolehan komputer dan aplikasinya masing-masing sebesar Rp4.000.000 dan Rp3.200.000. Masa manfaat komputer dan aplikasinya adalah 4 tahun. PT A memilih menggunakan metode garis lurus.

Jurnal penyesuaian:

$$\begin{aligned}\text{Penyusutan setiap tahun} &= (\text{Rp}4.000.000 + \text{Rp}3.200.000) \div 4 \text{ tahun} \\ &= \text{Rp}1.800.000\end{aligned}$$

$$\begin{aligned}\text{Penyusutan setiap bulan} &= \text{Rp}1.800.000 \div 12 \\ &= \text{Rp}150.000\end{aligned}$$

Tanggal	Nama Akun	Ref	Debit	Kredit
Desember 31	Beban Penyusutan Komputer dan Aplikasi Akumulasi Penyusutan Komputer dan Aplikasi <i>(penyesuaian terkait penyusutan komputer dan aplikasinya)</i>		150.000	150.000

- g. Amortisasi aset tetap takberwujud yang diperoleh secara terpisah
Aset tetap takberwujud yang diperoleh secara terpisah dari aset tetap berwujud, maka amortisasi aset tetap takberwujud tersebut juga dicatat atau diakui secara terpisah. Aset tetap takberwujud ini diamortisasi dengan memperhitungkan masa manfaat dan metode amortisasi yang digunakan.

Contoh:

PT A memiliki seperangkat komputer (perangkat keras). Seiring perkembangan usaha, PT A kemudian memasang aplikasi akuntansi (perangkat lunak) pada komputer tersebut. Harga perolehan aplikasi akuntansi tersebut adalah Rp12.000.000 dan diperkirakan dapat digunakan selama 5 tahun. Metode amortisasi yang digunakan adalah metode garis lurus.

Jurnal penyesuaian:

$$\begin{aligned} \text{Amortisasi setiap tahun} &= \text{Rp}12.000.000 \div 5 \\ &= \text{Rp}2.400.000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Amortisasi setiap bulan} &= \text{Rp}2.400.000 \div 12 \\ &= \text{Rp}200.000 \end{aligned}$$

Tanggal	Nama Akun	Ref	Debit	Kredit
Desember 31	Beban Amortisasi Beban Dibayar Dimuka* <i>(penyesuaian terkait penurunan nilai manfaat aset tetap takberwujud)</i>		200.000	200.000

* Pembelian perangkat lunak dicatat sebagai beban dibayar dimuka pada saat pembelian.

- h. Deposito

Bunga yang diperoleh dari deposito dicatat sebagai pendapatan lain-lain pada saat jatuh tempo pencairan deposito.

Contoh:

PT A memiliki simpanan di Bank Muamalah dalam bentuk deposito senilai Rp50.000.000. Pada saat jatuh tempo, deposito dicairkan dan diperoleh bunga sebesar Rp500.000.

Jurnal penyesuaian:

Tanggal	Nama Akun	Ref	Debit	Kredit
Desember 31	Kas		500.000	
	Pendapatan Lain-Lain–Deposito Bank Muamalah (<i>penyesuaian terkait bunga deposito</i>)			500.000

i. Hibah pemerintah

Hibah yang diterima oleh UMKM dari pemerintah dicatat sebagai pendapatan hibah pemerintah.

Contoh:

Pada akhir tahun, pemerintah memberikan bantuan dana ke UMKM yang memenuhi syarat tertentu. Pada tanggal 10 November 2020, PT A menerima dana hibah sebesar Rp19.000.000.

Jurnal pada saat menerima hibah:

Tanggal	Nama Akun	Ref	Debit	Kredit
November 10	Kas		19.000.000	
	Pendapatan Hibah Pemerintah (<i>pencatatan terkait penerimaan hibah dari pemerintah</i>)			19.000.000

6. Penyusunan neraca saldo setelah penyesuaian

Neraca saldo setelah penyesuaian memiliki fungsi sama dengan neraca saldo tetapi memuat akun-akun dan saldo-saldo yang benar dan akurat. Neraca saldo setelah penyesuaian disusun setelah jurnal penyesuaian diposting ke buku besar. Dalam hal perusahaan membuat jurnal penyesuaian, maka neraca saldo setelah penyesuaian inilah yang menjadi dasar penyusunan laporan keuangan. Dalam neraca saldo setelah penyesuaian biasanya terdapat akun-akun baru yang tidak dijumpai dalam neraca saldo (sebelum penyesuaian). Akun-akun yang dimaksud adalah Beban yang Masih Harus Dibayar (Utang Beban); Pendapatan Diterima Dimuka (Utang Pendapatan); Pendapatan yang Masih Harus Diterima (Piutang Pendapatan); Akumulasi Penyusutan; Beban Penyusutan; dan Penggunaan Bahan Habis Pakai.

7. Penyusunan laporan keuangan

Laporan keuangan disusun berdasarkan neraca saldo setelah penyesuaian. Apabila perusahaan tidak memiliki informasi penyesuaian di akhir periode, maka laporan keuangan dapat disusun berdasarkan neraca saldo. Laporan

keuangan berdasarkan SAK EMKM terdiri atas: (1) laporan laba rugi; (2) laporan posisi keuangan; dan (3) catatan atas laporan keuangan. Laporan laba rugi berfungsi untuk mengetahui kinerja perusahaan pada suatu periode tertentu. Laporan laba rugi berisi akun-akun pendapatan, beban, dan laba atau rugi. Laporan posisi keuangan atau biasa disebut neraca berfungsi untuk mengetahui posisi keuangan perusahaan pada saat tertentu. Laporan posisi keuangan berisi aset, liabilitas, dan ekuitas. Sebagai jembatan untuk menentukan ekuitas yang ada pada laporan posisi keuangan, perusahaan membuat laporan perubahan ekuitas (laporan saldo laba). Selain itu, perusahaan juga dapat menyusun laporan arus kas. Pembahasan mengenai laporan keuangan telah dilakukan pada bab sebelumnya.

8. Penutupan pembukuan

Penutupan pembukuan dilakukan dengan membuat jurnal penutup. Jurnal penutup dibuat dengan tujuan untuk menutup akun-akun sementara (temporer) karena akun tersebut telah ditandingkan dalam laporan laba rugi. Akun-akun sementara yang dimaksud adalah akun pendapatan dan beban. Kedua akun tersebut bertemu di laporan laba rugi dan menghasilkan laba atau rugi. Dalam hal ini, laba atau rugi merupakan komponen ekuitas. Dengan demikian, mengingat selisihnya telah dipindahkan ke laporan posisi keuangan (ekuitas), maka akun pendapatan dan beban harus ditutup atau saldonya dibuat sama dengan nol melalui jurnal penutup. Jurnal penutup harus dibuat apabila perusahaan telah menyusun laporan keuangan agar saldo akun pendapatan dan beban yang ada tidak terbawa ke periode berikutnya. Prive bukan akun laba rugi, tetapi prive merupakan akun sementara, sehingga harus langsung ditutup ke akun ekuitas. Apabila tidak dilakukan penutupan pembukuan untuk akun-akun tersebut padahal laporan keuangan sudah dibuat, maka akan terjadi pencatatan ganda untuk akun-akun temporer yang dimaksud.

Berikut langkah-langkah penutupan pembukuan:

- a. Menutup akun pendapatan ke akun Ikhtisar Laba/Rugi (akun Ikhtisar Laba/Rugi merupakan akun sementara yang digunakan saat penutupan pembukuan).

Jurnal:

Tanggal	Nama Akun	Ref	Debit	Kredit
	Pendapatan Ikhtisar Laba/Rugi (<i>penutupan akun pendapatan</i>)		xxx	xxx

- b. Menutup akun beban ke akun Ikhtisar Laba/Rugi.

Jurnal:

Tanggal	Nama Akun	Ref	Debit	Kredit
	Ikhtisar Laba/Rugi		xxx	
	Beban ...			xxx
	Beban ...			xxx
	<i>(penutupan akun beban)</i>			

- c. Menutup akun Ikhtisar Laba/Rugi ke akun Saldo Laba

Jurnal Alternatif 1, jika perusahaan laba:

Tanggal	Nama Akun	Ref	Debit	Kredit
	Ikhtisar Laba/Rugi		xxx	
	Saldo Laba			xxx
	<i>(penutupan akun Ikhtisar Laba/Rugi)</i>			

Jurnal Alternatif 2, jika perusahaan rugi:

Tanggal	Nama Akun	Ref	Debit	Kredit
	Saldo Laba		xxx	
	Ikhtisar Laba/Rugi			xxx
	<i>(penutupan akun Ikhtisar Laba/Rugi)</i>			

- d. Menutup akun Dividen (untuk usaha persekutuan) ke akun Saldo Laba.

Jurnal:

Tanggal	Nama Akun	Ref	Debit	Kredit
	Saldo Laba		xxx	
	Utang Dividen			xxx
	<i>(penutupan akun dividen)</i>			

- e. Menutup akun Prive (untuk usaha perorangan) ke akun Modal Pemilik.

Jurnal:

Tanggal	Nama Akun	Ref	Debit	Kredit
	Modal Pemilik		xxx	
	Prive			xxx
	<i>(penutupan akun prive)</i>			

9. Penyusunan Neraca Saldo setelah Penutupan Pembukuan

Jurnal penutup yang sudah dibuat kemudian diposting ke buku besar berdasarkan nama akun yang sesuai. Akun-akun yang ditutup memiliki saldo nol. Dengan demikian, neraca saldo berisikan akun-akun permanen, yaitu aset, liabilitas, dan ekuitas. Neraca saldo setelah penutupan pembukuan dibuat dengan maksud memastikan bahwa proses penutupan pembukuan telah dilakukan dengan benar dan saldo-saldo perusahaan telah siap untuk mencatat transaksi periode berikutnya.

SIKLUS AKUNTANSI PERUSAHAAN

Bab ini menyajikan tiga kasus perusahaan, yaitu perusahaan jasa, perusahaan dagang, dan perusahaan manufaktur. Pembahasan setiap kasus dilakukan secara komprehensif, dimulai dari analisis transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan.

KASUS 1 PERUSAHAAN JASA

Amin Perkasa memiliki usaha jasa pengiriman paket yang diberi nama Amin Delivery (AD). Transaksi bulan September 2020 adalah sebagai berikut.

Tanggal	Transaksi
September 1	AD membeli kendaraan seharga Rp25.000.000 dengan uang muka sebesar Rp5.000.000, sementara sisanya akan diangsur.
2	AD menerima pembayaran dari jasa pengiriman barang atas permintaan pelanggan senilai Rp2.000.000.
4	AD meminjam uang dari BPR Amanah sebesar Rp10.000.000.
10	AD melakukan jasa pengiriman barang atas permintaan pelanggan senilai Rp3.000.000, yang mana pembayarannya belum diterima.
15	AD membayar gaji karyawan dua minggu pertama sebesar Rp900.000.
20	AD membayar sewa ruangan sebesar Rp1.000.000 untuk jangka waktu 5 bulan ke depan (pembayaran sewa ruangan ini diakui sebagai uang muka).
21	AD membayar tagihan telepon dan listrik sebesar Rp500.000.
22	AD membayar sebagian utang atas pembelian kendaraan sebesar Rp2.000.000.
25	AD menerima uang dari pelanggan atas jasa pengiriman barang yang dilakukan tanggal 10 September.
29	Amin mengambil uang perusahaan sebesar Rp1.000.000 untuk keperluan pribadi.

Saldo awal bulan September 2020 adalah:

Kas	Rp17.000.000 (Debit)	Utang Usaha	Rp4.000.000 (Kredit)
Piutang Usaha	Rp1.500.000 (Debit)	Modal Amin	Rp14.500.000 (Kredit)

1. Analisis transaksi

Tanggal	Transaksi	Analisis Transaksi
September 1	AD membeli kendaraan seharga Rp25.000.000 dengan uang muka sebesar Rp5.000.000, sementara sisanya akan diangsur.	Aset (Kendaraan) bertambah (Debit) Rp25.000.000; Aset (Kas) berkurang (Kredit) Rp5.000.000; Liabilitas (Utang Usaha) bertambah (Kredit) Rp20.000.000.
2	AD menerima pembayaran dari jasa pengiriman barang atas permintaan pelanggan senilai Rp2.000.000.	Aset (Kas) bertambah (Debit) Rp2.000.000; Pendapatan (Pendapatan Jasa) bertambah (Kredit) Rp2.000.000.
4	AD meminjam uang dari BPR Amanah sebesar Rp10.000.000.	Aset (Kas) bertambah (Debit) Rp10.000.000; Liabilitas (Utang Bank) bertambah (Kredit) Rp10.000.000.
10	AD melakukan jasa pengiriman barang atas permintaan pelanggan senilai Rp3.000.000, yang mana pembayarannya belum diterima.	Aset (Piutang Usaha) bertambah (Debit) Rp3.000.000; Pendapatan (Pendapatan Jasa) bertambah (Kredit) Rp3.000.000.
15	AD membayar gaji karyawan dua minggu pertama sebesar Rp900.000.	Beban (Beban Gaji) bertambah (Debit) Rp900.000; Aset (Kas) berkurang (Kredit) Rp900.000.
20	AD membayar sewa ruangan sebesar Rp1.000.000 untuk jangka waktu 5 bulan ke depan (pembayaran sewa ruangan ini diakui sebagai uang muka).	Aset (Uang Muka Sewa) bertambah (Debit) Rp1.000.000; Aset (Kas) berkurang (Kredit) Rp1.000.000.
21	AD membayar tagihan telepon dan listrik sebesar Rp500.000.	Beban (Beban Telepon dan Listrik) bertambah (Debit) Rp500.000; Aset (Kas) berkurang (Kredit) Rp500.000.
22	AD membayar sebagian utang atas pembelian kendaraan sebesar Rp2.000.000.	Liabilitas (Utang Usaha) berkurang (Debit) Rp2.000.000; Aset (Kas) berkurang (Kredit) Rp2.000.000.
25	AD menerima uang dari pelanggan atas jasa pengiriman barang yang dilakukan tanggal 10 September.	Aset (Kas) bertambah (Debit) Rp3.000.000; Aset (Piutang Usaha) berkurang (Kredit) Rp3.000.000.
29	Amin mengambil uang perusahaan sebesar Rp1.000.000 untuk keperluan pribadi.	Prive (Prive Amin) bertambah (Debit) Rp1.000.000; Aset (Kas) berkurang (Kredit) Rp1.000.000.

2. Pencatatan ke dalam jurnal

Berdasarkan analisis transaksi sebelumnya, dilakukan pencatatan ke dalam jurnal. Jurnal yang digunakan adalah jurnal umum. Jurnal ini dimulai dengan halaman 1, meskipun perusahaan ini bukan perusahaan yang baru beroperasi. Hal ini dikarenakan pada periode sebelumnya, perusahaan tidak memiliki pencatatan yang sesuai dengan prosedur akuntansi.

Jurnal Umum:

Jurnal Umum				Hlm. 1
Tanggal	Nama Akun dan Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
2020				
September 1	Kendaraan Kas Utang Usaha <i>(pembelian kendaraan dengan uang muka)</i>		Rp 25.000.000	Rp 5.000.000 Rp 20.000.000
2	Kas Pendapatan Jasa <i>(penyerahan jasa secara tunai)</i>		Rp 2.000.000	Rp 2.000.000
4	Kas Utang Bank <i>(penarikan pinjaman dari BPR Amanah)</i>		Rp 10.000.000	Rp 10.000.000
10	Piutang Usaha Pendapatan Jasa <i>(penyerahan jasa secara kredit)</i>		Rp 3.000.000	Rp 3.000.000
15	Beban Gaji Kas <i>(pembayaran gaji 2 minggu pertama)</i>		Rp 900.000	Rp 900.000
20	Uang Muka Sewa Kas <i>(pembayaran sewa ruangan)</i>		Rp 1.000.000	Rp 1.000.000

(bersambung)

(lanjutan)

Jurnal Umum				Hlm. 1	
Tanggal	Nama Akun dan Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	
21	Beban Telepon dan Listrik Kas <i>(pembayaran tagihan telepon dan listrik)</i>		Rp 500.000	Rp	500.000
22	Utang Usaha Kas <i>(pembayaran angsuran pembelian kendaraan)</i>		Rp 2.000.000	Rp	2.000.000
25	Kas Piutang Usaha <i>(pelunasan piutang tanggal 10 September)</i>		Rp 3.000.000	Rp	3.000.000
29	Prive Amin Kas <i>(pengambilan uang oleh pemilik)</i>		Rp 1.000.000	Rp	1.000.000

3. Posting ke buku besar

Selanjutnya, dilakukan posting agar dapat dihitung saldo untuk masing-masing akun. Hasil posting terlihat pada buku besar berikut.

Amin Delivery
Buku Besar

Nama Akun: Kas					Kode: 1100
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
September 1	Saldo awal				17.000.000
1	Uang muka kendaraan	JU-1		5.000.000	12.000.000
2	Pendapatan jasa	JU-1	2.000.000		14.000.000
4	Utang bank	JU-1	10.000.000		24.000.000
15	Beban gaji	JU-1		900.000	23.100.000

(bersambung)

(lanjutan)

Nama Akun: Kas					Kode: 1100	
20	Uang muka sewa ruangan	JU-1		1.000.000	22.100.000	
21	Tagihan telepon dan listrik	JU-1		500.000	21.600.000	
22	Angsuran pembelian kendaraan	JU-1		2.000.000	19.600.000	
25	Pelunasan piutang usaha	JU-1	3.000.000		22.600.000	
29	Pengambilan oleh pemilik	JU-1		1.000.000	21.600.000	

Nama Akun: Piutang Usaha					Kode: 1200	
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)	
2020						
September 1	Saldo awal				1.500.000	
10	Pendapatan jasa	JU-1	3.000.000		4.500.000	
25	Pelunasan	JU-1		3.000.000	1.500.000	

Nama Akun: Uang Muka Sewa					Kode: 1250	
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)	
2020						
September 20	Sewa ruangan untuk 5 bulan	JU-1	1.000.000		1.000.000	

Nama Akun: Kendaraan					Kode: 1300	
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)	
2020						
September 1	Pembelian	JU-1	25.000.000		25.000.000	

Nama Akun: Utang Usaha					Kode: 2100	
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)	
2020						
September 1	Saldo awal				4.000.000	
1	Pembelian kendaraan	JU-1		20.000.000	24.000.000	
22	Pembayaran angsuran	JU-1	2.000.000		22.000.000	

Nama Akun: Utang Bank					Kode: 2200
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020 September 4	BPR Amanah	JU-1		10.000.000	10.000.000

Nama Akun: Modal Amin					Kode: 3100
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020 September 1	Saldo awal				14.500.000

Nama Akun: Prive Amin					Kode: 4100
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020 September 29	Pengambilan uang tunai	JU-1	1.000.000		1.000.000

Nama Akun: Pendapatan Jasa					Kode: 5100
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020 September 2	Penyerahan jasa (tunai)	JU-1		2.000.000	2.000.000
10	Penyerahan jasa (kredit)	JU-1		3.000.000	5.000.000

Nama Akun: Beban Gaji					Kode: 6100
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020 September 15	Gaji 2 mingguan pertama	JU-1	900.000		900.000

Nama Akun: Beban Telepon dan Listrik					Kode: 6200
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020 September 21	Tagihan telepon dan listrik	JU-1	500.000		500.000

Di bawah ini adalah jurnal umum Amin Delivery setelah dilakukan posting. Jika diamati, kolom Ref telah terisi kode akun. Hal ini menunjukkan bahwa jumlah angka rupiah untuk akun yang ada di jurnal umum telah diposting ke buku besar sesuai nama akun masing-masing.

Jurnal Umum				Hlm. 1	
Tanggal	Nama Akun dan Keterangan	Ref.	Debit	Kredit	
2020					
September 1	Kendaraan	1300	Rp 25.000.000		
	Kas	1100		Rp 5.000.000	
	Utang Usaha	2100		Rp 20.000.000	
	<i>(pembelian kendaraan dengan uang muka)</i>				
2	Kas	1100	Rp 2.000.000		
	Pendapatan Jasa	5100		Rp 2.000.000	
	<i>(penyerahan jasa secara tunai)</i>				
4	Kas	1100	Rp 10.000.000		
	Utang Bank	2200		Rp 10.000.000	
	<i>(penarikan pinjaman dari BPR Amanah)</i>				
10	Piutang Usaha	1200	Rp 3.000.000		
	Pendapatan Jasa	5100		Rp 3.000.000	
	<i>(penyerahan jasa secara kredit)</i>				
15	Beban Gaji	6100	Rp 900.000		
	Kas	1100		Rp 900.000	
	<i>(pembayaran gaji 2 minggu pertama)</i>				
20	Uang Muka Sewa	1250	Rp 1.000.000		
	Kas	1100		Rp 1.000.000	
	<i>(pembayaran sewa ruangan)</i>				
21	Beban Telepon dan Listrik	6200	Rp 500.000		
	Kas	1100		Rp 500.000	
	<i>(pembayaran tagihan telepon dan listrik)</i>				

(bersambung)

(lanjutan)

Jurnal Umum				Hlm. 1
Tanggal	Nama Akun dan Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
22	Utang Usaha	2100	Rp2.000.000	
	Kas	1100		Rp2.000.000
	<i>(pembayaran angsuran pembelian kendaraan)</i>			
25	Kas	1100	Rp3.000.000	
	Piutang Usaha	2100		Rp3.000.000
	<i>(pelunasan piutang tanggal 10 September)</i>			
29	Prive Amin	4100	Rp1.000.000	
	Kas	1100		Rp1.000.000
	<i>(pengambilan uang oleh pemilik)</i>			

4. Penyusunan neraca saldo

Siklus akuntansi berikutnya adalah menyusun neraca saldo. Penyusunan neraca saldo dimaksudkan untuk memastikan keseimbangan jumlah debit dan kredit. Berikut neraca saldo untuk perusahaan Amin Delivery.

Amin Delivery Neraca Saldo Per Tanggal 30 September 2020			
Kode akun	Nama akun	Saldo	
		Debit	Kredit
1100	Kas	Rp 21.600.000	
1200	Piutang Usaha	1.500.000	
1250	Uang Muka Sewa	1.000.000	
1300	Kendaraan	25.000.000	
2100	Utang Usaha		Rp 22.000.000
2200	Utang Bank		10.000.000
3100	Modal Amin		14.500.000
4100	Prive Amin	1.000.000	
5100	Pendapatan Jasa		5.000.000
6100	Beban Gaji	900.000	
6200	Beban Telepon dan Listrik	500.000	
Jumlah		Rp 51.500.000	Rp 51.500.000

5. Penyesuaian

Pada akhir bulan September 2020 diketahui beberapa informasi berikut:

- Uang muka sewa yang dibebankan sebagai sewa bulan September adalah Rp200.000.
- Kendaraan disusutkan setiap bulannya dengan jumlah yang sama, yaitu Rp260.000.
- Gaji dua minggu kedua belum dibayar sebesar Rp900.000.
- Hibah dari pemerintah dalam bentuk peralatan senilai Rp5.000.000 belum dicatat.

Jurnal penyesuaian untuk informasi tersebut adalah:

Jurnal Umum				Hlm. 2
Tanggal	Nama Akun dan Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
2020				
September 30	Beban Sewa Uang Muka sewa <i>(penyesuaian terkait uang muka yang menjadi beban sewa)</i>		Rp200.000	Rp200.000
30	Beban Penyusutan Kendaraan Akumulasi Penyusutan Kendaraan <i>(penyesuaian terkait penyusutan kendaraan)</i>		Rp 260.000	Rp 260.000
30	Beban Gaji Utang Gaji <i>(penyesuaian gaji belum dibayar)</i>		Rp 900.000	Rp 900.000
30	Peralatan Pendapatan Hibah Pemerintah <i>(penerimaan hibah pemerintah dalam bentuk peralatan)</i>		Rp5.000.000	Rp 5.000.000

Jurnal penyesuaian tersebut diposting ke buku besar sesuai nama akun. Saldo akun tertentu berubah, saldo akun lainnya tidak berubah, dan ada penambahan akun baru. Berikut hasil posting jurnal penyesuaian dengan catatan akun yang tidak mengalami perubahan tidak ditampilkan di bagian ini.

Nama Akun: Uang Muka Sewa					Kode: 1250
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
September 20	Sewa ruangan untuk 5 bulan	JU-1	1.000.000		1.000.000
30	Penyesuaian	JU-2		200.000	800.000

Nama Akun: Akumulasi Penyusutan Kendaraan					Kode: 1350
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
September 30	Penyesuaian	JU-2		260.000	260.000

Nama Akun: Peralatan					Kode: 1400
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
September 30	Penyesuaian	JU-2	5.000.000		5.000.000

Nama Akun: Utang Gaji					Kode: 2400
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
September 30	Penyesuaian	JU-2		900.000	900.000

Nama Akun: Beban Gaji					Kode: 6100
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
September 15	Gaji 2 mingguan pertama	JU-1	900.000		900.000
30	Penyesuaian	JU-2	900.000		1.800.000

Nama Akun: Beban Sewa					Kode: 6400
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
September 30	Penyesuaian	JU-2	200.000		200.000

Nama Akun: Beban Penyusutan Kendaraan					Kode: 6500
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020 September 30	Penyesuaian	JU-2	260.000		260.000

Nama Akun: Pendapatan Hibah Pemerintah					Kode: 5400
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020 September 30	Penyesuaian	JU-2		5.000.000	5.000.000

6. Penyusunan neraca saldo setelah penyesuaian

Neraca saldo setelah penyesuaian diperoleh dari buku besar dengan memperhatikan akun-akun yang mengalami penyesuaian. Penyusunan neraca saldo setelah penyesuaian dapat dilakukan dengan membuat kertas kerja. Kertas kerja bersifat membantu, sementara posting jurnal penyesuaian ke buku besar harus dilakukan agar akun-akun yang terpengaruh menunjukkan saldo yang terbaru.

(dalam rupiah)

Amin Delivery Neraca Saldo, Penyesuaian, Neraca Saldo setelah Penyesuaian Per Tanggal 30 September 2020							
Kode Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo setelah Penyesuaian	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
1100	Kas	21.600.000				21.600.000	
1200	Piutang Usaha	1.500.000				1.500.000	
1250	Uang Muka Sewa	1.000.000			200.000	800.000	
1300	Kendaraan	25.000.000				25.000.000	
1350	Akumulasi Penyusutan Kendaraan				260.000		260.000
1400	Peralatan			5.000.000		5.000.000	
2100	Utang Usaha		22.000.000				22.000.000
2200	Utang Bank		10.000.000				10.000.000
2400	Utang Gaji				900.000		900.000
3100	Modal Amin		14.500.000				14.500.000
4100	Prive Amin	1.000.000				1.000.000	

(bersambung)

(lanjutan)

Amin Delivery							
Neraca Saldo, Penyesuaian, Neraca Saldo setelah Penyesuaian							
Per Tanggal 30 September 2020							
Kode Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo setelah Penyesuaian	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
5100	Pendapatan Jasa		5.000.000				5.000.000
5400	Pendapatan Hibah Pemerintah				5.000.000		5.000.000
6100	Beban Gaji	900.000		900.000		1.800.000	
6200	Beban Telepon dan Listrik	500.000				500.000	
6400	Beban Sewa			200.000		200.000	
6500	Beban Penyusutan Kendaraan			260.000		260.000	
Jumlah		51.500.000	51.500.000	6.360.000	6.360.000	57.660.000	57.660.000

Amin Delivery			
Neraca Saldo setelah Penyesuaian			
Per Tanggal 30 September 2020			
Kode Akun	Nama Akun	Saldo	
		Debit	Kredit
1100	Kas	Rp 21.600.000	-
1200	Piutang Usaha	1.500.000	-
1250	Uang Muka Sewa	800.000	-
1300	Kendaraan	25.000.000	-
1350	Akumulasi Penyusutan Kendaraan	-	Rp 260.000
1400	Peralatan	5.000.000	-
2100	Utang Usaha	-	22.000.000
2200	Utang Bank	-	10.000.000
2400	Utang Gaji	-	900.000
3100	Modal Amin	-	14.500.000
4100	Prive Amin	1.000.000	-
5100	Pendapatan Jasa	-	5.000.000
5400	Pendapatan Hibah Pemerintah	-	5.000.000
6100	Beban Gaji	1.800.000	-
6200	Beban Telepon dan Listrik	500.000	-
6400	Beban Sewa	200.000	-
6500	Beban Penyusutan Kendaraan	260.000	-
Jumlah		Rp 57.660.000	Rp 57.660.000

7. Penyusunan laporan keuangan

Laporan keuangan untuk kasus ini terdiri atas laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas (laporan saldo laba), dan laporan posisi keuangan.

Amin Delivery Laporan Laba Rugi Untuk Bulan yang Berakhir Tanggal 30 September 2020		
Pendapatan		
1. Pendapatan Jasa	Rp 5.000.000	
2. Pendapatan Hibah Pemerintah	<u>5.000.000</u>	
Total Pendapatan		Rp 10.000.000
Beban:		
1. Beban Gaji	Rp 1.800.000	
2. Beban Telepon dan Listrik	500.000	
3. Beban Sewa	200.000	
4. Beban Penyusutan Kendaraan	<u>260.000</u>	
Total Beban		<u>(Rp 2.760.000)</u>
Laba		<u>Rp 7.240.000</u>

Amin Delivery Laporan Perubahan Ekuitas (Laporan Saldo Laba) Untuk Bulan yang Berakhir Tanggal 30 September 2020	
Saldo Laba (1 September 2020)	0
Laba Bulan September 2020	<u>Rp 7.240.000</u>
Saldo Laba (30 September 2020)	<u>Rp 7.240.000</u>
Modal Amin (1 September 2020)	Rp14.500.000
Prive Amin Bulan September 2020	<u>(Rp 1.000.000)</u>
Modal Amin (30 September 2020)	<u>Rp13.500.000</u>

Amin Delivery Laporan Posisi Keuangan Per Tanggal 30 September 2020			
ASET		LIABILITAS DAN EKUITAS	
Kas	Rp 21.600.000	LIABILITAS	
Piutang Usaha	1.500.000	Utang Usaha	Rp 22.000.000
Uang Muka Sewa	800.000	Utang Bank	10.000.000
Kendaraan	25.000.000	Utang Gaji	<u>900.000</u>
Akumulasi Penyusutan Kendaraan	(260.000)	Jumlah Liabilitas	Rp 32.900.000
Peralatan	5.000.000	EKUITAS	
		Modal Amin	Rp 13.500.000
		Saldo Laba	<u>7.240.000</u>
		Jumlah Ekuitas	<u>20.740.000</u>
JUMLAH ASET	<u>Rp 53.640.000</u>	JUMLAH LIABILITAS DAN SEKUITAS	<u>Rp 53.640.000</u>

8. Penutupan pembukuan

Penutupan pembukuan dilakukan apabila perusahaan telah menyusun laporan keuangan. Hal ini dimaksudkan agar tidak terjadi penghitungan ganda untuk saldo akun laba rugi (akun temporer) dan prive. Penutupan pembukuan dibuat dalam jurnal umum berikut.

Jurnal penutup

Jurnal Umum				Hlm. 3
Tanggal	Nama Akun dan Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
2020				
September 30	Pendapatan Jasa		Rp5.000.000	
	Pendapatan Hibah Pemerintah		Rp5.000.000	
	Ikhtisar Laba/Rugi <i>(penutupan akun pendapatan)</i>			Rp10.000.000
30	Ikhtisar Laba/Rugi		Rp2.760.000	
	Beban Gaji			Rp1.800.000
	Beban Telepon dan Listrik			Rp 500.000
	Beban Sewa			Rp 200.000
	Beban Penyusutan Kendaraan <i>(penutupan akun beban)</i>			Rp 260.000

(bersambung)

(lanjutan)

Jurnal Umum				Hlm. 3
Tanggal	Nama Akun dan Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
30	Ikhtisar Laba/Rugi Saldo Laba (penutupan Ikhtisar Laba/Rugi)		Rp7.240.000	Rp7.240.000
30	Modal Amin Prive Amin (penutupan akun prive)		Rp1.000.000	Rp1.000.000

Jurnal tersebut diposting ke buku besar masing-masing akun, kemudian dihitung kembali saldo masing-masing akun. Hasilnya akan diperoleh akun-akun temporer bersaldo nol. Proses posting dilakukan dengan cara yang sama seperti yang ada di bagian sebelumnya. Dengan menggunakan kertas kerja akan terlihat neraca saldo setelah penutupan pembukuan sebagai berikut.

(dalam rupiah)

Amin Delivery Neraca Saldo setelah Penyesuaian, Penutupan Pembukuan, dan Neraca Saldo setelah Penutupan Pembukuan Per Tanggal 30 September 2020							
Kode Akun	Nama Akun	Neraca Saldo setelah Penyesuaian		Penutupan Pembukuan		Neraca Saldo setelah Penutupan	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
1100	Kas	21.600.000				21.600.000	
1200	Piutang Usaha	1.500.000				1.500.000	
1250	Uang Muka Sewa	800.000				800.000	
1300	Kendaraan	25.000.000				25.000.000	
1350	Akumulasi Penyusutan Kendaraan		260.000				260.000
1400	Peralatan	5.000.000				5.000.000	
2100	Utang Usaha		22.000.000				22.000.000
2200	Utang Bank		10.000.000				10.000.000
2400	Utang Gaji		900.000				900.000
3100	Modal Amin		14.500.000	1.000.000			13.500.000
3400	Saldo Laba				7.240.000		7.240.000

(bersambung)

(lanjutan)

Amin Delivery							
Neraca Saldo setelah Penyesuaian, Penutupan Pembukuan, dan Neraca Saldo setelah Penutupan Pembukuan							
Per Tanggal 30 September 2020							
Kode Akun	Nama Akun	Neraca Saldo setelah Penyesuaian		Penutupan Pembukuan		Neraca Saldo setelah Penutupan	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
4100	Prive Amin	1.000.000			1.000.000		
5100	Pendapatan Jasa		5.000.000	5.000.000			
5400	Pendapatan Hibah Pemerintah		5.000.000	5.000.000			
6100	Beban Gaji	1.800.000			1.800.000		
6200	Beban Telepon dan Listrik	500.000			500.000		
6400	Beban Sewa	200.000			200.000		
6500	Beban Penyusutan Kendaraan	260.000			260.000		
7999	Ikhtisar Laba/Rugi			2.760.000	10.000.000		
				7.240.000			
	Jumlah	57.660.000	57.660.000	21.000.000	21.000.000	53.900.000	53.900.000

Amin Delivery			
Neraca Saldo setelah Penutupan Pembukuan			
Per Tanggal 30 September 2020			
Kode akun	Nama akun	Saldo	
		Debit	Kredit
1100	Kas	Rp 21.600.000	
1200	Piutang Usaha	1.500.000	
1250	Uang Muka Sewa	800.000	
1300	Kendaraan	25.000.000	
1350	Akumulasi Penyusutan Kendaraan		Rp 260.000
1400	Peralatan	5.000.000	
2100	Utang Usaha		22.000.000
2200	Utang Bank		10.000.000
2400	Utang Gaji		900.000
3100	Modal Amin		13.500.000
3400	Saldo Laba		7.240.000
	Jumlah	Rp 53.900.000	Rp 53.900.000

KASUS 2

PERUSAHAAN DAGANG

Siklus akuntansi perusahaan dagang dan jasa secara umum adalah sama. Beberapa perbedaan berkaitan dengan transaksi pembelian dan penjualan barang dagangan, jurnal penyesuaian, nama beberapa akun, dan penyajian laporan keuangan.

1. Perbedaan transaksi

Perusahaan dagang memiliki transaksi pembelian dan penjualan barang dagangan. Pencatatan transaksi pembelian dan penjualan barang dagangan dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu sistem fisik (periodik) dan sistem buku (perpetual). Sistem fisik tidak menggunakan akun Persediaan Barang Dagangan ketika melakukan transaksi pembelian dan penjualan. Saat penjualan terjadi tidak diketahui beban pokok penjualannya. Akun Persediaan Barang Dagangan dan Beban Pokok Penjualan akan dihitung dan dicatat pada akhir periode melalui jurnal penyesuaian. Beban Pokok Penjualan merupakan beban atas barang dagangan yang dijual. Sementara laporan beban pokok penjualan merupakan suplemen bagi laporan laba rugi perusahaan dagang yang tidak dijumpai pada perusahaan jasa. Secara sederhana, beban pokok penjualan dihitung dengan cara sebagai berikut.

$$\text{Beban Pokok Penjualan} = \text{Nilai Persediaan Awal} + \text{Pembelian} - \text{Nilai Persediaan Akhir}$$

Transaksi dan jurnal berikut yang membedakan perusahaan dagang dengan perusahaan jasa.

a. Transaksi pembelian barang dagangan (metode fisik)

Tanggal	Nama Akun dan Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
	Pembelian Kas/Utang Usaha (pencatatan pembelian barang dagangan)		xxx	xxx

b. Transaksi pengembalian barang dagangan yang dibeli (metode fisik)

Tanggal	Nama Akun dan Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
	Kas/Utang Usaha Retur Pembelian (pencatatan pengembalian barang dagangan yang dibeli)		xxx	xxx

- c. Transaksi penjualan barang dagangan (metode fisik)

Tanggal	Nama Akun dan Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
	Kas/Piutang Usaha Pendapatan Penjualan (pencatatan penjualan barang dagangan)		xxx	xxx

- d. Transaksi pengembalian barang dagangan yang dijual (metode fisik)

Tanggal	Nama Akun dan Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
	Retur Penjualan Kas/Piutang Usaha (pencatatan pengembalian barang dagangan yang dijual)		xxx	xxx

- e. Transaksi penyesuaian beban pokok penjualan dan persediaan barang dagangan (metode fisik)

Tanggal	Nama Akun dan Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
	Beban Pokok Penjualan		xxx	
	Persediaan Barang Dagangan (Akhir)		xxx	
	Retur Pembelian		xxx	
	Pembelian			xxx
	Persediaan Barang Dagangan (Awal)			xxx
	(penyesuaian terkait beban pokok penjualan dan persediaan barang dagangan)			

Keterangan:

- Persediaan barang dagangan (akhir) diperoleh dari perhitungan fisik pada akhir periode saat dilakukan *stock opname*).
- Persediaan barang dagangan (awal) merupakan nilai persediaan barang dagangan di akhir periode sebelumnya.

2. Perbedaan nama-nama akun

Akun-akun yang digunakan pada perusahaan dagang tetapi tidak digunakan pada perusahaan jasa adalah:

- | | |
|--------------------|-------------------------------|
| a. Pembelian | d. Retur Penjualan |
| b. Retur Pembelian | e. Beban Pokok Penjualan |
| c. Penjualan | f. Persediaan Barang Dagangan |

3. Perbedaan laporan keuangan

a. Laporan laba rugi

Perusahaan Jasa		Perusahaan Dagang	
Pendapatan Jasa	xxx	Pendapatan Penjualan	xxx
Beban Usaha	(xxx)	Beban Pokok Penjualan	(xxx)
Laba (Rugi) Neto	xxx	Laba Bruto	xxx
		Beban Usaha	(xxx)
		Laba Neto	xxx

■ perbedaan dengan usaha jasa

b. Laporan posisi keuangan

Perusahaan Jasa		Perusahaan Dagang	
ASET		ASET	
Kas	xxx	Kas	xxx
Piutang Usaha	xxx	Piutang Usaha	xxx
Bahan Habis Pakai	xxx	Persediaan Barang Dagangan	xxx
Tanah	xxx	Bahan Habis Pakai	xxx
Kendaraan	xxx	Tanah	xxx
		Kendaraan	xxx

■ perbedaan dengan usaha jasa

c. Laporan beban pokok penjualan (tidak dijumpai pada perusahaan jasa)

Nama Perusahaan Laporan Beban Pokok Penjualan Periode		
Persediaan Barang Dagangan (awal periode)		xxx
Pembelian	xxx (+)	
Beban Angkut Pembelian	xxx (+)	
Retur Pembelian	xxx (-)	
Potongan Pembelian	xxx (-)	
Pembelian Neto		xxx (+)
Barang yang Tersedia untuk Dijual		xxx
Persediaan Barang Dagangan (akhir periode)		xxx (-)
Beban Pokok Penjualan		xxx

Contoh Kasus:

Endang memiliki usaha perdagangan alat-alat elektronik yang diberi nama Endang Electronic. Pada bulan November 2020 ingin mulai membuat pembukuan untuk usahanya tersebut. Langkah yang dilakukan adalah menghitung aset, liabilitas, dan ekuitas yang dimiliki. Berdasarkan perhitungan, ditemukan saldo-saldo sebagai berikut.

Kas	Rp60.150.000 (Debit)
Persediaan Barang Dagangan	Rp55.625.000 (Debit)
Peralatan	Rp27.550.000 (Debit)
Utang Usaha	Rp30.000.000 (Kredit)
Modal Endang	Rp113.325.000 (Kredit)

Transaksi selama bulan November 2020 adalah sebagai berikut.

Tanggal	Transaksi
November 2	Membayar sewa toko sebesar Rp2.100.000 untuk 7 bulan ke depan.
5	Menjual barang dagangan ke Toko Baru senilai Rp3.900.000 secara kredit.
6	Menjual barang dagangan senilai Rp1.600.000 secara tunai.
7	Menerima pengembalian barang dagangan yang dijual dari pelanggan yang melakukan pembelian secara tunai senilai Rp100.000.
8	Membayar utang usaha ke CV Cerdas sebesar Rp8.200.000.
10	Membeli barang dagangan dari CV Ganggas sebesar Rp2.300.000 secara kredit.
11	Membeli bahan habis pakai senilai Rp800.000 secara tunai.
13	Menjual barang dagangan ke PT Mulia senilai Rp12.500.000 secara kredit.
14	Menerima pengembalian barang dagangan dari PT Mulia senilai Rp400.000.
15	Membayar gaji karyawan 2 minggu pertama sebesar Rp4.800.000.
16	Menerima pelunasan piutang dari Toko Baru atas pembelian tanggal 5 November.
17	Menjual barang dagangan ke UD Sukses senilai Rp11.500.000 secara kredit.
18	Membayar utang usaha sebesar Rp12.000.000.
19	Membeli barang dagangan senilai Rp13.000.000 secara tunai.
21	Mengembalikan barang dagangan yang dibeli secara tunai senilai Rp300.000.
23	Menerima pelunasan piutang sebesar Rp10.000.000.
24	Menjual barang dagangan sebesar Rp10.900.000 secara tunai.
25	Membeli barang dagangan dari PT Amanah sebesar Rp5.000.000 secara kredit.
27	Mengembalikan barang dagangan yang dibeli pada tanggal 25 November karena rusak, senilai Rp200.000.
30	Membayar pajak penghasilan sebesar Rp274.000.

1. Pencatatan ke dalam jurnal (sistem fisik)

Jurnal Umum				Hlm. 1
Tanggal	Nama Akun dan Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
2020				
November 2	Sewa Dibayar Dimuka Kas <i>(pembayaran sewa toko untuk 7 bulan)</i>		Rp 2.100.000	Rp 2.100.000
5	Piutang Usaha Pendapatan Penjualan <i>(penjualan ke Toko Baru secara kredit)</i>		Rp 3.900.000	Rp 3.900.000
6	Kas Pendapatan Penjualan <i>(penjualan secara tunai)</i>		Rp 1.600.000	Rp 1.600.000
7	Retur Penjualan Kas <i>(pengembalian barang dagangan dari penjualan secara tunai)</i>		Rp 100.000	Rp 100.000
8	Utang Usaha Kas <i>(pembayaran utang usaha ke CV Cerdas)</i>		Rp 8.200.000	Rp 8.200.000
10	Pembelian Utang Usaha <i>(pembelian dari CV Ganggas secara kredit)</i>		Rp 2.300.000	Rp 2.300.000
11	Bahan Habis Pakai Kas <i>(pembelian bahan habis pakai secara tunai)</i>		Rp 800.000	Rp 800.000
13	Piutang Usaha Pendapatan Penjualan <i>(penjualan ke PT Mulia secara kredit)</i>		Rp12.500.000	Rp12.500.000

(bersambung)

(lanjutan)

Jurnal Umum				Hlm. 1
Tanggal	Nama Akun dan Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
14	Retur Penjualan Piutang Usaha <i>(pengembalian barang dagangan dari penjualan secara kredit)</i>		Rp 400.000	Rp 400.000
15	Beban Gaji Kas <i>(pembayaran gaji 2 minggu pertama)</i>		Rp 4.800.000	Rp 4.800.000
16	Kas Piutang Usaha <i>(pelunasan piutang dari Toko Baru)</i>		Rp 3.900.000	Rp 3.900.000
17	Piutang Usaha Pendapatan Penjualan <i>(penjualan ke UD Sukses secara kredit)</i>		Rp11.500.000	Rp11.500.000
18	Utang Usaha Kas <i>(pembayaran utang usaha)</i>		Rp12.000.000	Rp12.000.000
19	Pembelian Kas <i>(pembelian barang dagangan secara tunai)</i>		Rp13.000.000	Rp13.000.000
21	Kas Retur Pembelian <i>(pengembalian barang dagangan dari pembelian secara tunai)</i>		Rp 300.000	Rp 300.000
23	Kas Piutang Usaha <i>(pelunasan piutang)</i>		Rp10.000.000	Rp10.000.000

(bersambung)

(lanjutan)

Jurnal Umum				Hlm. 1
Tanggal	Nama Akun dan Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
24	Kas Pendapatan Penjualan (penjualan secara tunai)		Rp10.900.000	Rp10.900.000
25	Pembelian Utang Usaha (pembelian dari PT Amanah secara kredit)		Rp 5.000.000	Rp 5.000.000
27	Utang Usaha Retur Pembelian (pengembalian barang dagangan dari pembelian secara kredit)		Rp 200.000	Rp 200.000
30	Beban Pajak Penghasilan Kas (pembayaran pajak penghasilan)		Rp 274.000	Rp 274.000

2. Posting ke buku besar

**ENDANG ELECTRONIC
BUKU BESAR**

Nama Akun: Kas					Kode: 1100
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
November 1	Saldo awal				60.150.000
2	Pembayaran sewa toko untuk 7 bulan	JU-1		2.100.000	58.050.000
6	Penjualan secara tunai	JU-1	1.600.000		59.650.000
7	Pengembalian barang dagangan dari penjualan secara tunai	JU-1		100.000	59.550.000
8	Pembayaran utang usaha ke CV Cerdas	JU-1		8.200.000	51.350.000
11	Pembelian bahan habis pakai secara tunai	JU-1		800.000	50.550.000
15	Pembayaran gaji 2 minggu pertama	JU-1		4.800.000	45.750.000

(bersambung)

(lanjutan)

Nama Akun: Kas					Kode: 1100
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
16	Pelunasan piutang dari Toko Baru	JU-1	3.900.000		49.650.000
18	Pembayaran utang usaha	JU-1		12.000.000	37.650.000
19	Pembelian barang dagangan secara tunai	JU-1		13.000.000	24.650.000
21	Pengembalian barang dagangan dari pembelian secara tunai	JU-1	300.000		24.950.000
23	Pelunasan piutang	JU-1	10.000.000		34.950.000
24	Penjualan secara tunai	JU-1	10.900.000		45.850.000
30	Pembayaran pajak penghasilan	JU-1		274.000	45.576.000

Nama Akun: Piutang Usaha					Kode: 1300
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
November 5	Penjualan ke Toko Baru	JU-1	3.900.000		3.900.000
13	Penjualan ke PT Mulia	JU-1	12.500.000		16.400.000
14	Pengembalian dari PT Mulia	JU-1		400.000	16.000.000
16	Pelunasan piutang dari Toko Baru	JU-1		3.900.000	12.100.000
17	Penjualan ke UD Sukses	JU-1	11.500.000		23.600.000
23	Pelunasan piutang			10.000.000	13.600.000

Nama Akun: Bahan Habis Pakai					Kode: 1400
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
November 11	Pembelian secara tunai	JU-1	800.000		800.000

Nama Akun: Persediaan Barang Dagangan					Kode: 1500
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
November 1	Saldo awal				55.625.000

Nama Akun: Sewa Dibayar Dimuka					Kode: 1600
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
November 2	Pembayaran sewa toko untuk 7 bulan	JU-1	2.100.000		2.100.000

Nama Akun: Peralatan					Kode: 1700
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
November 01	Saldo awal		27.550.000		27.550.000

Nama Akun: Utang Usaha					Kode: 2100
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
November 1	Saldo awal				30.000.000
8	Pembayaran ke CV Cerdas	JU-1	8.200.000		21.800.000
10	Pembelian dari CV Ganggas	JU-1		2.300.000	24.100.000
18	Pembayaran utang usaha	JU-1	12.000.000		12.100.000
25	Pembelian secara kredit	JU-1		5.000.000	17.100.000
27	Pengembalian barang dagangan dari pembelian secara kredit	JU-1	200.000		16.900.000

Nama Akun: Modal Endang					Kode: 3100
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
November 1	Saldo awal			113.325.000	113.325.000

Nama Akun: Pendapatan Penjualan					Kode: 4100
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
November 5	Penjualan ke Toko Baru (kredit)			3.900.000	3.900.000
6	Penjualan secara tunai	JU-1		1.600.000	5.500.000
13	Penjualan ke PT Mulia (kredit)	JU-1		12.500.000	18.000.000
17	Penjualan ke UD Sukses (kredit)	JU-1		11.500.000	29.500.000
24	Penjualan secara tunai	JU-1		10.900.000	40.400.000

Nama Akun: Retur Penjualan					Kode: 4150
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
November 7	Pengembalian barang dari penjualan secara tunai	JU-1	100.000		100.000
14	Pengembalian barang dari penjualan secara kredit	JU-1	400.000		500.000

Nama Akun: Pembelian					Kode: 5120
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
November 10	Pembelian dari CV Ganggas (kredit)	JU-1	2.300.000		2.300.000
19	Pembelian secara tunai	JU-1	13.000.000		15.300.000
25	Pembelian dari PT Amanah (kredit)	JU-1	5.000.000		20.300.000

Nama Akun: Retur Pembelian					Kode: 5150
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
November 21	Pengembalian barang dari pembelian secara tunai	JU-1		300.000	300.000
27	Pengembalian barang dari pembelian secara kredit	JU-1		200.000	500.000

Nama Akun: Beban Gaji					Kode: 5200
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
November 15	Gaji 2 minggu pertama	JU-1	4.800.000		4.800.000

Nama Akun: Beban Pajak Penghasilan					Kode: 5300
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
November 30	Pembayaran pajak penghasilan	JU-1	274.000		274.000

3. Neraca saldo

Endang Electronic Neraca Saldo Per Tanggal 30 November 2020			
Kode akun	Nama akun	Saldo	
		Debit	Kredit
1100	Kas	Rp 45.576.000	
1300	Piutang Usaha	13.600.000	
1400	Bahan Habis Pakai	800.000	
1500	Persediaan Barang Dagangan	55.625.000	
1600	Sewa Dibayar Dimuka	2.100.000	
1700	Peralatan	27.550.000	
2100	Utang Usaha		Rp 16.900.000
3100	Modal Endang		113.325.000
3200	Saldo Laba		
4100	Pendapatan Penjualan		40.400.000
4150	Retur Penjualan	500.000	
5100	Beban Pokok Penjualan		
5120	Pembelian	20.300.000	
5150	Retur Pembelian		500.000
5200	Beban Gaji	4.800.000	
5300	Beban Pajak Penghasilan	274.000	-
	Jumlah	Rp 171.125.000	Rp 171.125.000

4. Penyesuaian

Berikut informasi yang diterima pada akhir bulan November 2020 sebelum penyusunan laporan keuangan.

- Bahan habis pakai yang tersisa adalah Rp200.000.
- Beban sewa bulan November 2020 adalah Rp300.000 (1/7 dari sewa dibayar dimuka).
- Peralatan diperkirakan hanya memiliki masa manfaat selama 10 bulan yang disusutkan dengan jumlah yang sama setiap bulannya ($\text{Rp}27.550.000 \div 10 \text{ bulan} = \text{Rp}2.755.000$).
- Gaji 2 minggu kedua bulan November 2020 sebesar Rp2.440.000 belum dibayarkan.
- Persediaan barang dagangan berdasarkan perhitungan fisik di gudang adalah Rp52.200.000.

Jurnal Penyesuaian:

Jurnal Umum				Hlm. 2
Tanggal	Nama Akun dan Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
2020				
November 30	Beban Penggunaan Bahan Habis Pakai Bahan Habis Pakai <i>(penyesuaian terkait penggunaan bahan habis pakai)</i>		Rp 600.000	Rp 600.000
30	Beban Sewa Sewa Dibayar Dimuka <i>(penyesuaian terkait alokasi sewa bulan November)</i>		Rp 300.000	Rp 300.000
30	Beban Penyusutan Peralatan Akumulasi Penyusutan Peralatan <i>(penyesuaian terkait penyusutan peralatan)</i>		Rp 2.755.000	Rp 2.755.000
30	Beban Gaji Utang Gaji <i>(penyesuaian terkait gaji yang belum dibayarkan)</i>		Rp 2.440.000	Rp 2.440.000
30	Persediaan Barang Dagangan (akhir) Beban Pokok Penjualan Retur Pembelian Persediaan Barang Dagangan (awal) Pembelian <i>(penyesuaian sediaan barang dagang dan Beban Pokok Penjualan)</i>		Rp52.200.000 Rp23.225.000 Rp 500.000	Rp55.625.000 Rp20.300.000

- Posting Jurnal Penyesuaian dan Menyusun Neraca Saldo setelah Penyesuaian
Jurnal penyesuaian tersebut selanjutnya diposting ke buku besar untuk masing-masing akun yang sesuai. Contoh proses posting telah dicontohkan di kasus sebelumnya. Penentuan masing-masing saldo akun setelah penyesuaian dilakukan dengan bantuan kertas kerja berikut. Neraca saldo setelah penyesuaian ada di kolom paling kanan pada kertas kerja.

(dalam rupiah)

Endang Electronic Neraca Saldo, Penyesuaian, Neraca Saldo setelah Penyesuaian Per Tanggal 30 November 2020							
Kode Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		NS Setelah Penyesuaian	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
1100	Kas	45.576.000				45.576.000	
1300	Piutang Usaha	13.600.000				13.600.000	
1400	Bahan Habis Pakai	800.000			600.000	200.000	
1500	Persediaan Barang Dagangan	55.625.000		52.200.000	55.625.000	52.200.000	
1600	Sewa Dibayar Dimuka	2.100.000			300.000	1.800.000	
1700	Peralatan	27.550.000				27.550.000	
1750	Akumulasi Penyusutan Peralatan				2.755.000		2.755.000
2100	Utang Usaha		16.900.000				16.900.000
2300	Utang Gaji				2.440.000		2.440.000
3100	Modal Endang		113.325.000				113.325.000
3200	Saldo Laba						
4100	Pendapatan Penjualan		40.400.000				40.400.000
4150	Retur Penjualan	500.000				500.000	
5100	Beban Pokok Penjualan			23.225.000		23.225.000	
5120	Pembelian	20.300.000			20.300.000		
5150	Retur Pembelian		500.000	500.000			
5200	Beban Gaji	4.800.000		2.440.000		7.240.000	
5300	Beban Pajak Penghasilan	274.000				274.000	
5400	Beban Penyusutan Peralatan			2.755.000		2.755.000	
5500	Beban Penggunaan Bahan Habis Pakai			600.000		600.000	
5600	Beban Sewa			300.000		300.000	
	Jumlah	171.125.000	171.125.000	82.020.000	82.020.000	175.820.000	175.820.000

6. Penyusunan laporan keuangan

Laporan keuangan Endang Electronic terdiri atas 4 laporan, yaitu laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas (laporan saldo laba), dan laporan posisi keuangan. Dalam kasus ini disertakan juga laporan beban pokok penjualan.

a. Laporan beban pokok penjualan

Endang Electronic Laporan Beban Pokok Penjualan Untuk Bulan yang Berakhir Tanggal 30 November 2020		
Persediaan Barang Dagangan (1 November 2020)		Rp 55.625.000
Pembelian	Rp20.300.000	
Retur Pembelian	<u>(500.000)</u>	
Pembelian Neto		<u>Rp 19.800.000</u>
Barang yang Tersedia untuk Dijual		Rp 75.425.000
Persediaan Barang Dagangan (30 November 2020)		<u>Rp (52.200.000)</u>
Beban Pokok Penjualan		Rp 23.225.000

b. Laporan laba rugi

Endang Electronic Laporan Laba Rugi Untuk Bulan yang Berakhir Tanggal 30 November 2020		
Pendapatan Penjualan	Rp40.400.000	
Retur Penjualan	<u>(500.000)</u>	
Penjualan Neto		Rp 39.900.000
Beban Pokok Penjualan		<u>(23.225.000)</u>
Laba Bruto		Rp(16.675.000)
Beban Operasional		
- Beban Gaji	Rp 7.240.000	
- Beban Sewa	300.000	
- Beban Penyusutan Peralatan	2.755.000	
- Beban Penggunaan Bahan Habis Pakai	600.000	
- Beban Pajak Penghasilan	<u>274.000</u>	
Jumlah Beban Operasional		<u>(11.169.000)</u>
Laba Neto		Rp 5.506.000

c. Laporan saldo laba

Endang Electronic Laporan Saldo Laba Untuk Bulan yang Berakhir Tanggal 30 November 2020	
Saldo Laba Awal (1 November 2020)	-
Laba Bulan November 2020	Rp5.506.000
Saldo Laba Akhir (30 November 2020)	<u>Rp5.506.000</u>

d. Laporan posisi keuangan

Endang Electronic Laporan Posisi Keuangan Per Tanggal 30 November 2020			
ASET		LIABILITAS DAN EKUITAS	
Kas	45.576.000	LIABILITAS	
Piutang Usaha	13.600.000	Utang Usaha	16.900.000
Bahan Habis Pakai	200.000	Utang Gaji	2.440.000
Persediaan Barang Dagangan	52.200.000	Jumlah Liabilitas	19.340.000
Sewa Dibayar Dimuka	1.800.000		
Peralatan	27.550.000	EKUITAS	
Akumulasi Penyusutan Peralatan	(2.755.000)	Modal Endang	113.325.000
		Saldo Laba	5.506.000
		Jumlah Ekuitas	118.831.000
JUMLAH ASET	138.171.000	JUMLAH LIABILITAS DAN SEKUITAS	138.171.000

e. Penutupan pembukuan

Penutupan pembukuan dilakukan dengan cara yang sama seperti yang dilakukan pada perusahaan jasa. Penutupan pembukuan untuk contoh kasus ini adalah sebagai berikut.

Jurnal penutup

Jurnal Umum				Hlm. 3
Tanggal	Nama Akun dan Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
2020				
November 30	Pendapatan Penjualan		Rp40.400.000	
	Retur Penjualan			Rp 500.000
	Ikhtisar Laba/Rugi			Rp39.900.000
	<i>(penutupan akun pendapatan)</i>			
30	Ikhtisar Laba/Rugi		Rp34.394.000	
	Beban Pokok Penjualan			Rp23.225.000
	Beban Gaji			Rp 7.240.000
	Beban Sewa			Rp 300.000
	Beban Penyusutan Peralatan			Rp 2.755.000
	Beban Penggunaan Bahan Habis Pakai			Rp 600.000
	Beban Pajak Penghasilan			Rp 274.000
	<i>(penutupan akun beban)</i>			
30	Ikhtisar Laba/Rugi		Rp 5.506.000	
	Saldo Laba			Rp 5.506.000
	<i>(penutupan Ikhtisar Laba/Rugi)</i>			

f. Posting jurnal penutup dan menyusun neraca saldo setelah penutupan pembukuan

(dalam rupiah)

Endang Electronic							
Neraca Saldo setelah Penyesuaian, Penutupan Pembukuan, Neraca Saldo setelah Penutupan Pembukuan							
Per Tanggal 30 November 2020							
Kode akun	Nama akun	Neraca Saldo setelah Penyesuaian		Penutupan Pembukuan		Neraca Saldo setelah Penutupan	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
1100	Kas	45.576.000				45.576.000	
1300	Piutang Usaha	13.600.000				13.600.000	
1400	Bahan Habis Pakai	200.000				200.000	
1500	Persediaan Barang Dagangan	52.200.000				52.200.000	
1600	Sewa Dibayar Dimuka	1.800.000				1.800.000	
1700	Peralatan	27.550.000				27.550.000	

(bersambung)

(lanjutan)

Endang Electronic							
Neraca Saldo setelah Penyesuaian, Penutupan Pembukuan, Neraca Saldo setelah Penutupan Pembukuan							
Per Tanggal 30 November 2020							
Kode akun	Nama akun	Neraca Saldo setelah Penyesuaian		Penutupan Pembukuan		Neraca Saldo setelah Penutupan	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
1750	Akumulasi Penyusutan Peralatan		2.755.000				2.755.000
2100	Utang Usaha		16.900.000				16.900.000
2300	Utang Gaji		2.440.000				2.440.000
3100	Modal Endang		113.325.000				113.325.000
3200	Saldo Laba		-		5.506.000		5.506.000
4100	Pendapatan Penjualan		40.400.000	40.400.000			
4150	Retur Penjualan	500.000			500.000		
5100	Beban Pokok Penjualan	23.225.000			23.225.000		
5200	Beban Gaji	7.240.000			7.240.000		
5300	Beban Pajak Penghasilan	274.000			274.000		
5400	Beban Penyusutan Peralatan	2.755.000			2.755.000		
5500	Beban Penggunaan Bahan Habis Pakai	600.000			600.000		
5600	Beban Sewa	300.000			300.000		
7999	Ikhtisar Laba/Rugi			34.394.000	39.900.000		
			5.506.000				
	Jumlah	175.820.000	175.820.000	80.300.000	80.300.000	140.926.000	140.926.000

KASUS 3

PERUSAHAAN MANUFAKTUR

Perusahaan manufaktur memiliki serangkaian kegiatan produksi, sehingga perusahaan ini dinilai lebih kompleks jika dibandingkan dengan perusahaan jasa dan perusahaan dagang. Perusahaan manufaktur mengolah bahan baku mentah menjadi produk jadi. Proses pengolahan bahan baku mentah membutuhkan tenaga kerja dan bahan atau jasa penolong, yaitu *overhead* pabrik. Proses bisnis perusahaan manufaktur dimulai dari membeli bahan baku mentah, mengolah bahan baku mentah dengan memanfaatkan tenaga kerja dan *overhead* pabrik menjadi

produk jadi, sampai akhirnya menjual produk jadi ke pelanggan. Adanya proses produksi membuat perusahaan menghitung beban pokok produksi (*cost of goods manufactured*). Proses produksi juga mengakibatkan bertambahnya transaksi yang ada di perusahaan manufaktur. Biaya-biaya yang tidak dijumpai di perusahaan jasa dan perusahaan dagang adalah biaya-biaya yang terkait dengan proses produksi, yang mana kemudian disebut sebagai beban produksi. Beban produksi meliputi biaya bahan baku, biaya tenaga kerja, dan biaya overhead pabrik.

1. Biaya bahan baku mentah

Biaya bahan baku mentah adalah biaya-biaya terkait bahan baku mentah yang digunakan dalam proses produksi. Biaya bahan baku merupakan biaya langsung, yaitu biaya yang dapat ditelusuri langsung pada produknya. Pada usaha konveksi misalnya, biaya bahan baku adalah kain/tekstil. Biaya penggunaan bahan yang lain, seperti benang, kancing, renda, dan ritsleting, merupakan biaya tidak langsung. Bahan-bahan seperti ini yang membentuk komponen biaya overhead pabrik.

2. Biaya tenaga kerja

Biaya tenaga kerja adalah biaya-biaya terkait tenaga kerja (sumber daya manusia) yang terlibat langsung pada pembuatan suatu produk dalam proses produksi. Dalam perusahaan manufaktur biasanya terdapat banyak tenaga kerja di setiap bagian. Tenaga kerja yang menjadi komponen biaya produksi adalah tenaga kerja yang ada di bagian produksi. Tenaga kerja di bagian produksi sendiri dikelompokkan menjadi dua, yaitu tenaga kerja yang terlibat langsung dan tenaga kerja yang secara tidak langsung terlibat dalam proses pembuatan suatu produk. Tenaga kerja yang terlibat langsung merupakan bagian dari biaya tenaga kerja langsung, sementara tenaga kerja tidak langsung merupakan bagian dari biaya overhead pabrik. Pada usaha konveksi misalnya, biaya tenaga kerja langsung adalah tukang jahit dan tukang potong. Sementara tenaga kerja lain yang terlibat dalam proses produksi adalah desainer, mandor, dan pengendali mutu. Biaya-biaya untuk tenaga kerja kelompok tersebut dikategorikan sebagai biaya overhead pabrik.

3. Biaya overhead pabrik

Biaya overhead pabrik adalah biaya produksi tidak langsung. Biaya overhead pabrik terdiri atas biaya-biaya untuk membentuk suatu produk, tetapi tidak dapat secara langsung ditelusuri pada produk tersebut. Beberapa jenis biaya overhead telah disebutkan pada penjelasan mengenai biaya bahan baku dan biaya tenaga kerja. Biaya overhead lain yang tidak berupa bahan baku mentah dan tenaga kerja adalah biaya penyusutan pabrik dan mesin atau peralatan produksi, biaya reparasi mesin-mesin dan peralatan produksi, biaya asuransi pabrik, dan lain-lain.

Proses produksi pada perusahaan manufaktur berakibat pada beberapa hal yang membedakannya dengan perusahaan jasa dan perusahaan dagang. Perbedaan tersebut adalah:

1. Transaksi

Transaksi perusahaan manufaktur yang berbeda dari perusahaan jasa dan perusahaan dagang adalah adanya penggunaan bahan baku mentah, tenaga kerja, dan overhead pabrik. Penggunaan ketiganya akan membentuk barang dalam proses. Ketika proses produksi kembali terjadi, ketiga komponen biaya tersebut membentuk barang dalam proses menjadi produk jadi yang siap untuk dijual. Barang dalam proses yang belum selesai di akhir periode diakui sebagai persediaan produk dalam proses. Jurnal untuk mencatat transaksi tersebut adalah:

Jurnal Umum				Hlm. 1
Tanggal	Nama Akun dan Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
	Barang dalam Proses-Biaya Bahan Baku		xxx	
	Persediaan Bahan Baku			xxx
	<i>(penggunaan bahan baku dalam proses produksi)</i>			
	Barang dalam Proses-Biaya Tenaga Kerja		xxx	
	Beban Gaji dan Upah			xxx
	<i>(penggunaan tenaga kerja dalam proses produksi)</i>			
	Barang dalam Proses-Biaya Overhead Pabrik		xxx	
	Biaya Overhead Pabrik			xxx
	<i>(penggunaan overhead pabrik dalam proses produksi)</i>			
	Persediaan Produk Jadi		xxx	
	Barang dalam Proses-Biaya Bahan Baku			xxx
	Barang dalam Proses-Biaya Tenaga Kerja			xxx
	Barang dalam Proses-Biaya Overhead Pabrik			xxx
	<i>(pencatatan produk jadi)</i>			
	Persediaan Barang dalam Proses		xxx	
	Barang dalam Proses-Biaya Bahan Baku			xxx
	Barang dalam Proses-Biaya Tenaga Kerja			xxx
	Barang dalam Proses-Biaya Overhead Pabrik			xxx
	<i>(pencatatan barang dalam proses yang belum selesai di akhir periode)</i>			

2. Penentuan beban pokok produksi dan beban pokok penjualan
- Perusahaan manufaktur membuat sendiri produk yang dijual. Proses pembuatan produk membentuk beban pokok produksi. Hasil proses produksi adalah produk jadi. Harga pokok produk jadi yang terjual disebut sebagai beban pokok penjualan. Oleh karena itu, selain menghitung beban pokok produksi, perusahaan manufaktur juga menghitung beban pokok penjualan.
- a. Perhitungan beban pokok produksi

Contoh:

Persediaan produk dalam proses (awal)		Rp100.000	
Persediaan produk dalam proses (akhir)		<u>(20.000)</u>	
Produk dalam proses dalam proses produksi*			Rp80.000
Biaya produksi:			
Bahan baku (awal)	Rp200.000		
Bahan baku (akhir)	<u>(50.000)</u>		
Bahan baku yang digunakan		Rp150.000	
Biaya tenaga kerja		120.000	
Biaya overhead pabrik (bahan penolong, tenaga kerja tidak langsung, penyusutan, pemeliharaan, pajak bumi bangunan, dan asuransi)		<u>70.000</u>	
Biaya produk dalam proses produksi			<u>Rp340.000</u>
Biaya (beban pokok) produksi			Rp420.000

* Jika jumlah akhir lebih besar dari awal, selisihnya mengurangi biaya produksi.

- b. Perhitungan beban pokok penjualan

Contoh:

Persediaan produk jadi (awal)		Rp110.000	
Beban pokok produksi		<u>420.000</u>	
Beban pokok produk yang siap untuk dijual			Rp530.000
Persediaan produk jadi (akhir)			<u>(200.000)</u>
Beban pokok penjualan			Rp330.000

3. Jurnal, buku besar, neraca saldo, jurnal penyesuaian, laporan keuangan, dan penutupan pembukuan
- Kegiatan akuntansi yang berkaitan dengan proses pembuatan jurnal, posting ke buku besar, penyusunan neraca saldo, pembuatan jurnal penyesuaian, penyusunan laporan keuangan, dan pembuatan jurnal penutupan pembukuan secara umum sama dengan yang dilakukan pada perusahaan jasa dan

perusahaan dagang. Laporan keuangan, khususnya pada laporan posisi keuangan, terdapat akun Persediaan Bahan Baku Mentah, Persediaan Barang dalam Proses, dan Persediaan Produk Jadi di komponen Aset, apabila di akhir periode ketiga jenis persediaan ini masih tersisa.

Contoh kasus:

Khalista memiliki usaha pembuatan puding yang diberi nama Oshin Puding. Oshin Puding ini didirikan pada awal tahun 2020. Pada bulan Desember 2020, Khalista mulai melakukan pencatatan agar dapat mengetahui kinerja dan kondisi keuangan perusahaannya. Langkah awal yang dilakukannya adalah dengan mendata sejumlah aset yang dimiliki perusahaan, beserta kuitansi/bukti pendukungnya. Berikut aset-aset yang digunakan untuk proses produksi dan kegiatan operasional lainnya.

Kas	Rp9.500.000	Persediaan Produk Jadi	Rp9.000.000
Bahan Habis Pakai	Rp1.500.000	Peralatan Produksi *	Rp48.000.000
Persediaan Bahan Mentah	Rp15.000.000	Peralatan Kantor **	Rp9.600.000
Persediaan Barang dalam Proses	Rp18.000.000	Kendaraan	Rp10.000.000

* Peralatan produksi: kompor, blender, panci, kulkas, dan lain-lain.

** Peralatan kantor: telepon (HP), komputer (laptop).

Oshin Puding tidak memiliki utang. Nilai modal Khalista pada Oshin Puding sama seperti total aset, yaitu Rp120.600.000 (Rp9.500.000 + Rp1.500.000 + Rp15.000.000 + Rp18.000.000 + Rp9.000.000 + Rp48.000.000 + Rp9.600.000 + Rp10.000.000).

Berikut transaksi-transaksi selama bulan Desember 2020:

Desember 1	Meminjam uang ke BPR Amira sebesar Rp40.000.000.
2	Membeli bahan mentah dari CV Enak senilai Rp18.000.000 secara kredit.
3	Membayar sewa tempat usaha sebesar Rp1.100.000.
5	Membeli bahan habis pakai (nota, kardus, tas kresek, dan lain-lain) senilai Rp1.000.000 secara tunai.
6	Menjual puding ke Jasin Bakery senilai Rp11.000.000 secara kredit.
10	Membeli bahan mentah dari Toko Sehat senilai Rp6.000.000 secara tunai.
11	Menjual puding ke Ny. Oliv senilai Rp5.000.000 secara tunai.
15	Membeli bahan mentah dari PT Lezat senilai Rp12.000.000 secara kredit.
16	Menerima uang dari Jasin Bakery atas penjualan yang dilakukan pada tanggal 6 Desember 2020.
19	Menjual puding ke Minata Bakery senilai Rp19.000.000 secara kredit.
21	Membayar utang ke CV Enak atas pembelian yang dilakukan pada tanggal 2 Desember 2020.

23	Membayar tagihan listrik sebesar Rp1.200.000.
25	Membeli bahan mentah dari Toko Sehat senilai Rp4.000.000 secara tunai.
26	Menjual puding ke Mona Puding senilai Rp25.000.000 secara kredit.
28	Membayar beban reparasi dan pemeliharaan peralatan sebesar Rp2.000.000.
29	Menerima uang dari Minata Bakery atas penjualan yang dilakukan pada tanggal 19 Desember 2020.
29	Menjual puding ke Ny. Davina senilai Rp12.000.000 secara tunai.
30	Membayar gaji karyawan sebesar Rp10.000.000.

Oshin Puding melakukan pencatatan dengan metode fisik. Setiap penjualan dicatat dalam akun Pendapatan Penjualan, sementara untuk akun Beban Pokok Penjualan dan akun Persediaan Produk Jadi tidak dilakukan pencatatan. Namun, setiap pembelian bahan mentah dicatat ke dalam akun Pembelian. Oshin Puding menggunakan jurnal umum dan tidak membuat buku pembantu untuk piutang usaha, utang usaha, dan persediaan.

Jurnal Umum				Hlm. 1
Tanggal	Nama Akun dan Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
2020				
Desember 1	Kas		Rp 40.000.000	
	Utang Bank			Rp 40.000.000
	<i>(pinjaman ke BPR Amira)</i>			
2	Persediaan Bahan Mentah		Rp 18.000.000	
	Utang Usaha			Rp 18.000.000
	<i>(pembelian bahan mentah dari CV Enak secara kredit)</i>			
3	Beban Sewa		Rp 1.100.000	
	Kas			Rp 1.100.000
	<i>(pembayaran sewa tempat usaha)</i>			
5	Bahan Habis Pakai		Rp 1.000.000	
	Kas			Rp 1.000.000
	<i>(pembelian bahan habis pakai secara tunai)</i>			

(bersambung)

(lanjutan)

Jurnal Umum				Hlm. 1
Tanggal	Nama Akun dan Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
6	Piutang Usaha		Rp 11.000.000	
	Pendapatan Penjualan			Rp 11.000.000
	<i>(penjualan ke Jasin Bakery secara kredit)</i>			
10	Persediaan Bahan Mentah		Rp 6.000.000	
	Kas			Rp 6.000.000
	<i>(pembelian bahan baku mentah dari Toko Sehat secara tunai)</i>			
11	Kas		Rp 5.000.000	
	Pendapatan Penjualan			Rp 5.000.000
	<i>(penjualan ke Ny. Oliv secara tunai)</i>			
15	Persediaan Bahan Mentah		Rp 12.000.000	
	Utang Usaha			Rp 12.000.000
	<i>(pembelian bahan mentah dari PT Lezat secara kredit)</i>			
16	Kas		Rp 11.000.000	
	Piutang Usaha			Rp 11.000.000
	<i>(pelunasan piutang dari Jasin Bakery)</i>			
19	Piutang Usaha		Rp 19.000.000	
	Pendapatan Penjualan			Rp 19.000.000
	<i>(penjualan ke Minata Bakery secara kredit)</i>			
21	Utang Usaha		Rp 18.000.000	
	Kas			Rp 18.000.000
	<i>(pembayaran utang usaha ke CV Enak)</i>			
23	Beban Listrik		Rp 1.200.000	
	Kas			Rp 1.200.000
	<i>(pembayaran tagihan listrik)</i>			

(bersambung)

(lanjutan)

Jurnal Umum				Hlm. 1
Tanggal	Nama Akun dan Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
25	Persediaan Bahan Mentah		Rp 4.000.000	
	Kas			Rp 4.000.000
	<i>(pembelian bahan mentah dari Toko Sehat secara tunai)</i>			
26	Piutang Usaha		Rp 25.000.000	
	Pendapatan Penjualan			Rp 25.000.000
	<i>(penjualan ke Mona Puding secara kredit)</i>			
28	Beban Reparasi dan Pemeliharaan Peralatan		Rp 2.000.000	
	Kas			Rp 2.000.000
	<i>(pembayaran reparasi dan pemeliharaan peralatan)</i>			
29	Kas		Rp 19.000.000	
	Piutang Usaha			Rp 19.000.000
	<i>(pelunasan piutang dari Minata Bakery)</i>			
29	Kas		Rp 12.000.000	
	Pendapatan Penjualan			Rp 12.000.000
	<i>(penjualan ke Ny. Davina secara tunai)</i>			
30	Beban Gaji		Rp 10.000.000	
	Kas			Rp 10.000.000
	<i>(pembayaran gaji karyawan)</i>			

Posting dari Jurnal ke Buku Besar

**OSHIN PUDING
BUKU BESAR**

Nama Akun: Kas					Kode: 110-21
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
Desember 1	Saldo awal				9.500.000
1	Pinjaman dari BPR Amira		40.000.000		49.500.000
3	Sewa tempat usaha			1.100.000	48.400.000
5	Pembelian bahan habis pakai			1.000.000	47.400.000
10	Pembelian bahan mentah dari Toko Sehat secara tunai			6.000.000	41.400.000
11	Penjualan ke Ny. Oliv secara tunai		5.000.000		46.400.000
16	Pelunasan piutang dari Jasin Bakery		11.000.000		57.400.000
21	Pembayaran utang usaha ke CV Enak			18.000.000	39.400.000
23	Pembayaran tagihan listrik			1.200.000	38.200.000
25	Pembelian bahan mentah dari Toko Sehat secara tunai			4.000.000	34.200.000
28	Pembayaran reparasi dan pemeliharaan peralatan			2.000.000	32.200.000
29	Pelunasan piutang dari Minata Bakery		19.000.000		51.200.000
29	Penjualan ke Ny. Davina secara tunai		12.000.000		63.200.000
30	Pembayaran gaji karyawan			10.000.000	53.200.000

Nama Akun: Piutang Usaha					Kode: 140-00
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
Desember 6	Penjualan ke Jasin Bakery secara kredit		11.000.000		11.000.000
16	Pelunasan piutang dari Jasin Bakery			11.000.000	0
19	Penjualan ke Minata Bakery secara kredit		19.000.000		19.000.000
26	Penjualan ke Mona Puding secara kredit		25.000.000		44.000.000
29	Pelunasan piutang dari Minata Bakery			19.000.000	25.000.000

Nama Akun: Bahan Habis Pakai					Kode: 150-00
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
Desember 1	Saldo awal				1.500.000
5	Pembelian		1.000.000		2.500.000

Nama Akun: Persediaan Bahan Mentah					Kode: 150-01
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
Desember 1	Saldo awal				15.000.000
2	Pembelian dari CV Enak secara kredit		18.000.000		33.000.000
10	Pembelian dari Toko Sehat secara tunai		6.000.000		39.000.000
15	Pembelian dari PT Lezat secara kredit		12.000.000		51.000.000
25	Pembelian dari Toko Sehat secara tunai		4.000.000		55.000.000

Nama Akun: Persediaan Barang dalam Proses					Kode: 150-02
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
Desember 1	Saldo awal				18.000.000

Nama Akun: Persediaan Produk Jadi					Kode: 150-03
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
Desember 1	Saldo awal				9.000.000

Nama Akun: Peralatan Produksi					Kode: 170-42
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
Desember 1	Saldo awal				48.000.000

Nama Akun: Peralatan Kantor					Kode: 170-43
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
Desember 1	Saldo awal				9.600.000

Nama Akun: Kendaraan					Kode: 170-44
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
Desember 1	Saldo awal				10.000.000

Nama Akun: Utang Usaha					Kode: 220-00
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
Desember 2	Pembelian bahan mentah dari CV Enak			18.000.000	18.000.000
15	Pembelian bahan baku mentah dari PT Lezat			12.000.000	30.000.000
21	Pembayaran utang usaha ke CV Enak		18.000.000		12.000.000

Nama Akun: Utang Bank					Kode: 220-01
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
Desember 1	Pinjaman dari BPR Amira			40.000.000	40.000.000

Nama Akun: Modal Khalista					Kode: 310-20
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
Desember 1	Saldo awal				120.600.000

Nama Akun: Pendapatan Penjualan					Kode: 410-19
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
Desember 6	Penjualan ke Jasin Bakery secara kredit			11.000.000	11.000.000
11	Penjualan ke Ny. Oliv secara tunai			5.000.000	16.000.000
19	Penjualan ke Minata Bakery secara kredit			19.000.000	35.000.000
26	Penjualan ke Mona Puding secara kredit			25.000.000	60.000.000
29	Penjualan ke Ny. Davina secara tunai			12.000.000	72.000.000

Nama Akun: Beban Listrik					Kode: 610-61
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
Desember 23	Pembayaran tagihan listrik		1.200.000		1.200.000

Nama Akun: Beban Reparasi dan Pemeliharaan Peralatan					Kode: 610-62
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
Desember 28	Pembayaran reparasi dan pemeliharaan peralatan		2.000.000		2.000.000

Nama Akun: Beban Sewa					Kode: 610-66
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
Desember 3	Pembayaran sewa tempat usaha		1.100.000		1.100.000

Nama Akun: Beban Gaji				Kode: 610-67	
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
Desember 30	Pembayaran gaji karyawan		10.000.000		10.000.000

Neraca Saldo

Oshin Puding Neraca Saldo Per Tanggal 31 Desember 2020			
Kode akun	Nama akun	Saldo	
		Debit	Kredit
110-21	Kas	Rp 53.200.000	
140-00	Piutang Usaha	25.000.000	
150-00	Bahan Habis Pakai	2.500.000	
150-01	Persediaan Bahan Mentah	55.000.000	
150-02	Persediaan Barang dalam Proses	18.000.000	
150-03	Persediaan Produk Jadi	9.000.000	
170-42	Peralatan Produksi	48.000.000	
170-43	Peralatan Kantor	9.600.000	
170-44	Kendaraan	10.000.000	
220-00	Utang Usaha		Rp 12.000.000
220-01	Utang Bank		40.000.000
310-20	Modal Khalista		120.600.000
410-19	Pendapatan Penjualan		72.000.000
610-61	Beban Listrik	1.200.000	
610-62	Beban Reparasi dan Pemeliharaan Peralatan	2.000.000	
610-66	Beban Sewa	1.100.000	
610-67	Beban Gaji	10.000.000	
Jumlah		Rp 244.600.000	Rp 244.600.000

JURNAL PENYESUAIAN

Oshin Puding melakukan pencatatan dengan metode fisik, sehingga pada akhir periode dibuat jurnal penyesuaian untuk memperhitungkan beban pokok penjualan, serta menyesuaikan persediaan bahan baku mentah, persediaan barang dalam

proses, dan persediaan produk jadi. Penyesuaian atas informasi lain dilakukan jika terdapat data terbaru di akhir periode.

Informasi tambahan:

1. Persediaan bahan habis pakai yang tersisa di akhir bulan adalah Rp1.200.000.
2. Penyusutan peralatan kantor adalah Rp200.000 setiap bulannya.
3. Penyusutan kendaraan adalah Rp208.000 setiap bulannya.
4. Penyusutan peralatan produksi adalah Rp1.000.000 setiap bulannya.
5. Beban gaji sebesar Rp10.000.000, terdiri atas:
 - a. Gaji karyawan produksi sebesar Rp6.000.000.
 - b. Gaji karyawan administrasi dan umum sebesar Rp2.500.000.
 - c. Gaji karyawan pemasaran sebesar Rp1.500.000.
6. Beban listrik yang dialokasikan untuk proses produksi sebesar 60% dari total tagihan listrik yang ada.
7. Beban reparasi dan pemeliharaan peralatan yang dialokasikan untuk alat-alat pembuatan puding sebesar 80%.
8. Bahan mentah yang tersisa di akhir bulan senilai Rp10.000.000.
9. Produk yang belum selesai diproduksi di akhir bulan senilai Rp16.000.000.
10. Produk jadi yang belum terjual dan tersimpan di gudang senilai Rp9.000.000.

Jurnal

Jurnal Umum				Hlm. 2
Tanggal	Nama Akun dan Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
2020				
Desember 31	a. Beban Penggunaan Bahan Habis Pakai		Rp 1.300.000	
	Bahan Habis Pakai			Rp 1.300.000
	<i>(penyesuaian terkait penggunaan bahan habis pakai)</i>			
	b. Beban Penyusutan Peralatan Kantor		Rp 200.000	
	Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor			Rp 200.000
	<i>(penyesuaian terkait penyusutan peralatan kantor)</i>			
	c. Beban Penyusutan Kendaraan		Rp 208.000	
	Akumulasi Penyusutan Kendaraan			Rp 208.000
	<i>(penyesuaian terkait penyusutan kendaraan)</i>			

(bersambung)

(lanjutan)

Jurnal Umum				Hlm. 2
Tanggal	Nama Akun dan Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
	Persediaan Produk Jadi		Rp56.320.000*	
	Persediaan Bahan Mentah			Rp 35.046.000
	Beban Gaji Bagian Produksi			Rp 4.672.800
	Akumulasi Penyusutan Peralatan Produksi			Rp 778.800
	Beban Listrik			Rp 560.736
	Beban Reparasi dan Pemeliharaan Peralatan			Rp 1.246.080
	Persediaan Barang dalam Proses (awal)			Rp 14.018.400
	<i>(pencatatan biaya produksi produk jadi)</i>			
	*perhitungan jumlah dengan pembulatan			
	Persediaan Barang dalam Proses		Rp16.000.000*	
	Persediaan Bahan Mentah			Rp 9.954.000
	Beban Gaji Bagian Produksi			Rp 1.327.200
	Akumulasi Penyusutan Peralatan Produksi			Rp 221.200
	Beban Listrik			Rp 159.264
	Beban Reparasi dan Pemeliharaan Peralatan			Rp 353.920
	Persediaan Barang dalam Proses (awal)			Rp 3.981.600
	<i>(pencatatan biaya produksi barang dalam proses)</i>			
	*perhitungan jumlah dengan pembulatan			
	Beban Pokok Penjualan		Rp 56.320.000	
	Persediaan Produk Jadi			Rp 56.320.000
	<i>(pencatatan beban pokok penjualan)</i>			

Keterangan:

Pada akhir bulan Desember 2020, dilakukan perhitungan produk yang telah selesai diproduksi (produk jadi) dan produk yang belum selesai diproduksi (barang dalam proses). Selanjutnya, dilakukan perhitungan terhadap komponen biaya produksi untuk masing-masing kelompok produk.

Keterangan	Jumlah	Alokasi
Total biaya produksi	Rp72.320.000	100%
Barang dalam proses (akhir)	Rp16.000.000	22,12%
Produk jadi	Rp56.320.000	77,88%

Alokasi biaya produksi ke barang dalam proses dan produk jadi berdasarkan proporsi masing-masing terhadap total biaya produksi.

Jenis Biaya	Produk jadi	Barang dalam Proses	Total Biaya
Bahan baku mentah	Rp 35.046.000	Rp 9.954.000	Rp45.000.000
Tenaga kerja bagian produksi	Rp 4.672.800	Rp 1.327.200	Rp 6.000.000*
Overhead pabrik:			
- Listrik	Rp 560.736	Rp 159.264	Rp 720.000**
- Penyusutan peralatan produksi	Rp 778.800	Rp 221.200	Rp 1.000.000***
- Reparasi dan pemeliharaan peralatan	Rp 1.246.080	Rp 353.920	Rp 1.600.000****
Barang dalam proses (awal)	Rp14.018.400	Rp 3.981.600	Rp18.000.000
Beban pokok produksi	Rp56.320.000*****	Rp16.000.000*****	Rp72.320.000

* Gaji karyawan bagian produksi.

** Total beban listrik sebesar Rp1.200.000, sementara yang dialokasikan untuk produksi sebesar 60%, yakni Rp720.000.

*** Peralatan produksi senilai Rp48.000.000 memiliki masa manfaat selama 4 tahun atau 48 bulan, sehingga penyusutannya setiap bulan adalah Rp1.000.000 ($\text{Rp}48.000.000 \div 48$ bulan).

**** Biaya reparasi dan pemeliharaan peralatan adalah Rp2.000.000, sementara yang dialokasikan untuk produksi sebesar 80%, yakni Rp1.600.000.

***** Perhitungan jumlah dengan pembulatan.

Langkah selanjutnya adalah posting jurnal penyesuaian ke buku besar berdasarkan nama-nama akun yang sesuai. Setelah posting, disusun neraca saldo setelah penyesuaian untuk mengecek kesamaan jumlah debit dan kredit, serta mempermudah penyusunan laporan keuangan.

Oshin Puddings			
Neraca Saldo setelah Penyesuaian			
Per Tanggal 31 Desember 2020			
Kode Akun	Nama Akun	Saldo	
		Debit	Kredit
110-21	Kas	Rp 53.200.000	
140-00	Piutang Usaha	25.000.000	
150-00	Bahan Habis Pakai	1.200.000	
150-01	Persediaan Bahan Mentah	10.000.000	
150-02	Persediaan Barang dalam Proses	16.000.000	
150-03	Persediaan Produk Jadi	9.000.000	
170-42	Peralatan Produksi	48.000.000	
170-45	Akumulasi Penyusutan Peralatan Produksi		Rp 1.000.000
170-43	Peralatan Kantor	9.600.000	
170-46	Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor		200.000
170-44	Kendaraan	10.000.000	
170-47	Akumulasi Penyusutan Kendaraan		208.000
220-00	Utang Usaha		12.000.000
220-01	Utang Bank		40.000.000
310-20	Modal Khalista		120.600.000
410-19	Pendapatan Penjualan		72.000.000
510-81	Beban Pokok Penjualan	56.320.000	
610-61	Beban Listrik	480.000	
610-62	Beban Reparasi dan Pemeliharaan Peralatan	400.000	
610-65	Beban Penyusutan Kendaraan	208.000	
610-66	Beban Sewa	1.100.000	
610-67	Beban Gaji	4.000.000	
610-68	Beban Penggunaan Bahan Habis Pakai	1.300.000	
610-69	Beban Penyusutan Peralatan Kantor	200.000	
Jumlah		Rp246.008.000	Rp 246.008.000

LAPORAN KEUANGAN

Sebelum menyusun laporan keuangan, dilakukan perhitungan beban pokok penjualan dengan menyusun laporan beban pokok produksi dan laporan beban pokok penjualan.

1. Laporan beban pokok produksi dan laporan beban pokok penjualan (dalam rupiah)

Oshin Puding Laporan Beban Pokok Produksi Untuk Bulan yang Berakhir Tanggal 31 Desember 2020			
Barang dalam proses (1 Desember 2020)			18.000.000
Biaya masuk proses produksi:			
Harga pokok bahan mentah (awal)	15.000.000		
Pembelian bahan mentah	40.000.000		
Harga pokok bahan mentah (akhir)	<u>(10.000.000)</u>		
Harga pokok bahan mentah yang digunakan		45.000.000	
Biaya tenaga kerja langsung		6.000.000	
Biaya overhead pabrik:			
Penyusutan peralatan produksi	1.000.000		
Biaya listrik	720.000		
Biaya reparasi dan pemeliharaan peralatan	<u>1.600.000</u>		
Jumlah biaya overhead pabrik		<u>3.320.000</u>	
Total biaya manufaktur (produksi)			54.320.000
Total biaya produk pada proses produksi			72.320.000
Persediaan barang dalam proses akhir (31 Desember 2020)			<u>(16.000.000)</u>
Beban pokok produksi (produk jadi dari proses produksi bulan Desember)			56.320.000

(dalam rupiah)

Oshin Puding Laporan Beban Pokok Penjualan Bulan Desember 2020	
Persediaan produk jadi awal (1 Desember 2020)	9.000.000
Beban pokok produksi (produk jadi dari proses produksi bulan Desember)	<u>56.320.000</u>
Harga pokok produk yang siap untuk dijual	65.320.000
Persediaan produk jadi akhir (31 Desember 2020)	<u>(9.000.000)</u>
Beban pokok penjualan	56.320.000

2. Laporan laba rugi

(dalam rupiah)

Oshin Puding Laporan Laba Rugi Untuk Bulan yang Berakhir Tanggal 31 Desember 2020		
Pendapatan penjualan		72.000.000
Beban pokok penjualan		<u>(56.320.000)</u>
Laba bruto		15.680.000
Beban operasional:		
- Beban listrik	480.000	
- Beban reparasi dan pemeliharaan peralatan	400.000	
- Beban penyusutan kendaraan	208.000	
- Beban sewa	1.100.000	
- Beban gaji	4.000.000	
- Beban penggunaan bahan habis pakai	1.300.000	
- Beban penyusutan peralatan kantor	<u>200.000</u>	
Jumlah beban operasional		<u>(7.688.000)</u>
Laba neto		<u><u>7.992.000</u></u>

3. Laporan perubahan saldo laba

(dalam rupiah)

Oshin Puding Laporan Perubahan Saldo Laba Untuk Bulan yang Berakhir Tanggal 31 Desember 2020	
Saldo laba awal (1 Desember 2020)	-
Laba bulan Desember	<u>7.992.000</u>
Saldo laba akhir (31 Desember 2020)	<u><u>7.992.000</u></u>

4. Laporan posisi keuangan

(dalam rupiah)

Oshin Puding			
Laporan Posisi Keuangan			
Per Tanggal 31 Desember 2020			
ASET		LIABILITAS DAN EKUITAS	
Kas	53.200.000	LIABILITAS	
Piutang Usaha	25.000.000	Utang Usaha	12.000.000
Bahan Habis Pakai	1.200.000	Utang Bank	<u>40.000.000</u>
Persediaan Bahan Mentah	10.000.000	Jumlah Liabilitas	<u>52.000.000</u>
Persediaan Barang dalam Proses	16.000.000		
Persediaan Produk Jadi	9.000.000		
Peralatan Produksi	48.000.000		
Akumulasi Penyusutan	<u>(1.000.000)</u>		
	47.000.000		
Peralatan Kantor	9.600.000		
Akumulasi Penyusutan	(200.000)	EKUITAS	
	9.400.000	Modal Khalista	120.600.000
Kendaraan	10.000.000	Saldo Laba	<u>7.992.000</u>
Akumulasi Penyusutan	<u>(208.000)</u>	Jumlah Ekuitas	<u>128.592.000</u>
	<u>9.792.000</u>		
JUMLAH ASET	180.592.000	JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS	180.592.000

**Bab
5**



AKUNTANSI UMKM

Pembahasan dalam bab ini bersifat praktis, yaitu berisi beberapa kasus UMKM dalam menyusun laporan keuangan. Sesuai dengan karakteristik usaha UMKM responden, mayoritas usaha adalah manufaktur tetapi beberapa di antaranya adalah usaha jasa dan dagang. Sistem pencatatan akuntansi terbagi menjadi dua, yaitu fisik dan periodik. Pembahasan dalam bab ini menggunakan sistem pencatatan fisik, artinya penghitungan beban pokok penjualan tidak dilakukan setiap saat.

Sebagaimana telah dibahas pada bab-bab sebelumnya bahwa laporan keuangan dihasilkan dari suatu proses atau siklus akuntansi dengan aturan-aturan yang lazim digunakan dalam akuntansi, menganalisis transaksi, mencatat ke dalam jurnal, menggolongkan dalam buku besar, meringkas dalam neraca saldo, dan terakhir menyusun laporan keuangan. Proses analisis dan pencatatan ke dalam jurnal dilakukan dengan menerapkan sistem pendebitan dan pengkreditan. Istilah pendebitan dan pengkreditan terkadang sulit dipahami oleh UMKM. Beberapa pendamping UMKM akhirnya tidak menggunakan istilah debit kredit dan tidak menggunakan siklus akuntansi secara formal. Beberapa modifikasi pencatatan dibuat untuk mempermudah UMKM dalam memahami akuntansi dengan tujuan akhir adalah tersusunnya laporan keuangan. Eksperimen penelitian ini membuat desain pencatatan UMKM tidak melalui siklus akuntansi dengan istilah debit kredit. Namun demikian, alur dan logika kegiatannya sebenarnya sama. Beberapa media pencatatan yang digunakan adalah:

1. Buku kas.
2. Kartu utang.
3. Kartu piutang.
4. Kartu persediaan.
5. Rekapitulasi buku kas: penerimaan.
6. Rekapitulasi buku kas: pengeluaran.
7. Laporan laba rugi.
8. Laporan posisi keuangan (neraca).

BUKU KAS

Buku kas digunakan untuk mencatat setiap bukti transaksi yang mengakibatkan kas keluar dan kas masuk. Kas keluar adalah setiap kegiatan yang menyebabkan UMKM mengeluarkan uang tunai, yaitu membayar sesuatu, membeli secara tunai, dan pemilik mengambil uang tunai perusahaan. Sebaliknya, kas masuk merupakan setiap kegiatan yang mana UMKM menerima uang tunai, yaitu menjual secara tunai, menerima pinjaman uang dari bank atau pihak lain, dan menerima uang

dari pemilik. Jumlah yang ada di kolom sisa merupakan saldo kas yang akan dicantumkan dalam laporan posisi keuangan (neraca). Pada kolom keterangan akan dikelompokkan untuk sumber penerimaan atau tujuan pengeluaran yang sama. Keterangan tersebut menjadi lawan dari kas. Jumlah masing-masing akan dicantumkan ke laporan laba rugi atau laporan posisi keuangan, tergantung pada kelompok masing-masing. Berikut contoh buku kas dan penjelasannya.

Buku Kas

Tanggal	Keterangan	Jumlah		
		Penerimaan	Pengeluaran	Sisa

Keterangan:

- Kolom "Tanggal," diisi dengan tanggal terjadinya penerimaan atau pengeluaran uang.
- Kolom "Keterangan," diisi dengan keterangan sumber penerimaan dan tujuan pengeluaran pada tanggal tersebut.
- Kolom "Jumlah," diisi dengan jumlah uang yang diterima maupun dikeluarkan pada setiap transaksi.
- Kolom "Sisa," diisi dengan saldo awal dan saldo setelah penerimaan atau pengeluaran.

KARTU UTANG

Kartu utang berisi tentang mutasi atau perubahan pada utang usaha. Utang usaha terjadi karena pembelian dilakukan secara kredit (istilah kredit berarti tidak dibayar sekarang). Idealnya setiap pemasok (perorangan atau perusahaan yang menjual barang/jasa) dibuatkan satu kartu utang. Misalnya, UMKM membeli bahan dari perusahaan lain, tetapi belum dibayar pada saat bahan diterima. Pembelian bahan diperoleh dari tiga pemasok, yaitu Pemasok A, Pemasok B, dan Pemasok C sehingga UMKM memiliki tiga kartu utang. Jumlah utang pada masing-masing pemasok sama dengan total utang yang ada di laporan posisi keuangan. Kartu utang memberikan informasi jumlah utang, jumlah pembelian kredit, dan jumlah uang yang dikeluarkan untuk membayar utang. Berikut contoh kartu utang dan penjelasannya.

Kartu Utang

Nama :

Alamat:

Tanggal	Keterangan	Jumlah		
		Tambah	Kurang	Sisa

Keterangan:

- Baris "Nama," dan "Alamat," diisi dengan nama orang/perusahaan dan alamat pemberi utang (kreditur).
- Kolom "Tanggal," diisi dengan tanggal bertambah atau berkurangnya utang.
- Kolom "Keterangan," diisi dengan keterangan yang menyebabkan bertambah atau berkurangnya utang.
- Kolom "Tambah," diisi dengan jumlah penambahan utang, misalnya jika melakukan pembelian secara kredit.
- Kolom "Kurang," diisi dengan jumlah pengurangan utang, misalnya jika melakukan pembayaran utang.
- Kolom "Sisa," diisi sisa terakhir setelah ada perubahan.

KARTU PIUTANG

Kartu piutang berisi tentang mutasi atau perubahan pada piutang usaha. Piutang usaha terjadi karena penjualan dilakukan secara kredit (istilah kredit berarti uangnya tidak diterima sekarang). Idealnya, setiap pelanggan (orang atau perusahaan yang membeli barang/jasa) dibuatkan satu kartu piutang. Misalnya, UMKM menjual barang/jasa kepada pihak lain, tetapi uangnya belum diterima pada saat barang/jasa diserahkan. Penjualan barang/jasa kepada tiga pelanggan, yaitu Pelanggan X, Pelanggan Y, dan Pelanggan Z sehingga UMKM memiliki tiga kartu piutang. Jumlah piutang pada masing-masing pelanggan sama dengan total piutang yang ada di laporan posisi keuangan. Kartu piutang memberi informasi tentang jumlah piutang, jumlah penjualan kredit, dan jumlah kas yang berasal dari penagihan piutang. Berikut contoh kartu piutang dan penjelasannya.

Kartu Piutang

Nama :

Alamat:

Tanggal	Keterangan	Jumlah		
		Tambah	Kurang	Sisa

Keterangan:

- Baris "Nama," dan "Alamat," diisi dengan nama orang/perusahaan dan alamat dari yang diberi pinjaman (debitur).
- Kolom "Tanggal," diisi dengan tanggal bertambah atau berkurangnya piutang.
- Kolom "Keterangan," diisi dengan keterangan yang menyebabkan bertambah atau berkurangnya piutang.
- Kolom "Tambah," diisi dengan jumlah penambahan piutang, misalnya jika melakukan penjualan secara kredit.
- Kolom "Kurang," diisi dengan jumlah pengurangan piutang, misalnya jika menerima pembayaran dari debitur.
- Kolom "Sisa," diisi sisa terakhir setelah ada perubahan.

KARTU PERSEDIAAN

UMKM mungkin memiliki banyak jenis persediaan bahan baku maupun produk jadi. Catatan secara terperinci tentang bahan baku dan produk jadi dibuat untuk mengurangi terjadinya bahan/produk hilang dalam penyimpanan, mendeteksi ketersediaan bahan saat akan dilakukan proses produksi, dan mengetahui keberadaan produk jadi saat ada permintaan penjualan. Jumlah persediaan pada setiap jenis bahan/produk jadi sama dengan nilai persediaan yang ada di laporan posisi keuangan. Jumlah persediaan bahan dan persediaan produk jadi berguna untuk menghitung harga pokok penjualan.

Kartu Persediaan

Nama/Kelompok Bahan/Produk Jadi:

Lokasi Penyimpanan :

Tanggal	Keterangan	Jumlah		
		Tambah	Kurang	Sisa

Keterangan:

- Nama/Kelompok Bahan/Produk Jadi, diisi dengan nama barang.
- Lokasi/Letak Penyimpanan, menunjukkan di mana bahan atau produk jadi disimpan, misalnya lemari A atau B.
- Kolom "Tanggal," diisi tanggal terjadinya perubahan yang ada.
- Kolom "Tambah," diisi dengan jumlah barang yang dibeli atau selesai diproduksi.
- Kolom "Kurang," diisi dengan jumlah yang dijual pada suatu saat tertentu.
- Kolom "Sisa," diisi dengan sisa persediaan setelah terjadi perubahan.

REKAPITULASI BUKU KAS (PENERIMAAN)

Buku kas berisi kas masuk dan kas keluar dari berbagai jenis transaksi. Setiap kas masuk ditelusuri sumbernya dan setiap kas keluar ditelusuri penggunaannya. Kas masuk yang ada pada buku kas kolom "Penerimaan" dapat dikelompokkan atau ditelusuri sumbernya, yaitu berasal dari: 1) penerimaan penjualan, 2) penerimaan utang, 3) penerimaan piutang, dan 4) penerimaan lainnya.

Rekapitulasi Buku Kas (Penerimaan)

Penerimaan Penjualan	Penerimaan Utang	Penerimaan Piutang	Penerimaan Lain-Lain	
			Jumlah	Keterangan

Keterangan:

- Kolom "Penerimaan Penjualan," diisi dengan seluruh hasil penjualan secara tunai selama satu periode.
- Kolom "Penerimaan Utang," diisi dengan seluruh penerimaan uang yang berasal dari utang selama satu periode.
- Kolom "Penerimaan Piutang," diisi dengan seluruh penerimaan uang yang berasal dari piutang selama satu periode.
- Kolom "Penerimaan Lain-Lain," diisi dengan penerimaan uang yang berasal dari selain poin a sampai dengan c, misalnya setoran dari pemilik, bunga bank, dan lain-lain.

REKAPITULASI BUKU KAS (PENGELUARAN)

Kas keluar yang ada pada buku kas kolom "Pengeluaran" dapat dikelompokkan atau ditelusuri penggunaannya, yaitu digunakan untuk: 1) membeli bahan baku (tunai), 2) membayar beban/biaya (gaji, iklan, transpot, sewa, bunga, dan lain-lain), 3) membayar utang, dan 4) pengambilan oleh pemilik untuk keperluan pribadi.

Rekapitulasi dari Buku Kas (Pengeluaran)

Beban Bahan	Beban Kantor	Utang	Beban Gaji/ Upah	Pribadi

Keterangan:

- Beban Bahan, diisi semua pembelian bahan yang dianggap sebagai biaya bahan pada saat pembelian, sebab pada perusahaan industri kecil, bahan dibeli dalam jumlah yang kecil sehingga persediaannya relatif kecil.
- Beban Kantor, seluruh pengeluaran yang digunakan untuk keperluan kantor dan biaya pemeliharaan kantor.
- Utang, seluruh pengeluaran untuk pembayaran utang selama satu periode.
- Beban Gaji/Upah, seluruh pengeluaran untuk pembayaran gaji dan upah selama satu periode.
- Pribadi (Prive), seluruh pengeluaran untuk keperluan pribadi.

RAGAM TRANSAKSI UMKM

UMKM memiliki bidang usaha yang bervariasi. Hal ini disebabkan oleh suatu tuntutan bahwa UMKM harus selalu kreatif agar usahanya dapat bertahan dan berkembang. UMKM memiliki kelebihan dibanding usaha besar karena usaha yang kecil menjadikan UMKM lebih fleksibel untuk berganti usaha. Dalam hubungannya dengan akuntansi, jenis usaha memengaruhi jenis transaksi dan akun yang digunakan. Secara umum, transaksi dana akun UMKM dikelompokkan menjadi penerimaan dan pengeluaran dengan akun sederhana. **Lamikro** yang dibuat oleh Bank Indonesia dengan aplikasi SIAPIK memberikan gambaran mengenai berbagai transaksi dan akun yang digunakan UMKM. Transaksi dan akun UMKM menurut aplikasi SIAPIK adalah sebagai berikut (<https://www.bi.go.id/siapik/v110>, diakses 1 November 2020).

Transaksi

1. Penerimaan, terdiri atas:
 - a. Penjualan:
 - 1) Penjualan barang atau produk secara tunai,
 - 2) Penjualan barang atau produk secara kredit,
 - 3) Penerimaan pelunasan utang dari pelanggan, dan
 - 4) Penjualan aset tetap.
 - b. Utang:
 - 1) Peminjaman utang dari bank atau lembaga keuangan lain, dan
 - 2) Peminjaman uang dari selain bank (perorangan, badan usaha selain bank).
 - c. Modal:
 - 1) Penerimaan uang dari pemilik kepada perusahaan sebagai setoran modal, dan
 - 2) Penerimaan barang dari pemilik kepada perusahaan sebagai setoran modal.
 - d. Penghasilan lain:

Penerimaan dari penghasilan selain penjualan, misalnya penghasilan bunga dan keuntungan penjualan aset
 - e. Penarikan dari bank:

Penerimaan dana yang berasal dari penarikan bank, misalnya giro, tabungan, dan deposito.
 - f. Pendapatan diterima di muka:

Penerimaan di awal atas sejumlah pendapatan tertentu di mana jasa atau barang diserahkan pada masa mendatang.

2. Pengeluaran, terdiri atas:
 - a. Pembelian bahan material:
 - 1) Pembelian bahan material yang digunakan untuk kegiatan usaha secara tunai, dan
 - 2) Pembelian bahan material yang digunakan untuk kegiatan usaha secara kredit.
 - b. Liabilitas (kewajiban):
 - 1) Pelunasan utang karena pembelian secara kredit,
 - 2) Pelunasan utang bank,
 - 3) Pelunasan utang nonbank, misalnya utang pada perorangan atau badan lain nonbank, dan
 - 4) Pelunasan utang beban, misalnya utang pajak, utang gaji, dan lain-lain.
 - c. Pembelian aset:
 - 1) Pembelian aset tetap secara tunai,
 - 2) Pembelian aset tetap secara kredit,
 - 3) Pembelian aset lain secara tunai, dan
 - 4) Pembelian aset lain secara tunai.
 - d. Beban:
 - 1) Pembayaran/pemanfaatan terkait jasa tenaga kerja,
 - 2) Pembayaran/pemanfaatan terkait sewa menyewa,
 - 3) Pembayaran/pemanfaatan terkait transportasi dalam kegiatan operasional usaha,
 - 4) Pembayaran/pemanfaatan terkait pengeluaran bahan bakar,
 - 5) Pembayaran/pemanfaatan terkait pengeluaran listrik,
 - 6) Pembayaran/pemanfaatan terkait pengeluaran telepon,
 - 7) Pembayaran/pemanfaatan terkait pengeluaran air,
 - 8) Pembayaran/pemanfaatan terkait kegiatan umum dan administrasi,
 - 9) Pembayaran/pemanfaatan terkait kegiatan pemasaran, dan
 - 10) Pembayaran/pemanfaatan tidak terkait dengan kegiatan di atas.
 - e. Penghapusan piutang:
 - 1) Penghapusan utang pelanggan karena kondisi tertentu yang disetujui badan usaha.
 - f. Setoran ke bank:
 - 1) Pengeluaran untuk setoran giro,
 - 2) Pengeluaran untuk setoran tabungan, dan
 - 3) Pengeluaran untuk setoran deposito.

- g. Penarikan modal:
Penarikan modal oleh pemilik perusahaan baik dalam bentuk uang tunai, transfer, atau giro.
- h. Pemindahan saldo rekening:
Pemindahan saldo dari satu rekening bank ke rekening bank lainnya.
- i. Beban dibayar di muka:
Pembayaran di awal atas sejumlah pengeluaran tertentu untuk keperluan masa mendatang.
- j. *Stock opname* bahan material:
Penghitungan sisa persediaan bahan material pada akhir periode untuk menentukan biaya bahan (biaya produksi).

Nama Akun

Nama dan pengelompokan akun berdasarkan laporan keuangan untuk UMKM secara umum adalah sebagai berikut.

Nama Akun	Kelompok	Jenis Laporan Keuangan
Kas	Aset	Laporan Posisi Keuangan
Bank Mandiri	Aset	Laporan Posisi Keuangan
Bank BRI	Aset	Laporan Posisi Keuangan
Bank BNI	Aset	Laporan Posisi Keuangan
Bank BCA	Aset	Laporan Posisi Keuangan
Bank Daerah/Lainnya	Aset	Laporan Posisi Keuangan
Piutang Usaha	Aset	Laporan Posisi Keuangan
Pendapatan yang Masih Harus Diterima	Aset	Laporan Posisi Keuangan
Persediaan Barang Dagangan	Aset	Laporan Posisi Keuangan
Persediaan Bahan Baku	Aset	Laporan Posisi Keuangan
Beban Dibayar Dimuka	Aset	Laporan Posisi Keuangan
Perlengkapan/ATK	Aset	Laporan Posisi Keuangan
Peralatan	Aset	Laporan Posisi Keuangan
Akumulasi Penyusutan Peralatan	Aset	Laporan Posisi Keuangan
Bangunan	Aset	Laporan Posisi Keuangan
Akumulasi Penyusutan Bangunan	Aset	Laporan Posisi Keuangan
Kendaraan	Aset	Laporan Posisi Keuangan
Akumulasi Penyusutan Kendaraan	Aset	Laporan Posisi Keuangan
Tanah	Aset	Laporan Posisi Keuangan
Utang Usaha	Liabilitas	Laporan Posisi Keuangan
Utang Bank Mandiri	Liabilitas	Laporan Posisi Keuangan

Nama Akun	Kelompok	Jenis Laporan Keuangan
Utang Bank BRI	Liabilitas	Laporan Posisi Keuangan
Utang Bank BNI	Liabilitas	Laporan Posisi Keuangan
Utang Bank BCA	Liabilitas	Laporan Posisi Keuangan
Utang Bank Daerah/Lainnya	Liabilitas	Laporan Posisi Keuangan
Pendapatan Diterima di Muka	Liabilitas	Laporan Posisi Keuangan
Biaya yang Masih Harus Dibayar	Liabilitas	Laporan Posisi Keuangan
Modal	Ekuitas	Laporan Posisi Keuangan
Hibah/dari Pihak Lain	Ekuitas	Laporan Posisi Keuangan
Prive	Ekuitas	Laporan Posisi Keuangan
Saldo Laba (Defisit)	Ekuitas	Laporan Posisi Keuangan
Penjualan Produk	Pendapatan	Laporan Laba Rugi
Pendapatan Jasa	Pendapatan	Laporan Laba Rugi
Pendapatan Lain-Lain	Pendapatan	Laporan Laba Rugi
Pendapatan Bunga Bank	Pendapatan	Laporan Laba Rugi
Beban Pokok Penjualan	Beban	Laporan Laba Rugi
Beban Kemasan	Beban	Laporan Laba Rugi
Beban Pengiriman	Beban	Laporan Laba Rugi
Beban Perlengkapan/ATK	Beban	Laporan Laba Rugi
Beban Penjualan Lain-Lain	Beban	Laporan Laba Rugi
Beban Gaji Karyawan	Beban	Laporan Laba Rugi
Beban Komunikasi dan Transportasi	Beban	Laporan Laba Rugi
Beban Sewa	Beban	Laporan Laba Rugi
Beban Listrik	Beban	Laporan Laba Rugi
Beban Air	Beban	Laporan Laba Rugi
Beban Telepon	Beban	Laporan Laba Rugi
Beban PPh 21 Karyawan	Beban	Laporan Laba Rugi
Beban Penyusutan dan Amortisasi	Beban	Laporan Laba Rugi
Pajak NPWP	Beban	Laporan Laba Rugi
Beban Piutang Tak Tertagih	Beban	Laporan Laba Rugi
Beban Administrasi Bank	Beban	Laporan Laba Rugi
Beban Lain-Lain	Beban	Laporan Laba Rugi

UMKM dengan sistem pembelian bahan dan penjualan secara kredit dengan beberapa pemasok dan pelanggan memerlukan informasi terperinci untuk setiap mutasi atau perubahan utang dan piutang. Dalam kondisi seperti ini maka UMKM membutuhkan catatan utang dan piutang dari setiap pemasok dan pelanggan.

Catatan ini dinamakan buku pembantu utang dan buku pembantu piutang. Buku pembantu diperlukan untuk persediaan bahan dan produk jadi sehingga penambahan, pengurangan, dan saldo akhir dapat diketahui.

KASUS 1

Wiwit memiliki usaha menerima jasa menjahit yang diberi nama Wiwit Modiste. Kegiatan yang dilakukan adalah menerima bahan (kain), kemudian dilakukan proses pembuatan pakaian. Wiwit Modiste menyediakan bahan tambahan seperti ritsleting, kancing, dan renda, tetapi tidak menyediakan tambahan bahan (kain). Wiwit Modiste memiliki tiga orang karyawan dan dirinya sendiri sebagai tenaga kerja yang mengerjakan pesanan pembuatan pakaian. Wiwit sebagai pemilik tidak mengetahui perkembangan usahanya dari sisi finansial. Bahkan, dia bekerja tanpa memperhitungkan gaji untuk dirinya. Wiwit ingin memulai membuat catatan keuangan untuk memperoleh laporan keuangan. Pada bulan Oktober 2020 Wiwit Modiste mulai mempraktikkan akuntansi. Langkah awal yang harus dilakukan adalah mendata aset dan utang usahanya. Kondisi pada awal Oktober 2020 saat dilakukan inventarisasi aset dan utang usaha diperoleh data dengan harga taksiran sebagai berikut.

Kas (uang tunai)	Rp10.000.000
Persediaan Bahan (kancing, ritsleting , dan lainnya)	Rp500.000
Mesin Jahit (5 unit)	Rp18.000.000
Mesin Obras	Rp1.900.000
Setrika	Rp1.000.000

Transaksi yang terjadi selama bulan Oktober 2020 adalah sebagai berikut.

Tanggal	Keterangan
Oktober 02	Menyerahkan pesanan jahitan dan langsung menerima uang sebesar Rp500.000.
03	Membeli bahan keperluan menjahit (benang, kancing, jarum) Rp800.000.
05	Menyerahkan pesanan jahitan dan langsung menerima uang sebesar Rp1.000.000.
10	Mengajukan pinjaman kredit ke Bank BRI senilai Rp30.000.000, uangnya diterima 4 hari kemudian.
12	Menerima uang dari pengambilan jahitan oleh pelanggan sebesar Rp900.000.
14	Menerima pinjaman kredit dari Bank BRI yang diajukan pada tanggal 10 Oktober 2020.
15	Membayar gaji karyawan (termasuk Wiwit) Rp2.000.000. Jumlah ini adalah gaji untuk dua minggu pertama di bulan Oktober.

Tanggal	Keterangan
16	Membayar sewa ruangan usaha sebesar Rp250.000. (Wiwit menempati sebagian rumahnya untuk usaha, dalam konsep akuntansi, penggunaan rumah untuk usaha dimasukkan sebagai bagian dari transaksi usaha.)
18	Menerima uang dari penyerahan jasa menjahit sebesar Rp1.500.000.
19	Membayar listrik dan telepon masing-masing sebesar Rp300.000 dan Rp350.000.
22	Menerima uang muka ongkos jahit sebesar Rp2.000.000 dan ditambah ongkos pengiriman sebesar Rp200.000. Uang muka ini diberikan oleh pelanggan karena pelanggan tersebut tinggal di luar kota.
24	Menerima uang dari pelanggan atas penyerahan jasa menjahit sebesar Rp1.200.000.
26	Menyerahkan pesanan jahitan kepada R.M. Enak senilai Rp3.200.000 dan R.M. Enak belum membayarnya.
28	Membayar servis mesin jahit sebesar Rp300.000.
30	Membayar gaji karyawan untuk dua minggu kedua di bulan Oktober sebesar Rp2.000.000. Wiwit menghargai dirinya dengan gaji Rp2.000.000 sebulan.
30	Wiwid mengambil uang perusahaan untuk keperluan pribadi sebesar Rp2.000.000.
30	Dalam menghitung bahan keperluan menjahit ditemukan bahwa bahan yang tersisa diperkirakan senilai Rp400.000.

Penyelesaian

1. Membuat neraca saldo awal.

Nama Akun	Saldo (Rp)	
	Debit	Kredit
Kas	10.000.000	-
Persediaan Bahan	500.000	-
Peralatan *)	20.900.000	-
Utang	-	-
Modal, Wiwit	-	31.400.000

*) Terdiri atas Mesin Jahit Rp18.000.000, Mesin Obras Rp1.900.000, dan Setrika Rp1.000.000

2. Mencatat transaksi.

Pencatatan transaksi dapat dilakukan dengan beberapa cara, yaitu melalui siklus akuntansi formal, yang dimulai dari mencatat ke jurnal umum, posting ke buku besar, menyusun neraca saldo, penyesuaian, dan penyusunan laporan keuangan. Alternatif lain pencatatan adalah seperti dijelaskan pada bagian awal bab ini.

Alternatif 1 Siklus Akuntansi Formal

Jurnal Umum

Hal. 1

Tanggal	Nama Akun & Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
2020				
November 02	Kas		Rp 500.000	
	Pendapatan Jasa <i>(Penyerahan jasa, tunai)</i>			Rp 500.000
03	Persediaan Bahan		Rp 800.000	
	Kas <i>(Pembelian bahan, tunai)</i>			Rp 800.000
05	Kas		Rp 1.000.000	
	Pendapatan Jasa <i>(Penyerahan jasa, tunai)</i>			Rp 1.000.000
12	Kas		Rp 900.000	
	Pendapatan Jasa <i>(penyerahan jasa, tunai)</i>			Rp 900.000
14	Kas		Rp30.000.000	
	Utang Bank <i>(Pinjaman bank BRI)</i>			Rp30.000.000
15	Beban Gaji		Rp 2.000.000	
	Kas <i>(Pembayaran gaji karyawan 2 minggu pertama)</i>			Rp 2.000.000
16	Beban Sewa		Rp 250.000	
	Kas <i>(Pembayaran sewa tempat usaha)</i>			Rp 250.000
18	Kas		Rp 1.500.000	
	Pendapatan Jasa <i>(Penyerahan jasa, tunai)</i>			Rp 1.500.000

(bersambung)

(lanjutan)

Jurnal Umum

Hal. 1

Tanggal	Nama Akun & Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
19	Beban Listrik		Rp 300.000	
	Kas			Rp 300.000
	<i>(Pembayaran tagihan listrik)</i>			
19	Beban Telepon		Rp 350.000	
	Kas			Rp 350.000
	<i>(Pembayaran tagihan telepon)</i>			
22	Kas		Rp 2.200.000	
	Uang Muka Pendapatan *)			Rp 2.000.000
	Utang Ongkos Kirim			Rp 200.000
	<i>(Pembayaran tagihan telepon)</i>			
24	Kas		Rp 1.200.000	
	Pendapatan Jasa			Rp 1.200.000
	<i>(Penyerahan jasa, tunai)</i>			
26	Piutang Usaha		Rp 3.200.000	
	Pendapatan Jasa			Rp 3.200.000
	<i>(Penyerahan jasa, kredit)</i>			
28	Beban Pemeliharaan		Rp 300.000	
	Kas			Rp 300.000
	<i>(Pembayaran servis mesin)</i>			
30	Beban Gaji		Rp 4.000.000	
	Kas			Rp 4.000.000
	<i>(Pembayaran gaji karyawan 2 minggu kedua)</i>			
30	Prive		Rp 2.000.000	
	Kas			Rp 2.000.000
	<i>(Pengambilan kas untuk pribadi pemilik)</i>			

(bersambung)

(lanjutan)

Jurnal Umum

Hal. 1

Tanggal	Nama Akun & Keterangan	Ref.	Debit	Kredit
30	Beban Bahan		Rp 900.000	
	Persediaan Bahan			Rp 900.000
	<i>(Penggunaan bahan)</i>			
30	Uang Muka Pendapatan		Rp 2.000.000	
	Pendapatan Jasa			Rp 2.000.000
	<i>(Penyerahan barang yang dipesan tanggal 22 November)</i>			
30	Utang Ongkos Kirim		Rp 200.000	
	Kas			Rp 200.000
	<i>(Pengiriman pesanan dengan beban ongkir pelanggan)</i>			

*) Kelompok liabilitas.

3. Melakukan posting.

**WIWIT MODISTE
BUKU BESAR**

Nama Akun: Kas					Kode: 1100
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
November 1	Saldo awal				10.000.000
2	Penyerahan jasa (tunai)	JU-1	500.000		10.500.000
3	Penyerahan jasa (tunai)	JU-1		800.000	9.700.000
5	Penyerahan jasa (tunai)	JU-1	1.000.000		10.700.000
12	Penyerahan jasa (tunai)	JU-1	900.000		11.600.000
14	Pinjaman kredit Bank BRI	JU-1	30.000.000		41.600.000
15	Gaji karyawan 2 minggu pertama	JU-1		2.000.000	39.600.000
16	Sewa ruang usaha	JU-1		250.000	39.350.000
18	Penyerahan jasa (tunai)	JU-1	1.500.000		40.850.000

(bersambung)

(lanjutan)

Nama Akun: Kas					Kode: 1100
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
19	Tagihan listrik	JU-1		300.000	40.550.000
	Tagihan telepon	JU-1		350.000	40.200.000
22	Uang muka ongkos jahit dan ongkos kirim	JU-1	2.200.000		42.400.000
24	Penyerahan jasa (tunai)	JU-1	1.200.000		43.600.000
28	Ongkos servis mesin jahit	JU-1		300.000	43.300.000
30	Gaji karyawan akhir bulan	JU-1		4.000.000	39.300.000
	Pengambilan oleh pemilik pribadi	JU-1		2.000.000	37.300.000
	Ongkos kirim pesanan	JU-1		200.000	37.100.000

Nama Akun: Piutang Usaha					Kode: 131-00
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
November 26	Penyerahan jasa (kredit)	JU-1	3.200.000		3.200.000

Nama Akun: Persediaan Bahan Baku					Kode: 140-51
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
November 1	Saldo awal				500.000
3	Pembelian (tunai)	JU-1	800.000		1.300.000
30	Penggunaan	JU-1		900.000	400.000

Nama Akun: Peralatan					Kode: 140-52
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
November 1	Saldo awal				20.900.000

Nama Akun: Utang Bank					Kode: 211-00
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
November 14	Pinjaman kredit Bank BRI	JU-1		30.000.000	30.000.000

Nama Akun: Modal, Wiwit					Kode: 310-10
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
November 1	Saldo				31.400.000

Nama Akun: Prive					Kode: 310-21
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
November 30	Pengambilan kas untuk pribadi	JU-1	2.000.000		2.000.000

Nama Akun: Pendapatan Jasa					Kode: 410-21
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
November 2	Penyerahan jasa (tunai)	JU-1		500.000	500.000
5	Penyerahan jasa (tunai)	JU-2		1.000.000	1.500.000
12	Penyerahan jasa (tunai)	JU-3		900.000	2.400.000
18	Penyerahan jasa (tunai)	JU-4		1.500.000	3.900.000
24	Penyerahan jasa (tunai)	JU-5		1.200.000	5.100.000
26	Penyerahan jasa (kredit)	JU-6		3.200.000	8.300.000
30	Penyerahan jasa tanggal 22 November	JU-7		2.000.000	10.300.000

Nama Akun: Beban Bahan					Kode: 520-51
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
November 30	Penggunaan Bahan	JU-1	900.000		900.000

Nama Akun: Beban Gaji					Kode: 520-52
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
November 15	Gaji karyawan 2 minggu pertama	JU-1	2.000.000		2.000.000
30	gaji karyawan akhir bulan	JU-1	4.000.000		6.000.000

Nama Akun: Beban Listrik					Kode: 510-53
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
November 19	Tagihan listrik	JU-1	300.000		300.000

Nama Akun: Beban Telepon					Kode: 510-54
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
November 19	Tagihan telepon	JU-1	350.000		350.000

Nama Akun: Beban Pemeliharaan					Kode: 510-55
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
November 28	Ongkos servis mesin jahit	JU-1	300.000		300.000

Nama Akun: Beban Sewa					Kode: 510-56
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)
2020					
November 16	Sewa ruang usaha	JU-1	250.000		250.000

4. Menyusun laporan keuangan.

Wiwit Modiste Laporan Laba Rugi Untuk Bulan yang Berakhir 30 November 2020		
Pendapatan Jasa		Rp10.300.000
Beban Usaha:		
- Beban Bahan	Rp 900.000	
- Beban Gaji	6.000.000	
- Beban Listrik	300.000	
- Beban Telepon	350.000	
- Beban Pemeliharaan	300.000	
- Beban Sewa	250.000	
Jumlah Beban Usaha		<u>Rp(8.100.000)</u>
Laba Neto		<u>Rp 2.200.000</u>

Wiwit Modiste Laporan Perubahan Saldo Laba Untuk Bulan yang Berakhir 30 November 2020		
Saldo Laba Awal (1 November 2020)		-
Laba bulan November		<u>Rp2.200.000</u>
Saldo Laba Akhir (30 November 2020)		<u>Rp2.200.000</u>

Wiwit Modiste Laporan Posisi Keuangan Per 30 November 2020				
ASET		LIABILITAS & EKUITAS		
Kas	Rp37.100.000	LIABILITAS		
Piutang Usaha	3.200.000	Utang Bank		Rp30.000.000
Persediaan Bahan	400.000			
Peralatan	20.900.000	JUMLAH LIABILITAS		<u>52.000.000</u>
		EKUITAS		
		Modal, Wiwit	Rp31.400.000	
		Prive, Wiwit	(2.000.000)	
		Saldo Laba	<u>2.200.000</u>	
		Jumlah Ekuitas		<u>Rp31.600.000</u>
JUMLAH ASET	Rp61.600.000	JUMLAH LIABILITAS & EKUITAS		Rp61.600.000

Bab 6



PERPAJAKAN UMKM: KEWAJIBAN PADA DIRI SENDIRI

Usaha Mikro Kecil dan Menengah di Indonesia memberikan kontribusi 65% terhadap Produk Domestik Bruto. Namun demikian, kontribusi penerimaan pajak dari sektor UMKM baru menyumbang 2,2% dari total penerimaan pajak pada tahun 2017 (<https://www.pajakku.com>). Data Kementerian Koperasi dan UKM mencatat bahwa terdapat sekitar 60 juta pelaku usaha di sektor UMKM. Namun jumlah pembayar pajak yang aktif di sektor ini hanya 1,8 juta pengusaha (<https://majalahpajak.net>). Kontribusi penerimaan pajak pada tahun 2018 dari sektor UMKM berada di kisaran Rp5,7 triliun atau masih sangat minim apabila dibandingkan dengan total penerimaan perpajakan nasional yang mencapai Rp1.500 triliun (<https://ekonomi.bisnis.com>).

Rendahnya kontribusi UMKM dalam penerimaan pajak menjadi perhatian khusus bagi pemerintah. Pemerintah telah melakukan berbagai upaya agar penerimaan pajak meningkat melalui intensifikasi dan ekstensifikasi. Beberapa kemudahan dan keringanan pajak secara terus menerus diberikan kepada UMKM dengan harapan dapat meningkatkan kesadaran UMKM untuk peduli terhadap pajak. Pemerintah secara berkelanjutan menyusun peraturan pajak dan melakukan sosialisasi pajak kepada masyarakat. Sayangnya, masyarakat lebih banyak memberikan penolakan terhadap program sosialisasi yang dilakukan oleh pemerintah. Masyarakat memiliki konotasi dan persepsi tidak baik terhadap pajak. Pajak merupakan sesuatu yang harus dihindari karena pajak identik dengan beban atau pengeluaran yang harus ditanggung.

Apapun persepsi dan konotasi masyarakat terhadap pajak, disadari atau tidak, pajak merupakan penopang perekonomian negara. Maka mau tidak mau, suka tidak suka, masyarakat memiliki kewajiban untuk membayar pajak. UMKM merupakan kelompok yang menjadi fokus pemerintah sebagai subjek potensial dalam pembayaran pajak. Oleh karena itu, penting bagi UMKM untuk memahami kewajiban dan hak dalam perpajakan. Kewajiban perpajakan UMKM dilihat dari dua sudut pandang, yaitu kewajiban sebagai Wajib Pajak sendiri (*self assessment system*) dan kewajiban sebagai pemotong pajak (*with holding system*). Kewajiban Wajib Pajak secara umum adalah:

1. Mendaftarkan diri untuk memperoleh NPWP. Apabila orang pribadi sudah memiliki penghasilan di atas PTKP maka, sudah wajib mendaftarkan diri untuk memperoleh NPWP.
2. Kewajiban untuk membayar pajak yang terutang.
3. Kewajiban memungut atau memotong pajak atas penghasilan yang dibayarkan (khusus untuk kewajiban sebagai pemotong pajak).

4. Kewajiban melaporkan pajak yang dipotong dan pajak yang terutang.
5. Kewajiban dalam hal diperiksa, contohnya adalah wajib menunjukkan atau meminjamkan dokumen-dokumen pendukung yang diminta oleh tim pemeriksa. Contoh lainnya yaitu, wajib hadir memenuhi panggilan pada saat diperiksa dan lain-lain.
6. Kewajiban memberikan data. Bagi pihak ketiga sekalipun, termasuk instansi pemerintah, badan lembaga asosiasi dan yang lain, berkewajiban memberikan data yang diminta oleh Kantor Pelayanan Pajak.

Wajib Pajak juga memiliki hak dalam perpajakan. Hak Wajib Pajak secara umum adalah:

1. Hak atas kelebihan pajak. Setiap pembayaran Wajib Pajak yang dilaporkan ke Kantor Pelayanan Pajak ternyata terdapat kelebihan pembayaran maka dapat direstitusikan atau dikembalikan kepada Wajib Pajak.
2. Hak dalam pemeriksaan, misalnya hak untuk menanyakan Surat Perintah Pemeriksaan, hak untuk meminta tanda pengenal petugas pemeriksa, hak untuk meminta penjelasan alasan dilakukan pemeriksaan, hak untuk meminta penjelasan perbedaan atau selisih hasil pemeriksaan, serta hak untuk hadir dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan.
3. Hak untuk mengajukan keberatan, banding, dan peninjauan kembali atas hasil pemeriksaan.
4. Hak untuk dijaga kerahasiaan data Wajib Pajak.

Bab ini membahas kewajiban UMKM sebagai Wajib Pajak dirinya sendiri. Sebagai Wajib Pajak dirinya sendiri, maka UMKM memiliki kewajiban pokok, yaitu menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak atas penghasilan yang diperolehnya pada setiap tahun pajak.

BENTUK BADAN USAHA UMKM

Berikut ini penjelasan singkat terkait beberapa bentuk badan usaha. Dalam memenuhi kewajibannya sebagai Wajib Pajak sendiri, UMKM dapat memilih di antara beberapa bentuk yang dijelaskan, yaitu usaha perorangan, persekutuan (CV), perseroan (PT), maupun koperasi.

1. Perorangan
Perusahaan perorangan merupakan perusahaan yang dimiliki, dikelola, dan manajemennya ditangani langsung oleh pemilik secara perseorangan. Seluruh

tanggung jawab dan risiko ditanggung sendiri oleh pemilik. Pada bentuk ini keuntungan yang diperoleh adalah kekuasaan penuh oleh perseorangan. Keterbatasan bentuk usaha ini ada pada pengembangan usaha karena tergantung sepenuhnya pada kemampuan pemilik perusahaan, serta sulitnya mendapatkan kepercayaan dari pihak eksternal, misalnya perbankan.

2. Persekutuan (CV)

Bentuk usaha CV merupakan perusahaan yang didirikan dan dimiliki oleh dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan bersama dengan tingkat tanggung jawab yang berbeda-beda. Pemilik usaha dibedakan menjadi dua, yaitu pihak yang bertanggungjawab bersedia menjadi pengurus (sekutu aktif) dan mengelola perusahaan. Pihak yang lain adalah anggota yang hanya menyimpan modal (sekutu diam/pasif) dalam usaha dan bertanggungjawab atas utang-utang perusahaan tetapi tidak ikut serta dalam mengelola perusahaan. Pembagian hasil usaha ditetapkan dan tertera dalam perjanjian pembentukan awal perusahaan komanditer (CV) tersebut. Pada umumnya persentase pembagian hasil usaha ditentukan dari persentase kepemilikan (modal) yang disetorkan oleh masing-masing pihak.

3. Firma

Jenis bentuk usaha Firma merupakan badan usaha yang didirikan oleh beberapa orang dengan memakai satu nama untuk kepentingan bersama. Modal perusahaan firma berasal dari setoran langsung yang terkait. Pembagian laba biasanya didasarkan pada proporsi jumlah modal disetorkan oleh setiap anggota firma itu sendiri.

4. Koperasi

Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan asas kekeluargaan.

5. Perseroan Terbatas (PT)

Perseroan terbatas merupakan salah satu bentuk badan usaha yang memiliki badan hukum, sebagaimana tertera dalam Pasal 1 ayat (1) Undang-Undang Republik Indonesia No. 1 Tahun 1995 tentang Perseroan Terbatas.

Kelima bentuk badan usaha tersebut menurut kewajiban perpajakan dapat dikelompokkan menjadi perusahaan perorangan (Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri) dan selain perusahaan perorangan (CV, Firma, Koperasi, PT, yang selanjutnya dinamakan Wajib Pajak badan). UMKM dapat memilih bentuk usaha mana pun yang paling sesuai. Pilihan itu dapat didasarkan pada prinsip kesederhanaan dalam administrasi, pertimbangan pendapatan maupun pertimbangan pajak. Pemilihan bentuk usaha tertentu merupakan salah satu teknik perencanaan pajak. Perencanaan pajak merupakan suatu cara yang dapat dilakukan oleh UMKM dalam menjalankan kewajiban perpajakan dengan benar sehingga dapat berdampak pada penghematan pembayaran pajak secara legal.

UMKM SEBAGAI WAJIB PAJAK PUSAT MAUPUN WAJIB PAJAK DAERAH

Menurut Undang-Undang Perpajakan No. 6 Tahun 1983 yang diperbarui dengan Undang-Undang No. 16 Tahun 2009 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Orang pribadi atau badan di sini adalah yang sudah memenuhi ketentuan subyektif dan obyektif. Ketentuan subyektif dapat berupa orang pribadi atau badan sedangkan ketentuan obyektif dapat berupa perbuatan, peristiwa atau keadaan yang dapat dikenakan pajak.

UMKM adalah badan usaha yang memperoleh penghasilan. Berdasarkan ketentuan UU Pajak Penghasilan maka UMKM adalah subjek pajak yang sudah memenuhi ketentuan obyektif yaitu memperoleh penghasilan. UMKM yang melakukan kegiatan usaha melalui penyerahan barang atau jasa, maka UMKM juga memenuhi ketentuan obyektif sebagai Wajib Pajak PPN. UMKM untuk kegiatan usaha tertentu juga dapat menjadi pemungut pajak daerah. menjadi Wajib Pajak Penghasilan, Wajib Pajak PPN dan juga Wajib Pajak Pajak Daerah.

Tabel berikut ini adalah kewajiban secara umum Wajib Pajak UMKM untuk setiap jenis pajak. UMKM sebagai Wajib Pajak PPh, Wajib Pajak PPN dan Wajib Pajak Daerah dari kegiatan usahanya.

Pajak Penghasilan	Pajak Pertambahan Nilai	Pajak Daerah
1. Mendaftarkan diri untuk memperoleh NPWP.	1. Mendaftarkan diri dan melaporkan usaha untuk dikukuhkan menjadi PKP.	1. Mendaftarkan diri untuk memperoleh NPWPD.
2. Menyetor Pajak Penghasilan atas penghasilan Wajib Pajak sendiri	2. Memungut PPN setiap kali menjual atau menyerahkan Barang atau Jasa Kena Pajak.	2. Memungut Pajak Daerah.
3. Mengisi dan Menyampaikan SPT tahunan atas penghasilan sendiri.	3. Menyetorkan PPN setiap masa jika pemungutan PPN lebih besar dari PPN yang dibayar dalam memperoleh Barang atau jasa Kena Pajak.	3. Menyetor Pajak Daerah yang telah dipungut
4. Menghitung, memotong, menyetor pajak penghasilan karyawan atau pihak ketiga lain.	4. Mengisi dan Menyampaikan SPT Masa PPN.	
5. Mengisi dan Menyampaikan SPT Masa atas penyetoran/ pemotongan pajak pihak lain untuk setiap masa.		

KEWAJIBAN MEMILIKI NPWP

Kewajiban perpajakan UMKM yang harus dipenuhi pertama kali adalah mendaftarkan diri untuk memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). Kewajiban mendaftarkan tidak dilakukan oleh UMKM dengan bentuk usaha perorangan maupun Apabila kegiatan usaha UMKM termasuk kegiatan usaha yang menjadi obyek Pajak Daerah maka UMKM juga harus mendaftarkan diri untuk memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah NPWPD. Sedangkan jika kegiatan usaha UMKM melakukan penyerahan barang kena pajak atau jasa kena pajak maka UMKM juga harus melaporkan usahanya untuk dikukuhkan menjadi Pengusaha Kena Pajak. Kewajiban mendaftarkan diri ini diatur dalam Pasal 2 UU KUP yang berbunyi:

“Wajib Pajak yang telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan, wajib mendaftarkan diri pada KPP yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan, dan tempat kegiatan usaha Wajib Pajak, dan kepada Wajib Pajak diberikan Nomor Pokok Wajib Pajak.”

PROSEDUR DAN SYARAT MEMPEROLEH NPWP

Prosedur Memperoleh NPWP

Wajib Pajak memperoleh NPWP dengan cara secara aktif atas kemauan sendiri mendapatkan diri. Pendaftaran NPWP dapat dilakukan secara *offline* (datang langsung ke Kantor Pelayanan Pajak) maupun *online* (*e-registration*).

1. Pendaftaran NPWP secara *offline*

Pendaftaran secara *offline* dapat dilakukan dengan cara:

- a. Datang langsung ke KPP terdekat dari tempat berdomisili dengan membawa berkas persyaratan yang dibutuhkan.
- b. Melengkapi dengan formulir pendaftaran Wajib Pajak yang sudah diisi dengan benar dan lengkap dan ditandatangani.
- c. Menyerahkan berkas tersebut ke petugas pendaftaran.
- d. Mendapatkan tanda terima pendaftaran Wajib Pajak.

Waktu yang dibutuhkan untuk membuat kartu NPWP adalah satu hari kerja dan tidak dipungut biaya. Kartu NPWP akan dikirim ke alamat sesuai KTP melalui Pos Tercepat.

2. Pendaftaran NPWP secara *online* (*e-registration*)

Pendaftaran NPWP dapat juga dilakukan secara elektronik yaitu melalui internet di situs Direktorat Jenderal Pajak (Resmi, 2019). Berikut langkah-langkahnya:

- a. Mencari situs Direktorat Jenderal Pajak di Internet dengan alamat situs *www.pajak.go.id*.
- b. Memilih menu *e-reg* (*electronic registration*).
- c. Memilih menu “buat *account* baru” dan isilah kolom sesuai yang diminta.
- d. Masuk ke menu “Formulir Registrasi Wajib Pajak” isilah dengan benar dan teliti.
- e. Selanjutnya memperoleh Surat Keterangan Terdaftar (SKT) sementara yang berlaku selama 30 hari sejak pendaftaran.
- f. Mencetak SKT sementara dan Formulir Registrasi Wajib Pajak sebagai bukti terdaftar sebagai Wajib Pajak.
- g. SKT atau Surat Keterangan Terdaftar adalah surat keterangan yang diterbitkan oleh KPP (Kantor Pelayanan Pajak) atau KP2KP (Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan) sebagai pemberitahuan bahwa Wajib Pajak telah terdaftar pada administrasi Direktorat Jenderal Pajak yang berisi identitas Wajib Pajak. Di SKT tersebut akan termuat pajak-pajak apa saja yang harus WP bayarkan. Pengenaan pajak-pajak tersebut tergantung pada jenis bisnis dan transaksi yang WP lakukan dan jumlah preadaran bruto usaha WP dalam setahun.
- h. Menandatangani formulir registrasi, kemudian kirimkan/sampaikan langsung bersama SKT sementara serta persyaratan lainnya ke Kantor Pelayanan Pajak. Pengiriman formulir dan SKT dapat dilakukan dengan cara memindai (*scan*) dokumen tersebut dan mengunggahnya dalam bentuk *softfile* melalui aplikasi e-Registration.
- i. Mengecek status dan menunggu kiriman kartu NPWP. Status pendaftaran NPWP dapat dipantau melalui email atau di halaman riwayat (*history*) pendaftaran dalam aplikasi e-Registration. Jika statusnya ditolak, beberapa

data yang kurang lengkap harus diperbaiki. Jika statusnya disetujui, kartu NPWP segera dikirim ke alamat sesuai KTP melalui Pos Tercatat.

Syarat Pendaftaran NPWP

Syarat pendaftaran NPWP dipengaruhi oleh jenis Wajib Pajak. Jenis NPWP dalam hal ini dibedakan berdasar pada kategori pendaftar.

1. UMKM sebagai Wajib Pajak pribadi yang menjalankan usaha atau pekerjaan bebas, syarat-syarat yang diperlukan:
 - a. Fotokopi KTP (WNI);
 - b. Fotokopi paspor, KITAS atau KITAP (WNA);
 - c. Fotokopi dokumen izin kegiatan usaha yang diterbitkan instansi berwenang atau surat keterangan tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas dari Pejabat Pemerintah Daerah (Pemda) minimal setingkat Lurah atau Kepala Desa atau lembar tagihan listrik/bukti pembayaran listrik;
 - d. Surat pernyataan di atas materai bahwa WP benar-benar menjalankan usaha atau pekerjaan bebas.
2. UMKM sebagai Wajib Pajak pribadi wanita kawin yang ingin hak dan kewajiban perpajakannya terpisah, syarat-syarat yang diperlukan:
 - a. Fotokopi KTP (WNI);
 - b. Fotokopi Paspor dan KITAS atau KITAP (WNA);
 - c. Fotokopi Kartu NPWP suami;
 - d. Fotokopi Kartu Keluarga;
 - e. Fotokopi dokumen perpajakan luar negeri jika suami WNA;
 - f. Fotokopi surat perjanjian pemisahan penghasilan dan harta, atau surat pernyataan menghendaki hak dan kewajiban perpajakan terpisah dari hak dan kewajiban perpajakan suami.
3. UMKM sebagai Wajib Pajak badan, syarat-syarat yang diperlukan:
 - a. Fotokopi akta pendirian atau dokumen pendirian dan perubahan surat keterangan penunjukan dari kantor pusat (bagi bentuk usaha tetap–BUT);
 - b. Fotokopi KTP direktur atau salah satu pengurus fotokopi Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) direktur atau salah satu pengurus fotokopi dokumen izin usaha dan/atau kegiatan yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang surat keterangan tempat kegiatan usaha dari Pejabat Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya Lurah atau Kepala Desa lembar tagihan listrik dari Perusahaan Listrik/bukti pembayaran listrik;
 - c. Mengisi Formulir pendaftaran NPWP;
 - d. Surat Kuasa bermaterai Rp6.000 jika pengurusan NPWP bukan direktur atau pengurus.

NPWP untuk Wanita Kawin

Satu keluarga adalah satu kesatuan ekonomis. Kewajiban mendaftarkan diri dalam satu keluarga adalah cukup satu yaitu atas nama kepala keluarga atau suami. Istri yang memiliki penghasilan tidak wajib memiliki NPWP. Namun demikian apabila istri menginginkan untuk ber-NPWP agar memudahkan usaha yang dijalankan, maka ia dapat mendaftarkan diri untuk memperoleh NPWP dan akan diberikan NPWP yang sama dengan NPWP suami.

Bagi wanita kawin yang dikenai pajak secara terpisah/hidup terpisah (HB), berdasarkan keputusan hakim atau memilih untuk menghitung pajak terpisah (MT) dapat mendaftarkan diri untuk memperoleh NPWP atas namanya sendiri agar wanita kawin tersebut dapat melakukan hak dan kewajiban perpajakannya sendiri (terpisah dari suami). NPWP yang dimilikinya akan berbeda dengan NPWP milik suami.

KEWAJIBAN MENGHITUNG, MEMUNGUT, MENYETOR, DAN MELAPOR PAJAK

Pelaksanaan kewajiban pajak UMKM sebagai pelaku usaha dikelompokkan menjadi dua yaitu pelaksanaan kewajiban pajak sendiri dan kewajiban pajak untuk pihak ketiga, yaitu karyawan dan pihak lain yang memiliki hubungan ekonomi dengan UMKM. Pelaksanaan kewajiban pajak untuk pihak lain yang memiliki hubungan ekonomi yaitu untuk karyawan, serta pihak eksternal seperti pemberi jasa, pemberi sewa, atau obyek lain. Kewajiban pajak kepada pihak lain dan jenis pajaknya disajikan pada tabel berikut.

Pihak ketiga	Kewajiban
Karyawan	Memotong, menyetor, dan melapor PPh Pasal 21
Pihak Lain (eksternal)	1. Memungut, menyetor, melapor PPh Pasal 23 2. Memungut, menyetor, melapor PPh Pasal 4 ayat 2

Pelaksanaan kewajiban pajak penghasilan untuk Wajib Pajak sendiri bagi UMKM menggunakan Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2018 (PP 23). Akan tetapi, tidak tertutup kemungkinan untuk menggunakan penghitungan PPh umum apabila batas waktu penggunaan PP 23 telah berakhir atau UMKM telah mengalami peningkatan sehingga tidak lagi termasuk sebagai Wajib Pajak yang diperbolehkan menggunakan penghitungan PPh berdasarkan PP No. 23.

PPH UMKM DENGAN PP NO. 23 TAHUN 2018

PP No. 23 Tahun 2018 merupakan kebijakan untuk menyederhanakan pemungutan pajak bagi UMKM. UMKM diberi pilihan untuk menghitung PPh menggunakan PP No. 23 Tahun 2018 dengan syarat harus mengajukan permohonan. Oleh karena itu, Wajib Pajak UMKM yang tidak mengajukan permohonan dianggap menggunakan penghitungan PPh berdasar UU PPh (PPh umum). Penggunaan aturan yang berbeda memberi dampak pada pelaksanaan kewajiban pajak yang berbeda. Tabel berikut ini menyajikan perbedaan kewajiban Wajib Pajak UMKM yang menggunakan PP No. 23 Tahun 2018 dan yang memilih menggunakan UU PPh.

PP No. 23 Tahun 2018	UU Pajak Penghasilan
1. UMKM menyeter PPh setiap bulan bersifat final;	1. UMKM menyeter PPh Pasal 25 setiap bulan (masa) dan bersifat tidak Final;
2. UMKM mengisi dan menyampaikan SPT Tahunan.	2. UMKM menghitung PPh terutang akhir tahun;
	3. UMKM melunasi kekurangan pembayaran PPh (PPh Pasal 29) atau berhak atas kelebihan pembayaran (PPh Pasal 28);
	4. UMKM mengisi dan menyampaikan SPT Tahunan

PP No. 23 Tahun 2018 dikeluarkan pada tanggal 1 Juli 2018. PP ini menggantikan Peraturan Pemerintah No. 46 Tahun 2013. Dasar hukum Peraturan ini tertuang dalam UU Pajak Penghasilan Pasal 4 ayat 2 huruf e yaitu yaitu, penghasilan tertentu lainnya dikenakan pajak bersifat final, yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Pemerintah. Tujuan diterbitkannya PP ini adalah sebagai masa pembelajaran bagi WP yang memiliki peredaran bruto tertentu untuk dapat menyelenggarakan pembukuan sebelum dikenai Pajak Penghasilan dengan ketentuan umum sesuai UU PPh sehingga lebih mudah dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya.

Alasan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah tentang pengenaan Pajak Final untuk pengusaha dengan peredaran bruto tertentu adalah:

1. Mendorong masyarakat agar berperan serta dalam kegiatan ekonomi formal dengan cara memberikan kemudahan dan kesederhanaan kepada WP yang memiliki peredaran bruto tertentu dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya dengan diberikan jangka waktu tertentu.
2. Memberikan keadilan kepada WP yang memiliki peredaran bruto tertentu yang telah mampu melakukan pembukuan, sehingga WP dapat memilih untuk dikenai Pajak Penghasilan berdasarkan tarif umum Undang-Undang Pajak Penghasilan.

Pelaksanaan PP No. 23 Tahun 2018 diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan No. 99/PMK.03/2018.

Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2018 mengatur tentang Pengenaan Pajak Penghasilan Final sebesar 0,5% atas Penghasilan dari Usaha yang Diterima atau Diperoleh Wajib Pajak yang Memiliki Peredaran Bruto tidak melebihi Rp4.800.000.000 setahun.

Batasan peredaran bruto tersebut menargetkan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) sebagai target pengenaan pajak berdasarkan Peraturan Pemerintah ini. Oleh karenanya PP No. 46 atau No. 23 disebut dengan Ketentuan pajak untuk UMKM. Perbedaan yang sangat signifikan antara PP No. 46 menjadi PP No. 23 adalah adanya penurunan tarif yang semula 1% menjadi 0,5%. Perbedaan antar PP No 46 Tahun 2013 dan PP No 23 Tahun 2018 adalah:

PP No. 46 Tahun 2013	PP No. 23 Tahun 2018
1. Tarif Pajak 1%;	1. Tarif Pajak 0,5%;
2. Wajib bagi usaha dengan peredaran bruto tidak lebih dari Rp4.800.000.000;	2. Bersifat pilihan. Wajib Pajak diperbolehkan menggunakan pengenaan pajak berdasar UU PPh;
3. Penggunaan tidak terbatas sepanjang peredaran bruto usaha masih tidak lebih dari Rp4.800.000.000.	3. Memiliki batasan waktu pemberlakuan, walaupun jumlah peredaran bruto masih tidak lebih dari Rp4.800.000.000.

SUBJEK PAJAK PP NO. 23 TAHUN 2018

Subjek pajak dalam PP No. 23 Tahun 2018 sebagaimana telah diatur secara lengkap PMK 99/PMK.03/2018 adalah:

1. Wajib Pajak orang pribadi; dan
2. Wajib Pajak badan berbentuk koperasi, persekutuan komanditer, firma, atau perseroan terbatas yang menerima atau memperoleh penghasilan dengan peredaran bruto tidak melebihi Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) Tahun Pajak yaitu jangka waktu 1 (satu) tahun kalender kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.

Peredaran bruto adalah seluruh imbalan atau nilai pengganti berupa uang atau nilai uang yang diterima atau diperoleh dari usaha, sebelum dikurangi potongan penjualan, potongan tunai, dan/atau potongan sejenis. Peredaran Bruto ini adalah Peredaran bruto tahun pajak terakhir dari keseluruhan peredaran bruto dari usaha termasuk dari cabang.

Contoh:

Tuan X merupakan pedagang tekstil yang memiliki tempat kegiatan usaha di beberapa pasar di wilayah yang berbeda. Berdasarkan pencatatan yang dilakukan diketahui rincian peredaran usaha di tahun 2019 adalah sebagai berikut:

1. Pasar A sebesar Rp1.000.000.000 (satu miliar rupiah);
2. Pasar B sebesar Rp2.000.000.000 (dua miliar rupiah);
3. Pasar C sebesar Rp2.000.000.000 (dua miliar rupiah).

Dengan demikian, Tuan X pada tahun 2020 tidak dapat dikenai Pajak Penghasilan final, karena peredaran bruto usaha Tuan X dari seluruh tempat usaha pada tahun 2019 melebihi Rp4.800.000.000 (empat miliar delapan ratus juta rupiah).

Dalam hal UMKM adalah orang pribadi merupakan suami-isteri yang:

1. menghendaki perjanjian pemisahan harta dan penghasilan secara tertulis; atau
2. isterinya menghendaki memilih untuk menjalankan hak dan kewajiban perpajakannya sendiri,

maka besarnya peredaran bruto ditentukan berdasarkan penggabungan peredaran bruto usaha suami dan isteri. Dalam hal suami isteri tersebut memilih untuk menjalankan hak dan kewajiban perpajakannya sendiri dengan memiliki NPWP sendiri, maka besarnya peredaran bruto ditentukan berdasarkan penggabungan peredaran bruto usaha suami isteri tersebut. Meskipun peredaran bruto masing-masing kurang dari Rp4,8 miliar akan tetapi karena jumlah peredaran bruto dari suami isteri tersebut adalah lebih dari Rp4,8 miliar, maka atas penghasilan dari suami isteri tersebut tidak dapat dikenai PPh Final berdasarkan PP No. 23 Tahun 2018.

Contoh:

Tuan G dan Nyonya H adalah sepasang suami isteri yang menghendaki perjanjian pemisahan harta dan penghasilan secara tertulis. Pada Tahun Pajak 2019, Tuan G memiliki usaha toko kelontong dengan peredaran bruto Rp4.000.000.000 (empat miliar rupiah) dan Nyonya H memiliki usaha salon dengan peredaran bruto Rp1.000.000.000 (satu miliar rupiah). Meskipun peredaran bruto masing-masing kurang dari Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah), akan tetapi karena jumlah peredaran bruto dari usaha Tuan G ditambah peredaran bruto dari usaha Nyonya H pada Tahun Pajak 2019 adalah Rp5.000.000.000 (lima miliar rupiah), maka atas penghasilan dari usaha Tuan G dan Nyonya H tidak dapat dikenai Pajak Penghasilan final berdasarkan ketentuan Peraturan Pemerintah ini.

Wajib Pajak yang peredaran brutonya pada tahun pajak berjalan telah melebihi Rp4.800.000.000 (empat miliar delapan ratus juta rupiah), atas penghasilan dari usaha tetap dikenai tarif pajak PP No. 23 Tahun 2018 sampai dengan akhir tahun pajak bersangkutan. Pengenaan tarif PPh Pasal 17 atau Pasal 31E UU PPh akan diberlakukan pada tahun berikutnya.

Contoh:

Tuan I memiliki usaha kerajinan dikenai PPh final sesuai dengan PP No. 23 Tahun 2018 sejak Tahun Pajak 2019, karena peredaran bruto Tuan I pada tahun 2018 kurang dari Rp4.800.000.000 (empat miliar delapan ratus juta rupiah). Pada Agustus 2019, peredaran bruto Tuan I telah mencapai Rp5.000.000.000 (lima miliar rupiah).

Meskipun peredaran bruto Tuan I telah melebihi Rp4.800.000.000 (empat miliar delapan ratus juta rupiah), Tuan I tetap dikenai Pajak Penghasilan yang bersifat final dengan tarif 0,5% (nol koma lima persen) sampai dengan akhir Tahun Pajak 2019.

Atas penghasilan yang diterima atau diperoleh Tuan I pada Tahun Pajak 2020 dan seterusnya, dikenai PPh dengan ketentuan umum berdasarkan tarif Pasal 17 ayat (1) huruf a UU PPh.

TIDAK TERMASUK PP NO. 23 TAHUN 2018

Wajib Pajak yang memilih untuk dikenai PPh berdasarkan ketentuan UU PPh tidak dapat memilih untuk dikenai PPh berdasarkan ketentuan PP No. 23 Tahun 2018 adalah:

1. Wajib Pajak badan berbentuk persekutuan komanditer atau firma yang dibentuk oleh beberapa Wajib Pajak orang pribadi yang memiliki keahlian khusus menyerahkan jasa sejenis dengan jasa sehubungan dengan pekerjaan bebas;
2. Wajib Pajak badan memperoleh fasilitas Pajak Penghasilan berdasarkan:
 - a. Pasal 31A Undang-Undang Pajak Penghasilan; atau
 - b. Peraturan Pemerintah No. 94 Tahun 2010 tentang Penghitungan Penghasilan Kena Pajak dan Pelunasan Pajak Penghasilan dalam Tahun Berjalan beserta perubahan atau penggantinya, dan
3. Wajib Pajak berbentuk Bentuk Usaha Tetap.

JANGKA WAKTU PENGGUNAAN PP NO. 23 TAHUN 2018

Jangka waktu penggunaan PP No. 23 Tahun 2018 dibedakan antara Wajib Pajak orang pribadi, Wajib Pajak badan selain badan hukum, dan Wajib Pajak badan hukum.

1. Bagi WP orang pribadi, jangka waktu penggunaan adalah paling lama 7 (tujuh) Tahun Pajak;

Contoh:

Tuan L memiliki usaha kedai kopi dan telah terdaftar sebagai Wajib Pajak sejak tanggal 16 Oktober 2018. Tuan L dikenai Pajak Penghasilan final sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah ini.

Peredaran bruto yang diperoleh Tuan L dari usahanya:

- Tahun 2018: Rp100.000.000 (seratus juta rupiah);
- Tahun 2019: Rp500.000.000 (lima ratus juta rupiah);
- Tahun 2020: Rp800.000.000 (delapan ratus juta rupiah);
- Tahun 2021: Rp1.000.000.000 (satu miliar rupiah);
- Tahun 2022: Rp1.200.000.000 (satu miliar dua ratus juta rupiah);
- Tahun 2023: Rp1.500.000.000 (satu miliar lima ratus juta rupiah);
- Tahun 2024: Rp1.800.000.000 (satu miliar delapan ratus juta rupiah).

Tuan L dapat dikenai Pajak Penghasilan final berdasarkan ketentuan Peraturan Pemerintah ini dalam jangka waktu 7 (tujuh) Tahun Pajak, yaitu sejak Wajib Pajak terdaftar sampai dengan Tahun Pajak 2024. Untuk **Tahun Pajak 2025 dan Tahun Pajak-Tahun Pajak berikutnya dikenai Pajak Penghasilan berdasarkan tarif Pasal 17 ayat (1) huruf a Undang-Undang Pajak Penghasilan.**

2. Bagi WP badan berbentuk koperasi, persekutuan komanditer, atau firma, jangka waktu penggunaan adalah paling lama 4 (empat) Tahun Pajak;

Contoh:

Persekutuan Komanditer (CV) JK memiliki usaha penjualan gerabah dan terdaftar sebagai Wajib Pajak pada tanggal 4 Agustus 2016.

Peredaran bruto yang diperoleh CV JK:

- Tahun 2018: Rp1.000.000.000 (satu miliar rupiah);
- Tahun 2019: Rp2.000.000.000 (dua miliar rupiah);
- Tahun 2020: Rp2.500.000.000 (dua miliar lima ratus juta rupiah);
- Tahun 2021: Rp3.000.000.000 (tiga miliar rupiah).

CV JK dikenai Pajak Penghasilan final berdasarkan ketentuan Peraturan Pemerintah ini dalam jangka waktu 4 (empat) Tahun Pajak, yaitu sejak

berlakunya Peraturan Pemerintah ini sampai dengan Tahun Pajak 2021. **Untuk Tahun Pajak 2022 dan Tahun Pajak-Tahun Pajak berikutnya dikenai Pajak Penghasilan berdasarkan tarif Pasal 17 ayat (2a) atau Pasal 17 ayat (2a) dan Pasal 31E Undang-Undang Pajak Penghasilan**

3. Bagi WP badan berbentuk perseroan terbatas, jangka waktu penggunaannya paling lama adalah 3 (tiga) Tahun Pajak.

Contoh:

PT ABC memiliki usaha bengkel mobil dan terdaftar sebagai Wajib Pajak pada tanggal 24 Januari 2019.

Peredaran bruto yang diperoleh PT ABC:

- Tahun 2019: Rp100.000.000 (seratus juta rupiah);
- Tahun 2020: Rp200.000.000 (dua ratus juta rupiah);
- Tahun 2021: Rp300.000.000 (tiga ratus juta rupiah);
- Tahun 2022: Rp400.000.000 (empat ratus juta rupiah).

PT ABC dikenai Pajak Penghasilan final berdasarkan ketentuan Peraturan Pemerintah ini dalam jangka waktu 3 (tiga) Tahun Pajak, yaitu sejak Tahun Pajak 2019 sampai dengan Tahun Pajak 2021. **Untuk Tahun Pajak 2022 dan Tahun Pajak-Tahun Pajak berikutnya dikenai Pajak Penghasilan berdasarkan tarif Pasal 17 ayat (2a) atau Pasal 17 ayat (2a) dan Pasal 31E Undang-Undang Pajak Penghasilan.**

Jangka waktu tersebut dihitung sejak:

1. Tahun Pajak WP terdaftar, bagi WP yang terdaftar sejak berlakunya Peraturan Pemerintah ini; atau
2. Tahun Pajak berlakunya Peraturan Pemerintah ini, bagi WP yang telah terdaftar sebelum berlakunya Peraturan Pemerintah ini.

Pada tahun-tahun setelah jangka waktu tersebut, penghitungan PPh menggunakan ketentuan UU PPh dengan tarif Pasal 17 ayat (2a) atau Pasal 17 ayat (2a) dan Pasal 31E.

MENGHITUNG PPH FINAL UMKM

Dasar pengenaan pajak untuk menghitung PPh bersifat final UMKM sesuai PP No. 23 Tahun 2018 adalah Tarif 0,5% dari peredaran bruto usaha setiap bulan, yaitu:

$$\begin{aligned} \text{PPh terutang sebulan} &= \text{Tarif} \times \text{Dasar pengenaan pajak sebulan} \\ &= 0,5\% \times \text{Peredaran bruto usaha sebulan} \end{aligned}$$

Dalam hal WP lama atau WP yang baru memulai usaha dan masih menunjukkan rugi berdasarkan Laporan Keuangan Fiskal, maka WP dapat memilih untuk tidak dikenai PPh berdasar PP No. 23 Tahun 2018. Caranya adalah menyampaikan pemberitahuan kepada Direktur Jenderal Pajak. Direktur Jenderal Pajak memberi keringanan terhadap WP yang tidak memiliki peredaran usaha atau merugi dengan tidak mewajibkan WP tersebut untuk menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa dan menyetor atau membayar PPh Final kepada Kas Negara.

MENGHITUNG PPH UMKM DENGAN PEMBUKUAN (UU PPH)

UMKM yang memperoleh peredaran usaha bruto usaha (penjualan barang/ penyerahan jasa) melebihi Rp4.800.000.000 setahun tidak dapat menghitung PPh berdasar PP No. 23 Tahun 2018 dengan tarif 0,5% bersifat final. UMKM yang telah melampaui batas waktu tertentu sejak pemberlakuan PP No. 23 Tahun 2018 atau sejak berdirinya usaha diwajibkan menghitung PPh berdasar UU PPh dengan tarif Pasal 17. Batas waktu untuk UMKM berbentuk perusahaan perorangan adalah tujuh tahun, CV adalah empat tahun, dan PT adalah tiga tahun. PPh terutang dihitung dengan cara sebagai berikut:

UMKM sebagai Wajib Pajak Orang Pribadi

$$\text{PPh terutang setahun} = \text{Tarif Pasal 17 orang pribadi} \times \text{Penghasilan Kena Pajak}$$

Tarif	Penghasilan Kena Pajak (PKP)	Batas Maksimal PKP dikalikan tarif
5%	Rp0 s.d. Rp50.000.000	Rp 50.000.000
15%	Di atas Rp50.000.000 s.d. Rp250.000.000	Rp200.000.000
25%	Di atas Rp250.000.000 s.d. Rp500.000.000	Rp250.000.000
30%	Di atas Rp500.000.000	Tidak terbatas

Contoh:

Penghasilan Kena Pajak adalah Rp600 juta, maka tarif yang digunakan adalah:

- 5% untuk jumlah PKP sebesar Rp50.000.000
- 15% untuk jumlah PKP sebesar Rp200.000.000
- 25% untuk jumlah PKP sebesar Rp250.000.000
- 30% untuk jumlah PKP sebesar Rp100.000.000

Penghasilan Kena Pajak (PKP) dihitung sebagai berikut.

Penghasilan neto dari usaha *)	xxx	
Penghasilan neto dari pekerjaan	xxx	
Penghasilan neto lainnya	xxx	
Total penghasilan neto	xxx	
Zakat (jika ada)	(xxx)	
Total penghasilan neto	xxx	PPh terutang = tarif pasal 17 UU PPh × PKP
Penghasilan tidak kena pajak	(xxx)	
Penghasilan kena pajak	xxx	
Kompensasi (rugi jika ada)	(xxx)	
Penghasilan kena pajak (PKP)	xxx	*) penghasilan neto usaha = peredaran bruto – biaya yang diperbolehkan

Penghasilan menurut pajak diatur dalam Pasal 4 ayat (1) UU PPh. Penghasilan tersebut selanjutnya dibedakan menjadi penghasilan dikenakan PPh bersifat final (Pasal 4 ayat (2)), penghasilan tidak dikenakan PPh (Pasal 4 ayat (3)), dan penghasilan dikenakan PPh secara umum (tidak bersifat final)

Jenis penghasilan UMKM dikelompokkan menjadi:

1. *Penghasilan dari usaha*

Penghasilan dari usaha berupa peredaran bruto usaha. Peredaran bruto usaha adalah penjualan/barang atau jasa neto, yaitu penjualan barang/penyerahan jasa bruto dikurangi retur dan potongan penjualan.

2. *Penghasilan dari luar usaha*

Penghasilan dari usaha terdiri atas:

- a. Penghasilan bunga;
- b. Penghasilan sewa;
- c. Penghasilan dividen;
- d. Pengalihan/penjualan harta;
- e. Keuntungan selisih kurs valuta asing;
- f. Penghapusan utang;
- g. Penghasilan dari luar usaha lainnya.

3. *Penghasilan dari pekerjaan*

- a. Gaji, tunjangan, bonus;
- b. Honorarium, imbalan;
- c. Penghasilan dari pekerjaan lainnya.

Di antara penghasilan-penghasilan tersebut terdapat kelompok penghasilan yang PPh-nya final, di antaranya adalah:

1. Penghasilan bunga deposito dan tabungan lainnya;
2. Penghasilan bunga simpanan yang dibayarkan oleh koperasi kepada anggota koperasi orang pribadi;
3. Penghasilan berupa hadiah undian;
4. Penghasilan dari pengalihan/penjualan berupa tanah dan/atau bangunan;
5. Penghasilan dari persewaan tanah dan/atau bangunan;
6. Penghasilan dividen;
7. Penghasilan tertentu lainnya.

Di antara penghasilan-penghasilan tersebut terdapat kelompok penghasilan yang tidak dikenakan PPh. Penghasilan UMKM yang tidak dikenakan PPh, diantaranya adalah:

1. bantuan atau sumbangan yang tidak ada kaitannya pekerjaan;
2. harta hibahan yang tidak ada hubungan dengan usaha, pekerjaan, kepemilikan, atau penguasaan di antara pihak-pihak yang bersangkutan.
3. Warisan;
4. Penerimaan asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, asuransi jiwa, asuransi dwiguna, dan asuransi bea siswa;
5. bagian laba yang diterima atau diperoleh anggota dari perseroan komanditer, persekutuan, perkumpulan, firma, dan kongsi.

Ditinjau dari aspek perpajakan, pengeluaran atau beban UMKM dibedakan menjadi beban yang boleh dikurangkan dari penghasilan bruto (*deductible expenses*) dan beban yang tidak boleh dikurangkan dari penghasilan bruto (*non-deductible expenses*). Beban yang boleh dikurangkan dari penghasilan bruto dimuat dalam Pasal 6 UU PPh, di antaranya adalah:

1. biaya yang secara langsung atau tidak langsung berkaitan dengan kegiatan usaha, antara lain: biaya pembelian bahan; biaya berkenaan dengan pekerjaan atau jasa termasuk upah, gaji, honorarium, bonus, gratifikasi, dan tunjangan yang diberikan dalam bentuk uang; bunga, sewa, dan royalti; biaya perjalanan; biaya pengolahan limbah; premi asuransi; biaya promosi dan penjualan; biaya administrasi; pajak kecuali Pajak Penghasilan; penyusutan dan amortisasi;
2. iuran kepada dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan;
3. kerugian karena penjualan atau pengalihan harta untuk usaha;
4. kerugian selisih kurs mata uang asing;

5. biaya penelitian dan pengembangan perusahaan yang dilakukan di Indonesia; biaya beasiswa, magang, dan pelatihan;
6. piutang yang nyata-nyata tidak dapat ditagih;
7. sumbangan dalam rangka penelitian dan pengembangan yang dilakukan di Indonesia;
8. biaya pembangunan infrastruktur sosial yang ketentuannya diatur dengan Peraturan Pemerintah;
9. sumbangan fasilitas pendidikan yang ketentuannya diatur dengan Peraturan Pemerintah;
10. sumbangan dalam rangka pembinaan olahraga yang ketentuannya diatur dengan Peraturan Pemerintah;
11. kerugian tahun sebelumnya selama tidak lebih dari 5 tahun;
12. Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) khusus untuk UMKM sebagai Wajib Pajak orang pribadi.

PTKP merupakan batas jumlah penghasilan tertentu yang tidak dikenakan PPh. PTKP tergantung pada kondisi masing-masing Wajib Pajak. Besarnya PTKP ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

Status Wajib Pajak	Besarnya PTKP
Diri Wajib Pajak	Rp54.000.000 setahun
Status menikah	Ditambah Rp4.500.000 setahun
Tanggungannya, dengan ketentuan:	Ditambah maksimal 3, masing-masing Rp4.500.000 setahun
<ul style="list-style-type: none"> • Anak kandung • Anak tiri • Anak angkat • Mertua • Orang tua 	

Jika Wajib Pajak UMKM adalah wanita, maka PTKP adalah untuk dirinya sendiri dan tanggungan. Jika Wajib Pajak UMKM adalah wanita yang telah menikah, ada dua kemungkinan: 1) suami berpenghasilan, maka besarnya PTKP adalah untuk dirinya sendiri; 2) suami tidak berpenghasilan, maka besarnya PTKP adalah untuk dirinya sendiri, status menikah, dan tanggungan.

Beban yang **tidak** boleh dikurangkan dari penghasilan bruto dinyatakan dalam Pasal 9 UU PPh, diantaranya adalah:

1. pembagian laba dengan nama dan dalam bentuk apapun seperti dividen;
2. pembentukan atau pemupukan dana cadangan;
3. premi asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, asuransi jiwa, asuransi dwiguna, dan asuransi bea siswa, yang dibayar oleh Wajib Pajak orang pribadi;

4. penggantian atau imbalan sehubungan dengan pekerjaan atau jasa yang diberikan dalam bentuk natura dan kenikmatan;
5. harta yang dihibahkan, bantuan atau sumbangan, dan warisan;
6. biaya yang dibebankan atau dikeluarkan untuk kepentingan pribadi Wajib Pajak atau orang yang menjadi tanggungannya;
7. gaji yang dibayarkan kepada anggota persekutuan, firma, atau perseroan komanditer yang modalnya tidak terbagi atas saham;
8. sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan kenaikan serta sanksi pidana berupa denda yang berkenaan dengan pelaksanaan perundang-undangan di bidang perpajakan;
9. biaya/pengeluaran untuk mendapatkan pendapatan yang PPh nya bersifat final maupun bukan objek pajak.

UMKM sebagai Wajib Pajak Badan

Sebagai Wajib Pajak badan, UMKM dapat menggunakan penghitungan PPh berdasar PP No. 23 Tahun 2018 sepanjang memenuhi kriteria, yaitu memperoleh peredaran bruto usaha tidak melebihi Rp4.800.000.000 dalam satu tahun. Tata cara penghitungan PPh jika menggunakan PP No. 23 Tahun 2018 tidak berbeda dengan UMKM sebagai Wajib Pajak orang pribadi. PPh bersifat final dan dibayar setiap bulan sebesar tarif 0,5% dikalikan peredaran bruto usaha sebulan.

Seperti halnya UMKM Wajib Pajak orang pribadi, UMKM Wajib Pajak badan yang telah mencapai peredaran bruto usaha dalam jumlah tertentu atau jumlah peredaran bruto tidak lebih dari Rp4.800.000.000 tetapi telah melampaui batas waktu pemanfaatan PP No. 23 Tahun 2018, diwajibkan untuk menghitung PPh terutang dengan pembukuan. Penghitungan PPh terutang dengan pembukuan untuk UMKM sebagai Wajib Pajak badan adalah:

$$\text{PPh terutang} = \text{Tarif Pasal 17 UU PPh Wajib Pajak Badan} \times \text{Penghasilan Kena Pajak}$$

Tarif. Tarif PPh Wajib Pajak badan diatur dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b, Pasal 17 ayat (2a), dan Pasal 31E UU PPh. Tarif PPh untuk badan adalah:

1. 25% berlaku untuk Tahun Pajak 2019 dan sebelumnya
2. 22% berlaku untuk Tahun Pajak 2020 dan 2021
3. 20% berlaku untuk Tahun Pajak 2022 dan seterusnya

Tarif PPh Pasal 31E menyatakan bahwa:

“Wajib Pajak badan dalam negeri dengan peredaran bruto sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) mendapat fasilitas berupa pengurangan tarif sebesar 50% (lima puluh persen) dari tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b dan ayat (2a) yang dikenakan atas Penghasilan Kena Pajak dari bagian peredaran bruto sampai dengan Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah).”

Secara eksplisit, penerapan tarif PPh UMKM sebagai Wajib Pajak badan untuk Tahun Pajak 2020 adalah:

1. UMKM yang dalam satu tahun pajak memperoleh penghasilan bruto usaha melebihi Rp50.000.000.000, maka seluruh penghasilan kena pajak dikenakan tarif 22%;
2. UMKM yang dalam satu tahun memperoleh peredaran bruto usaha melebihi Rp4.800.000.000 setahun sampai dengan Rp50.000.000.000 setahun dikenakan tarif sebagai berikut:
 - Tarif 50% dari tarif normal untuk sebagian penghasilan kena pajak yang dihitung dengan batasan tertentu; dan
 - Tarif normal (22%) untuk sebagian penghasilan kena pajak setelah dikenakan tarif 50% dari tarif normal.

Contoh 1

Pada tahun 2020, UMKM CV Lanjar memperoleh peredaran bruto usaha Rp14.400.000.000 setahun. Hasil penghitungan penghasilan kena pajak yaitu Rp900.000.000.

Penerapan tarif PPh tahun 2020 adalah:

Tarif	PKP	PPh terutang
$50\% \times 22\% = 11\%$	$(4,8 \text{ M} \div 14,4 \text{ M}) \times \text{Rp}900.000.000$ $= \text{Rp}300.000.000$	Rp33.000.000
22%	$\text{Rp}900.000.000 - \text{Rp}300.000.000$ $= \text{Rp}600.000.000$	Rp132.000.000

Contoh 2

Pada tahun 2020, UMKM PT Amanda memiliki peredaran bruto usaha Rp58.000.000.000 setahun. Penghitungan penghasilan kena pajak menghasilkan Rp4.900.000.000.

(Atas seluruh penghasilan kena pajak dikenakan tarif 22%.)

Penghasilan Kena Pajak. UMKM sebagai Wajib Pajak badan yang melakukan pembukuan menghitung penghasilan kena pajak sama dengan UMKM sebagai Wajib Pajak orang pribadi tetapi tidak ada pengurangan PTKP. Demikian pula UMKM sebagai Wajib Pajak badan tidak memiliki penghasilan dari pekerjaan.

Penghasilan neto dari usaha*)	xxx
Penghasilan neto lainnya	xxx
Total penghasilan neto	xxx
Kompensasi kerugian (jika ada)	(xxx)
Penghasilan kena pajak (PKP)	xxx

*) penghasilan neto dari usaha = peredaran bruto - biaya yang diperbolehkan

Peredaran bruto yang dimaksud adalah penjualan neto. Penghasilan neto lainnya merupakan penghasilan yang **tidak termasuk** penghasilan yang PPh-nya bersifat final maupun penghasilan yang bukan objek pajak. Jenis-jenis penghasilan yang PPh-nya bersifat final dan penghasilan bukan objek pajak telah dijelaskan pada pembahasan sebelumnya. Demikian juga jenis-jenis biaya yang boleh dikurangkan dan tidak boleh dikurangkan dapat dilihat pada penjelasan tentang penghitungan PPh UMKM sebagai Wajib Pajak orang pribadi.

MENYETOR PPH UMKM

Pembayaran PPh bagi UMKM dilakukan sendiri maupun melalui pemotongan oleh pihak lain. Pembayaran sendiri untuk UMKM yang dikenai PPh berdasar PP No. 23 Tahun 2018 dan PMK 99/PMK.03/2018, UMKM melakukan penyetoran/pembayaran PPh adalah:

1. UMKM menyetor sendiri setiap Masa Pajak sebesar $0,5\% \times$ Peredaran Bruto Usaha. Dibayarkan paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya setelah Masa Pajak yang bersangkutan berakhir.
2. UMKM yang telah melakukan penyetoran Pajak Penghasilan dianggap telah menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Penghasilan sesuai dengan tanggal validasi Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) yang tercantum pada Surat Setoran Pajak atau sarana administrasi lain yang dipersamakan dengan Surat Setoran Pajak.

Penyetoran PPh UMKM melalui pemotongan pihak lain adalah jika UMKM melakukan kegiatan usaha yang berhubungan dengan pemotong atau pemungut pajak misalnya Bendaharawan Pemerintah atau pihak lain, maka Wajib Pajak PP

No 23 dapat dipungut PPh pasal 23 dengan tarif 1,5% (untuk penyerahan barang) atau PPh pasal 23 dengan tarif 2% (untuk penyerahan jasa). Oleh karena PPh ini bersifat final, maka UMKM tidak dapat mengkreditkan PPh pasal 22 atau 23 tersebut. Hal ini dapat dihindari dengan cara Wajib Pajak mengajukan permohonan Surat Keterangan Wajib Pajak Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2018 agar dipotong atau dipungut PPh pasal 4 ayat 2 dengan tarif 0,5%. PPh final sebesar 0,5% yang terutang dilunasi dengan cara dipotong atau dipungut oleh Pemotong atau Pemungut Pajak. Berikut adalah Surat Keterangan yang dimaksud. Untuk

2
 Lampiran
 Nomor : S-411 /PJ.03/2018
 Tanggal : 5 Juli 2018

A. Contoh Permohonan Surat Keterangan.

Nomor :⁽¹⁾
 Hal : Permohonan Surat Keterangan Wajib Pajak Dikenai Pajak Penghasilan Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2018.

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Pajak

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama :⁽³⁾
 NPWP :⁽⁴⁾
 alamat :⁽⁵⁾
 nomor telepon :⁽⁶⁾
 bertindak selaku⁽⁷⁾ Wajib Pajak wakil kuasa

dari Wajib Pajak
 nama :⁽⁸⁾
 NPWP :⁽⁹⁾
 alamat :⁽¹⁰⁾

mengajukan permohonan untuk memperoleh Surat Keterangan karena memenuhi kriteria sebagai Wajib Pajak yang Dikenai Pajak Penghasilan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2018.

Demikian permohonan ini kami sampaikan.

.....20.....⁽¹¹⁾

GAMBAR 6.1 Surat Permohonan Surat Keterangan WP Dikenai PPh Berdasar PP No. 23 Tahun 2018

B. Contoh Formulir Surat Keterangan



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK
..... (1)

SURAT KETERANGAN
WAJIB PAJAK DIKENAI PAJAK PENGHASILAN BERDASARKAN PERATURAN
PEMERINTAH NOMOR 23 TAHUN 2018 TENTANG PAJAK PENGHASILAN ATAS
PENGHASILAN DARI USAHA YANG DITERIMA ATAU DIPEROLEH WAJIB PAJAK YANG
MEMILIKI PEREDARAN BRUTO TERTENTU
Nomor : KET- ... /PP23/WPJ ... /20... (2)

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : (3)
NPWP : (4)
Alamat : (5)

merupakan Wajib Pajak yang memiliki peredaran bruto tertentu berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2018 tentang Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Usaha yang Diterima atau Diperoleh Wajib Pajak yang Memiliki Peredaran Bruto Tertentu.

Atas penghasilan yang dikenai Pajak Penghasilan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2018 dilakukan pemotongan atau pemungutan Pajak Penghasilan bersifat final sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari jumlah peredaran bruto.

Surat Keterangan ini berlaku sampai dengan 31 Desember 2018.

.....20... (6)
a.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor

..... (7)
NIP

■ GAMBAR 6.2 Surat Keterangan WP Dikenai PPh Berdasar PP 23 Tahun 2018

mendapatkan surat keterangan tersebut, UMKM mengajukan surat permohonan keterangan Wajib Pajak dikenai PPh PP No. 23 Tahun 2018.

UMKM dengan kondisi tertentu dikenai PPh berdasar UU PPh. Pembayaran PPh untuk kelompok UMKM ini dilakukan dengan:

1. UMKM menyeter sendiri melalui angsuran PPh bulanan (PPh Pasal 25);
2. UMKM membayar PPh melalui pemotongan/pemungutan oleh pihak lain (pemotong pajak). Jumlah pemotongan setahun kemudian dikreditkan (dikurangkan) dari total PPh terutang setahun untuk menentukan kurang tau lebih bayar.

Penghitungan angsuran PPh untuk UMKM yang melakukan pembukuan adalah:

Pajak Penghasilan yang terutang menurut Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan tahun pajak yang lalu dikurangi dengan Pajak Penghasilan yang dipotong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dan Pasal 23 serta Pajak Penghasilan yang dipungut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22; dan Pajak Penghasilan yang dibayar atau terutang di luar negeri yang boleh dikreditkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, dibagi 12 (dua belas) atau banyaknya bulan dalam bagian tahun pajak.

PPH terutang sesuai SPT Tahunan PPh tahun lalu		Rp100.000.00
Kredit pajak (pengurangan)		
PPH Pasal 21 yang dipotong oleh Pemotong *)	Rp 6.000.000	
PPH Pasal 22 yang dipungut oleh Pemungut	10.000.000	
PPH Pasal 23 yang dipotong oleh Pemotong	4.000.000	
PPH Pasal 24 yang boleh dikreditkan	_____ -	
Jumlah kredit pajak		<u>Rp20.000.000</u>
Dasar penghitungan angsuran		Rp80.000.000
Angsuran PPh setiap bulan: $Rp80.000.000 \div 12$	Rp 6.666.667	

*) jika UMKM adalah Wajib Pajak orang pribadi

Cara Pembayaran

Cara pembayaran PPh Final dapat dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

1. WP harus mempunyai kode pembayaran dari aplikasi *e-billing* yang tersedia di laman web resmi Direktorat Jendral Pajak.
2. Setelah memiliki kode pembayaran, WP bisa langsung membayar melalui kantor pos atau melalui ATM, Internet banking, dan Mobile Banking sesuai dengan bank yang ditunjuk langsung oleh Kementerian Keuangan.
3. Pembayaran PPh pasal 4 ayat 2 atau pajak penghasilan sesuai PP No. 23 Tahun 2018 menggunakan Kode akun pajak: 411128 dan Kode jenis setoran: 420
4. Bagi WP yang telah melakukan pembayaran PPh final, maka WP tersebut dianggap telah menyampaikan SPT Masa PPh Pasal 4 ayat (2) sesuai dengan tanggal validasi Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) yang tercantum pada Surat Setoran Pajak atau sarana administrasi lain yang dipersamakan dengan Surat Setoran Pajak, sehingga WP tidak lagi harus menyampaikan SPT Masa PPh Pasal 4 ayat (2).

Cara Mendapatkan Kode Billing

- Masuk ke laman <https://sse3.pajak.go.id> dan akan muncul tampilan *website* seperti di bawah ini.

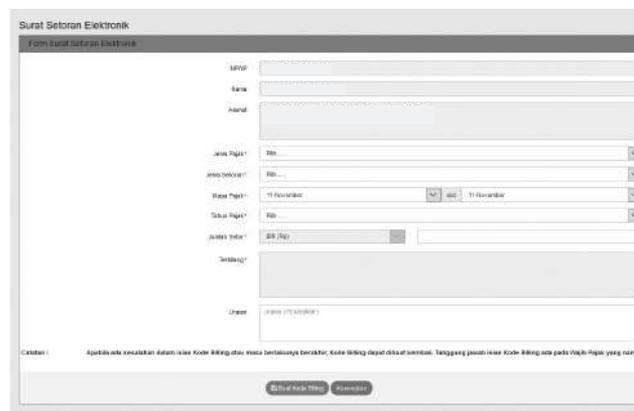
- Isi NPWP dan PIN, klik “Login” jika sudah memiliki akun Surat Setoran Elektronik (SSE).
- Jika belum memiliki akun SSE, klik “Belum punya akun?” hingga muncul tampilan seperti di bawah ini.

- Masukkan 15 digit nomor NPWP, nama, alamat *e-mail*, PIN yang terdiri atas 6 digit angka, dan kode keamanan. Selanjutnya, klik “Daftar”.
- Periksa pesan masuk pada *e-mail* Anda untuk mengaktifkan tautan (*link*) aktivasi akun dari ebilling@pajak.go.id.
- Proses pendaftaran menggunakan aplikasi SSE Pajak 3 selesai. Pembuatan kode billing sudah bisa dilakukan.

- Pembuatan kode billing:
 1. Masuk ke laman <https://dijonline.pajak.go.id>, pilih *e-billing* sampai muncul tampilan sebagai berikut (dengan asumsi pengguna telah melakukan aktivasi).



2. Isi nomor NPWP dan PIN yang sesuai, kemudian klik “Login”. Layar akan menunjukkan tampilan berikut ini.



3. Tahap selanjutnya adalah mengisi Surat Setoran Pajak (SSP). Tampilan pada huruf b diisi dengan cara sebagai berikut.
 - NPWP, nama, alamat, sudah otomatis terisi.
 - Jenis pajak: klik panah untuk memilih jenis pajak (untuk setoran UMKM PP No. 23, maka pilih opsi 411128-PPH final).
 - Jenis setoran: klik panah untuk memilih jenis setoran (untuk setoran UMKM PP No. 23, maka pilih opsi 420-Final UMKM Bayar Sendiri).
 - Masa pajak, tahun pajak, jumlah setor diisi sesuai dengan yang dimaksud.
 - Klik “Buat Kode Billing” (pada kotak berwarna biru).

4. Setelah klik “Buat Kode Billing”, akan terlihat tampilan seperti berikut ini.

Ringkasan Surat Setoran Elektronik	
NPWP	68.206.521.4-542.000
MDP	-
Nama	[Redacted]
Jumlah Setor	Rp. 10.000
Alamat	[Redacted]
Terbilang	Sepuluh Ribu Rupiah
Jenis Pajak	411128
Uraian	PPH final Nov
Jenis Setoran	420
NPWP Penyetor	68.206.521.4-542.000
Masa Pajak	11-11
Nama Penyetor	[Redacted]
Tahun Pajak	2020
Kode Billing	0246 5549 9790 104
Nomor Ketetapan	-
Masa Aktif	15/12/2020 05:32:25

Tutup Cetak

5. Jika ingin mencetak SSE, klik “Cetak”, akan terlihat tampilan sebagai berikut.

KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

CETAKAN KODE BILLING

NPWP : 68.206.521.4-542.000
 NAMA : [Redacted]
 ALAMAT : [Redacted]

NOP : -
 JENIS PAJAK : 411128
 JENIS SETORAN : 420
 MASA PAJAK : 11-11
 TAHUN PAJAK : 2020
 NOMOR KETETAPAN : -
 JUMLAH SETOR : Rp. 10.000
 TERBILANG : Sepuluh Ribu Rupiah

URAIAN : PPh final Nov

NPWP PENYETOR : 68.206.521.4-542.000
 NAMA PENYETOR : [Redacted]

GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN

ID BILLING : 0246 5549 9790 104
 MASA AKTIF : 15/12/2020 05:32:25

Catatan: Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.

ID Billing untuk SSE ini adalah: 0246 5549 9790 104. Kode ini digunakan untuk membayar pajak melalui tempat pembayaran pajak yang telah ditunjuk oleh Menteri Keuangan. Pembayaran dapat melalui *mobile banking*, *e-banking*, ATM, dan lain-lain. Batas waktu pembayaran PPh Final PP No. 23 Tahun 2018 dibayarkan setiap bulan dengan batas akhir pembayaran adalah tanggal 10 bulan berikutnya.

MELAPORKAN PAJAK UMKM

Keajiban perpajakan UMKM yang terakhir adalah melaporkan pajak yang telah dibayar. Pelaporan pajak bagi penghasilan sendiri dilakukan setiap tahun. Cara pelaporan pajak menggunakan Surat Pemberitahuan Pajak penghasilan tahunan (SPT Tahunan PPh). Subjek pajak UMKM bisa dalam bentuk orang pribadi atau badan. Masing-masing jenis subjek pajak tersebut menentukan jenis SPT Tahunan yang digunakan. Wajib Pajak UMKM orang pribadi menggunakan SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi, sedangkan Wajib Pajak UMKM badan menggunakan SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan. Batas akhir penyampaian SPT (pelaporan pajak) adalah akhir bulan ketiga pada tahun berikutnya untuk Wajib Pajak orang pribadi dan akhir bulan keempat pada tahun berikutnya untuk Wajib Pajak badan. Apabila Wajib Pajak UMKM menggunakan tahun pajak Januari sampai dengan Desember, batas akhir penyampaian SPT adalah pada tanggal 31 Maret tahun berikutnya untuk Wajib Pajak orang pribadi dan tanggal 30 April tahun berikutnya untuk Wajib Pajak badan. Jenis-jenis SPT Tahunan PPh adalah:

1. SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi, terdiri atas:
 - a. Formulir 1770 SS. SPT ini diperuntukkan bagi Wajib Pajak orang pribadi yang tidak memiliki usaha atau pekerjaan bebas dan memperoleh penghasilan bruto tidak lebih dari Rp60.000.000 dalam setahun.
 - b. Formulir 1770 S. SPT ini diperuntukkan bagi Wajib Pajak orang pribadi yang tidak memiliki usaha atau pekerjaan bebas dan memperoleh penghasilan bruto lebih dari Rp60.000.000 dalam setahun.
 - c. Formulir 1770. SPT ini diperuntukkan bagi Wajib Pajak orang pribadi yang memiliki usaha atau pekerjaan bebas dengan penghasilan bruto setahun tidak ada batasan.
2. SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan. SPT ini diberi nama Formulir 1771 yang diperuntukkan bagi setiap Wajib Pajak yang termasuk kategori badan dengan tidak ada batasan peredaran bruto usaha atau pekerjaan bebas.

Jenis SPT Tahunan PPh yang mungkin digunakan oleh UMKM adalah formulir 1770 untuk UMKM perorangan dan formulir 1771 untuk UMKM badan (CV, Firma, PT, koperasi, dan lain-lain). Pengisian SPT dapat dilakukan secara manual atau *online*. Pengisian SPT dapat dilakukan dengan cara mengunduh formulir dari laman Direktorat Jenderal Pajak (<http://djp.go.id>). Pengisian secara *online* dilakuan melalui *e-filing* pada laman <http://djp.go.id>.

CARA MELAPORKAN PAJAK SECARA ONLINE

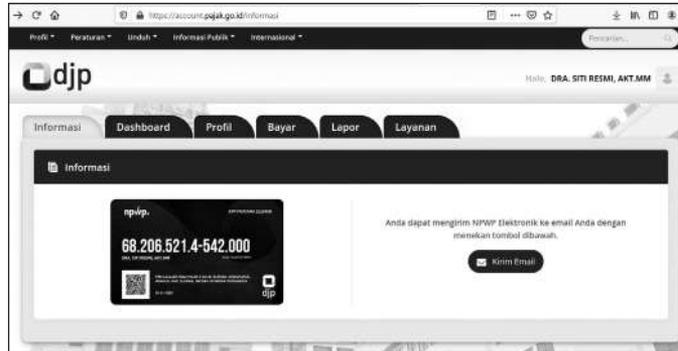
Langkah-langkah melaporkan pajak (menyampaikan SPT Tahunan PPh) secara *online* adalah:

1. Membuka laman <https://djponline.pajak.go.id>. Terlihat tampilan berikut ini. Isikan NPWP, kata sandi, dan kode keamanan.

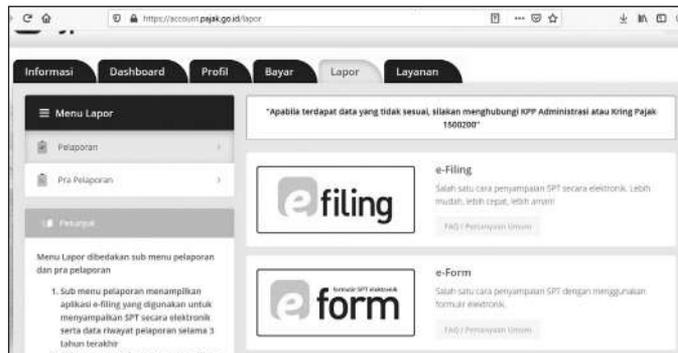
2. Jika belum registrasi, pilih “Belum Registrasi?” sehingga terlihat tampilan berikut ini.

Apabila sudah registrasi, maka pada tampilan poin a langsung klik “Login”. Hasilnya sama dengan Langkah pada poin c.

3. Isikan NPWP, EFIN, dan kode keamanan. Selanjutnya klik “Submit” hingga layar menunjukkan tampilan seperti berikut.



4. Klik “Lapor”, pada layar akan terlihat tampilan berikut.



5. Misalnya pengguna akan menggunakan *e-filing*, maka klik “*e-filing*” sehingga keluar tampilan seperti berikut ini.



6. Klik “Buat SPT” dan klik “Ya”, maka akan keluar tampilan berikut ini ini.



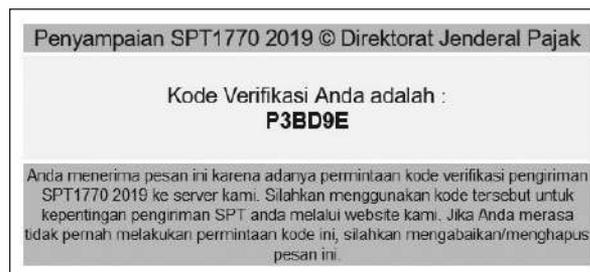
7. Klik “Upload SPT”, akan keluar tampilan berikut.



8. Isikan *file* SPT dengan memilih pada *file* di komputer/laptop, yaitu *file* SPT yang telah disimpan dalam extention CSV. Kemudian klik “Start Upload”. Hasilnya adalah tampilan berikut ini.



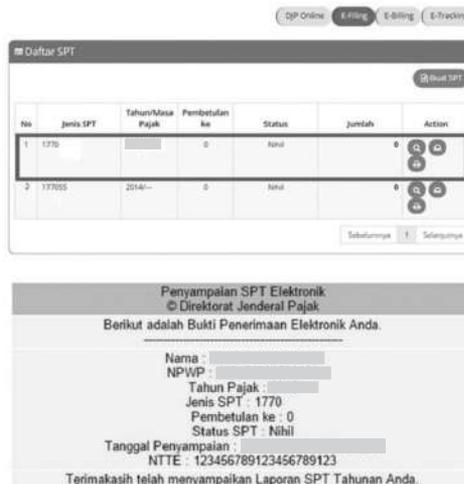
9. Buka kotak pesan masuk pada *e-mail* untuk mendapatkan kode verifikasi dari DJP.



10. Memasukkan kode verifikasi ke tampilan yang ada.



11. Sebagai bukti bahwa SPT telah terkirim, maka layar DJP menampilkan informasi berikut. Bukti pelaporan telah dikirim melalui email seperti tampilan berikut ini.



Contoh tersebut adalah untuk Wajib Pajak UMKM orang pribadi sehingga menggunakan formulir 1770. Jika UMKM merupakan Wajib Pajak badan, formulir yang digunakan adalah 1771. Pelaporan PPh Final berdasarkan PP No. 23 Tahun 2018 dilakukan setiap tahun dengan batas waktu sebagaimana telah dijelaskan pada bagian sebelumnya.

KASUS 1

UMKM ORANG PRIBADI PP 23 TAHUN 2018

Ibu Amalia membuka usaha produksi gula semut yang diberi nama Amalia GS. Usaha tersebut didirikan tahun 2015 dan beralamat di Jl. Merdeka 10, Wates, Kulonprogo. Kewajiban dimulai pada tahun 2019 atas kesadaran sendiri akan pentingnya manfaat membayar pajak baik bagi diri sendiri, pemerintah, maupun masyarakat luas. Suami Amalia, Rudianto, merupakan pegawai swasta pada PT Hiyarta Raya. Amalia dan suami memiliki dua orang anak yang masih menempuh pendidikan di perguruan tinggi. Rudianto telah memiliki NPWP dengan nomor 78.111.222.4.543.000. Gaji yang diterima Rudianto telah dipotong pajak oleh bendaharwan tempat bekerja (PT Hiyarta Raya), dengan bukti potong terlampir. Anggaplah Amalia tidak memanfaatkan insentif pajak tahun 2020.

Hasil penjualan gula semut pada tahun 2018 adalah Rp3.120.000.000, sedangkan penjualan bruto setiap bulan dalam tahun 2019 adalah:

Bulan	Jumlah Penjualan (Rp)
Januari	340.000.000
Februari	350.000.000
Maret	388.000.000
April	458.000.000
Mei	460.000.000
Juni	422.000.000
Juli	514.000.000
Agustus	404.000.000
September	484.000.000
Oktober	546.000.000
November	435.000.000
Desember	342.000.000
Jumlah	5.143.000.000

area staples

	BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 BAGI PEGAWAI TETAP ATAU PENERIMA PENSUN ATAU TUNJANGAN HARI TUA/JAMINAN HARI TUA BERKALA	FORMULIR 1721 - A1 Lembar ke-1 : untuk Penerima Penghasilan Lembar ke-2 : untuk Pemotong
KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	NOMOR : H.01 1 - 1 - <u>12</u> - <u>19</u> - <u>000014</u>	MASA PEROLEHAN PENGHASILAN [mm - mm] H.02 <u>01</u> - <u>12</u>

NPWP	PEMOTONG : H.03	12.333.555.4	-	543	.000
NAMA	PEMOTONG : H.04	PT Hiyarta Raya			

A. IDENTITAS PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG

1. NPWP : A.01	78.111.222.4	-	543	.000	6. STATUS /JUMLAH TANGGUGAN KELUARGA UNTUK PTKP
2. NIKNO PASPOR : A.02	340123056799001			K / <u>2</u> TK / <u> </u> HB / <u> </u> A.07 A.08 A.09	
3. NAMA : A.03	Rudianto			7. NAMA JABATAN : A.10 <u>Kepala Bagian</u>	
4. ALAMAT : A.04	Jl. Merdeka 10, Wates			8. KARYAWAN ASING : A.11 <input type="checkbox"/> YA	
5. JENIS KELAMIN : A.05	<input checked="" type="checkbox"/> LAKHLAKI A.06 <input type="checkbox"/> PEREMPUAN			9. KODE NEGARA DOMISILI : A.12 <u> </u>	

B. RINCIAN PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21

URAIAN	JUMLAH (Rp)
KODE OBJEK PAJAK : <input checked="" type="checkbox"/> 21-100-01 <input type="checkbox"/> 21-100-02	
PENGHASILAN BRUTO :	
1. GAJIPENSUN ATAU THT/UHT	120,000,000
2. TUNJANGAN PPh	-
3. TUNJANGAN LAINNYA, UANG LEMBUR DAN SEBAGAINYA	1,880,000
4. HONORARIUM DAN IMBALAN LAIN SEJENISNYA	-
5. PREMI ASURANSI YANG DIBAYAR PEMBERI KERJA	1,200,000
6. PENERIMAAN DALAM BENTUK NATURA DAN KENIKMATAN LAINNYA YANG DIKENAKAN PEMOTONGAN PPh PASAL 21	-
7. TANTIEM, BONUS, GRATIFIKASI, JASA PRODUKSI DAN THR	5,000,000
8. JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (1 S.D.7)	128,080,000
PENGURANGAN :	
9. BIAYA JABATAN/BIAYA PENSUN	6,000,000
10. IURAN PENSUN ATAU IURAN THT/UHT	2,400,000
11. JUMLAH PENGURANGAN (9 S.D.10)	8,400,000
PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 :	
12. JUMLAH PENGHASILAN NETO (8-11)	119,680,000
13. PENGHASILAN NETO MASA SEBELUMNYA	-
14. JUMLAH PENGHASILAN NETO UNTUK PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 (SETAHUN/DISETAHUNKAN)	119,680,000
15. PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP)	67,500,000
16. PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DISETAHUNKAN (14 - 15)	52,180,000
17. PPh PASAL 21 ATAS PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DISETAHUNKAN	2,827,000
18. PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG MASA SEBELUMNYA	-
19. PPh PASAL 21 TERUTANG	2,827,000
20. PPh PASAL 21 DAN PPh PASAL 26 YANG TELAH DIPOTONG DAN DILUNASI	2,827,000

C. IDENTITAS PEMOTONG

1. NPWP : C.01	67.222.333.4.542.000	-	543	.000	3. TANGGAL & TANDA TANGAN
2. NAMA : C.02	Nuriela			C.03 <u>10</u> - <u>01</u> - <u>2020</u> [dd - mm - yyyy]	



ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Kewajiban Pendaftaran

Rudianto telah memiliki NPWP sehingga Amalia tidak perlu mendaftarkan diri untuk membuat NPWP baru. Amalia mendatangi Kantor Pelayanan Pajak tempat Rudianto terdaftar sebagai Wajib Pajak dan meminta untuk memasukkan nama Amalia ke NPWP Rudianto (suaminya). Satu keluarga merupakan satu kesatuan ekonomi sehingga satu NPWP berlaku untuk suami, istri, dan anak-anak yang belum dewasa.

Pembayaran PPh

Penjualan bruto (peredaran usaha) Amalia GS pada tahun 2018 tidak melebihi Rp4.800.000.000 sehingga Amalia GS memiliki hak untuk menghitung PPh menggunakan PP No. 23 Tahun 2018. Selanjutnya Amalia melakukan pengurusan surat-surat terkait dengan penghitungan PPh menggunakan PP No. 23 Tahun 2018. Surat-surat yang dimaksud adalah Surat Permohonan Surat Keterangan WP Dikenai PPh Berdasar PP 23 Tahun 2018 dan Surat Keterangan WP Dikenai PPh Berdasar PP 23 Tahun 2018.

Pajak yang dibayar oleh Amalia setiap bulan adalah:

Bulan	Jumlah Penjualan (Rp)	PPh yang harus Dibayar (Rp)	Waktu Pembayaran
Januari	340.000.000	17.000.000	15 Februari 2019
Februari	350.000.000	17.500.000	15 Maret 2019
Maret	388.000.000	19.400.000	15 April 2019
April	458.000.000	22.900.000	15 Mei 2019
Mei	460.000.000	23.000.000	15 Juni 2019
Juni	422.000.000	21.100.000	15 Juli 2019
Juli	514.000.000	25.700.000	15 Agustus 2019
Agustus	404.000.000	20.200.000	15 September 2019
September	484.000.000	24.200.000	15 Oktober 2019
Oktober	546.000.000	27.300.000	15 November 2019
November	435.000.000	21.750.000	15 Desember 2019
Desember	<u>342.000.000</u>	<u>17.100.000</u>	15 Januari 2020
Jumlah	<u>5.143.000.000</u>	<u>2.57.150.000</u>	

Pada bulan November 2019, jumlah kumulatif penjualan telah melebihi Rp4.800.000.000, tetapi pada bulan November dan Desember 2019 Amalia diperbolehkan menghitung PPh berdasar PP No. 23 Tahun 2018. Pada tahun 2020, Amalia tidak diperbolehkan menggunakan penghitungan PPh PP No. 23 Tahun 2018 tetapi harus menggunakan penghitungan berdasar UU PPh dengan menggunakan tarif Pasal 17 UU PPh untuk Wajib Pajak orang pribadi.

Pelaporan PPh

Amalia termasuk kategori UMKM Wajib Pajak orang pribadi yang melakukan usaha. Oleh karena itu, formulir SPT yang digunakan adalah 1770. Sebagaimana diuraikan pada kasus, Amalia dan suami (Rudianto) memiliki 1 NPWP. Penghasilan Rudianto berasal dari satu pemberi kerja dan telah dipotong oleh perusahaan pemberi kerja. Amalia tidak memiliki sumber penghasilan lain kecuali sebagai pengusaha gula semut. Pelaporan pajak dilakukan dengan mengisi SPT, selanjutnya diunggah dengan langkah-langkah seperti pada paparan sebelumnya.

FORMULIR 1770
KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

SPT TAHUNAN PPh WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

TAHUN PAJAK 2 0 1 9

MEMILIKI PENGHASILAN :
 • DARI USAHA/PEKERJAAN BEBAS YANG MENYTELENGKARAKAN PEMBUKUAN
 • NISBAH PENGHUTUNGAN PENGHASILAN NETO
 • DARI SATU ATAU LEBIH PEMBERI KERJA
 • YANG DIKENAKAN PPh FINAL DAN/ATAU BERSIFAT FINAL
 • DARI PENGHASILAN LAIN

TAHUN PAJAK: 0 1 1 9 s.d 1 2 1 9
 BL TH BL TH
 NORMA PEMBUKUAN
 SPT PEMBEKUAN KE -

PERHATIAN • SEBELUM MENGIKHAZIRKAN BUKU PETUNJUK PENGISIAN • ISI DENGAN HURUF CETAK/CIPTIK DENGAN TITIK-HITAM • BERTANDA "1" DALAM (KOTAK PILIHAN) YANG SESUAI

IDENTITAS
 NPWP : 7 8 1 1 1 2 2 2 4 5 4 3 0 0 0
 NAMA WAJIB PAJAK : Rudianto/Amalia GS (istri)
 JENIS USAHA/PEKERJAAN BEBAS : Industri Gula Semut KLU : 1 0 7 2 9
 NO. TELEPON/FAKSIMI : 0 8 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 /
 PERUBAHAN DATA : LAMPIRAN TERSENDIRI TIDAK ADA

		RUPIAH *)
A. PENGHASILAN NETO	1. PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI DARI USAHA DAN/ATAU PEKERJAAN BEBAS [Disisi dari Formulir 1770 - I Halaman 1 Jumlah Bagian A atau Formulir 1770 - I Halaman 2 Jumlah Bagian B Kolom 5]	1 -
	2. PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN [Disisi dari Formulir 1770 - I Halaman 2 Jumlah Bagian C Kolom 5]	2 119,680,000
	3. PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI LAINNYA [Disisi dari Formulir 1770 - I Halaman 2 Jumlah Bagian D Kolom 3]	3 -
	4. PENGHASILAN NETO LUAR NEGERI [Apabila memiliki penghasilan dari luar negeri agar diisi dari Lampiran Tersendiri, lihat buku petunjuk]	4 -
	5. JUMLAH PENGHASILAN NETO (1 + 2 + 3 + 4)	5 119,680,000
	6. ZAKAT / SUMBANGAN KEAGAMAAN YANG BERSIFAT WAJIB	6 -
	7. JUMLAH PENGHASILAN NETO SETELAH PENGURANGAN ZAKAT /SUMBANGAN KEAGAMAAN YANG SIFATNYA WAJIB (5-6)	7 119,680,000
B. PENGHASILAN KENA PAJAK	8. KOMPENSASI KERUGIAN	8 -
	9. JUMLAH PENGHASILAN NETO SETELAH KOMPENSASI KERUGIAN (7 - 8)	9 119,680,000
	10. PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK TK/ 2 KI KII PH/ HB/	10 67,500,000
	11. PENGHASILAN KENA PAJAK (9 - 10)	11 52,180,000
C. PPh TERUTANG	12. PPh TERUTANG (TARIF PASAL 17 UU PPh X ANGKA 11)	12 2,827,000
	13. PENGEMBALIAN/PENGURANGAN PPh PASAL 24 YANG TELAH DIKREDITKAN	13 -
	14. JUMLAH PPh TERUTANG (12 + 13)	14 2,827,000
	D. KREDIT PAJAK	15. PPh YANG DIPOTONG / DIPUNGUT OLEH PIHAK LAIN, PPh YANG DIBAYAR / DIPOTONG DI LUAR NEGERI DAN PPh DITANGGUNG PEMERINTAH [Disisi dari Formulir 1770 - I Jumlah Bagian A Kolom 7]
16. <input type="checkbox"/> a. PPh YANG HARUS DIBAYAR SENDIRI (14-15)		16 -
<input type="checkbox"/> b. PPh YANG LEBIH DIPOTONG/DIPUNGUT		17a -
17. PPh YANG DIBAYAR SENDIRI a. PPh PASAL 25 BULANAN		17b -
b. STP PPh PASAL 25 (HANYA POKOK PAJAK)		17c -
c. FISKAL LUAR NEGERI		17c -
18. JUMLAH KREDIT PAJAK (17a+17b+17c)	18 -	
E. PPh KURANG LEBIH BAYAR	19. a. <input type="checkbox"/> PPh YANG KURANG DIBAYAR (PPh PASAL 25) (16-18) TGL LUNAS	19 -
	b. <input type="checkbox"/> PPh YANG LEBIH DIBAYAR (PPh PASAL 28 A)	
F. ANGSURAN PPh PASAL 25 BERKUTUBNYA	20. PERMOHONAN: PPh Lebih Bayar pada 19 b mohon	
	a. <input type="checkbox"/> DIRESTITUSIKAN c. <input type="checkbox"/> DIKEMBALIKAN DENGAN SKPPKP PASAL 17 C (WP PATUH)	
	b. <input type="checkbox"/> DIPERHITUNGGAN DENGAN UTANG PAJAK d. <input type="checkbox"/> DIKEMBALIKAN DENGAN SKPPKP PASAL 17 D (WP TERTUTU)	
G. LAMPIRAN	21. ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN PAJAK BERIKUTNYA DIHITUNG SEBESAR DIHITUNG BERDASARKAN :	21
	a. <input type="checkbox"/> 1/12 X JUMLAH PADA ANGKA 16 c. <input type="checkbox"/> PERHITUNGAN DALAM LAMPIRAN TERSENDIRI	
	b. <input type="checkbox"/> PERHITUNGAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI PENGUSAHA TERTEUTU	

SELAIN FORMULIR 1770 - I (SAMPAN DENGAN 1770 - IV) (BANK YANG DISI MALUKAN YANG TIDAK DISI) HARUS DILAMPIRKAN PULA :
 a. SURAT KUASA ADJUS (DALAM KEANGKARAN)
 b. SSP/LEMBAR KE-3 PPh PASAL 28
 c. NERACA DAN LAP. LABA RUGI / REKAPITULASI BULANAN PEREDARAN BRUTO DAN/ATAU PENGHASILAN LAIN DAN BAYAR
 d. PERHITUNGAN KOMPENSASI KERUGIAN FISKAL
 e. BUKTI PEMOTONGAN/PENGHUTUNGAN OLEH PIHAK LAIN DAN TANGGUNG PEMERINTAH DAN YANG DIBAYAR/DIPOTONG DI LUAR NEGERI
 f. FOTOKOP Formulasi 1721-A1 DAN/ATAU 1721-A2 (..... LEMBAR)
 g. PERHITUNGAN ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN PAJAK BERKUTUBNYA
 h. FOTOKOP TANDA BUKTI PEMBAYARAN FISKAL LUAR NEGERI (TEPILAN)
 i. PERHITUNGAN PPh TERLUNTANG BAGI WAJIB PAJAK KAMIN PISAH HARTA DAN/ATAU MEMILIKAI NPWP SENDIRI
 j. DAFTAR JUMLAH PENGHASILAN DAN PENGEBAYARAN PPh PASAL 25 (KHUSUS UNTUK ORANG PRIBADI PENGUSAHA TERTEUTU)
 k.
 l.

PERNYATAAN
 Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya bertuliskan di atas beserta lampiran-lampiran saya adalah benar, lengkap dan jelas.

WAJIB PAJAK KUASA TANGGAL: 2 5 - 0 3 - 2 0 2 0

NAMA LENGKAP: Rudianto/Amalia GS
 NPWP: 7 8 1 1 1 2 2 2 4 5 4 3 0 0 0

TANDA TANGAN
 .. rudianto....

FORMULIR HALAMAN 1
1770 - I
 KEMENTERIAN KEUANGAN RI
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN - I
SPT TAHUNAN PPh WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI
 PENGHITUNGAN PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI DARI USAHA
 DAN/ATAU PEKERJAAN BEBAS BAGI WAJIB PAJAK YANG MENGGUNAKAN
 PEMBUKUAN

TAHUN PAJAK **2 0 1 9**
 0 1 1 9 s.d 1 2 1 9
 BL TH BL TH
 NORMA PEMBUKUAN

PERHATIAN: • SEBELUM MENGISI BACALAH BUKU PETUNJUK PENGISIAN • ISI DENGAN HURUF CETAK / DIKRETIK DENGAN TITIK HITAM • BERI TANDA "X" DALAM (KOTAK PILIHAN) YANG SEBIAK

NPWP : **7 8 1 1 1 2 2 2 4 5 4 3 0 0 0**
 NAMA WAJIB PAJAK : **Rudianto/Amalia GS**

BAGIAN A: PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI DARI USAHA DAN/ATAU PEKERJAAN BEBAS (BAGI WAJIB PAJAK YANG MENGGUNAKAN PEMBUKUAN)

PEMBUKUAN / LAPORAN KEUANGAN : DIAUDIT OPINI AKUNTAN : TIDAK DIAUDIT

NAMA AKUNTAN PUBLIK : _____
 NPWP AKUNTAN PUBLIK : _____
 NAMA KANTOR AKUNTAN PUBLIK : _____
 NPWP KANTOR AKUNTAN PUBLIK : _____
 NAMA KONSULTAN PAJAK : _____
 NPWP KONSULTAN PAJAK : _____
 NAMA KANTOR KONSULTAN PAJAK : _____
 NPWP KANTOR KONSULTAN PAJAK : _____

		RUPIAH
1. PENGHASILAN DARI USAHA DAN/ATAU PEKERJAAN BEBAS BERDASARKAN LAPORAN KEUANGAN KOMERSIAL :		
a. PEREDARAN USAHA	1a	-
b. HARGA POKOK PENJUALAN	1b	-
c. LABA/RUGI BRUTO USAHA (1a - 1b)	1c	-
d. BIAYA USAHA	1d	-
e. PENGHASILAN NETO (1c - 1d)	1e	-
2. PENYESUAIAN FISKAL POSITIF		
a. BIAYA YANG DIBEBANKAN/DIKELUARKAN UNTUK KEPENTINGAN PRIBADI WAJIB PAJAK ATAU ORANG YANG MENJADI TANGGUNGANNYA	2a	-
b. PREMI ASURANSI KESEHATAN, ASURANSI KECELAKAAN, ASURANSI JIWA, ASURANSI DWIGUNA, DAN ASURANSI BEASISWA YANG DIBAYAR OLEH WAJIB PAJAK	2b	-
c. PENGGANTIAN ATAU IMBALAN SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN ATAU JASA YANG DIBERIKAN DALAM BENTUK NATURA ATAU KENIKMATAN	2c	-
d. JUMLAH YANG MELEBIHI KEWAJIBAN YANG DIBAYARKAN KEPADA PIHAK YANG MEMPUNYAI HUBUNGAN ISTIMEWA SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN YANG DILAKUKAN	2d	-
e. HARTA YANG DIHIBAHKAN, BANTUAN ATAU SUMBANGAN	2e	-
f. PAJAK PENGHASILAN	2f	-
g. GAJI YANG DIBAYARKAN KEPADA PEMILIK / ORANG YANG MENJADI TANGGUNGANNYA	2g	-
h. SANKSI ADMINISTRASI	2h	-
i. SELISIH PENYUSUTAN/AMORTISASI KOMERSIAL DIATAS PENYUSUTAN/ AMORTISASI FISKAL	2i	-
j. BIAYA UNTUK MENDAPATKAN, MENAGIH DAN MEMELIHARA PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PPh FINAL DAN PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK	2j	-
k. PENYESUAIAN FISKAL POSITIF LAINNYA	2k	-
l. JUMLAH (2a s.d. 2k)	2l	-
3. PENYESUAIAN FISKAL NEGATIF:		
a. PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PPh FINAL DAN PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK TETAPI TERMASUK DALAM PEREDARAN USAHA	3a	-
b. SELISIH PENYUSUTAN / AMORTISASI KOMERSIAL DI BAWAH PENYUSUTAN AMORTISASI FISKAL	3b	-
c. PENYESUAIAN FISKAL NEGATIF LAINNYA	3c	-
d. JUMLAH (3a s.d. 3c)	3d	-
4 JUMLAH BAGIAN A (1e + 2l - 3d)	4	-

Pindahkan Jumlah Bagian A (angka 4) ke Formulir 1770 Angka 1

FORMULIR

HALAMAN 2

LAMPIRAN - I

1770 - I

SPT TAHUNAN PPh WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

- PENGHITUNGAN PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI YANG MENGGUNAKAN
- NORMA PENGHITUNGAN PENGHASILAN NETO
- PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN
- PENGHASILAN DALAM NEGERI LAINNYA

TAHUN PAJAK

2 0 1 9

0 1 1 9 s.d 1 2 1 9

BL TH BL TH

 NORMA PEMBUKUANPERHATIAN : • SEBELUM MENGISI BACALAH BLAKU PETUNJUK PENGISIAN • ISI DENGAN HURUF CETAK / DIKETIK DENGAN TINTA HITAM • BERI TANDA "X" DALAM (KOTAK PILIHAN YANG SEBENAR)

NPWP : 7 8 1 1 1 2 2 2 4 5 4 3 0 0 0

NAMA WAJIB PAJAK : Rudianto/Amalia GS

BAGIAN B: PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI DARI USAHA DAN/ATAU PEKERJAAN BEBAS
(BAGI WAJIB PAJAK YANG MENGGUNAKAN NORMA PENGHITUNGAN PENGHASILAN NETO)

NO.	JENIS USAHA	PEREDARAN USAHA (Rupiah)	NORMA (%)	PENGHASILAN NETO (Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	DAGANG	-		-
2	INDUSTRI	-		-
3	JASA	-		-
4	PEKERJAAN BEBAS	-		-
5	USAHA LAINNYA	-		-
JUMLAH BAGIAN B		-	JBB	-

Pindahkan Jumlah Bagian B Kolom (5) ke Formulir 1770 Angka 1

BAGIAN C: PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN
(TIDAK TERMASUK PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PPh BERSIFAT FINAL)

NO.	NAMA DAN NPWP PEMBERI KERJA	PENGHASILAN BRUTO (Rupiah)	PENGURANGAN PENGHASILAN BRUTO/BIAYA (Rupiah)	PENGHASILAN NETO (Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		-	-	-
		-	-	-
		-	-	-
		-	-	-
		-	-	-
		-	-	-
		-	-	-
		-	-	-
		-	-	-
		-	-	-
JUMLAH BAGIAN C			JBC	-

Pindahkan Jumlah Bagian C Kolom (5) ke Formulir 1770 Angka 2

BAGIAN D: PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI LAINNYA
(TIDAK TERMASUK PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PPh BERSIFAT FINAL)

NO.	JENIS PENGHASILAN	JUMLAH PENGHASILAN NETO (Rupiah)
(1)	(2)	(3)
1	BUNGA	-
2	ROYALTI	-
3	SEWA	-
4	PENGHARGAAN DAN HADIAH	-
5	KEUNTUNGAN DARI PENJUALAN/PENGALIHAN HARTA	-
6	PENGHASILAN LAINNYA	-
JUMLAH BAGIAN D		JBD

Pindahkan Jumlah Bagian D ke Formulir 1770 Angka 3

JIKA FORMULIR INI TIDAK MENCIUKUPI, DAPAT DIBUAT SENDIRI SESUAI DENGAN BENTUK INI

Halaman ke - 1 dari 1 halaman Lampiran 1

FORMULIR 1770 - II
 KEMENTERIAN KEUANGAN RI
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN - II
SPT TAHUNAN PPh WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

**DAFTAR PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN PPh OLEH PIHAK LAIN,
 PPh YANG DIBAYAR/DIPOTONG DI LUAR NEGERI DAN
 PPh DITANGGUNG PEMERINTAH**

TAHUN PAJAK
 2 0 1 9
 0 1 1 9 s.d 1 2 1 9
 BL TH BL TH
 NORMA PEMBUKUAN

PERHATIAN : • SEBELUM MENGBERI BACALAH BUKU PETUNJUK PENGISIAN • ISI DENGAN HURUF CETAK /DIKETIK DENGAN TINTA HITAM • BERI TANDA "X" DALAM (KOTAK PILIHAN) YANG SEBUAI

NPWP : 7 8 1 1 1 2 2 2 4 5 4 3 0 0 0
 NAMA WAJIB PAJAK : Rudianto/Amalia GS

BAGIAN A : DAFTAR PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN PPh OLEH PIHAK LAIN, PPh YANG DIBAYAR / DIPOTONG DI LUAR NEGERI DAN PPh DITANGGUNG PEMERINTAH

NO	NAMA PEMOTONG/PEMUNGUT PAJAK	NPWP PEMOTONG/PEMUNGUT PAJAK	BUKTI PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN		JENIS PAJAK: PPh PASAL 21/ 22/23/24/26/DTP *)	JUMLAH PPh YANG DIPOTONG / DIPUNGUT (Rupiah)
			NOMOR	TANGGAL		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
JUMLAH BAGIAN A					JBA	-

Pindahkan Jumlah Bagian A Kolom 7 ke Formulir 1770 Angka 15

- *) - DTP = PPh Ditanggung Pemerintah
 - Kolom (6) diisi dengan pilihan sebagai berikut : 21 / 22 / 23 / 24 /26/ DTP (Contoh : ditulis 21, 22, 23, 24, 26, DTP)
 - Jika terdapat kredit pajak PPh Pasal 24, maka jumlah yang diisi adalah maksimum yang dapat dikreditkan sesuai lampiran tersendiri (lihat buku petunjuk tentang Lampiran II Bagian A dan Induk SPT angka 4)

JIKA FORMULIR INI TIDAK MENCUKUPI, DAPAT DIBUAT SENDIRI SESUAI DENGAN BENTUK INI

Halaman ke - dari halaman Lampiran-II

FORMULIR

1770 - III

LAMPIRAN - III

SPT TAHUNAN PPh WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

- PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PAJAK FINAL DAN/ATAU BERSIFAT FINAL
- PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK
- PENGHASILAN ISTERI YANG DIKENAKAN PAJAK SECARA TERPISAH

TAHUN PAJAK

2 0 1 9

0 1 1 9 s.d 1 2 1 9

BL TH BL TH

 NORMA PEMBUKUANPERHATIAN : • SEBELUM MENGGISI BACALAH BUKU PETUNJUK PENGISIAN • ISI DENGAN HURUF CETAK/DIRETIK DENGAN TINTA HITAM • BERI TANDA "X" DALAM (NOTAK PILIHAN) YANG SESUAI

NPWP : 7 8 1 1 1 2 2 2 4 5 4 3 0 0 0

NAMA WAJIB PAJAK : Rudianto/Amalia GS

BAGIAN A : PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PAJAK FINAL DAN/ATAU BERSIFAT FINAL

NO	JENIS PENGHASILAN	DASAR PENGENAAN PAJAK/PENGHASILAN BRUTO	PPh TERUTANG (Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	BUNGA DEPOSITO, TABUNGAN, DISKONTO SBI, SURAT BERTAHAP NEGARA	-	-
2.	BUNGA/DISKONTO OBLIGASI	-	-
3.	PENJUALAN SAHAM DI BURSA EFEK	-	-
4.	HADIAH UINDIAN	-	-
5.	PESANGON, TUNJANGAN HARI TUA DAN TEBUSAN PENSUN YANG DIBAYAR SEKALIGUS	-	-
6.	HONORARIUM ATAS BEBAN APBN/APBD	-	-
7.	PENGALIHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN	-	-
8.	BANGUNAN YANG DITERIMA DALAM RANGKA BANGUNAN GUNA SERAH	-	-
9.	SEWA ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN	-	-
10.	USAHA JASA KONSTRUKSI	-	-
11.	PENYALUR/DEALER/AGEN PRODUK BBM	-	-
12.	BUNGA SIMPANAN YANG DIBAYARKAN OLEH KOPERASI KEPADA ANGGOTA KOPERASI	-	-
13.	PENGHASILAN DARI TRANSAKSI DERIVATIF	-	-
14.	DIVIDEN	-	-
15.	PENGHASILAN ISTERI DARI SATU PEMBERI KERJA	-	-
16.	PENGHASILAN LAIN YANG DIKENAKAN PAJAK FINAL DAN/ATAU BERSIFAT FINAL	5,143,000,000	25,715,000
17.	JUMLAH (1 s.d. 16)		25,715,000

BAGIAN B : PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK

NO	SUMBER/JENIS PENGHASILAN	PENGHASILAN BRUTO (Rupiah)
(1)	(2)	(3)
1.	BANTUAN / SUMBANGAN / HIBAH	-
2.	WARISAN	-
3.	BAGIAN LABA ANGGOTA PERSEROAN KOMANDITER TIDAK ATAS SAHAM, PERSEKUTUAN, PERKUMPULAN, FIRMA, KONGSI	-
4.	KLAIM ASURANSI KESEHATAN, KECELAKAAN, JIWA, DWIGUNA, BEASISWA	-
5.	BEASISWA	-
6.	PENGHASILAN LAIN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK	-
JUMLAH BAGIAN B		JBB -

BAGIAN C : PENGHASILAN ISTERI YANG DIKENAKAN PAJAK SECARA TERPISAH

PENGHASILAN NETO ISTERI YANG DIKENAKAN PAJAK SECARA TERPISAH	(Rupiah)

LAMPIRAN - IV

FORMULIR 1770 - IV **SPT TAHUNAN PPh WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI**

KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

TAHUN PAJAK **2 0 1 9**

0 1 1 9 s.d. 1 2 1 9
BL TH BL TH
 PEMBUKUAN PENCATATAN

- HARTA PADA AKHIR TAHUN
- KEWAJIBAN / UTANG PADA AKHIR TAHUN
- DAFTAR SUSUNAN ANGGOTA KELUARGA

PERHATIAN • SEBELUM MENGSIBADALAH BUKU PETUNJUK PENGISIAN • ISIDENGAN HURUF CETAK DIKETIK DENGAN TITIK HITAM • BERITANDA "X" DALAM (KOTAK PILIHANYANG SESUAI)

N P W P : 7 8 1 1 1 2 2 2 4 5 4 3 0 0 0

NAMA WAJIB PAJAK : Rudianto/Amalia GS

BAGIAN A : HARTA PADA AKHIR TAHUN

NO.	KODE HARTA	JENIS HARTA	TAHUN PEROLEHAN	HARGA PEROLEHAN (Rupiah)	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	061	Tanah	2010	250,000,000	NPOP: 34.04.160.565
2	061	Bangunan/Rumah	2014	210,000,000	
3	012	Tabungan	2019	550,000,000	Bank BNI
4	043	Kendaraan	2018	200,000,000	Nopol: AB 1234 C
5					
10 dst					
JUMLAH BAGIAN A			JBA	1,210,000,000	

BAGIAN B : KEWAJIBAN / UTANG PADA AKHIR TAHUN

NO.	KODE UTANG	NAMA PEMBERI PINJAMAN	ALAMAT PEMBERI PINJAMAN	TAHUN PEMINJAMAN	JUMLAH (Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	101	Bank BPD DIY	Jl. Diponegoro 12 Wates	2018	120,000,000
2					
7					
8					
9					
10 dst					
JUMLAH BAGIAN B				JBB	120,000,000

BAGIAN C : DAFTAR SUSUNAN ANGGOTA KELUARGA

NO.	NAMA ANGGOTA KELUARGA	NIK	HUBUNGAN KELUARGA	PEKERJAAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Amadiantoro	34022679900001	Anak kandung	Mahasiswa
2	Amadiantini	34022671100001	Anak kandung	Pelajar
3				
4				
5				
dst				

JIKA FORMULIR INI TIDAK MENGENGUKUPI, DAPAT DIBUAT SENDIRI SESUAI DENGAN BENTUK INI

Halaman ke- 1 dari 1 Halaman Lampiran -IV

LAMPIRAN SPT

1. Daftar Rincian Peredaran Bruto

**Daftar Jumlah Peredaran Bruto dan Pembayaran PPh Final berdasarkan PP
23 Tahun 2018
Per Masa Pajak Serta Dari Masing-Masing Tempat Usaha**

Nama : Rudianto/Amalia GS
NPWP : 78.111.222.4.543.000
Alamat : Jl. Merdeka 10, Wates, Kulonprogo

No.	Nama Tempat Usaha KPP Lokasi	Alamat	Peredaran Bruto	PPH Final 0,5% Dibayar
1.	78.111.222.4.543.000	Jl. Merdeka 10, Wates	340.000.000	17.000.000
2.	78.111.222.4.543.000	Jl. Merdeka 10, Wates	350.000.000	17.500.000
3.	78.111.222.4.543.000	Jl. Merdeka 10, Wates	388.000.000	19.400.000
4.	78.111.222.4.543.000	Jl. Merdeka 10, Wates	458.000.000	22.900.000
5.	78.111.222.4.543.000	Jl. Merdeka 10, Wates	460.000.000	23.000.000
6.	78.111.222.4.543.000	Jl. Merdeka 10, Wates	422.000.000	21.100.000
7.	78.111.222.4.543.000	Jl. Merdeka 10, Wates	514.000.000	25.700.000
8.	78.111.222.4.543.000	Jl. Merdeka 10, Wates	404.000.000	20.200.000
9.	78.111.222.4.543.000	Jl. Merdeka 10, Wates	484.000.000	24.200.000
10.	78.111.222.4.543.000	Jl. Merdeka 10, Wates	546.000.000	27.300.000
11.	78.111.222.4.543.000	Jl. Merdeka 10, Wates	435.000.000	21.750.000
12.	78.111.222.4.543.000	Jl. Merdeka 10, Wates	342.000.000	17.100.000
	Jumlah		5.143.000.000	2.57.150.000

Tanda tangan, Nama, Cap

rudianto....

Rudianto/Amalia GS

2. Surat Permohonan Surat Ketetapan

Nomor : 01/01/2019

Hal : Permohonan Surat Keterangan Wajib Pajak Dikenai Pajak Penghasilan Berdasar Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2018

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Pajak

Wates

Yang bertandatangan di bawah ini:

nama

NPWP 78.111.222.4.543.000

alamat Jl. Merdeka 10, Wates

nomor telepon 0834567891234

bertindak selaku Wajib Pajak

Wakil

Kuasa

dari Wajib Pajak

nama : Rudianto

NPWP : 78.111.222.4.543.000

alamat : Jl. Merdeka 10, Wates

mengajukan permohonan untuk memperoleh Surat Keterangan karena memenuhi kriteria sebagai Wajib Pajak yang dikenai Pajak Penghasilan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2018.

Demikian permohonan ini kami sampaikan.

Tanda tangan, Nama, Cap

rudianto....

Rudianto/Amalia GS

KASUS 2

UMKM ORANG UU PPH

Pada kasus 1, di tahun 2020 UMKM Amalia tidak diperbolehkan lagi menggunakan penghitungan PPh dengan PP No. 23 Tahun 2018 karena peredaran bruto usaha tahun 2019 telah melebihi Rp4.800.000.000. Pada tahun 2020, penghasilan Rudianto tidak mengalami perubahan. Penjualan dan pengeluaran (biaya) Amalia GS pada tahun 2020 adalah sebagai berikut.

Penjualan	Rp	5.800.000.000
Pendapatan bunga tabungan	Rp	2.100.000
Pendapatan sewa kendaraan	Rp	36.000.000
Warisan	Rp	300.000.000
Beban pokok penjualan	Rp	4.600.000.000
Beban operasional:		
• Beban gaji karyawan	Rp	200.000.000
• Beban paket lebaran karyawan	Rp	50.000.000
• Beban sewa ruangan	Rp	24.000.000
• Beban penyusutan peralatan	Rp	90.000.000
• Beban bunga bank	Rp	1.200.000
• Beban listrik, air, telepon	Rp	18.000.000
• Biaya bahan bakar	Rp	50.000.000
• Beban perbaikan peralatan	Rp	10.000.000
• Beban jasa konsultan manajemen dan keuangan	Rp	30.000.000
• Beban lainnya	Rp	150.000.000

- Pendapatan sewa kendaraan telah dipotong pajak oleh penyewa yaitu sebesar Rp720.000 dengan bukti potong No. 12/Ps-23/10/2020 tertanggal 20 November 2020.
- Beban penyusutan telah dihitung dengan metode akuntansi sehingga dilakukan penghitungan ulang sesuai ketentuan perpajakan dan diperoleh hasil Rp92.000.000.
- Biaya bahan bakar, termasuk untuk keperluan Rudianto ke kantor, jika diperhitungkan adalah sebesar Rp10.000.000.
- Amalia membayar angsuran pajak Rp2.000.000 setiap bulan. Jumlah tersebut diperkirakan berdasarkan jumlah penjualan rata-rata setiap bulan pada tahun 2019. Biasanya menggunakan tarif 0,5% dari penjualan final (berdasarkan PP No. 23 Tahun 2018).

Analisis dan Pembahasan

1. Menghitung PPh terutang

Peredaran bruto usaha (penjualan) telah melebihi Rp4.800.000.000 sehingga Amalia diwajibkan menghitung PPh terutang menggunakan pembukuan. Amalia tidak melakukan pencatatan akuntansi. Informasi yang disajikan dalam kasus ini berupa bukti-bukti yang belum diolah menjadi laporan keuangan. Langkah pertama adalah:

- a. Menyusun laporan keuangan (laporan laba rugi) berdasarkan metode akuntansi

Keterangan	Rp5.800.000.000	
- Beban Pokok Penjualan	(4.600.000.000)	
Laba Bruto		1.200.000.000
Beban-beban usaha:		
• Beban gaji karyawan	Rp200.000.000	
• Beban paket lebaran karyawan	50.000.000	
• Beban sewa ruangan	24.000.000	
• Beban penyusutan peralatan	90.000.000	
• Beban bunga bank	1.200.000	
• Beban listrik, air, telepon	18.000.000	
• Biaya bahan bakar	50.000.000	
• Beban perbaikan peralatan	10.000.000	
• Beban jasa konsultan manajemen dan keuangan	30.000.000	
• Beban lainnya	150.000.000	
Jumlah beban usaha		(623.200.000)
Laba Usaha		576.800.000
Pendapatan Lain-Lain:		
1. Pendapatan bunga tabungan	2.100.000	
2. Pendapatan sewa kendaraan	36.000.000	
3. Warisan	300.000.000	
Jumlah Pendapatan Lain-Lain		338.100.000
Laba Neto		914.900.000

b. Menghitung PPh terutang

Keterangan	Menurut Akuntansi	Menurut Pajak
Penjualan	5.800.000.000	5.800.000.000
- Beban Pokok Penjualan	<u>(4.600.000.000)</u>	<u>(4.600.000.000)</u>
Laba Bruto	1.200.000.000	1.200.000.000
Beban-beban usaha:		
• Beban gaji karyawan	200.000.000	200.000.000
• Beban paket lebaran karyawan	50.000.000	- *)
• Beban sewa ruangan	24.000.000	24.000.000
• Beban penyusutan peralatan	90.000.000	92.000.000 **)
• Beban bunga bank	1.200.000	1.200.000
• Beban listrik, air, telepon	18.000.000	18.000.000
• Biaya bahan bakar	50.000.000	40.000.000 ***)
• Beban perbaikan peralatan	10.000.000	10.000.000
• Beban jasa konsultan manajemen dan keuangan	30.000.000	30.000.000
• Beban lainnya	<u>150.000.000</u>	<u>150.000.000</u>
Jumlah beban usaha	<u>(623.200.000)</u>	<u>(565.200.000)</u>
Laba usaha	576.800.000	634.800.000
Pendapatan lain-lain:		
1. Pendapatan bunga tabungan	2.100.000	- ****)
2. Pendapatan sewa kendaraan	36.000.000	36.000.000
3. Warisan	<u>300.000.000</u>	- *****)
Jumlah pendapatan lain-lain	<u>338.100.000</u>	<u>36.000.000</u>
Laba neto	<u>914.900.000</u>	<u>670.800.000</u>

Perbedaan laba berdasarkan penghitungan metode akuntansi dan pajak disebabkan adanya perbedaan perlakuan pengakuan pendapatan dan pengeluaran. Dalam pajak, penghasilan dibedakan menjadi tiga, yaitu penghasilan yang dikenakan PPh secara umum (tidak bersifat final), penghasilan

dikenakan PPh bersifat final, dan penghasilan bukan objek pajak (tidak dikenakan PPh). Penghasilan yang PPh nya bersifat final diatur dalam Pasal 4 ayat (2) UU PPh dan penghasilan bukan objek pajak diatur dalam Pasal 4 ayat (3) UU PPh. Kedua kelompok penghasilan tersebut diuraikan lebih rinci pada bagian akhir pembahasan ini.

Di sisi lain, beban (pengeluaran) menurut perpajakan dibedakan menjadi beban yang dapat dikurangkan dari penghasilan bruto (*deductible expenses*) dan beban yang tidak dapat dikurangkan dari penghasilan bruto (*nondeductible expenses*). Daftar kedua kelompok beban tersebut dapat dilihat pada bagian akhir pembahasan ini. Dalam UU PPh, *deductible expenses* diatur dalam Pasal 6, sedangkan *nondeductible expenses* diatur dalam Pasal 9.

Dalam tabel rekonsiliasi fiskal terdapat beberapa pendapatan dan beban yang tidak dimasukkan dalam penghitungan menurut pajak, yaitu:

- *) Beban paket lebaran senilai Rp50.000.000 merupakan natura sehingga tidak diperbolehkan menjadi pengurang penghasilan bruto.
- ***) Beban penyusutan menurut pajak adalah Rp92.000.000, sehingga yang diakui sebagai pengurang adalah Rp92.000.000 bukan Rp90.000.000. Perbedaan ini dapat terjadi karena perbedaan pengakuan masa manfaat, nilai residu, dan metode penyusutan.
- ****) Biaya bahan bakar menurut akuntansi Rp50.000.000 tetapi sebesar Rp10.000.000 digunakan oleh Wajib Pajak untuk keperluan selain mendapatkan, menagihkan, dan memelihara penghasilan usaha sehingga sebesar Rp10.000.000 tidak boleh dikurangkan. Dengan demikian, jumlah bahan bakar yang boleh dijadikan pengurang penghasilan bruto usaha adalah Rp40.000.000.
- *****) Bunga atas simpanan di bank dikenakan PPh bersifat final dengan tarif 20% dari jumlah bruto sehingga tidak diperhitungkan lagi di akhir tahun.
- *****) Warisan merupakan bukan objek pajak sehingga tidak diperhitungkan dalam penghitungan PPh.

a. Menghitung PPh terutang tahun 2020:

Penghasilan neto:

1) Dari usaha (laba neto menurut pajak)	Rp 634.800.000
2) Dari pekerjaan	Rp 119.680.000
3) Dari lain-lain (sewa kendaraan)	Rp <u>36.000.000</u>
Jumlah penghasilan neto	Rp 790.480.000
PTKP (K/2)	Rp <u>(67.500.000)</u>
Penghasilan kena pajak	Rp 722.980.000
PPh terutang setahun:	
• 5% × Rp50juta	Rp 2.500.000
• 15% × Rp200juta	Rp 30.000.000
• 25% × Rp250juta	Rp 62.500.000
• 30% × Rp222.980.000	Rp <u>66.984.000</u>
Total PPh terutang setahun	Rp 161.984.000

b. Menghitung PPh kurang atau lebih bayar

PPh yang dihitung menggunakan PP No. 23 Tahun 2018 sifatnya adalah final dan dibayarkan setiap bulan. Penghitungan PPh UMKM dengan UU PPh, pada setiap akhir tahun pajak dilakukan penghitungan ulang untuk menentukan apakah terjadi kurang bayar atau lebih bayar.

Total PPh terutang setahun	Rp 161.984.000
Pajak yang telah dibayar melalui pemotongan pihak lain atau dibayar sendiri melalui angsuran setiap bulan:	
• Dipotong pihak lain (PPh gaji)	Rp 2.827.000
• Dipotong pihak lain (PPh sewa kendaraan)	720.000
• Diangsur sendiri setiap bulan	<u>24.000.000</u>
Jumlah pajak dipotong dan dibayar sendiri	Rp <u>(27.547.000)</u>
PPh kurang bayar	Rp <u>134.437.000</u>

c. Menghitung angsuran tahun 2021

Agar jumlah kurang bayar pada akhir tahun tidak besar, Rudianto/ Amalia

GS melakukan pembayaran angsuran tiap bulan dengan penghitungan yang benar dan lebih teliti. Angsuran setiap bulan (PPh Pasal 25) setiap bulan pada tahun 2021 dihitung sebagai berikut:

Total PPh terutang setahun	Rp 161.984.000
Pajak yang telah dibayar melalui pemotongan pihak lain atau dibayar sendiri melalui angsuran setiap bulan:	
• Dipotong pihak lain (PPh gaji)	Rp 2.827.000
• Dipotong pihak lain (PPh sewa kendaraan)	720.000
Jumlah pajak dipotong dan dibayar sendiri	Rp (3.547.000)
PPh kurang bayar	<u>Rp 158.437.000</u>
Rp158.437.000 ÷ 12	Rp 13.195.583

2. Melaporkan PPh

Langkah-langkah dalam mengisi SPT adalah mengisi lampiran-lampirannya, kemudian mengisi induk SPT.

FORMULIR HALAMAN 1
1770 - I
 KEMENTERIAN KEUANGAN RI
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN - I
SPT TAHUNAN PPh WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI
 PENGHITUNGAN PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI DARI USAHA
 DAN/ATAU PEKERJAAN BEBAS BAGI WAJIB PAJAK YANG MENGGUNAKAN
 PEMBUKUAN

TAHUN PAJAK **2 0 2 0**
 0 1 2 0 s.d 1 2 2 0
 BL TH BL TH
 NORMA PEMBUKUAN

PERHATIAN: • SEBELUM MENGISI BACALAH BUKU PETUNJUK PENGISIAN • ISI DENGAN HURUF CETAK / DIKETIK DENGAN TITIK HITAM • BERI TANDA "X" DALAM (KOTAK PILIHAN) YANG SEBIA

NPWP : **7 8 1 1 1 2 2 2 4 5 4 3 0 0 0**
 NAMA WAJIB PAJAK : **Rudianto/Amalia GS**

**BAGIAN A: PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI DARI USAHA DAN/ATAU PEKERJAAN BEBAS
 (BAGI WAJIB PAJAK YANG MENGGUNAKAN PEMBUKUAN)**

PEMBUKUAN / LAPORAN KEUANGAN : DIAUDIT OPINI AKUNTAN : TIDAK DIAUDIT

NAMA AKUNTAN PUBLIK : _____
 NPWP AKUNTAN PUBLIK : _____
 NAMA KANTOR AKUNTAN PUBLIK : _____
 NPWP KANTOR AKUNTAN PUBLIK : _____
 NAMA KONSULTAN PAJAK : _____
 NPWP KONSULTAN PAJAK : _____
 NAMA KANTOR KONSULTAN PAJAK : _____
 NPWP KANTOR KONSULTAN PAJAK : _____

		RUPIAH
1. PENGHASILAN DARI USAHA DAN/ATAU PEKERJAAN BEBAS BERDASARKAN LAPORAN KEUANGAN KOMERSIAL :		
a. PEREDARAN USAHA		
1a	HARGA POKOK PENJUALAN	5,800,000,000
1b	LABA/RUGI BRUTO USAHA (1a - 1b)	4,600,000,000
1c	BIAYA USAHA	1,200,000,000
1d	PENGHASILAN NETO (1c - 1d)	623,200,000
1e		576,800,000
2. PENYESUAIAN FISKAL POSITIF		
2a	BIAYA YANG DIBEBANKAN/DIKELUARKAN UNTUK KEPENTINGAN PRIBADI WAJIB PAJAK ATAU ORANG YANG MENJADI TANGGUNGANNYA	10,000,000
2b	PREMI ASURANSI KESEHATAN, ASURANSI KECELAKAAN, ASURANSI JIWA, ASURANSI DWIGUNA, DAN ASURANSI BEASISWA YANG DIBAYAR OLEH WAJIB PAJAK	-
2c	PENGGANTIAN ATAU IMBALAN SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN ATAU JASA YANG DIBERIKAN DALAM BENTUK NATURA ATAU KENIKMATAN	50,000,000
2d	JUMLAH YANG MELEBIHI KEWAJIBAN YANG DIBAYARKAN KEPADA PIHAK YANG MEMPUNYAI HUBUNGAN ISTIMEWA SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN YANG DILAKUKAN	-
2e	HARTA YANG DIHIBAHKAN, BANTUAN ATAU SUMBANGAN	-
2f	PAJAK PENGHASILAN	-
2g	GAJI YANG DIBAYARKAN KEPADA PEMILIK / ORANG YANG MENJADI TANGGUNGANNYA	-
2h	SANKSI ADMINISTRASI	-
2i	SELISIH PENYUSUTAN/AMORTISASI KOMERSIAL DIATAS PENYUSUTAN/ AMORTISASI FISKAL	-
2j	BIAYA UNTUK MENDAPATKAN, MENAGIH DAN MEMELIHARA PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PPh FINAL DAN PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK	-
2k	PENYESUAIAN FISKAL POSITIF LAINNYA	-
2l	JUMLAH (2a s.d. 2k)	60,000,000
3. PENYESUAIAN FISKAL NEGATIF:		
3a	PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PPh FINAL DAN PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK TETAPI TERMASUK DALAM PEREDARAN USAHA	-
3b	SELISIH PENYUSUTAN / AMORTISASI KOMERSIAL DI BAWAH PENYUSUTAN AMORTISASI FISKAL	2,000,000
3c	PENYESUAIAN FISKAL NEGATIF LAINNYA	-
3d	JUMLAH (3a s.d. 3c)	2,000,000
4	JUMLAH BAGIAN A (1e + 2l - 3d)	634,800,000

Pindahkan Jumlah Bagian A (angka 4) ke Formulir 1770 Angka 1

FORMULIR

HALAMAN 2

1770 - IKEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN - I

SPT TAHUNAN PPh WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

- PENGHITUNGAN PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI YANG MENGGUNAKAN
 - NORMA PENGHITUNGAN PENGHASILAN NETO
 - PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN
 - PENGHASILAN DALAM NEGERI LAINNYA

2 0 2 0

TAHUN PAJAK

0 1 2 0 s.d 1 2 2 0

BL TH BL TH
 NORMA PEMBUKUANPERHATIAN : • SEBELUM MENGOISI BACALAH BUKU PETUNJUK PENGISIAN • ISI DENGAN HURUF CETAK / DIKRETK DENGAN TINTA HITAM • BERTANDA "X" DALAM (KOTAK PILIHAN) YANG SESUAI

NPWP : 7 8 1 1 1 2 2 2 4 5 4 3 0 0 0

NAMA WAJIB PAJAK : Rudianto/Amalia GS

**BAGIAN B : PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI DARI USAHA DAN/ATAU PEKERJAAN BEBAS
(BAGI WAJIB PAJAK YANG MENGGUNAKAN NORMA PENGHITUNGAN PENGHASILAN NETO)**

NO.	JENIS USAHA	PEREDARAN USAHA (Rupiah)	NORMA (%)	PENGHASILAN NETO (Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	DAGANG	-		-
2	INDUSTRI	-		-
3	JASA	-		-
4	PEKERJAAN BEBAS	-		-
5	USAHA LAINNYA	-		-
JUMLAH BAGIAN B			JBB	-

Pindahkan Jumlah Bagian B Kolom (5) ke Formulir 1770 Angka 1

**BAGIAN C : PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN
(TIDAK TERMASUK PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PPh BERSIFAT FINAL)**

NO.	NAMA DAN NPWP PEMBERI KERJA	PENGHASILAN BRUTO (Rupiah)	PENGURANGAN PENGHASILAN BRUTO/BIAYA (Rupiah)	PENGHASILAN NETO (Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	PT Hiyarta Raya 12.333.555.4.543.000	128,080,000	8,400,000	119,680,000
JUMLAH BAGIAN C			JBC	119,680,000

Pindahkan Jumlah Bagian C Kolom (5) ke Formulir 1770 Angka 2

**BAGIAN D : PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI LAINNYA
(TIDAK TERMASUK PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PPh BERSIFAT FINAL)**

NO.	JENIS PENGHASILAN	JUMLAH PENGHASILAN NETO (Rupiah)
(1)	(2)	(3)
1	BUNGA	-
2	ROYALTI	-
3	SEWA	36,000,000
4	PENGHARGAAN DAN HADIAH	-
5	KEUNTUNGAN DARI PENJUALAN/PENGALIHAN HARTA	-
6	PENGHASILAN LAINNYA	-
JUMLAH BAGIAN D		JBD
		36,000,000

Pindahkan Jumlah Bagian D ke Formulir 1770 Angka 3

JIKA FORMULIR INI TIDAK MENCIUKUPI, DAPAT DIBUAT SENDIRI SESUAI DENGAN BENTUK INI

Halaman ke - 1 dari 1 halaman Lampiran -II

FORMULIR 1770 - II **LAMPIRAN - II**
SPT TAHUNAN PPh WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

KEMENTERIAN KEUANGAN RI
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

TAHUN PAJAK: 2 0 2 0
 0 1 2 0 s.d 1 2 2 0
 BL TH BL TH
 NORMA PEMBUKUAN

PERHATIAN : • SEBELUM MENGBERI BACALAH BUKU PETUNJUK PENGISIAN • ISI DENGAN HURUF CETAK /OKETIK DENGAN TINTA HITAM • BERI TANDA "X" DALAM (KOTAK PILIHAN) YANG SEBUAI

NPWP : 7 8 1 1 1 2 2 2 4 5 4 3 0 0 0
 NAMA WAJIB PAJAK : Rudianto/Amalia GS

BAGIAN A : DAFTAR PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN PPh OLEH PIHAK LAIN, PPh YANG DIBAYAR / DIPOTONG DI LUAR NEGERI DAN PPh DITANGGUNG PEMERINTAH

NO	NAMA PEMOTONG/PEMUNGUT PAJAK	NPWP PEMOTONG/PEMUNGUT PAJAK	BUKTI PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN		JENIS PAJAK: PPh PASAL 21/ 22/23/24/26/DTP *)	JUMLAH PPh YANG DIPOTONG / DIPUNGUT (Rupiah)
			NOMOR	TANGGAL		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	PT Hiyarta	12.333.555.4.543.000	1.1.12.20.0000 014	10.01.2021	PPh 21	2,827,000
	Barokah Transpot	86.123.456.7.543.000	12/Ps- 23/10/2020	10.11.20	PPh 23	720,000
JUMLAH BAGIAN A					JBA	3,547,000

Pindahkan Jumlah Bagian A Kolom 7 ke Formulir 1770 Angka 15

- *) - DTP = PPh Ditanggung Pemerintah
 - Kolom (5) diisi dengan pilihan sebagai berikut : 21 / 22 / 23 / 24 /26/ DTP (Contoh : ditulis 21, 22, 23, 24, 26, DTP)
 - Jika terdapat kredit pajak PPh Pasal 24, maka jumlah yang diisi adalah maksimum yang dapat dikreditkan sesuai lampiran tersendiri (lihat buku petunjuk tentang Lampiran II Bagian A dan Induk SPT angka 4)

JIKA FORMULIR INI TIDAK MENCUKUPI, DAPAT DIBUAT SENDIRI SESUAI DENGAN BENTUK INI Halaman ke - dari halaman Lampiran-II

FORMULIR

1770 - III

LAMPIRAN - III

SPT TAHUNAN PPh WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

- PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PAJAK FINAL DAN/ATAU BERSIFAT FINAL
- PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK
- PENGHASILAN ISTERI YANG DIKENAKAN PAJAK SECARA TERPISAH

TAHUN PAJAK

2 0 2 0

0 1 2 0 s.d 1 2 2 0

BL TH BL TH

 NORMA PEMBUKUANPERHATIAN : • SEBELUM MENGGISI BACALAH BUKU PETUNJUK PENGISIAN • ISI DENGAN HURUF Cetak/DIRETIK DENGAN TINTA HITAM • BERI TANDA "X" DALAM (NOTAK PILIHAN) YANG SESUAI

NPWP : 7 8 1 1 1 2 2 2 4 5 4 3 0 0 0

NAMA WAJIB PAJAK : Rudianto/Amalia GS

BAGIAN A : PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PAJAK FINAL DAN/ATAU BERSIFAT FINAL

NO	JENIS PENGHASILAN	DASAR PENGENAAN PAJAK/PENGHASILAN BRUTO	PPh TERUTANG (Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	BUNGA DEPOSITO, TABUNGAN, DISKONTO SBI, SURAT BERHARGA NEGARA	2,100,000	420,000
2.	BUNGA/DISKONTO OBLIGASI	-	-
3.	PENJUALAN SAHAM DI BURSA EFEK	-	-
4.	HADIAH UNDIAN	-	-
5.	PESANGON, TUNJANGAN HARI TUA DAN TEBUSAN PENSUN YANG DIBAYAR SEKALIGUS	-	-
6.	HONORARIUM ATAS BEBAN APBN/APBD	-	-
7.	PENGALIHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN	-	-
8.	BANGUNAN YANG DITERIMA DALAM RANGKA BANGUNAN GUNA SERAH	-	-
9.	SEWA ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN	-	-
10.	USAHA JASA KONSTRUKSI	-	-
11.	PENYALUR/DEALER/AGEN PRODUK BBM	-	-
12.	BUNGA SIMPAPAN YANG DIBAYARKAN OLEH KOPERASI KEPADA ANGGOTA KOPERASI	-	-
13.	PENGHASILAN DARI TRANSAKSI DERIVATIF		
14.	DIVIDEN	-	-
15.	PENGHASILAN ISTERI DARI SATU PEMBERI KERJA	-	-
16.	PENGHASILAN LAIN YANG DIKENAKAN PAJAK FINAL DAN/ATAU BERSIFAT FINAL	-	-
17.	JUMLAH (1 s.d. 16)		-

BAGIAN B : PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK

NO	SUMBER/JENIS PENGHASILAN	PENGHASILAN BRUTO (Rupiah)
(1)	(2)	(3)
1.	BANTUAN / SUMBANGAN / HIBAH	-
2.	WARISAN	300,000,000
3.	BAGIAN LABA ANGGOTA PERSEORAN KOMANDITER TIDAK ATAS SAHAM, PERSEKUTUAN, PERKUMPULAN, FIRMA, KONGSI	-
4.	KLAIM ASURANSI KESEHATAN, KECELAKAAN, JIWA, DWIGUNA, BEASISWA	-
5.	BEASISWA	-
6.	PENGHASILAN LAIN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK	-
JUMLAH BAGIAN B		JBB 300,000,000

BAGIAN C : PENGHASILAN ISTERI YANG DIKENAKAN PAJAK SECARA TERPISAH

PENGHASILAN NETO ISTERI YANG DIKENAKAN PAJAK SECARA TERPISAH	(Rupiah)

LAMPIRAN - IV

FORMULIR 1770 - IV SPT TAHUNAN PPh WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

TAHUN PAJAK **2 0 2 0**
0 1 2 0 s.d. 1 2 2 0
BL TH BL TH
 PEMBUKUAN PENCATATAN

PERHATIAN • SEBELUM MENGOBIS BACALAH BUKU PETUNJUK PENGISIAN • ISI DENGAN HURUF CETAK / DOKETIK DENGAN TINTA HITAM • BERTANDA 'X' DALAM KOTAK PILIHAN YANG SESUAI

N P W P : 7 8 : 1 1 1 : 2 2 2 : 4 : 5 4 3 : 0 0 0

NAMA WAJIB PAJAK : Rudianto/Amalia GS

BAGIAN A : HARTA PADA AKHIR TAHUN

NO.	KODE HARTA	JENIS HARTA	TAHUN PEROLEHAN	HARGA PEROLEHAN (Rupiah)	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	061	Tanah	2010	250,000,000	NPOP: 34.04.160.565
2	061	Bangunan/Rumah	2014	210,000,000	
3	012	Tabungan	2019	650,000,000	Bank BNI
4	043	Kendaraan	2018	200,000,000	Nopol: AB 1234 C
5	043	Kendaraan	2019	100,000,000	Nopol: AB 5678 C
10 dst	052	Peralatan	2019	50,000,000	
JUMLAH BAGIAN A			JBA	1,460,000,000	

BAGIAN B : KEWAJIBAN / UTANG PADA AKHIR TAHUN

NO.	KODE UTANG	NAMA PEMBERI PINJAMAN	ALAMAT PEMBERI PINJAMAN	TAHUN PEMINJAMAN	JUMLAH (Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	101	Bank BPD DIY	Jl. Diponegoro 12 Wates	2018	80,000,000
2	101	Bank BPR Amanah	Jl. Sudirman 21 Wates	2019	100,000,000
JUMLAH BAGIAN B				JBB	180,000,000

BAGIAN C : DAFTAR SUSUNAN ANGGOTA KELUARGA

NO.	NAMA ANGGOTA KELUARGA	NIK	HUBUNGAN KELUARGA	PEKERJAAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Amadiantoro	34022679900001	Anak kandung	Mahasiswa
2	Amadiantini	34022671100001	Anak kandung	Pelajar

JIKA FORMULIR INI TIDAK MENCIUKUPI, DAPAT DIBUAT SENDIRI SESUAI DENGAN BENTUK INI

Halaman ke- 1 dari 1 Halaman Lampiran -IV

3. Menghitung angsuran PPh Bulanan tahun 2021

Agar jumlah kurang bayar pada akhir tahun tidak besar, Rudianto/Amalia GS melakukan pembayaran angsuran setiap bulan dengan penghitungan yang benar dan lebih teliti. Angsuran setiap bulan (PPh Pasal 25) pada tahun 2021 dihitung sebagai berikut:

Total PPh terutang setahun		Rp161.984.000
Pajak yang telah dibayar melalui pemotongan pihak lain atau dibayar sendiri melalui angsuran setiap bulan:		
• Dipotong pihak lain (PPh gaji)	Rp 2.827.000	
• Dipotong pihak lain (PPh sewa kendaraan)	<u>720.000</u>	
Jumlah pajak dipotong dan dibayar sendiri		<u>Rp (3.547.000)</u>
PPh kurang bayar		<u>Rp158.437.000</u>
Angsuran PPh Bulanan Tahun 2021		
$Rp158.437.000 \div 12 = Rp13.195.583$		

Bab 7



PAJAK UMKM: KEWAJIBAN PADA PIHAK LAIN

UMKM sebagai Wajib Pajak memiliki dua kewajiban, yaitu kewajiban pajak pada diri sendiri dan kewajiban pajak pada pihak lain. Kewajiban pajak pada diri sendiri khususnya pajak penghasilan (PPh) adalah kewajiban menghitung, membayar, dan melaporkan pajak atas penghasilan yang diperoleh/diterima oleh UMKM yang bersangkutan. Kewajiban perpajakan UMKM pada diri sendiri (*self assessment system*) telah dibahas pada bab sebelumnya. Bab ini akan membahas kewajiban perpajakan UMKM pada pihak lain (*with holding system*). Kewajiban perpajakan UMKM terjadi jika UMKM memberikan/membayarkan penghasilan kepada pihak lain. Dalam hal ini kewajiban UMKM meliputi menghitung, memotong, menyetor, dan melaporkan pajak-pajak yang dipotong dan dibayarkan.

Kewajiban UMKM dalam *with holding system* diatur dalam pasal-pasal UU PPh. Penghitungan pajak atas penghasilan didasarkan pada jenis penghasilan dan penerimanya. Pasal-pasal dalam UU PPh yang mengatur pajak secara *with holding system* UMKM, di antaranya adalah:

1. Pasal 21.
2. Pasal 23.
3. Pasal 4 ayat (2).

Berkaitan dengan pajak-pajak tersebut, UMKM mempunyai dua kepentingan yaitu sebagai pemotong pajak dan sebagai pihak yang dipotong pajak oleh pihak lain. Sebagai Wajib Pajak yang memiliki penghasilan, atas penghasilan UMKM tersebut dipotong pihak lain. Pajak yang dipotong pihak lain tersebut merupakan kredit pajak pada saat UMKM menghitung dan melaporkan pajak pada akhir tahun. UMKM sebagai pihak pemotong pada saat memberikan penghasilan kepada pihak lain. Pemberian penghasilan/pembayaran kepada pihak lain dikarenakan UMKM menggunakan pekerjaan, jasa, pelaksana suatu kegiatan. Bab ini membahas UMKM sebagai pemotong pajak penghasilan.

PAJAK PENGHASILAN PASAL 21

PPh Pasal 21 dikenal dengan PPh karyawan. Namun, sebenarnya tidak demikian. PPh Pasal 21 merupakan pajak yang dikenakan atas penghasilan yang berasal dari pekerjaan, jasa, dan kegiatan yang diperoleh/diterima oleh Wajib Pajak orang pribadi. PPh Pasal 21 adalah pajak dari penghasilan yang dibayar melalui pemotongan pihak ketiga pada saat penghasilan diterima. Berkaitan dengan Pengenaan PPh pasal 21, UMKM dapat menjadi pemotong PPh Pasal 21 atau Wajib Pajak yang dipotong PPh Pasal 21. UMKM menjadi pemotong PPh Pasal 21 jika membayarkan penghasilan berupa gaji, honorarium, tunjangan, bonus,

imbalan jasa, uang pesangon, uang saku, hadiah, dan sebagainya penghasilan yang berasal dari pekerjaan, jasa, dan kegiatan kepada pihak ketiga. UMKM dipotong PPh Pasal 21 oleh pihak ketiga jika menerima penghasilan dari gaji, honorarium, tunjangan, bonus, imbalan jasa, uang pesangon, uang saku, hadiah, dan sebagainya penghasilan yang berasal dari pekerjaan, jasa, dan kegiatan. Ketentuan pajak UMKM berkaitan dengan PPh Pasal 21 dikelompokkan menjadi dua, yaitu ketentuan pajak jika sebagai pemotong pajak dan ketentuan pajak sebagai pihak yang dipotong. UMKM sebagai pemotong PPh Pasal 21, memiliki kewajiban sebagai berikut.

1. Memotong PPh Pasal 21 saat membayarkan penghasilan kepada pihak ketiga.
2. Membuat bukti pemotongan PPh Pasal 21 untuk diberikan kepada pihak yang dipotong (penerima penghasilan).
3. Menyetorkan PPh Pasal 21 paling lambat 10 hari setelah masa pajak berakhir.
4. Mengisi dan menyampaikan SPT masa PPh Pasal 23 paling lambat 20 hari setelah masa pajak berakhir.

UMKM sebagai pihak yang menerima penghasilan (pihak yang dipotong PPh Pasal 21 oleh pihak lain) dapat mengkreditkan pemotongan PPh tersebut pada PPh terutang di akhir tahun. Pembahasan ini menfokuskan pada UMKM sebagai pemotong PPh Pasal 21.

UMKM melakukan pemotongan PPh Pasal 21 pada saat melakukan pembayaran gaji, upah, honorarium, bonus, imbalan jasa, hadiah, penghargaan pada suatu kegiatan di mana penerimanya adalah Wajib Pajak orang pribadi. Setelah melakukan pemotongan, langkah berikutnya adalah membayarkan dan melaporkannya. Penghitungan PPh Pasal 21 sangat beragam dipengaruhi oleh kriteria penerima penghasilan dan jenis penghasilan. Teknik dan tata cara penghitungan PPh Pasal 21 diatur dalam Penghitungan PPh Pasal 21 secara menyeluruh dan rinci diatur dalam Peraturan Dirjen Pajak (PER) No. 16/PJ/2016 teknik dan tata cara penghitungan, pemotongan, penyetoran, dan pelaporan PPh Pasal 21. Tidak semua jenis penghasilan yang termasuk dalam objek PPh Pasal 21 dipotong pajak oleh UMKM. Berikut adalah penghasilan-penghasilan yang kemungkinan dilakukan pemotongan oleh UMKM, yaitu.

1. penghasilan yang diterima atau diperoleh pegawai tetap, baik berupa penghasilan yang bersifat teratur maupun tidak teratur;
Contoh:
 - a. gaji karyawan secara rutin setiap bulan;
 - b. tunjangan hari raya (THR), bonus, dan jasa produksi;
 - c. uang lembur, uang rapel, dan tunjangan-tunjangan setiap bulan.

2. penghasilan pegawai tidak tetap atau tenaga kerja lepas, berupa upah harian, upah mingguan, upah satuan, upah borongan, atau upah yang dibayarkan secara bulanan;
3. imbalan kepada bukan pegawai, antara lain berupa honorarium, komisi, *fee*, dan imbalan sejenis dengan nama dan dalam bentuk apa pun sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan;
4. imbalan kepada peserta kegiatan, antara lain berupa uang saku, uang representasi, uang rapat, honorarium, hadiah atau penghargaan dengan nama dan dalam bentuk apa pun, dan imbalan sejenis dengan nama apa pun.

Pengenaan PPh Pasal 21 tidak hanya untuk karyawan, tetapi juga setiap orang pribadi yang menerima penghasilan dari pekerjaan, jasa, dan kegiatan. Wajib Pajak yang menerima penghasilan dari UMKM, di antaranya:

1. Pegawai.
2. Pegawai Tidak Tetap atau Tenaga Kerja Lepas berupa upah harian, upah mingguan, upah satuan, upah borongan, dan uang saku harian.
3. Bukan pegawai yang menerima atau memperoleh penghasilan terkait dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan yang meliputi:
 - a. tenaga ahli yang melakukan pekerjaan bebas yang terdiri dari pengacara, akuntan, arsitek, dokter, konsultan, notaris, penilai, dan aktuaris;
 - b. pelatih;
 - c. pemberi jasa dalam segala bidang, termasuk teknik, komputer dan sistem aplikasinya, telekomunikasi, elektronika, fotografi, ekonomi dan sosial, serta pemberi jasa kepada suatu kepanitiaan.
4. Peserta kegiatan yang menerima atau memperoleh penghasilan terkait dengan keikutsertaanya dalam suatu kegiatan.

MENGHITUNG PPH PASAL 21

UMKM tidak membayarkan setiap jenis penghasilan yang diatur dalam PER 16/PJ/2016. Beberapa pemotongan PPh Pasal 21 yang kemungkinan dilakukan oleh UMKM adalah:

1. PPh Pasal 21 pegawai
PPh Pasal 21 pegawai biasanya terkenal dengan sebutan PPh Pasal 21 karyawan. Penghitungan dan pemotongan PPh 21 kelompok ini dikenakan pada penerima adalah pegawai tetap dan jenis penghasilan adalah penghasilan bersifat teratur.

a. Menghitung PPh Pasal 21

PPh Pasal 21 yang dipotong setiap bulan pada saat pembayaran gaji dihitung sebagai berikut.

Gaji Sebulan	xxx	
Tunjangan dan honorarium lainnya	xxx	
Premi asuransi yang dibayar pemberi kerja	xxx	
Penghasilan bruto sebulan		xxx
Pengurangan:		
Biaya jabatan (5% × penghasilan bruto, maksimal Rp500.000 sebulan)	xxx	
Iuran pensiun atau iuran THT/JHT	xxx	
Jumlah pengurangan		(xxx)
Penghasilan neto sebulan		xxx
Penghasilan neto setahun: 12 × penghasilan neto sebulan		xxx
Penghasilan Tidak Kena Pajak		(xxx)
Penghasilan Kena Pajak		xxx
PPh Pasal 21 setahun:		xxx
• tarif pasal 17 UU PPh untuk WP OP × penghasilan neto setahun		
PPh Pasal 21 dipotong sebulan:		xxx
• PPh Pasal 21 setahun ÷ 12		

UMKM yang membayarkan gaji karyawan sebagai pegawai tetap dengan gaji rutin dalam jumlah kurang lebih di atas Rp4.740.000 melakukan penghitungan PPh Pasal 21 setiap bulan dengan cara tersebut.

Contoh

UMKM Bella Fashion membayar manajer perusahaan, Ny. Rini, sebesar Rp4.000.000 dan tunjangan Rp1.000.000. Ny. Rini telah menikah, suaminya bekerja sebagai ASN pada Dinas Koperasi dan UMKM Kabupaten XX. UMKM Bella Fashion dan Ny. Rini tidak membayar premi asuransi maupun iuran pensiun. Perusahaan juga membayar pegawai lainnya yaitu Nn. Arin (TK/0) dengan gaji Rp1.000.000 sebulan dan tunjangan uang makan Rp25.000 per hari. Jumlah hari dalam sebulan rata-rata adalah 28 hari. Semua karyawan lain belum menikah dan tidak memiliki tanggungan.

PPh Pasal 21 yang dipotong oleh UMKM Bella Fashion setiap bulan untuk pegawai Ny. Rini adalah:

Nama Karyawan	Rini	Anin
Gaji sebulan	4.000.000	1.000.000
Tunjangan dan honorarium lainnya	<u>1.000.000</u>	<u>700.000</u>
Penghasilan bruto sebulan	5.000.000	1.700.000
Pengurangan:		
Biaya jabatan (5% × penghasilan bruto, maksimal Rp500.000 sebulan)	<u>250.000</u>	<u>85.000</u>
Jumlah pengurangan	(250.000)	(85.000)
Penghasilan neto sebulan	4.750.000	1.615.000
penghasilan neto setahun: 12 × penghasilan neto sebulan	57.000.000	19.380.000
Penghasilan Tidak Kena Pajak	<u>(54.000.000)</u>	<u>(54.000.000)</u>
Penghasilan Kena Pajak	3.000.000	NIHIL
PPH Pasal 21 setahun: 5% × Rp3.000,000	150.000	NIHIL
PPH Pasal 21 dipotong sebulan: Rp3.000.000 ÷ 12	12.500	NIHIL

Gaji yang dibayarkan kepada Ny. Rini adalah Rp5.000.000 – Rp12.500 = Rp4.987.500, sedangkan gaji yang dibayarkan kepada karyawan tetap lainnya adalah Rp1.700.000 (Rp1.000.000 + (28 × Rp25.000)), tidak ada pemotongan PPh Pasal 21. PPh Pasal 21 untuk pegawai lain adalah NIHIL (Rp0) karena penghasilan netonya tidak melebihi batas minimal dikenakan PPh (PTKP).

b. Membuat bukti potong

Kewajiban UMKM Bella Fashion adalah membuat bukti potong pajak untuk Ny. Rini. Bukti potong ini dibuat dan diberikan setahun sekali.

area staples

	BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 BAGI PEGAWAI TETAP ATAU PENERIMA PENSUN ATAU TUNJANGAN HARI TUA/JAMINAN HARI TUA BERKALA	FORMULIR 1721 - A1 Lembar ke-1 : untuk Penerima Penghasilan Lembar ke-2 : untuk Pemotong
KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	NOMOR : H.01 1 - 1 - <u>12</u> - <u>19</u> - <u>000001</u>	MASA PEROLEHAN PENGHASILAN [mm - mm] H.02 <u>01</u> - <u>12</u>

NPWP PEMOTONG	: H.03	87.111.222.4	-	543	.	000
NAMA PEMOTONG	: H.04	Bella Fashion				

A. IDENTITAS PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG

1. NPWP	: A.01	78.333.222.4	-	544	.	000	6. STATUS /JUMLAH TANGGUNGAN KELUARGA UNTUK PTKP	
2. NIKING PASPOR	: A.02	340123056520001					K / TK / HB /	A.07 0 A.08 A.09
3. NAMA	: A.03	Rini					7. NAMA JABATAN	: A.10 <u>Manajer</u>
4. ALAMAT	: A.04	Jl. Kenanga 15, Bantul					8. KARYAWAN ASING	: A.11 <input type="checkbox"/> YA
5. JENIS KELAMIN	: A.05	<input type="checkbox"/> LAKHLAKI <input checked="" type="checkbox"/> PEREMPUAN					9. KODE NEGARA DOMISILI	: A.12

B. RINCIAN PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21

URAIAN	JUMLAH (Rp)
KODE OBJEK PAJAK : <input checked="" type="checkbox"/> 21-100-01 <input type="checkbox"/> 21-100-02	
PENGHASILAN BRUTO :	
1. GAJIPENSUN ATAU THT/UHT	48,000,000
2. TUNJANGAN PPh	-
3. TUNJANGAN LAINNYA, UANG LEMBUR DAN SEBAGAINYA	12,000,000
4. HONORARIUM DAN IMBALAN LAIN SEJENISNYA	-
5. PREMI ASURANSI YANG DIBAYAR PEMBERI KERJA	-
6. PENERIMAAN DALAM BENTUK NATURA DAN KENIKMATAN LAINNYA YANG DIKENAKAN PEMOTONGAN PPh PASAL 21	-
7. TANTIEM, BONUS, GRATIFIKASI, JASA PRODUKSI DAN THR	-
8. JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (1 S.D.7)	60,000,000
PENGURANGAN :	
9. BIAYA JABATAN/BIAYA PENSUN	3,000,000
10. IURAN PENSUN ATAU IURAN THT/UHT	-
11. JUMLAH PENGURANGAN (9 S.D.10)	3,000,000
PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 :	
12. JUMLAH PENGHASILAN NETO (8-11)	57,000,000
13. PENGHASILAN NETO MASA SEBELUMNYA	-
14. JUMLAH PENGHASILAN NETO UNTUK PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 (SETAHUN/DISETAHUNKAN)	57,000,000
15. PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP)	54,000,000
16. PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DISETAHUNKAN (14 - 15)	3,000,000
17. PPh PASAL 21 ATAS PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DISETAHUNKAN	150,000
18. PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG MASA SEBELUMNYA	-
19. PPh PASAL 21 TERUTANG	150,000
20. PPh PASAL 21 DAN PPh PASAL 26 YANG TELAH DIPOTONG DAN DILUNASI	150,000

C. IDENTITAS PEMOTONG

1. NPWP	: C.01	87.111.222.4	-	543	.	000	3. TANGGAL & TANDA TANGAN	
2. NAMA	: C.02	Bella					C.03 <u>10</u> - <u>01</u> - <u>2020</u> [dd - mm - yyyy]	BF

2. PPh 21 selain pegawai

Subbab ini tidak membahas seluruh penghitungan untuk selain pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 UU PPh dan PER No. 16/PJ/2018. Pembahasan didasarkan pada kondisi yang dialami dan kemungkinan dialami oleh UMKM. Pengelompokan penghitungan yang dilakukan adalah:

- a. Pegawai tidak tetap atau tenaga kerja lepas berupa upah harian, upah mingguan, upah satuan, upah borongan, dan uang saku harian.
- b. Bukan pegawai yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan yang meliputi:
 - 1) tenaga ahli yang melakukan pekerjaan bebas yang terdiri atas pengacara, akuntan, arsitek, dokter, konsultan, notaris, penilai, dan aktuaris;
 - 2) pelatih;
 - 3) pemberi jasa dalam segala bidang, termasuk teknik, komputer dan sistem aplikasinya, telekomunikasi, elektronika, fotografi, ekonomi dan sosial, serta pemberi jasa kepada suatu kepanitiaan;
- c. Mantan pegawai yang menerima bonus dan jasa produksi.
- d. Peserta kegiatan yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan keikutsertaannya dalam suatu kegiatan.

Menurut PER No. 16/PJ/2016, subjek dan objek PPh Pasal 21 terbagi dalam banyak penghitungan. Penghitungan yang bervariasi sebenarnya adalah untuk mewujudkan keadilan dalam pembayaran dan kemudahan dalam penghitungan. Proses bisnis UMKM adalah lebih sederhana sehingga tidak semua yang diatur dalam PER tersebut diaplikasikan. Beberapa penghitungan yang digunakan oleh UMKM dalam kegiatan usaha adalah:

1. Pegawai tidak tetap atau tenaga kerja lepas berupa upah harian, upah mingguan, upah satuan, upah borongan, dan uang saku harian.

PPh untuk penerima upah harian, mingguan, satuan, borongan, dan uang saku harian dihitung dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Upah sehari tidak lebih dari Rp450.000 dan upah sebulan tidak lebih dari Rp4.500.000.
→ Upah tersebut tidak dipotong PPh Pasal 21.
- b. Upah sehari tidak lebih dari Rp450.000 atau lebih dari Rp450.000, tetapi upah kumulatif sebulan melebihi Rp4.500.000 sampai dengan Rp10.200.000.

PPH Pasal 21 sehari = 5% × Upah sehari kena pajak

Upah sehari kena pajak = Upah sehari - (PTKP setahun ÷ 360)

- c. Upah sehari lebih dari Rp450.000 dan upah kumulatif sebulan tidak melebihi Rp4.500.000.

$$\text{PPH Pasal 21 sehari} = 5\% \times \text{Upah sehari kena pajak}$$

$$\text{Upah sehari kena pajak} = \text{Upah sehari} - \text{Rp450.000}$$

Contoh

Bella Fashion pada bulan November 2019 membayar upah borongan pemeliharaan mesin-mesin, bangunan, dan area bangunan pabrik senilai Rp3.000.000 kepada Bapak Bambang (K/1). Pekerjaan diselesaikan dalam waktu 5 (lima) hari. Bapak Bambang tidak memiliki NPWP.

PPH Pasal 21 yang dipotong dihitung sebagai berikut.

Upah sehari = $\text{Rp3.000.000} \div 5 = \text{Rp600.000}$ → telah melebihi Rp450.000

Upah sebulan = Rp3.000.000 → tidak melebihi Rp4.500.000

Upah sehari dikenakan pajak = $\text{Rp600.000} - \text{Rp450.000} = \text{Rp150.000}$

PPH Pasal 21 sehari = $6\% \times \text{Rp150.000} = \text{Rp9.000}$

PPH Pasal 21 upah borongan = $6 \times \text{Rp9.000} = \text{Rp54.000}$

Uang borongan yang dibayarkan = $\text{Rp3.000.000} - \text{Rp54.000} = \text{Rp2.946.000}$.

*) Bambang tidak memiliki NPWP, maka tarifnya dinaikkan 20%, sehingga dari 5% menjadi 6%.

Ringkasan untuk mengisi bukti potong:

○ Penghasilan bruto	Rp3.000.000
○ Penghasilan sebagai dasar pengenaan pajak = $6 \times \text{Rp150.000}$	Rp 900.000
○ PPh Pasal 21 dipotong	Rp 54.000

area staples

 KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 (TIDAK FINAL) ATAU PASAL 26	FORMULIR 1721 - VI Lembar ke-1 : untuk Penerima Penghasilan Lembar ke-2 : untuk Pemotong			
	NOMOR : <small>H.01</small> 1 . 3 - 11 . 19 - 000001				
A. IDENTITAS PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG					
1. NPWP : A.01 _____ - 543 . - 2. NIK / NO. PASPOR : A.02 3404050607910000 2. NAMA : A.03 Bambang 3. ALAMAT : A.04 Sewon RT 06 RW 13, Bantul 5. WAJIB PAJAK LUAR NEGERI : A.05 <input type="checkbox"/> YA 6. KODE NEGARA DOMISILI : A.06 _____					
B. PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG DIPOTONG					
KODE OBJEK PAJAK	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp)	DASAR PENGENAAN PAJAK (Rp)	TARIF LEBIH TINGGI 20% (TIDAK BER-NPWP)	TARIF (%)	PPh DIPOTONG (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
21 - 100 - 03	3,000,000	900,000	<input checked="" type="checkbox"/>	6	54,000
C. IDENTITAS PEMOTONG					
1. NPWP : C.01 87.111.222.4 - 543 . 000			3. TANGGAL & TANDA TANGAN		
2. NAMA : C.02 Bella			C.03 30 - 11 - 2,019 <small>[dd - mm - yyyy]</small>		
					
KODE OBJEK PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 (TIDAK FINAL) ATAU PASAL 26					
PPh PASAL 21 TIDAK FINAL					
1. 21-100-03 Upah Pegawai Tidak Tetap atau Tenaga Kerja Lepas 2. 21-100-04 Imbalan Kepada Distributor Multi Level Marketing (MLM) 3. 21-100-05 Imbalan Kepada Petugas Dinas Luar Asuransi 4. 21-100-06 Imbalan Kepada Penjual Barang Dagangan 5. 21-100-07 Imbalan Kepada Tenaga Ahli 6. 21-100-08 Imbalan Kepada Bukan Pegawai yang Menerima Penghasilan yang Bersifat Berkesinambungan 7. 21-100-09 Imbalan Kepada Bukan Pegawai yang Menerima Penghasilan yang Tidak Bersifat Berkesinambungan 8. 21-100-10 Honorarium atau Imbalan Kepada Anggota Dewan Komisaris atau Dewan Pengawas yang tidak Merangkap sebagai Pegawai Tetap 9. 21-100-11 Jasa Produksi, Tantiem, Bonus atau imbalan Kepada Mantan Pegawai 10. 21-100-12 Penarikan Dana Pensiun oleh Pegawai 11. 21-100-13 Imbalan Kepada Peserta Kegiatan 12. 21-100-99 Objek PPh Pasal 21 Tidak Final Lainnya					
PPh PASAL 26					
1. 27-100-99 Imbalan Sehubungan dengan jasa, pekerjaan dan kegiatan, hadiah dan penghargaan, pensiun dan pembayaran berkala lainnya yang dipotong PPh Pasal 26					

2. Bukan pegawai yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan yang meliputi:
 - a. tenaga ahli yang melakukan pekerjaan bebas yang terdiri dari pengacara, akuntan, arsitek, dokter, konsultan, notaris, penilai, dan aktuaris;
 - b. pelatih;
 - c. pemberi jasa dalam segala bidang, termasuk teknik, komputer dan sistem aplikasinya, telekomunikasi, elektronika, fotografi, ekonomi dan sosial, serta pemberi jasa kepada suatu kepanitiaan;

UMKM yang memanfaatkan jasa dari bukan pegawai tersebut dan membayarkan honorarium/imbalan diwajibkan melakukan pemotongan, penyetoran, dan pelaporan PPh Pasal 21. Pemotongan PPh Pasal 21 untuk kelompok penerima ini adalah:

$$\text{PPh Pasal 21} = \text{Tarif Pasal 17 UU PPh} \times (50\% \times \text{Penghasilan bruto})$$

Contoh

Bella Fashion pada bulan November melakukan pembayaran sebagai berikut.

- a. Membayar jasa konsultan keuangan dan perpajakan sebesar Rp30.000.000 kepada Nn. Anisa untuk jasa menyusun laporan keuangan dan pajak. Nn. Anisa memiliki NPWP dan berstatus tidak menikah dengan dua tanggungan.
- b. Membayar honorarium Ibu Feny (K/0). Ibu Feny memberikan pelatihan kepada seluruh karyawan Bella Fashion dalam keterampilan menjahit, memotong, dan melayani pelanggan. Honorarium yang dibayarkan kepada Ibu Feny adalah Rp2.000.000. Ibu Feny memiliki NPWP.
- c. Membayar jasa instalasi listrik dan alat komunikasi lain kepada Bapak Hardi senilai Rp1.800.000. Bapak Hardi tidak memiliki NPWP.

PPh Pasal 21 yang dipotong dihitung sebagai berikut.

- a. Penerima Penghasilan: Nn. Annisa

$$\begin{aligned} \text{PPh Pasal 21 dipotong} &= 5\% \times (50\% \times \text{Rp}30.000.000) \\ &= \text{Rp}750.000 \\ \text{Honorarium yang dibayarkan} &= \text{Rp}30.000.000 - \text{Rp}750.000 \\ &= \text{Rp}29.250.000 \end{aligned}$$
- b. Penerima Penghasilan: Ibu Feny

$$\begin{aligned} \text{PPh Pasal 21 dipotong} &= 5\% \times (50\% \times \text{Rp}2.000.000) \\ &= \text{Rp}50.000 \\ \text{Honorarium yang dibayarkan} &= \text{Rp}2.000.000 - \text{Rp}50.000 \\ &= \text{Rp}1.950.000 \end{aligned}$$
- c. Penerima Penghasilan: Bapak Hardi (Tidak memiliki NPWP, tarif 6%)

$$\begin{aligned} \text{PPh Pasal 21 dipotong} &= 6\% \times (50\% \times \text{Rp}1.800.000) \\ &= \text{Rp}54.000 \\ \text{Honorarium yang dibayarkan} &= \text{Rp}1.800.000 - \text{Rp}54.000 \\ &= \text{Rp}1.746.000 \end{aligned}$$

Bukti potong pajak berikut ini diberikan kepada Nn. Annisa, Ny. Fany, dan Bapak Hardi masing-masing sebagai berikut.

area staples

 <p>KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</p>	<p>BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 (TIDAK FINAL) ATAU PASAL 26</p>	<p>FORMULIR 1721 - VI</p> <p>Lembar ke-1 : untuk Penerima Penghasilan Lembar ke-2 : untuk Pemotong</p>
<p>NOMOR : <small>H.01</small> <u>1 . 3 - 11 . 19 - 000002</u></p>		

A. IDENTITAS PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG

<p>1. NPWP : <small>A.01</small> <u>66.666.111.5</u> - <u>542</u> . <u>000</u></p>	<p>2. NIK / NO. PASPOR : <small>A.02</small> <u>3404050611920007</u></p>
<p>3. ALAMAT : <small>A.04</small> <u>Jl. Palagan 7, Sleman, Yogyakarta</u></p>	
<p>5. WAJIB PAJAK LUAR NEGERI : <small>A.05</small> <input type="checkbox"/> YA</p>	
<p>6. KODE NEGARA DOMISILI : <small>A.06</small> _____</p>	

B. PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG DIPOTONG

KODE OBJEK PAJAK	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp)	DASAR PENGENAAN PAJAK (Rp)	TARIF LEBIH TINGGI 20% (TIDAK BER-NPWP)	TARIF (%)	PPh DIPOTONG (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
21 - 100 - 07	30,000,000	15,000,000	<input type="checkbox"/>	5	750,000

C. IDENTITAS PEMOTONG

<p>1. NPWP : <small>C.01</small> <u>87.111.222.4</u> - <u>543</u> . <u>000</u></p>	<p>3. TANGGAL & TANDA TANGAN</p>
<p>2. NAMA : <small>C.02</small> <u>Bella</u> <small>C.03</small> <u>30 - 11 - 2019</u></p> <p style="text-align: center;"><small>[dd - mm - yyyy]</small></p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; font-size: 2em; font-weight: bold;">BF</div>	

KODE OBJEK PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 (TIDAK FINAL) ATAU PASAL 26

PPh PASAL 21 TIDAK FINAL	
1. 21-100-03	Upah Pegawai Tidak Tetap atau Tenaga Kerja Lepas
2. 21-100-04	Imbalan Kepada Distributor Multi Level Marketing (MLM)
3. 21-100-05	Imbalan Kepada Petugas Dinas Luar Asuransi
4. 21-100-06	Imbalan Kepada Perjaja Barang Dagangan
5. 21-100-07	Imbalan Kepada Tenaga Ahli
6. 21-100-08	Imbalan Kepada Bukan Pegawai yang Menerima Penghasilan yang Bersifat Berkesinambungan
7. 21-100-09	Imbalan Kepada Bukan Pegawai yang Menerima Penghasilan yang Tidak Bersifat Berkesinambungan
8. 21-100-10	Honorarium atau Imbalan Kepada Anggota Dewan Komisaris atau Dewan Pengawas yang tidak Merangkap sebagai Pegawai Tetap
9. 21-100-11	Jasa Produksi, Tantiem, Bonus atau Imbalan Kepada Mantan Pegawai
10. 21-100-12	Penarikan Dana Pensiun oleh Pegawai
11. 21-100-13	Imbalan Kepada Peserta Kegiatan
12. 21-100-99	Objek PPh Pasal 21 Tidak Final Lainnya
PPh PASAL 26	
1. 27-100-99	Imbalan Sehubungan dengan jasa, pekerjaan dan kegiatan, hadiah dan penghargaan, pensiun dan pembayaran berkala lainnya yang dipotong PPh Pasal 26

area staples

 KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 (TIDAK FINAL) ATAU PASAL 26	FORMULIR 1721 - VI Lembar ke-1 : untuk Penerima Penghasilan Lembar ke-2 : untuk Pemotong
	NOMOR : <small>H.01</small> <u>1 . 3 - 11 . 19 - 000003</u>	

A. IDENTITAS PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG

1. NPWP : A.01	<u>69.222.111.5</u> - <u>542 . 000</u>	2. NIK / NO. PASPOR : A.02	<u>3404050601910002</u>
2. NAMA : A.03	<u>Feny</u>		
3. ALAMAT : A.04	<u>Lojajar 25, Yogyakarta</u>		
5. WAJIB PAJAK LUAR NEGERI : A.05	<input type="checkbox"/> YA	6. KODE NEGARA DOMISILI : A.06	

B. PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG DIPOTONG

KODE OBJEK PAJAK	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp)	DASAR PENGENAAN PAJAK (Rp)	TARIF LEBIH TINGGI 20% (TIDAK BER-NPWP)	TARIF (%)	PPh DIPOTONG (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
21 - 100 - 09	2,000,000	1,000,000	<input type="checkbox"/>	5	50,000

C. IDENTITAS PEMOTONG

1. NPWP : C.01	<u>87.111.222.4</u> - <u>543 . 000</u>	3. TANGGAL & TANDA TANGAN	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; font-size: 2em; font-weight: bold;">BF</div>
2. NAMA : C.02	<u>Bella</u>	C.03 <u>30 - 11 - 2,019</u> <small>[dd - mm - yyyy]</small>	

KODE OBJEK PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 (TIDAK FINAL) ATAU PASAL 26

PPh PASAL 21 TIDAK FINAL	
1. 21-100-03	Upah Pegawai Tidak Tetap atau Tenaga Kerja Lepas
2. 21-100-04	Imbalan Kepada Distributor Multi Level Marketing (MLM)
3. 21-100-05	Imbalan Kepada Petugas Dinas Luar Asuransi
4. 21-100-06	Imbalan Kepada Penjaja Barang Dagangan
5. 21-100-07	Imbalan Kepada Tenaga Ahli
6. 21-100-08	Imbalan Kepada Bukan Pegawai yang Menerima Penghasilan yang Bersifat Berkesinambungan
7. 21-100-09	Imbalan Kepada Bukan Pegawai yang Menerima Penghasilan yang Tidak Bersifat Berkesinambungan
8. 21-100-10	Honorarium atau Imbalan Kepada Anggota Dewan Komisaris atau Dewan Pengawas yang tidak Merangkap sebagai Pegawai Tetap
9. 21-100-11	Jasa Produksi, Tantiem, Bonus atau imbalan Kepada Mantan Pegawai
10. 21-100-12	Penarikan Dana Pensiun oleh Pegawai
11. 21-100-13	Imbalan Kepada Peserta Kegiatan
12. 21-100-99	Objek PPh Pasal 21 Tidak Final Lainnya
PPh PASAL 26	
1. 27-100-99	Imbalan Sehubungan dengan jasa, pekerjaan dan kegiatan, hadiah dan penghargaan, pensiun dan pembayaran berkala lainnya yang dipotong PPh Pasal 26

 KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 (TIDAK FINAL) ATAU PASAL 26	 FORMULIR 1721 - VI Lembar ke-1 : untuk Penerima Penghasilan Lembar ke-2 : untuk Pemotong			
	NOMOR : <small>H.01</small> 1 . 3 - 11 . 19 - 000004				
A. IDENTITAS PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG					
1. NPWP : <small>A.01</small> _____ - _____ - 542 . _____ - _____ 2. NIK / NO. PASPOR : <small>A.02</small> r 3404050605710001 3. NAMA : <small>A.03</small> Hardi 4. ALAMAT : <small>A.04</small> Ledokwareng RT 09 RW 10 Wates 5. WAJIB PAJAK LUAR NEGERI : <small>A.05</small> <input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> TIDAK 6. KODE NEGARA DOMISILI : <small>A.06</small> _____					
B. PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG DIPOTONG					
KODE OBJEK PAJAK (1)	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp) (2)	DASAR PENGENAAN PAJAK (Rp) (3)	TARIF LEBIH TINGGI 20% (TIDAK BER-NPWP) (4)	TARIF (%) (5)	PPh DIPOTONG (Rp) (6)
21 - 100 - 09	1,800,000	900,000	<input checked="" type="checkbox"/>	6	54,000
C. IDENTITAS PEMOTONG					
1. NPWP : <small>C.01</small> 87.111.222.4 - 543 . 000			3. TANGGAL & TANDA TANGAN		
2. NAMA : <small>C.02</small> Bella			<small>C.03</small> 30 - 11 - 2,019 <small>[dd - mm - yyyy]</small>		
					
KODE OBJEK PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 (TIDAK FINAL) ATAU PASAL 26					
PPh PASAL 21 TIDAK FINAL					
1. 21-100-03 Upah Pegawai Tidak Tetap atau Tenaga Kerja Lepas 2. 21-100-04 Imbalan Kepada Distributor Multi Level Marketing (MLM) 3. 21-100-05 Imbalan Kepada Petugas Dinas Luar Asuransi 4. 21-100-06 Imbalan Kepada Penjaja Barang Dagangan 5. 21-100-07 Imbalan Kepada Tenaga Ahli 6. 21-100-08 Imbalan Kepada Bukan Pegawai yang Menerima Penghasilan yang Bersifat Berkesinambungan 7. 21-100-09 Imbalan Kepada Bukan Pegawai yang Menerima Penghasilan yang Tidak Bersifat Berkesinambungan 8. 21-100-10 Honorarium atau Imbalan Kepada Anggota Dewan Komisaris atau Dewan Pengawas yang tidak Merangkap sebagai Pegawai Tetap 9. 21-100-11 Jasa Produksi, Tantiem, Bonus atau imbalan Kepada Mantan Pegawai 10. 21-100-12 Penarikan Dana Pensiun oleh Pegawai 11. 21-100-13 Imbalan Kepada Peserta Kegiatan 12. 21-100-99 Objek PPh Pasal 21 Tidak Final Lainnya					
PPh PASAL 26					
1. 27-100-99 Imbalan Sehubungan dengan jasa, pekerjaan dan kegiatan, hadiah dan penghargaan, pensiun dan pembayaran berkala lainnya yang dipotong PPh Pasal 26					

3. Mantan pegawai menerima bonus, jasa produksi, tunjangan hari raya Suatu kemungkinan dapat terjadi, UMKM membagikan bonus, jasa produksi, tunjangan hari raya dan imbalan/honorarium sejenis yang dibayarkan setiap tahun.

$$\text{PPh Pasal 21} = \frac{\text{Tarif Pasal 17}}{\text{UU PPh}} \times \text{Penghasilan bruto kumulatif}$$

Contoh

Pada bulan November 2019, Bella Fashion membayar jasa produksi periode September 2018 s.d. Agustus Agustus 2019 kepada Ambar sebesar

Rp4.100.000. Ambar adalah salah satu karyawan yang telah mengundurkan diri dari Bella Fashion, tetapi masih berhak atas jasa produksi pada periode di mana dia masih bekerja. Ambar tidak menikah memiliki tanggungan dua orang tua. Ambar tidak memiliki NPWP.

$$\begin{aligned} \text{PPH Pasal 21 dipotong} &= 6\% \times \text{Rp}4.100.000 \\ &= \text{Rp}246.000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Jasa produksi yang dibayarkan} &= \text{Rp}4.100.000 - \text{Rp}246.000 \\ &= \text{Rp}3.854.000 \end{aligned}$$

Atas pemotongan PPh tersebut, Bella Fashion membuat bukti potong pajak untuk Ambar.



**KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

**BUKTI PEMOTONGAN PAJAK
PENGHASILAN PASAL 21 (TIDAK FINAL)
ATAU PASAL 26**

FORMULIR 1721 - VI

Lembar ke-1 : untuk Penerima Penghasilan
Lembar ke-2 : untuk Pemotong

NOMOR : **H.01** 1 . 3 - 11 . 19 - 000005

A. IDENTITAS PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG

1. NPWP : A.01 _____ - _____ - 543 . -	2. NIK / NO. PASPOR : A.02 <u>3404050610920002</u>
2. NAMA : A.03 <u>Ambar</u>	
3. ALAMAT : A.04 <u>Jl. Stasiun 102 Wates</u>	
5. WAJIB PAJAK LUAR NEGERI : A.05 <input type="checkbox"/> YA 6. KODE NEGARA DOMISILI : A.06 _____	

B. PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG DIPOTONG

KODE OBJEK PAJAK	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp)	DASAR PENGENAAN PAJAK (Rp)	TARIF LEBIH TINGGI 20% (TIDAK BER-NPWP)	TARIF (%)	PPh DIPOTONG (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
21 - 100 - 10	4,100,000	4,100,000	<input checked="" type="checkbox"/>	6	246,000

C. IDENTITAS PEMOTONG

1. NPWP : C.01 <u>87.111.222.4</u> - 543 . 000	3. TANGGAL & TANDA TANGAN
2. NAMA : C.02 <u>Bella</u> C.03 <u>30 - 11 - 2019</u>	
[dd - mm - yyyy]	



KODE OBJEK PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 (TIDAK FINAL) ATAU PASAL 26

PPh PASAL 21 TIDAK FINAL	
1. 21-100-03	Upah Pegawai Tidak Tetap atau Tenaga Kerja Lepas
2. 21-100-04	Imbalan Kepada Distributor Multi Level Marketing (MLM)
3. 21-100-05	Imbalan Kepada Petugas Dinas Luar Asuransi
4. 21-100-06	Imbalan Kepada Penjaja Barang Dagangan
5. 21-100-07	Imbalan Kepada Tenaga Ahli
6. 21-100-08	Imbalan Kepada Bukan Pegawai yang Menerima Penghasilan yang Bersifat Berkesinambungan
7. 21-100-09	Imbalan Kepada Bukan Pegawai yang Menerima Penghasilan yang Tidak Bersifat Berkesinambungan
8. 21-100-10	Honorarium atau Imbalan Kepada Anggota Dewan Komisaris atau Dewan Pengawas yang tidak Merangkap sebagai Pegawai Tetap
9. 21-100-11	Jasa Produksi, Tantiem, Bonus atau Imbalan Kepada Mantan Pegawai
10. 21-100-12	Penarikan Dana Pensiun oleh Pegawai
11. 21-100-13	Imbalan Kepada Peserta Kegiatan
12. 21-100-99	Objek PPh Pasal 21 Tidak Final Lainnya
PPh PASAL 26	
1. 27-100-99	Imbalan Sehubungan dengan jasa, pekerjaan dan kegiatan, hadiah dan penghargaan, pensiun dan pembayaran berkala lainnya yang dipotong PPh Pasal 26

4. Peserta kegiatan yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan keikutsertaanya dalam suatu kegiatan
Kegiatan yang termasuk dalam kategori penghitungan ini adalah:
- peserta perlombaan dalam segala bidang, antara lain perlombaan olah raga, seni, ketangkasan, ilmu pengetahuan, teknologi dan perlombaan lainnya;
 - peserta rapat, konferensi, sidang, pertemuan, atau kunjungan kerja;
 - peserta atau anggota dalam suatu kepanitiaan sebagai penyelenggara kegiatan tertentu;
 - peserta pendidikan dan pelatihan;
 - peserta kegiatan lainnya.

$$\text{PPH Pasal 21} = \text{Tarif Pasal 17 UU PPh} \times \text{Penghasilan bruto}$$

Contoh

Bella Fashion pada bulan November 2019 mengirim Davina (kepala bagian pemasaran) untuk mengikuti kunjungan dan studi banding ke beberapa kota bersama Dinas Pariwisata dan Kementerian Koperasi dan UKM. Bella Fashion memberi uang saku perjalanan dina ke luar kota kepada Davina sebesar Rp3.000.000. Davina memiliki NPWP. Atas uang saku tersebut Bella Fashion memotong PPh Pasal 21 sebesar:

$$5\% \times \text{Rp}3.000.000 = \text{Rp}150.000.000$$

Uang saku yang dibayarkan kepada Davina adalah:

$$\text{Rp}3.000.000 - \text{Rp}150.000 = \text{Rp}2.850.000$$

area staples

 KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 (TIDAK FINAL) ATAU PASAL 26	FORMULIR 1721 - VI Lembar ke-1 : untuk Penerima Penghasilan Lembar ke-2 : untuk Pemotong
	NOMOR : <small>H.01</small> 1 . 3 - 11 - 19 - 000006	

A. IDENTITAS PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG

1. NPWP : A.01	79.222.111.6	-	542	.	000	2. NIK / NO. PASPOR : A.02	3404150101890001
2. NAMA : A.03	Davina						
3. ALAMAT : A.04	Jl. Ambarketawang 125 Yogyakarta						
5. WAJIB PAJAK LUAR NEGERI : A.05	<input type="checkbox"/>	YA	6. KODE NEGARA DOMISILI : A.06				

B. PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG DIPOTONG

KODE OBJEK PAJAK	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp)	DASAR PENGENAAN PAJAK (Rp)	TARIF LEBIH TINGGI 20% (TIDAK BER-NPWP)	TARIF (%)	PPh DIPOTONG (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
21 - 100 - 13	3,000,000	3,000,000	<input type="checkbox"/>	5	150,000

C. IDENTITAS PEMOTONG

1. NPWP : C.01	87.111.222.4	-	543	.	000	3. TANGGAL & TANDA TANGAN		
2. NAMA : C.02	Bella		C.03	30	-	11		-
						[dd - mm - yyyy]		

KODE OBJEK PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 (TIDAK FINAL) ATAU PASAL 26

PPh PASAL 21 TIDAK FINAL	
1. 21-100-03	Upah Pegawai Tidak Tetap atau Tenaga Kerja Lepas
2. 21-100-04	Imbalan Kepada Distributor Multi Level Marketing (MLM)
3. 21-100-05	Imbalan Kepada Petugas Dinas Luar Asuransi
4. 21-100-06	Imbalan Kepada Penjaja Barang Dagangan
5. 21-100-07	Imbalan Kepada Tenaga Ahli
6. 21-100-08	Imbalan Kepada Bukan Pegawai yang Menerima Penghasilan yang Bersifat Berkesinambungan
7. 21-100-09	Imbalan Kepada Bukan Pegawai yang Menerima Penghasilan yang Tidak Bersifat Berkesinambungan
8. 21-100-10	Honorarium atau Imbalan Kepada Anggota Dewan Komisaris atau Dewan Pengawas yang tidak Merangkap sebagai Pegawai Tetap
9. 21-100-11	Jasa Produksi, Tantiem, Bonus atau imbalan Kepada Mantan Pegawai
10. 21-100-12	Penarikan Dana Pensiun oleh Pegawai
11. 21-100-13	Imbalan Kepada Peserta Kegiatan
12. 21-100-99	Objek PPh Pasal 21 Tidak Final Lainnya
PPh PASAL 26	
1. 27-100-99	Imbalan Sehubungan dengan jasa, pekerjaan dan kegiatan, hadiah dan penghargaan, pensiun dan pembayaran berkala lainnya yang dipotong PPh Pasal 26

PPh Pasal 21 yang dipotong oleh Bella Fahion di bulan November 2019 disetorkan sesuai dengan prosedur dan cara pembayaran sebagaimana telah diuraikan pada bagian sebelumnya. Jumlah PPh Pasal yang dipotong dan disetor pada bulan November adalah:

No.	Nama Penerima	Jenis Penerima	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	Jumlah PPh Pasal 21 Dipotong (Rp)
1.	Rini	Pegawai tetap	5.000.000	12.500
2.	Bambang	Tenaga kerja lepas (upah borongan)	3.000.000	54.000
3.	Annisa	Tenaga ahli (bukan pegawai)	30.000.000	750.000
4.	Feny	Penyedia jasa (bukan pegawai)	2.000.000	50.000
5.	Hardi	Penyedia jasa (bukan pegawai)	1.800.000	54.000
6.	Ambar	Penerima jasa produksi (mantan pegawai)	4.100.000	246.000
7.	Davina	Penerima uang saku (peserta kegiatan)	<u>3.000.000</u>	<u>150.000</u>
		Jumlah	48.900.000	1.316.500

PPh Pasal 21 yang dipotong oleh Bella Fashion pada bulan November dilaporkan ke Kantor Pelayanan Pajak Wates pada tanggal 14 Desember 2019. Pelaporan PPh Pasal 21 yang dipotong dan disetor oleh Bella dibuatkan SPT Masa PPh Pasal 21 masa November 2019. SPT berikut terdiri atas Induk SPT dan lampiran-lampiran. Lampiran bukti potong (tidak final) yaitu form 1721-VI sama dengan yang telah dimasukkan pada uraian sebelumnya.

area staples

 KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> FORMULIR 1721
	Formulir ini digunakan untuk melaporkan Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 dan/atau Pasal 26	area barcode
MASA PAJAK : [mm - yyyy] H.01 <u>11</u> - <u>19</u>	Bacalah petunjuk pengisian sebelum mengisi formulir ini H.02 <input checked="" type="checkbox"/> SPT [NORMAL] H.03 <input type="checkbox"/> SPT [PEMBETULAN KE- _____] H.04	JUMLAH LEMBAR SPT TERMA SUK LAMPIRAN: (GHS OLEH PETUGAS) H.05 _____ H.06 _____

A. IDENTITAS PEMOTONG

1. NPWP	: A.01	<u>87.111.222.4</u>	-	<u>543</u>	.	<u>000</u>
2. NAMA	: A.02	<u>Bella Fashion</u>				
3. ALAMAT	: A.03	<u>Jl. Pancasila 26-28, Wates</u>				
4. NO. TELEPON	: A.04	<u>8556862919</u>		5. EMAIL	: A.05	<u>bella@gmail.com</u>

B. OBJEK PAJAK

No	PENERIMA PENGHASILAN	KODE OBJEK PAJAK	JUMLAH PENERIMA PENGHASILAN	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp)	JUMLAH PAJAK DIPOTONG (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	PEGAWAI TETAP	21-100-01	1	5,000,000	12,500
2.	PENERIMA PENSUN BERKALA	21-100-02			
3.	PEGAWAI TIDAK TETAP ATAU TENAGA KERJA LEPAS	21-100-03	1	3,000,000	54,000
4.	BUKAN PEGAWAI				
	4a. DISTRIBUTOR MULTILEVEL MARKETING (MLM)	21-100-04			
	4b. PETUGAS DINAS LUAR ASURANSI	21-100-05			
	4c. PENJAJA BARANG DAGANGAN	21-100-06			
	4d. TENAGA AHLI	21-100-07	1	30,000,000	750,000
	4e. BUKAN PEGAWAI YANG MENERIMA IMBALAN YANG BERSIFAT BERKESINAMBUNGAN	21-100-08	2	3,800,000	104,000
	4f. BUKAN PEGAWAI YANG MENERIMA IMBALAN YANG TIDAK BERSIFAT BERKESINAMBUNGAN	21-100-09			
5.	ANGGOTA DEWIAN KOMISARIS ATAU DEWIAN PENGAWAS YANG TIDAK MERANGKAP SEBAGAI PEGAWAI TETAP	21-100-10			
6.	MANJAN PEGAWAI YANG MENERIMA JASA PRODUKSI, TANTIEM, BONUS ATAU IMBALAN LAIN	21-100-11	1	4,100,000	246,000
7.	PEGAWAI YANG MELAKUKAN PEMARIKAN DANA PENSUN	21-100-12			
8.	PESERTA KEGIATAN	21-100-13	1	3,000,000	150,000
9.	PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG PPh PASAL 21 TIDAK FINAL LAINNYA	21-100-99			
10.	PEGAWAI/PEMBERI JASA/PESERTA KEGIATAN/PENERIMA PENSUN BERKALA SEBAGAI WAJIB PAJAK LUAR NEGERI	27-100-99			
11.	JUMLAH (PENJUMLAHAN ANGKA 1 S.D. 10)		7	48,900,000	1,316,500
					JUMLAH (Rp)
12.	STP PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 (HANYA POKOK PAJAK)			B.01	-
13.	KELEBIHAN PENYETORAN PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 DARI : MASA PAJAK: <input type="checkbox"/> 01 <input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 TAHUN/CALENDER (yyyy)			B.02	B.03
14.	JUMLAH (ANGKA 12 + ANGKA 13)			B.04	-
15.	PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG KURANG (LEBIH) DISETOR (ANGKA 11 KOLOM 6 - ANGKA 14)			B.05	1,316,500
	LANJUTKAN PENGISIAN PADA ANGKA 15 & 17 APABILA SPT PEMBETULAN DAN/ATAU PADA ANGKA 15 APABILA PPh LEBIH DISETOR				
16.	PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG KURANG (LEBIH) DISETOR PADA SPT YANG DIBETULKAN (PINDAHAN DARI BAGIAN B ANGKA 15 DARI SPT YANG DIBETULKAN)			B.06	-
17.	PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG KURANG (LEBIH) DISETOR KARENA PEMBETULAN (ANGKA 15 - ANGKA 16)			B.07	-
18.	KELEBIHAN SETOR PADA ANGKA 15 ATAU ANGKA 17 AKAN DIKOMPENSASIKAN KE MASA PAJAK (mm - yyyy)			B.08	-

HALAMAN 1

area staples

NPWP PEMOTONG : B.09 87.111.222.4 - 543 . 000

FORMULIR 1721

C. OBJEK PAJAK FINAL

NO	PENERIMA PENGHASILAN	KODE OBJEK PAJAK	JUMLAH PENERIMA PENGHASILAN	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp)	JUMLAH PAJAK DIPOTONG (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	PENERIMA UANG PESANGON YANG DIBAYARKAN SEKALIGUS	21-401-01	-	-	-
2.	PENERIMA UANG MANFAAT PENSUN, TUNJANGAN HARI TUA ATAU JAMINAN HARI TUA DAN PEMBAYARAN SEJENIS YANG DIBAYARKAN SEKALIGUS	21-401-02	-	-	-
3.	PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI SIPIL, ANGGOTA TNI/POLRI DAN PENSUNIAN YANG MENERIMA HONORARIUM DAN IMBALAN LAIN YANG DIBEBAHKAN KEPADA KEUANGAN NEGARA/DAERAH	21-402-01	-	-	-
4.	PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG PPh PASAL 21 FINAL LAINNYA	21-499-99	-	-	-
5.	JUMLAH BAGIAN C (PENJUMLAHAN ANGKA 1 S.D. 5)		-	-	-

D. LAMPIRAN

<input checked="" type="checkbox"/> 1. FORMULIR 1721 - I (Untuk Satu Masa Pajak) LEMBAR	<input checked="" type="checkbox"/> 5. Formulir 1721 - IV LEMBAR
<input type="checkbox"/> 2. FORMULIR 1721 - I (Untuk Satu Tahun Pajak) LEMBAR	<input type="checkbox"/> 6. Formulir 1721 - V LEMBAR
<input checked="" type="checkbox"/> 3. FORMULIR 1721 - II LEMBAR	<input checked="" type="checkbox"/> 7. SURAT SETORAN PAJAK (SSP) DAN/ATAU BUKTI PEMINDAHBUKUAN (Pbk) LEMBAR
<input type="checkbox"/> 4. FORMULIR 1721 - III LEMBAR	<input type="checkbox"/> 8. SURAT KUASA KHUSUS LEMBAR

E. PERNYATAAN DAN TANDA TANGAN PEMOTONG

Dengan menyadari sepenuhnya atas segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

1. E.01 PEMOTONG E.02 KUASA

2. NPWP : E.03 87.111.222.4 - 543 . 000

3. NAMA : E.04 Bella

4. TANGGAL : E.05 14 - 12 - 2019 (dd-mm-yyyy)

5. TEMPAT : E.06 Wates

6. TANDA TANGAN : Bella.....

DAFTAR PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 BAGI PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSUN ATAU TUNJANGAN HARI TUA/ JAMINAN HARI TUA BERKALA SERTA BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL, ANGGOTA TENTARA NASIONAL INDONESIA, ANGGOTA POLISI REPUBLIK INDONESIA, PEJABAT NEGARA DAN PENSUNANNYA

KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK MASA PAJAK : (mm-yyyy) 11 - 2019 SATU MASA PAJAK SATU TAHUN PAJAK NPWP PEMOTONG : (11.02) 87.111.222.4 - 3542 . 000

FORMULIR 1721 - I Lembar ke-1 : untuk KPP Lembar ke-2 : untuk Pemotong

NO.	NPWP	NAMA	BUKTI PEMOTONGAN		KODE OBJEK PAJAK	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp)	PPh DIPOTONG (Rp)	MASA PENGHASILAN	KODE NEGARA DOMISILI
			NOMOR	TANGGAL (dd-mm-yyyy)					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	76.333.222.4.544.000	Rini	-	-	-	5,000,000	12,500	-	-
7.									
JUMLAH A (PENJUMLAHAN ANGKA 1 S.D. ANGKA 30)						5,000,000	12,500		
B. PEGAWAI TETAP DAN PENERIMA PENSUN ATAU THT/HT SERTA PNS, ANGGOTA TNI/POLRI, PEJABAT NEGARA DAN PENSUNANNYA YANG PENGHASILANNYA TIDAK MELEBIHI PTKP									
C. TOTAL (JUMLAH A + B)						5,000,000	12,500		

KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK		DAFTAR BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 (TIDAK FINAL) DAN/ATAU PASAL 26 Formulir ini digunakan untuk melaporkan pemotongan PPh dengan bukti pemotongan menggunakan formulir 1721/1				FORMULIR 1721 - II Lembar ke-1 : untuk KFP Lembar ke-2 : untuk Pemotong		
MASA PAJAK : (mm-yyyy) H.01 11 - 2019		NPWP PEMOTONG : H.02 87.111.222.4 - 543 . 000						
NO. (1)	NPWP (2)	NAMA (3)	BUKTI PEMOTONGAN		KODE OBJEK PAJAK (6)	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp) (7)	PPH DIPOTONG (Rp) (8)	KODE NEKARA DOMISILI (9)
			NOMOR (4)	TANGGAL (dd-mm-yyyy) (5)				
1.	-	Bambang	1.3.11.12.00001	30.11.2019	21.100.03	3,000,000	54,000	-
2.	66.666.111.5.542.000	Annisa	1.3.11.12.00002	30.11.2019	21.100.07	30,000,000	750,000	-
3.	69.222.111.5.542.000	Feny	1.3.11.12.00003	30.11.2019	21.100.09	2,000,000	50,000	-
4.	-	Hardi	1.3.11.12.00004	30.11.2019	21.100.09	1,800,000	54,000	-
5.	-	Ambar	1.3.11.12.00005	30.11.2019	21.100.10	4,100,000	246,000	-
6.	79.222.111.6.542.000	Davina	1.3.11.12.00006	30.11.2019	21.100.13	3,000,000	150,000	-
JUMLAH (PENJUMLAHAN ANGKA 1 S.D. ANGKA 6)						43,900,000	1,304,000	

area staples

KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK		DAFTAR SURAT SETORAN PAJAK (SSP) DAN/ATAU BUKTI PEMINDAHBUKUAN (Pbk) UNTUK PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26				FORMULIR 1721 - IV Lembar ke-1 : untuk KFP Lembar ke-2 : untuk Pemotong	
MASA PAJAK : (mm-yyyy) H.01 11 - 2019		NPWP PEMOTONG : H.02 87.111.222.4 - 543 . 000					
NO (1)	KODE AKUN PAJAK (KAP) (2)	KODE JENIS SETORAN (KJS) (3)	TGL SSP/BUKTI Pbk (dd-mm-yyyy) (4)	NTPN/NOMOR BUKTI Pbk (5)	JUMLAH PPh DISETOR (6)	KET. (7)	
1.	411121	100	09.12.2019	09J8987HSD4567IJ	1,316,500		
JUMLAH (PENJUMLAHAN BAGIAN A ANGKA 1 S.D. ANGKA 13)					1,316,500		

KETERANGAN :
KOLOM (7) DIISI DENGAN ANGKA :
0 : UNTUK SSP
1 : UNTUK SSP PPh PASAL 21 DITANGGUNG PEMERINTAH
2 : UNTUK BUKTI Pbk

PAJAK PENGHASILAN PASAL 23

PPh Pasal 23 adalah pajak dari penghasilan yang dibayar melalui pemotongan pihak ketiga pada saat penghasilan diterima. Berkaitan dengan Pengenaan PPh Pasal 23, UMKM dapat menjadi pemotong PPh Pasal 23 atau Wajib Pajak yang dipotong PPh Pasal 23. UMKM menjadi pemotong PPh Pasal 23 jika membayarkan bunga, dividen, royalti, sewa, imbalan jasa manajemen atau jasa teknik, atau jasa lain kepada pihak ketiga. UMKM dipotong PPh Pasal 23 jika menerima penghasilan dari penggunaan harta/modal (bunga, sewa, royalti, dividen), pemberian jasa, pemberian penghargaan dari pihak lain. Ketentuan pajak UMKM berkaitan dengan PPh Pasal 23 dikelompokkan menjadi dua, yaitu ketentuan pajak jika sebagai pemotong pajak dan ketentuan pajak sebagai pihak yang dipotong. UMKM sebagai pemotong PPh Pasal 23, memiliki kewajiban sebagai berikut.

1. Memotong PPh Pasal 23 saat membayarkan penghasilan kepada kepada pihak ketiga.

2. Membuat bukti pemotongan PPh Pasal 23 untuk diberikan kepada pihak yang dipotong (penerima penghasilan).
3. Menyetorkan PPh Pasal 23 paling lambat 10 hari setelah masa pajak berakhir.
4. Mengisi dan menyampaikan SPT masa PPh Pasal 23 paling lambat 20 hari setelah masa pajak berakhir.

UMKM sebagai pihak yang menerima penghasilan (pihak yang dipotong PPh Pasal 23 oleh pihak lain) dapat mengkreditkan pemotongan PPh tersebut pada PPh terutang di akhir tahun. Pengkreditan PPh Pasal 23 oleh UMKM yang menerima penghasilan dipengaruhi oleh pilihan ketentuan. Jika UMKM menggunakan PP 23 Tahun 2018, maka PPh Pasal 23 yang dipotong oleh pihak lain adalah 0,5% dari jumlah penghasilan. Jumlah tersebut tidak dapat dikreditkan karena sifatnya adalah final. Di sisi lain, jika UMKM memilih menggunakan UU PPh, PPh Pasal 23 yang dipotong oleh pihak lain dapat dikreditkan ke PPh terutang pada akhir tahun. Pembahasan ini menfokuskan pada UMKM sebagai pemotong PPh Pasal 23.

Mulai Agustus 2015 daftar perusahaan yang wajib memotong PPh Pasal 23 semakin banyak karena objek PPh Pasal 23 dari jenis "penghasilan lain" diperluas. Jenis penghasilan yang dipotong PPh Pasal 23 dapat dilihat pada Peraturan Menteri Keuangan No. 141/PMK.03/2015. Secara umum PPh Pasal 23 dikenakan kepada Wajib Pajak orang pribadi dan badan atas penghasilan yang berasal dari penggunaan harta/modal (sewa, bunga, dividen, dan royalti); jasa (jasa teknik, manajemen, konsultan, dan jasa lain), pekerjaan (jika diterima Wajib Pajak Badan). Jasa lain terdiri atas:

1. jasa penilai (*appraisal*);
2. jasa aktuaris;
3. jasa akuntansi, pembukuan, dan atestasi laporan keuangan;
4. jasa hukum;
5. jasa arsitektur;
6. jasa perencanaan kota dan arsitektur *landscape*;
7. jasa perancang (*design*);
8. jasa pengeboran (*drilling*) di bidang penambangan minyak dan gas bumi (migas), kecuali yang dilakukan oleh bentuk usaha tetap;
9. jasa penunjang di bidang usaha panas bumi dan penambangan minyak dan gas bumi (migas);
10. jasa penambangan dan jasa penunjang selain di bidang usaha panas bumi dan penambangan minyak dan gas bumi (migas);
11. jasa penunjang di bidang penerbangan dan bandar udara;
12. jasa penambangan hutan;

13. jasa pengolahan limbah;
14. jasa penyedia tenaga kerja dan/atau tenaga ahli (*outsourcing services*);
15. jasa perantara dan/atau keagenan;
16. jasa di bidang perdagangan surat-surat berharga, **kecuali** yang dilakukan oleh Bursa Efek, Kustodian Sentral Efek Indonesia (KSEI), dan Kliring Penjaminan Efek Indonesia (KPEI);
17. jasa kustodian/penyimpanan/penitipan, **kecuali** yang dilakukan oleh Kustodian Sentral Efek Indonesia (KSEI);
18. jasa pengisian suara (*dubbing*) dan/atau sulih suara;
19. jasa *mixing film*;
20. jasa pembuatan saranan promosi film, iklan, poster, *photo, slide*, klise, *banner, pamphlet*, baliho dan folder;
21. jasa sehubungan dengan *software* atau *hardware* atau sistem komputer, termasuk perawatan, pemeliharaan dan perbaikan;
22. jasa pembuatan dan/atau pengelolaan *website*;
23. jasa Internet termasuk sambungannya;
24. jasa penyimpanan, pengolahan, dan/atau penyaluran data, informasi, dan/atau program;
25. jasa instalasi/pemasangan mesin, peralatan, listrik, telepon, air, gas, AC, dan/atau TV kabel, selain yang dilakukan oleh Wajib Pajak yang ruang lingkungannya di bidang konstruksi dan mempunyai izin dan/atau sertifikasi sebagai pengusaha konstruksi;
26. jasa perawatan/perbaikan/pemeliharaan mesin, peralatan, listrik, telepon, air, gas, AC, TV kabel, dan/atau bangunan, selain yang dilakukan oleh Wajib Pajak yang ruang lingkungannya di bidang konstruksi dan mempunyai izin dan/atau sertifikasi sebagai pengusaha konstruksi;
27. jasa perawatan kendaraan dan/atau alat transportasi darat, laut dan udara;
28. jasa maklon;
29. jasa penyelidikan dan keamanan;
30. jasa penyelenggara kegiatan atau *event organizer*;
31. jasa penyediaan tempat dan/atau waktu dalam media masa, media luar ruang atau media lain untuk penyampaian informasi, dan/atau jasa periklanan;
32. jasa pembasmian hama;
33. jasa kebersihan atau *cleaning service*;
34. jasa sedot *septic tank*;
35. jasa pemeliharaan kolam;
36. jasa katering atau tata boga;
37. jasa *freight forwarding*;

38. jasa logistik;
39. jasa pengurusan dokumen;
40. jasa pengepakan;
41. jasa *loading* dan *unloading*;
42. jasa laboratorium dan/atau pengujian kecuali yang dilakukan oleh lembaga atau insitusi pendidikan dalam rangka penelitian akademis;
43. jasa pengelolaan parkir;
44. jasa penyondiran tanah pengujian
45. jasa penyiapan dan/atau pengolahan lahan;
46. jasa pembibitan dan/atau penanaman bibit;
47. jasa pemeliharaan tanaman;
48. jasa pemanenan;
49. jasa pengolahan hasil pertanian, perkebunan, perikanan, peternakan, dan/atau perhutanan;
50. jasa dekorasi;
51. jasa pencetakan/penerbitan;
52. jasa penerjemahan;
53. Jasa pengangkutan/ekspedisi kecuali yang telah diatur dalam Pasal 15 Undang-Undang Pajak Penghasilan;
54. jasa pelayanan kepelabuhanan;
55. jasa pengangkutan melalui jalur pipa;
56. jasa pengelolaan penitipan anak;
57. jasa pelatihan dan/atau kursus;
58. jasa pengiriman dan pengisian uang ke ATM;
59. jasa sertifikasi;
60. jasa *survey*;
61. jasa *tester*, dan
62. jasa selain jasa-jasa tersebut di atas yang pembayarannya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

UMKM tidak melakukan pemotongan Pasal 23 untuk semua objek PPh tersebut. Beberapa pemotongan PPh Pasal 23 yang berpeluang dilakukan pada UMKM responden adalah pembayaran sewa dan imbalan jasa. Kewajiban UMKM dalam PPh Pasal 23 adalah menghitung, memotong, menyetor, dan melapor pajak. Kewajiban PPh Pasal 23 atas sewa memiliki kriteria, yaitu 1) jenis sewa adalah sewa selain tanah dan bangunan (misalnya sewa kendaraan, sewa peralatan, dan sebagainya); 2) penerima sewa (subjek pajak) adalah orang pribadi atau badan.

Imbalan jasa yang dipotong PPh Pasal 23 memiliki kriteria diterima oleh Wajib Pajak badan dan semua jenis jasa termasuk jasa lain.

Menghitung dan Memotong PPh Pasal 23

Berdasar Peraturan Menteri Keuangan No. 141/PMK.03/2015, PPh Pasal 23 yang dipotong oleh UMKM untuk penghasilan sewa dan jasa lain ditetapkan sebagai berikut.

1. Pembayaran sewa

$$\text{PPh Pasal 23 dipotong} = 2\% \times \text{Jumlah bruto sewa}$$

2. Pembayaran imbalan jasa

$$\text{PPh Pasal 23 dipotong} = 2\% \times \text{Jumlah bruto sewa}$$

Catatan: pemotongan PPh Pasal 23 untuk penerima penghasilan yang tidak memiliki NPWP dengan tarif 100% lebih tinggi, yaitu 4%.

Contoh

Bella Fashion pada bulan November 2019 menyewa kendaraan dari Najla Rental. Sewa kendaraan dilakukan beberapa kali untuk keperluan berbeda-beda, yaitu untuk transpot acara *gathering* karyawan dan keluarga, mengantar pesanan, serta mengambil barang-barang dan keperluan produksi. Nilai sewa adalah Rp5.000.000. Pada bulan yang sama, Bella menerima pesanan seragam dalam jumlah besar sehingga tidak dapat terpenuhi dari produksi yang ada. Bella Fashion memanfaatkan jasa maklon (yaitu mensubkontrakkan pada pihak lain, yaitu Reni Modiste). Dalam kontrak tersebut semua model, ukuran, dan bahan telah ditentukan oleh Bella Fashion. Akan tetapi, beberapa bahan tambahan ditanggung oleh Reni Modiste. Nilai kontrak adalah Rp15.000.000 (termasuk bahan tambahan). Reni tidak memberikan nota atau kuitansi pembelian bahan tambahan kepada Bella Fashion.

PPh Pasal 23 yang dipotong oleh Bella Fashion adalah:

1. PPh Pasal 23 yang dipotong terhadap pembayaran kepada Najla Transpot
 $= 2\% \times \text{Rp}5.000.000 = \text{Rp}100.000$
2. PPh Pasal 23 yang dipotong terhadap pembayaran kepada Reni Modiste (tidak memiliki NPWP)
 $= 4\% \times \text{Rp}15.000.000 = \text{Rp}600.000$

Bella Fashion membuat bukti potong PPh Pasal 23, masing-masing diberikan kepada Najla Rental dan Reni Modiste.

Lembar ke-1 untuk: Wajib Pajak
Lembar ke-2 untuk: Kantor Pelayanan Pajak
Lembar ke-3 untuk: Pemotong Pajak



DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK
Wates

BUKTI PEMOTONGAN PPh PASAL 23

Nomor : 01/Ps 23/XI/2019 (2)

NPWP : 6 7 - 2 4 3 - 3 5 4 - 5 - 5 4 3 - 0 0 0 (3)
Nama : N a j i l a T r a n s p o t
Alamat : J l A n g g r e k 1 2 0 B W a t e s

No.	Jenis Penghasilan	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	Tarif Lebih Tinggi 100% (Tdk ber-NPWP)	Tarif (%)	PPh yang Dipotong (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Dividen *)	-	<input type="checkbox"/>	15%	-
2.	Bunga **)	-	<input type="checkbox"/>	15%	-
3.	Royalti	-	<input type="checkbox"/>	15%	-
4.	Hadiah dan penghargaan	-	<input type="checkbox"/>	15%	-
5.	Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta ***)	5.000.000	<input type="checkbox"/>	2%	100.000
6.	Jasa Teknik, Jasa Manajemen, Jasa Konsultansi dan Jasa Lain sesuai PMK-244/PMK.03/2008:				
a.	Jasa Teknik	-	<input type="checkbox"/>	2%	-
b.	Jasa Manajemen	-	<input type="checkbox"/>	2%	-
c.	Jasa Konsultan	-	<input type="checkbox"/>	2%	-
d.	Jasa lain :				
	1)	-	<input type="checkbox"/>	2%	-
	2)	-	<input type="checkbox"/>	2%	-
	3)	-	<input type="checkbox"/>	2%	-
	4)	-	<input type="checkbox"/>	2%	-
	5)	-	<input type="checkbox"/>	2%	-
	6)	-	<input type="checkbox"/>	2%	-
	****)				
JUMLAH					100.000

Terbilang : Seratus ribu rupiah

Perhatian :

- Jumlah Pajak Penghasilan Pasal 23 yang dipotong di atas merupakan angsuran atas Pajak Penghasilan yang terutang untuk tahun pajak yang bersangkutan. Simpanlah bukti pemotongan ini baik-baik untuk diperhitungkan sebagai kredit pajak.
- Bukti Pemotongan ini dianggap sah apabila diisi dengan lengkap dan benar.

Wates, 28 November 2019 (4)

Pemotong Pajak (5)

NPWP : 8 7 - 1 1 1 - 2 2 2 - 4 - 5 4 3 - 0 0 0

Nama : B e l i a F a s h i o n

Tanda Tangan, Nama dan Cap

BF

Bella
Bella (6)

*) Tidak termasuk dividen kepada WP Orang Pribadi dalam negeri.

**) Tidak termasuk bunga simpanan yang dibayarkan oleh koperasi kepada anggota WP Orang Pribadi.

***) Kecuali sewa tanah dan bangunan.

****) Apabila kurang harap diisi sendiri.

Lembar ke-1 untuk: Wajib Pajak
Lembar ke-2 untuk: Kantor Pelayanan Pajak
Lembar ke-3 untuk: Pemotong Pajak



DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK
Wates

BUKTI PEMOTONGAN PPh PASAL 23

Nomor : 02/Ps 23/XI/2019

NPWP : 00 - 0000 - 0000 - 0 - 543 - 0000 ⁽³⁾
 Nama : R e n i M o d i s t e
 Alamat : T e m o n R T 0 8 R W 2 1 N o 15 W a t e s

No.	Jenis Penghasilan	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	Tarif Lebih Tinggi 100% (Tdk ber-NPWP)	Tarif (%)	PPh yang Dipotong (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Dividen *)	-	<input type="checkbox"/>	15%	-
2.	Bunga **)	-	<input type="checkbox"/>	15%	-
3.	Royalti	-	<input type="checkbox"/>	15%	-
4.	Hadiah dan penghargaan	-	<input type="checkbox"/>	15%	-
5.	Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta ***)	-	<input type="checkbox"/>	2%	-
6.	Jasa Teknik, Jasa Manajemen, Jasa Konsultansi dan Jasa Lain sesuai PMK-244/PMK.03/2008:				
	a. Jasa Teknik	-	<input type="checkbox"/>	2%	-
	b. Jasa Manajemen	-	<input type="checkbox"/>	2%	-
	c. Jasa Konsultan	-	<input type="checkbox"/>	2%	-
	d. Jasa lain :				
	1) Jasa makiom	15.000.000	<input checked="" type="checkbox"/>	2%	600.000
	2)	-	<input type="checkbox"/>	2%	-
	3)	-	<input type="checkbox"/>	2%	-
	4)	-	<input type="checkbox"/>	2%	-
	5)	-	<input type="checkbox"/>	2%	-
	6)	-	<input type="checkbox"/>	2%	-
	****)				
JUMLAH					600

Terbilang : Enam ratus ribu rupiah

Perhatian :

- Jumlah Pajak Penghasilan Pasal 23 yang dipotong di atas merupakan angsuran atas Pajak Penghasilan yang terutang untuk tahun pajak yang bersangkutan. Simpanlah bukti pemotongan ini baik-baik untuk diperhitungkan sebagai kredit pajak.
- Bukti Pemotongan ini dianggap sah apabila diisi dengan lengkap dan benar.

Wates, 29 November 2019 ⁽⁴⁾

Pemotong Pajak ⁽⁵⁾

NPWP : 8 7 - 1 1 1 1 - 2 2 2 - 4 - 5 4 3 - 0 0 0 0

Nama : B e l l a F a s h i o n

Tanda Tangan, Nama dan Cap

BF

Bella
Bella ⁽⁶⁾

*) Tidak termasuk dividen kepada WP Orang Pribadi dalam negeri.
 **) Tidak termasuk bunga simpanan yang dibayarkan oleh koperasi kepada anggota WP Orang Pribadi.
 ***) Kecuali sewa tanah dan bangunan.
 ****) Apabila kurang harap diisi sendiri.

Lembar ke-1 untuk: Wajib Pajak
 Lembar ke-2 untuk: Kantor Pelayanan Pajak
 Lembar ke-3 untuk: Pemotong Pajak



DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR PELAYANAN PAJAK
 Wates

BUKTI PEMOTONGAN PPh PASAL 23
 Nomor : 01/Ps 23/XI/2019 (2)

NPWP : 7 8 - 1 3 1 - 2 4 2 - 6 - 5 4 3 - 0 0 0 (3)
 Nama : R e n i M o d i s t e
 Alamat : T e m o n R T 0 8 R W 2 1 N o 1 5 W a t e s

No.	Jenis Penghasilan	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	Tarif Lebih Tinggi 100% (Tdk ber-NPWP)	Tarif (%)	PPh yang Dipotong (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Dividen *)	-	<input type="checkbox"/>	15%	-
2.	Bunga **)	-	<input type="checkbox"/>	15%	-
3.	Royalti	-	<input type="checkbox"/>	15%	-
4.	Hadiah dan penghargaan	-	<input type="checkbox"/>	15%	-
5.	Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta ***)	-	<input type="checkbox"/>	2%	-
6.	Jasa Teknik, Jasa Manajemen, Jasa Konsultansi dan Jasa Lain sesuai PMK-244/PMK.03/2008:				
	a. Jasa Teknik	-	<input type="checkbox"/>	2%	-
	b. Jasa Manajemen	-	<input type="checkbox"/>	2%	-
	c. Jasa Konsultan	-	<input type="checkbox"/>	2%	-
	d. Jasa lain :				
	1) Jasa maklom	15.000.000	<input type="checkbox"/>	2%	300.000
	2)	-	<input type="checkbox"/>	2%	-
	3)	-	<input type="checkbox"/>	2%	-
	4)	-	<input type="checkbox"/>	2%	-
	5)	-	<input type="checkbox"/>	2%	-
	6)	-	<input type="checkbox"/>	2%	-
	****)				
JUMLAH					300.000

Terbilang : Tiga ratus ribu rupiah

Perhatian :
 1. Jumlah Pajak Penghasilan Pasal 23 yang dipotong di atas merupakan angsuran atas Pajak Penghasilan yang terutang untuk tahun pajak yang bersangkutan. Simpanlah bukti pemotongan ini baik-baik untuk dipertimbangkan sebagai kredit pajak.
 2. Bukti Pemotongan ini dianggap sah apabila diisi dengan lengkap dan benar.

Wates, 29 November 2019 (4)

Pemotong Pajak (5)

NPWP : 8 7 - 1 1 1 - 2 2 2 - 4 - 5 4 3 - 0 0 0

Nama : B e l l i a F a s h i o n

Tanda Tangan, Nama dan Cap

BF

Bella (6)

*) Tidak termasuk dividen kepada WP Orang Pribadi dalam negeri.
 **) Tidak termasuk bunga simpanan yang dibayarkan oleh koperasi kepada anggota WP Orang Pribadi.
 ***) Kecuali sewa tanah dan bangunan.
 ****) Apabila kurang harap diisi sendiri.

Menyetor dan Melaporkan PPh Pasal 23

Bella Fashion membayar pajak yang telah dipotong dengan cara mengisi SSP secara *online* untuk memperoleh kode billing. Selanjutnya, membayar PPh tersebut melalui ATM pada tanggal 9 Desember 2019. Langkah-langkah dan cara-cara mendapatkan kode billing sama dengan penjelasan sebelumnya.

Tahap terakhir pemenuhan kewajiban Bella Fashion sebagai pemotong PPh Pasal 23 adalah melaporkan pajak-pajak yang telah dipotong dan dibayar. Pelaporan PPh Pasal 23 menggunakan sarana SPT, yaitu SPT Masa PPh Pasal 23/26.

	KEMENTERIAN KEUANGAN R.I.	SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA PAJAK PENGHASILAN PASAL 23 DAN/ATAU PASAL 26	<input checked="" type="checkbox"/> SPT Normal <input type="checkbox"/> SPT Pembetulan Ke-...
	DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	Formulir ini digunakan untuk melaporkan Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23 dan/atau Pasal 26	Masa Pajak 1 1 1 / 2 0 1 9

BAGIAN A. IDENTITAS PEMOTONG PAJAK/WAJIB PAJAK

1. NPWP	:	8 7	1 1 1 1	1 2 2 2	4	-	5 4 3	0 0 0
2. Nama	:	B e l i l i a F a s h i o n						
3. Alamat	:	J l P a n c a s i l i a 2 6 - 2 8 W a t e s						

BAGIAN B. OBJEK PAJAK

1. PPh Pasal 23 yang telah Dipotong

Uraian (1)	KAP/KJS (2)	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp) (3)	PPh yang Dipotong (Rp) (4)
1. Dividen *)	411124/101	-	-
2. Bunga **)	411124/102	-	-
3. Royalti	411124/103	-	-
4. Hadiah dan penghargaan	411124/100	-	-
5. Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta ***)	411124/100	5.000.000	100.000
6. Jasa Teknik, Jasa Manajemen, Jasa Konsultansi dan jasa lain sesuai dengan PMK-244/PMK.03/2008 :			
a. Jasa Teknik	411124/104	-	-
b. Jasa Manajemen	411124/104	-	-
c. Jasa Konsultansi	411124/104	-	-
d. Jasa lain :****)			
1) Jasa maklon		15.000.000	600.000
2)		-	-
3)		-	-
7.		-	-
JUMLAH		20.000.000	700.000

Terbilang Tujuh ratus ribu rupiah

2. PPh Pasal 26 yang telah Dipotong

Uraian (1)	KAP/KJS (2)	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp) (3)	Perkiraan Penghasilan Neto (%) (4)	PPh yang Dipotong (Rp) (5)
1. Dividen	411127/101	-		-
2. Bunga	411127/102	-		-
3. Royalti	411127/103	-		-
4. Sewa dan Penghasilan lain sehubungan penggunaan harta	411127/100	-		-
5. Imbalan sehubungan dengan jasa, pekerjaan dan kegiatan	411127/104	-		-
6. Hadiah dan penghargaan	411127/100	-		-
7. Pensiun dan pembayaran berkala	411127/100	-		-
8. Premi swap dan transaksi lindung nilai	411127/102	-		-
9. Keuntungan karena pembebasan utang	411127/100	-		-
10. Penjualan harta di Indonesia	411127/100	-		-
11. Premi asuransi/reasuransi	411127/100	-		-
12. Penghasilan dari pengalihan saham	411127/100	-		-
13. Penghasilan Kena Pajak BUT setelah pajak	411127/105	-		-
JUMLAH		-		-

Terbilang -

*) Tidak termasuk dividen kepada WP Orang Pribadi Dalam Negeri.

**) Tidak termasuk bunga simpanan yang dibayarkan oleh koperasi kepada WP OP.

***) Kecuali sewa tanah dan bangunan.

****) Apabila kurang harap dibuat lampiran tersendiri.

BAGIAN C. LAMPIRAN

1. <input checked="" type="checkbox"/> Surat Setoran Pajak : 1 lembar.	4. <input type="checkbox"/> Surat Kuasa Khusus.
2. <input checked="" type="checkbox"/> Daftar Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 dan/atau Pasal 26.	5. <input type="checkbox"/> Legalisasi fotocopy Surat Keterangan Domisili yang masih berlaku, dalam hal PPh Pasal 26 dihitung berdasarkan tarif Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda (P3B).
3. <input checked="" type="checkbox"/> Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 dan/atau Pasal 26 : 2 lembar.	

BAGIAN D. PERNYATAAN DAN TANDA TANGAN

Dengan menandatangani sehubungan akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.		Disisi Oleh Petugas SPT Masa Diterima: <input type="checkbox"/> Langsung dari WP <input type="checkbox"/> Melalui Pos	
<input checked="" type="checkbox"/> PEMOTONG PAJAK/PIMPINAN <input type="checkbox"/> KUASA WAJIB PAJAK		Tanggal: tanggal bulan tahun	
Nama: B e l i l i a F a s h i o n NPWP: 8 7 1 1 1 1 2 2 2 4 - 5 4 3 0 0 0		Tanda Tangan & Cap:  Tanggal: 1 4 1 2 2 0 1 9 tanggal bulan tahun	

F.1.1.32.03

Lampiran IV.1 Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-53/PJ/2009

		KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK			DAFTAR BUKTI PEMOTONGAN PPH PASAL 23 DAN/ATAU PASAL 26		Masa Pajak 1 1 / 2 0 1 9	
No.	NPWP	Nama	Bukti Pemotongan		Nilai Obyek Pajak (Rp)	PPH yang Dipotong (Rp)		
			Nomor	Tanggal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)		
A. PPH PASAL 23								
1	67.243.453.5.543.000	Najla Transpot	01/Ps 23/XI/2019	28.11.2019	5.000.000	100.000		
2	-	Reni Modiste	02/Ps 23/XI/2019	29.11.2019	15.000.000	800.000		
JUMLAH					20.000.000	700.000		
B. PPH PASAL 26								
	-	-	-	-	-	-		
	-	-	-	-	-	-		
JUMLAH					-	-		
<input checked="" type="checkbox"/> PEMOTONG PAJAK/PIMPINAN			<input type="checkbox"/> KUASA WAJIB PAJAK			Tanggal 1 4 1 2 / 2 0 1 9 tanggal bulan tahun		
Nama B e l l i a F a s h i o n			NPWP 8 7 1 1 1 2 2 2 6 - 5 4 3 0 0 0			Tanda Tangan & Cap 		

D.1.1.32.05

Lampiran IV.2 Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-53/PJ/2009

PAJAK PENGHASILAN PAJAK 4 AYAT (2)

Pajak Penghasilan Pasal 4 ayat (2) atau disingkat PPh Pasal 4 ayat (2) merupakan pajak yang pengenaannya bersifat final. Penghasilan yang dipotong PPh Pasal 4 ayat (2) merupakan penghasilan yang berasal dari kegiatan tertentu yang telah ditetapkan dalam Pasal 4 ayat (2) UU PPh. Penerima penghasilan yang dipotong PPh Pasal 4 ayat (2) adalah Wajib Pajak orang pribadi dan badan. Berdasarkan Pasal 4 ayat (2) UU PPh, penghasilan yang dikenakan PPh Pasal 4 ayat (2) adalah:

1. penghasilan berupa bunga deposito dan tabungan lainnya, bunga obligasi dan surat utang negara, dan bunga simpanan yang dibayarkan oleh koperasi kepada anggota koperasi orang pribadi;
2. penghasilan berupa hadiah undian;
3. penghasilan dari transaksi saham dan sekuritas lainnya, transaksi derivatif yang diperdagangkan di bursa, dan transaksi penjualan saham atau pengalihan penyertaan modal pada perusahaan pasangannya yang diterima oleh perusahaan modal ventura;
4. penghasilan dari transaksi pengalihan harta berupa tanah dan/atau bangunan, usaha jasa konstruksi, usaha real estat, dan persewaan tanah dan/atau bangunan.

Seperti halnya PPh Pasal 21 dan PPh Pasal 23, UMKM dapat menjadi pemotong PPh Pasal 4 ayat (2) atau sebagai Wajib Pajak yang dipotong PPh Pasal 4 ayat (2). UMKM menjadi pemotong PPh Pasal 4 ayat (2) apabila **membayarkan** penghasilan-penghasilan sebagaimana diatur dalam PPh Pasal 4 ayat (2) UU PPh kepada pihak ketiga. UMKM dipotong PPh Pasal 4 ayat (2) apabila **menerima** penghasilan-penghasilan sebagaimana diatur dalam PPh Pasal 4 ayat (2) UU PPh dari pihak lain. Berkaitan dengan PPh Pasal 4 ayat (2), kewajiban UMKM dikelompokkan menjadi dua, yaitu UMKM sebagai pemotong pajak dan UMKM pajak sebagai pihak yang dipotong pajak. UMKM sebagai pemotong PPh Pasal 4 ayat (2) memiliki kewajiban sebagai berikut.

1. Memotong PPh Pasal 4 ayat (2) saat membayarkan penghasilan kepada kepada pihak ketiga.
2. Membuat bukti pemotongan PPh Pasal 4 ayat (2) untuk diberikan kepada pihak yang dipotong (penerima penghasilan).
3. Menyetorkan PPh Pasal 4 ayat (2) paling lambat 10 hari setelah masa pajak berakhir.
4. Mengisi dan menyampaikan SPT masa PPh Pasal 4 ayat (2) paling lambat 20 hari setelah masa pajak berakhir.

UMKM sebagai pihak yang menerima penghasilan, kewajiban PPh Pasal 4 ayat (2) dapat dilakukan sendiri atau dipotong oleh pihak ketiga sebagai pemberi penghasilan. UMKM melakukan kewajiban PPh Pasal 4 ayat (2) sendiri artinya, UMKM menghitung, membayar dan melapor sendiri PPh tersebut. PPh pasal 4 ayat (2) merupakan PPh yang pengenaannya bersifat final sehingga tidak dapat dikreditkan dari total PPh terutang. Bagian ini membahas kewajiban perpajakan UMKM sebagai pemotong PPh Pasal 4 ayat (2). Berdasar pengamatan pada saat dilakukan eksperimen penelitian, UMKM responden dimungkinkan untuk memotong PPh Pasal 4 ayat (2) untuk beberapa penghasilan yang dibayarkan, yaitu hadiah undian dan sewa tanah dan bangunan.

Menghitung dan Memotong PPh Pasal 4 ayat (2)

Penghitungan PPh Pasal 4 ayat (2) yang dipotong oleh UMKM untuk penghasilan berupa hadiah undian, sewa tanah dan bangunan, dan bunga pinjaman adalah:

1. Pembayaran hadiah undian

$$\text{PPh Pasal 4 ayat (2) dipotong} = 25\% \times \text{Jumlah bruto sewa}$$

2. Pembayaran sewa tanah dan bangunan

$$\text{PPh Pasal 4 ayat (2) dipotong} = 10\% \times \text{Jumlah bruto sewa}$$

Contoh

Pada bulan November 2019, Bella Fashion memberikan hadiah berupa satu unit kulkas kepada seluruh pelanggan dan pemasok dengan cara diundi. Harga kulkas tersebut adalah Rp6.000.000. Salah satu pelanggan, yaitu Khalista (tidak memiliki NPWP) mendapatkan hadiah undian tersebut. Pada bulan yang sama, Bella Fashion menerima uang dari sewa bangunan dari Toko Murah sebesar Rp12.000.000 untuk satu tahun ke depan.

PPh Pasal 4 ayat (2) yang dipotong untuk Khalista:

$$25\% \times \text{Rp}6.000.000 = \text{Rp}1.500.000$$

PPh Pasal 4 ayat (2) yang dipotong untuk Toko Murah:

$$10\% \times \text{Rp}12.000.000 = \text{Rp}1.200.000$$

Lembar ke-1 untuk : Wajib Pajak
Lembar ke-2 untuk : Kantor Pelayanan Pajak
Lembar ke-3 untuk : Pemotong / Pemungut Pajak



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK
Wates

**BUKTI PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN PPh FINAL PASAL 4 AYAT (2)
ATAS HADIAH UNDIAN**
Nomor : 01/Ps 4 (2)/XI/2019 (2)

NPWP : 00 - 0000 - 0000 - 0 - 0000 - 0000 (3)
Nama : K h a l i s t a
Alamat : P e d r u n g a n B a r u 1 7 S e m a r a n g

No.	Jenis Hadiah Undian	Jumlah Bruto Hadiah Undian (Rp)	Tarif (%)	PPh yang Dipotong/Dipungut (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Kulkas	6,000,000	25%	1,500,000
	-	-	25%	-
JUMLAH		6,000,000		1,500,000

Terbilang : Enam Puluh Tujuh Juta Lima Ratus

25 November 2019

Pemotong/Pemungut Pajak (5)

NPWP : 87 111 222 4 543 000
Nama : B e l l a F a s h i o n

Perhatian :
1. Jumlah Pajak Penghasilan dari Hadiah Undian yang dipotong / dipungut di atas bukan merupakan kredit pajak dalam Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan PPh.
2. Bukti Pemotongan/Pemungutan ini dianggap sah apabila diisi dengan lengkap dan benar.

Tanda Tangan, Nama dan Cap

BF
Bella.....
Bella

Lembar ke-1 untuk : yang menyewakan
 Lembar ke-2 untuk : Kantor Pelayanan Pajak
 Lembar ke-3 untuk : penyewa



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR PELAYANAN PAJAK
 SLEMAN

**BUKTI PEMOTONGAN PPh FINAL PASAL 4 AYAT (2)
 ATAS PENGHASILAN DARI PERSEWAAN TANAH
 DAN/ATAU BANGUNAN**
 Nomor : 02/Ps 4(2)/XII/2019 (2)

NPWP : 8 6 - 9 0 9 - 2 1 3 - 6 5 4 3 - 0 0 0 (3)
Nama : T o k o M u r a h
Alamat : J l W a r i n g i n 2 6 W a t e s
Lokasi Tanah dan atau Bangunan : J l P a n c a s i l a 2 8 W a t e s (4)

Jumlah Bruto Nilai Sewa (Rp)	Tarif (%)	PPh yang Dipotong (Rp)
(1)	(2)	(3)
12,000,000	10%	1,200,000
Terbilang :		

30 November 2019

Pemotong Pajak (4)

NPWP : 8 7 1 1 1 2 2 2 4 5 4 3 0 0 0
Nama : B e l l a F a s h i o n

Tanda Tangan, Nama dan Cap

BF

— Bella....
 Bella

Perhatian :

- Jumlah Pajak Penghasilan atas Persewaan Tanah dan/atau Bangunan yang dipotong di atas bukan merupakan kredit pajak dalam Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan PPh.
- Bukti Pemotongan ini dianggap sah apabila diisi dengan lengkap dan benar.

Menyetor dan Melapor PPh Pasal 4 ayat (2)

Kewajiban selanjutnya yang dilakukan oleh pemotong PPh Pasal 4 ayat (2) adalah menyetor pajak yang telah dipotong dan melaporkannya dengan mengisi SPT Masa PPh Pasal 4 ayat (2). Bella Fashion membayar PPh Pasal 4 ayat (2) dengan mengisi SSE secara *online* untuk mendapatkan kode billing dan selanjutnya membayar ke bank melalui ATM sejumlah masing-masing Rp1.500.000 untuk PPh hadiah undian dan Rp1.200.000 untuk sewa tanah dan bangunan. Kode

akun pajak (KAJ) dan kode jenis setoran (KJS) penyewa sebagai pemotong pajak untuk hadiah undian adalah 41128/405, sedangkan KAJ/KJS untuk sewa adalah 41128/403. Masing-masing setoran pajak dibuatkan SSE karena KJSnya berbeda.

Bella Fashion melaporkan pajak menggunakan sarana pepaloran pajak, yaitu SPT Masal PPh Pasal 4 ayat (2) ke Kantor Pelayanan Pajak Pratama Wates secara *online* jika jumlah bukti pemotongan telah melebihi 20, sedangkan jika kurang dari jumlah tersebut dapat dilakukan secara manual.

	KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA PAJAK PENGHASILAN FINAL PASAL 4 AYAT (2) Formulir ini digunakan untuk melaporkan Pemotongan/Pemungutan Pajak Penghasilan Final Pasal 4 Ayat (2)	<input checked="" type="checkbox"/> SPT Normal <input type="checkbox"/> SPT Pembetulan Ke- ____
			Masa Pajak 1 1 / 2 0 1 9

BAGIAN A. IDENTITAS PEMOTONG PAJAK/WAJIB PAJAK

1. NPWP : 8 7 / 1 1 1 / 2 2 2 / 4 / 5 4 3 / 0 0 0

2. Nama : B e l i l a F a s h i o n

3. Alamat : J l P a n c a s i l a 2 6 - 2 8 W a t e s

BAGIAN B. OBJEK PAJAK

Uraian (1)	KAP/KJS (2)	Nilai Obyek Pajak (Rp) (3)	Tarif (%) (4)	PPH yang Dipotong/ Dipungut/Disetor Sendiri (Rp) (5)
1. Bunga Deposito/Tabungan, Diskonto SBI dan Jasa Giro				
a. Bunga Deposito/Tabungan				
1) Yang ditempatkan di Dalam Negeri	411128/404	-		
2) Yang ditempatkan di Luar Negeri	411128/404	-		
b. Diskonto Sertifikat Bank Indonesia	411128/404	-		
c. Jasa Giro	411128/404	-		
2. Transaksi Penjualan Saham				
a. Saham Pendiri	411128/407	-		
b. Bukan Saham Pendiri	411128/407	-		
3. Bunga/Diskonto Obligasi dan Surat Berharga Negara	411128/401	-		
4. Hadiah Undian	411128/405	6,000,000	25%	1,500,000
5. Persewaan Tanah dan/atau Bangunan				
a. Penyewa sebagai Pemotong Pajak	411128/403	12,000,000	10%	1,200,000
b. Orang Pribadi/Badan yang Menyettor Sendiri PPh	411128/403	-		-
6. Jasa Konstruksi				
a. Perencana Konstruksi				
1) Pengguna Jasa sebagai Pemotong PPh	411128/409	-	6%	-
2) Penyedia Jasa yang Menyettor Sendiri PPh	411128/409	-		-
b. Pelaksana Konstruksi				
1) Pengguna Jasa sebagai Pemotong PPh	411128/409	-		-
2) Penyedia Jasa yang Menyettor Sendiri PPh	411128/409	-		-
c. Pengawas Konstruksi				
1) Pengguna Jasa sebagai Pemotong PPh	411128/409	-		-
2) Penyedia Jasa yang Menyettor Sendiri PPh	411128/409	-		-
7. Wajib Pajak yang Melakukan Pengalihan Hak atas Tanah/Bangunan	411128/402	-		-
8. Bunga Simpanan yang Dibayarkan oleh Koperasi kepada Anggota Wajib Pajak Orang Pribadi	411128/417	-		-
9. Transaksi Derivatif Berupa Kontrak Berjangka yang Diperdagangkan di Bursa	411128/418	-		-
10. Dividen yang Diterima/Diperoleh Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri	411128/419	-	10%	-
11. Penghasilan Tertentu Lainnya				
a.		-		-
b.		-		-
c.		-		-
JUMLAH		18,000,000		2,700,000

Terbilang :Tujuh Puluh Lima Juta Empat Ratus Delapan Puluh Ribu Rupiah

BAGIAN C. LAMPIRAN

1. Surat Setoran Pajak : 2 lembar.

2. Daftar Bukti Pemotongan/Pemungutan PPh Final Pasal 4 ayat (2).

3. Bukti Pemotongan/Pemungutan PPh Final Pasal 4 ayat (2) : 2 lembar.

4. Surat Kuasa Khusus.

BAGIAN D. PERNYATAAN DAN TANDA TANGAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.		Diisi Oleh Petugas SPT Masa Diterima: <input type="checkbox"/> Langsung dari WP <input type="checkbox"/> Melalui Pos	
<input checked="" type="checkbox"/> PEMOTONG PAJAK/PIMPINAN <input type="checkbox"/> KUASA WAJIB PAJAK		Tanggal: 2 0	
Nama: B e l i l a F a s h i o n NPWP: 8 7 / 1 1 1 / 2 2 2 / 4 / 5 4 3 / 0 0 0		Tanggal: 1 5 1 2 2 0 1 9 tanggal bulan tahun	
Tanda Tangan & Cap 		Tanda Tangan	

F.1.1.32.04

Lampiran I.1 Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER- 53/PJ/2009

 KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK		DAFTAR BUKTI PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN PPh FINAL PASAL 4 AYAT (2)			Masa Pajak 1 1 2 0 1 9	
No.	NPWP	Nama	Bukti Pemotongan/Pemungutan		Nilai Obyek Pajak (Rp)	PPh yang Dipotong /Dipungut (Rp)
			Nomor	Tanggal		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	-	Khalista	01/Ps 4(2)/XI/2019	25.11.2019	6.000.000	1.500.000
2	86.909.213.6.543.000	Toko Murah	02/Ps 4(2)/XI/2019	30.11.2019	12.000.000	1.200.000
JUMLAH					18.000.000	2.700.000

<input checked="" type="checkbox"/> PEMOTONG PAJAK/PIMPINAN	<input type="checkbox"/> KUASA WAJIB PAJAK	Tanggal	1 4 1 1 2 0 1 9
Nama	B e l i l a F a s h i o n		tanggal bulan tahun
NPWP	8 6 1 1 1 2 2 2 4 5 4 3 0 0 0	Tanda Tangan & Cap	BF <i>Pella.....</i>

D.1.1.32.06

Lampiran I.2 Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER- 53/PJ/2009

PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (PPN)

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) merupakan pajak yang dikenakan atas pertambahan nilai barang atau jasa. Masyarakat secara umum mengenal PPN sebagai pajak yang dibebankan atas transaksi jual beli barang dan jasa yang dilakukan oleh Wajib Pajak pribadi atau Wajib Pajak badan yang telah menjadi Pengusaha Kena Pajak (PKP). PPN tidak sebatas pada pemahaman tersebut. Pengenaan PPN diatur dalam Undang-Undang No 8 Tahun 1983 sebagaimana telah diubah terakhir dalam Undang-Undang No 42 Tahun 2009. Menurut undang-undang ini, subjek PPN adalah:

1. Pengusaha Kena Pajak (PKP)
 - PKP memungut PPN dalam hal:
 - a. PKP melakukan penyerahan barang kena pajak (BKP);
 - b. PKP melakukan penyerahan jasa kena pajak (JKP);
 - c. PKP melakukan ekspor BKP Tidak Berwujud;
 - d. PKP melakukan ekspor JKP.
2. Orang pribadi atau badan tidak berstatus sebagai PKP yang melakukan kegiatan
 - a. Impor BKP;
 - b. Pemanfaatan BKP tidak berwujud dari luar daerah pabean di dalam daerah pabean;
 - c. Pemanfaatan JKP dari luar daerah pabean di dalam daerah pabean;
 - d. Melakukan kegiatan membangun sendiri.

Pengusaha kecil adalah pengusaha yang memiliki peredaran bruto usaha (penjualan) tidak melebihi Rp4.800.000.000 dalam satu tahun. Pengusaha kecil dapat meminta dikukuhkan untuk menjadi pengusaha kena pajak karena keperluan tertentu, misalnya pengusaha akan memanfaatkan fasilitas tertentu, misalnya mendapatkan restitusi terhadap kelebihan bayar. Pengusaha kecil yang meminta untuk dikukuhkan sebagai PKP melakukan kewajiban sebagai PKP. Kewajiban PKP yang dimaksud adalah memungut, menyetor, dan melaporkan PPN sesuai ketentuan yang berlaku.

PPN dikenakan pada kegiatan sebagai berikut.

1. Penyerahan BKP di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh pengusaha;
2. Impor BKP;
3. Penyerahan JKP di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh pengusaha;
4. Pemanfaatan BKP tidak berujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean;
5. Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean;
6. Ekspor BKP oleh PKP;
7. Ekspor BKP tidak berujud oleh PKP;
8. Ekspor JKP oleh PKP.

Jenis barang kena pajak dan jasa kena pajak selalu bertambah karena inovasi yang selalu ada pada setiap saat. Oleh karena itu, peraturan perpajakan tidak mungkin membuat suatu daftar barang/jasa yang dikenakan pajak (BKP dan JKP). Namun demikian, untuk kepentingan regularen, jenis BKP dan JKP ditetapkan dalam sebuah peraturan. Kategori Bukan barang kena pajak menurut Pasal 4 UU PPN adalah:

1. Barang hasil pertambangan atau hasil pengorbanan yang diambil langsung dari sumbernya, meliputi:
 - a. Minyak tanah.
 - b. Gas bumi, tidak termasuk gas bumi seperti elpiji yang siap dikonsumsi langsung oleh masyarakat.
 - c. Panas bumi.
 - d. Asbes, batu permata, batu setengah permata, batu kapur, batu apung, batu tulis, bentonit, dolomite, feldspar, garam batu, grafit, granit/andesit, gips, kalsit, kaolin, leusit, magnesit, mika, marmer nitrat, opside, oker, pasir dan kerikil, pasir kuarsa, perlit, fosfat, talk, tanah serap, tanah diatome, tanah liat, tawas, tras, yarosif, zeolite, basal, dan trakkit.
 - e. Batu bara sebelum diproses menjadi briket batu bara.
 - f. Bijih besi, bijih timah, bijih emas, bijih tembaga, bijih nikel, bijih perak, dan bijih bauksit.

2. Barang-barang kebutuhan pokok yang sangat dibutuhkan oleh masyarakat, meliputi:
 - a. Beras.
 - b. Gabah.
 - c. Jagung.
 - d. Sagu.
 - e. Kedelai.
 - f. Garam, baik yang beryodium maupun yang tidak beryodium.
 - g. Daging, yaitu daging segar yang tanpa diolah, tetapi leleh melalui proses disembelih, dikuliti, dipotong, didinginkan, dibekukan, dikemas atau tidak dikemas, digarami, dikapur, diasamkan, diawetkan dengan cara lain, dan atau direbus.
 - h. Telur, yaitu telur yang tidak diolah, termasuk termasuk telur dibersihkan, diasinkan, atau dikemas.
 - i. Susu, yaitu susu perah baik yang telah melalui proses didinginkan maupun dipanaskan, tidak mengandung tambahan gula atau bahan lainnya, dan/ atau dikemas atau tidak dikemas.
 - j. Buah-buahan, yaitu buah-buahan segar yang dipetik, baik yang telah melalui proses dicuci, disortasi, dikupas, dipotong, diiris, di-*grading*, dan/ atau dikemas atau tidak dikemas.
 - k. Sayur-sayuran, yaitu sayuran segar yang dipetik, dicuci, ditiriskan, dan/ atau disimpan pada suhu rendah, termasuk sayuran segar yang dicacah.
3. Makanan dan minuman yang disajikan di hotel, restoran, rumah makan, warung, dan sejenisnya, meliputi makanan dan minuman baik yang dikonsumsi di tempat maupun tidak, termasuk makanan dan minuman yang diserahkan oleh jasa boga atau catering.
4. Uang, emas batangan, dan surat berharga.

Jasa yang bukan merupakan jasa kena pajak menurut Pasal 4a UU PPN adalah:

1. Jasa pelayanan kesehatan medis.
2. Jasa pelayanan sosial.
3. Jasa pengiriman surat dan perangko.
4. Jasa keuangan.
5. Jasa asuransi.
6. Jasa keagamaan.
7. Jasa pendidikan.
8. Jasa kesenian dan hiburan.

9. Jasa penyiaran yang tidak bersifat iklan.
10. Jasa angkutan umum di darat dan air, serta jasa angkutan udara dalam negeri yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari jasa angkutan udara luar negeri.
11. Jasa tenaga kerja.
12. Jasa perhotelan.
13. Jasa yang disediakan oleh pemerintah dalam rangka menjalankan pemerintahan secara umum.
14. Jasa penyedia tempat parkir.
15. Jasa telepon umum dengan menggunakan uang logam.
16. Jasa pengiriman uang dengan wesel pos.
17. Jasa boga atau catering.

KEWAJIBAN MEMUNGUT PPN

PKP memiliki kewajiban memungut, menyetor dan melaporkan PPN. PKP memungut PPN pada saat melakukan penyerahan BKP/JKP. Pada saat memungut PPN, PKP menerbitkan faktur pajak, yaitu sebagai bukti pemungutan PPN. Jumlah pajak yang dipungut tersebut dibayarkan dan dilaporkan. Apabila PKP melakukan perolehan (pembelian/import) BKP/JKP yang atas perolehan tersebut dipungut PPN oleh pemasok, PKP dapat mengurangi PPN yang dipungut dengan PPN yang dibayar. PPN yang dipungut pada saat penyerahan BKP/JKP disebut PPN Keluaran, sedangkan PPN yang dibayar pada saat perolehan BKP/JKP disebut PPN Masukan. Selisih antara PPN Keluaran dan PPN Masukan dinamakan PPN kurang atau lebih disetor. Apabila PPN Keluaran lebih besar daripada PPN Masukan, selisihnya (PPN kurang disetor) merupakan jumlah yang kurang disetor. Sebaliknya, jika PPN Keluaran lebih kecil daripada PPN Masukan, selisihnya merupakan jumlah yang lebih disetor. UMKM sebagai PKP atau pengusaha kecil yang memiliki dikukuhkan sebagai PKP dimungkinkan untuk menjadi PKP pemungut dan PKP pembayar. Pada saat UMKM menjual hasil produksinya, UMKM ini sebagai PKP pemungut yang memiliki kewajiban pemungut, menyetor, dan melapor PPN. Di sisi lain, UMKM sebagai pelanggan yang melakukan pembelian (pembayar) wajib membayar PPN kepada pemasok. Dalam hal sebagai pelanggan, UMKM berhak meminta faktur pajak jika pemasok adalah PKP. Faktur pajak ini merupakan bukti pajak masukan.

Menghitung PPN

Semua jenis penyerahan yang menyebabkan terutangnya PPN dihitung sebagai berikut.

$$\text{PPN} = \text{Tarif} \times \text{Dasar pengenaan pajak}$$

Tarif PPN adalah 10% untuk penyerahan di dalam negeri dan impor, sedangkan tarif PPN untuk ekspor adalah 0%. Dasar pengenaan pajak merupakan jumlah tertentu yang akan dikalikan tarif, yaitu nilai impor, nilai ekspor, harga penjualan, harga pembelian, maupun nilai penggantian. UMKM telah dikukuhkan sebagai PKP, diwajibkan untuk memungut PPN dari setiap penjualan atau penyerahan barang/jasa kena pajak. Berdasarkan pengamatan pada saat eksperimen penelitian, UMKM responden tidak memenuhi kriteria sebagai PKP. Dalam kondisi tertentu, pembeli mensyaratkan akan melakukan pembelian dari rekanan yang memiliki NPWP dan berstatus sebagai PKP. UMKM pengusaha kecil tidak wajib menjadi PKP, tetapi secara bisnis dapat dipertimbangkan untuk memilih dikukuhkan sebagai PKP. Di satu sisi, dengan menjadi PKP, maka penjualan akan meningkat tapi UMKM terbebani dengan harga lebih tinggi karena pelanggan menanggung PPN dan menambah administrasi PKP. Di sisi lain, UMKM PKP yang mengekspor barang/jasa akan dikenai PPN dengan tarif nol persen dan jika pada saat membeli barang/jasa membayar PPN, maka UMKM PKP dimungkinkan untuk lebih bayar dalam penghitungan PPN. Lebih bayar dapat diminta pengembalian (restitusi).

Contoh

UMKM Rina adalah membeli bahan mentah dari PT Sodara (PKP) seharga Rp100.000.000. Pada saat membeli, UMKM Rina membayar Rp110.000.000, yaitu harga faktur Rp100.000.000 ditambah PPN Rp10.000.000 (10% x Rp100 juta). Pada bulan yang sama UMKM Rina mengekspor produknya senilai Rp300.000.000. Apabila UMKM Rina bukan PKP maka PPN Masukan (saat membeli bahan mentah) sebesar Rp10.000.000 menjadi biaya produksi. Akan tetapi, jika UMKM Rina adalah sebagai PKP, penghitungan PPN menjadi sebagai berikut.

PPN Keluaran (PPN dipungut saat ekspor)	
= 0% x Rp300.000.000	Rp 0
PPN Masukan (PPN dibayar saat pembelian)	
= 10% x Rp100.000.000	<u>Rp10.000.000</u>
PPN lebih disetor	Rp10.000.000

Kewajiban Membuat Faktur Pajak

Sebagai PKP, UMKM memiliki kewajiban memungut PPN dengan membuat faktur pajak. Berdasarkan Pasal 13 ayat (1) UU PPN, Faktur Pajak harus dibuat pada:

1. saat penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak,
2. saat penerimaan pembayaran dalam hal penerimaan pembayaran terjadi sebelum penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau sebelum penyerahan Jasa Kena Pajak,
3. saat penerimaan pembayaran termin dalam hal penyerahan sebagian tahap pekerjaan, atau
4. saat lain yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.

Faktur pajak juga dapat dibuat secara *online*, yaitu melalui aplikasi *e-faktur* yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP). Aplikasi *e-faktur* disediakan untuk membuat, menerbitkan, dan melaporkan faktur pajak dan laporan SPT Masa PPN 1111 dengan cara diunggah dan memperoleh persetujuan dari DJP. Saat mengunggah informasi *e-faktur* pajak, bisa saja sistem DJP menolak (*reject*) faktur pajak. Alasannya adalah kemungkinan ada kesalahan informasi dalam faktur pajak. Status *reject* ini akan disertai dengan keterangan tentang kekeliruannya. Untuk itu, Wajib Pajak perlu memperbaiki informasi sesuai keterangan dan mengunggah data kembali.

Membayar dan Melaporkan PPN

Pembayaran PPN oleh PKP dapat terjadi karena impor BKP/JKP, pemanfaatan BKP tidak berwujud dari luar Daerah Pabean, pemanfaatan JKP dari Daerah Pabean, perolehan BKP/JKP, dan kurang bayar karena PPN Keluaran lebih besar dibanding PPN Masukan. Sebagai PKP, UMKM memiliki kewajiban memungut PPN dengan membuat faktur pajak. Batas waktu penyetoran PPN oleh PKP bermacam-macam tergantung jenis PPN dilihat dari kegiatannya.

Penyetoran PPN oleh PKP harus dilakukan paling lama akhir bulan berikutnya setelah berakhirnya Masa Pajak dan sebelum Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai disampaikan. PKP wajib menyetorkan PPN yang dihitung sendiri melalui pengkreditan Pajak Masukan dan Pajak Keluaran. Seperti jenis pajak yang lain, PPN dibayar dengan mengisi SSE untuk mendapatkan kode billing. Kode billing yang diperoleh digunakan untuk membayar PPN melalui media pembayaran elektronik maupun nonelektronik. Pembayaran PPN dalam negeri menggunakan kode akun pajak dan kode jenis setoran adalah 411211-100.

UMKM yang sudah dikukuhkan atau minta dikukuhkan menjadi PKP dan telah memungut PPN, diwajibkan untuk mengisi dan menyampaikan SPT Masa PPN. SPT Masa PPN terdiri atas tiga jenis, yaitu SPT Masa PPN dengan formulir 1111, formulir 1111 DM, dan 1107 PUT. UMKM PKP menggunakan formulir 1111 sebagai sarana melaporkan PPN. PKP menyampaikan SPT Masa PPN di Kantor Pelayanan Pajak ditempat Pengusaha dikukuhkan sebagai PKP/Kantor Penyuluhan Pajak setempat. Namun demikian, mulai masa pajak September 2020, PKP diwajibkan menggunakan *e-faktur web based* untuk pelaporan SPT Masa PPN. PKP tidak dapat menyampaikan laporan SPT Masa PPN melalui saluran lain. Batas waktu pelaporan SPT Masa PPN dalam negeri adalah pada akhir bulan setelah masa PPN. Misalnya, PPN masa pajak November 2020 harus dilaporkan paling lambat pada akhir bulan Desember 2020.



DAFTAR PUSTAKA

- Adomoko, S., Danso, A., dan Damoah, J.O. 2016. The Moderating Influence of Financial Literacy on The Relationship Between Access To Finance and Firm Growth In Ghana. *Venture Capital*, 18(1): 43-61.
- Ali, I. 2003. A Performance Measurement Framework for a Small and Medium Enterprise. University of Alberta Dissertation.
- Aribawa, D. 2016. The Effect of Financial Literacy on the Performance and Sustainability of MSMEs in Central Java. *Journal of Business Strategy*, 20(1): 1-13.
- Bayrakdarođlua, A., & Őan F.B. 2014. Financial Literacy Training as a Strategic Management Tool Among Small-Medium Sized Businesses Operating In Turkey. *Procedia-Social and Behavioral Sciences*, 150: 148-155.
- Beck, T. A., Demirguc-Kunt., & Maksimovic, V. 2005. Financial and Legal Constraints To Growth: Does Firm Sizematter? *The Journal of Finance*, 60(1): 137-177.
- Bourletidis & Triantafyllopoulos. 2014. SMEs Survival in Time of Crisis Strategies and Taxtics and Commercial Success Stories. *Procedia Social and Behavioral Science*. 16 (2).
- Braunstein, S., dan Welch, C. 2002. Financial Literacy: An Overview of Practice, Research, and Policy. USA: *Federal Reserve Bulletin*.

- Clark, G. L. 2014. Roepke Lecture in Economic Geography – Financial Literacy in Context. *Economic Geography*, 9(1): 1–23. DOI: <https://doi.org/10.1111/ecge.12029>. 6.
- Coad, A., dan J. P. Tamvada. 2012. Firm Growth and Barriers to Growth Among Small Firms in India. *Small Business Economics*, 39: 383–400.
- Demirbag, M., Frecknall-Hughes, J., Glaister, K.W., & Tatoglu, E. 2013. Ethics and Taxation: A Cross-National Comparison of UK and Turkish Firms. *International Business Review*, 22(1): 100–111. DOI: <https://doi.org/10.1016/j.ibusrev.2012.02.007>.
- Drexler, A., Greg Fischer., & Antoinette, S. 2010. Keeping It Simple: Financial Literacy and Rules of Thumb (September 2010). Cepr discussion paper, No. DP7994.
- Dunska, M., & Kravinskis, K. 2016. Impact of Financial Literacy on Domestic Economic Activity in the Baltic States. *Contemporary Issues in Finance: Current Challenges from Across Europe (Contemporary Studies in Economic and Financial Analysis, Volume 98)*. Emerald Group Publishing Limited, 1–19. DOI: <https://doi.org/10.1108/S1569375920160000098001>.
- Gangl, K., Torgler, B., Kirchler, E., Hofmann, E. 2014. Effects of Supervision on Tax Compliance: Evidence From a Field Experiment in Austria. *Econ.Lett.*123 (3): 378–382.
- Hutchinson, J., and A. Xavier. 2006. Comparing The Impact of Credit Constraints on The Growth of Smes In a Transition Country With An Established Market Economy. *Small Business Economics*, 27 (2/3): 169–179.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2017. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil Menengah.
- Instruksi Presiden RI Nomor 6 Tahun 2014 tentang Peningkatan Daya Saing Nasional dalam Rangka Menghadapi Masyarakat Ekonomi ASEAN.
- Instruksi Presiden RI Nomor 6 Tahun 2014 tentang Peningkatan Daya Saing Nasional dalam Rangka Menghadapi Masyarakat Ekonomi ASEAN.
- Kottika, Efthymia, Ayşegül Özsoy, Pernille Rydén, Ioannis G. Theodorakis, Kostas Kaminakis, Konstantinos G. Kottikas, Vlasios Stathakopoulos. 2020. We Survived This! What Managers Could Learn Fromsmes Who Successfully Navigated The Greek Economical Crisis. *Industrial Marketing Management*, 88 (2).
- Kumar, K., Boesso, G., Favotto, F., dan Menini, A. 2012. Strategic Orientation, Innovation Patterns and Performances of Smes and Large Companies. *Journal of Small Business and Enterprise Development*, 19 (1): 132 –145.
- Otoritas Jasa Keuangan. 2013. Laporan Perkembangan Keuangan Syariah OJK.
- Lusimbo, E. N., and Muturi, W. 2016. Financial Literacy and The Growth of Small Enterprises In Kenya: A Case of Kakamega Central Sub-County, Kenya. *International Journal of Economics, Commerce, and Management*, 4(6).

- Malo, S., dan J. Norus. 2009. Growth Dynamics of Dedicated Biotechnology Firms In Transition Economies. Evidence From The Baltic Countries and Poland. *Entrepreneurship and Regional Development*, 21 (5): 481–502.
- Muraga, K. P., & John, N. 2015. Effects of Financial Literacy on Performance of Youth Led Entreprises: A Case of Equity Group Foundation Training Program In Kiambu County. *International Journal of Social Sciences Management and Entrepreneurship*.
- Nabila, F. 2019. *Klasifikasi UKM dan UMKM di Indonesia*.
- Nagel, Hanskje, Laura Rosendahl Huber, MirjamVanPraag, Sjoerd Goslinga. 2018. The Effect of a Tax Training Program on Tax Compliance and Business Outcomes of Starting Entrepreneurs: Evidence From a Field Experiment. *Journal of Business Venturing*, <https://doi.org/10.1016/j.jbusvent.2018.10.006>.
- Naidoo, V. 2010. Firm Survival Through A Crisis: The Influence of Market Orientation, Marketing Innovation and Business Strategy. *Industrial Marketing Management*, 39(8): 1311–1320.
- Ningrum, Endah Prawesti, Tutiek Yoganingsih, Nurul Ratriningtyas, Widi Winarso, dan Novita Nunoo, J., & Andoh, F.K. 2012. Sustaining Small and Medium Enterprises Through Financial Service Utilization: Does Financial Literacy Matter? *Agricultural & Applied Economics Association's 2012 Annual Meeting*, Washington.
- Peraturan Menteri RI Nomor 197/PMK.03/2013 tentang Batasan Pengusaha Kecil Pajak Pertambahan Nilai.
- Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2018 tentang Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Usaha yang Diterima atau Diperoleh Wajib Pajak yang Memiliki Peredaran Bruto Tertentu.
- Petzold, S., Barbat, V., Pons, F., and Zins, M. 2019. Impact of Responsive and Proactive Market Orientation on SME Performance: The Moderating Role of Economic Crisis Perception. *Canadian Journal of Administrative Sciences/Revue Canadiennedes Sciences del' Administration*, 36(4): 459–472.
- Ponorićă, A. G., & Al-Saedi, A. H. J. 2015. The Importance of Taxation Systems for SME Tax Compliance. *Management and Innovation for Competitive Advantage*, diakses 23 Mei 2018. <http://conferinta.management.ase.ro/archives/2015/pdf/14.pdf>.
- Purwaji, A., Wibowo, Murtanto. 2016. *Pengantar Akuntansi 1*. Jakarta. Penerbit Salemba Empat.
- Rahayu, Nurulita. 2017. Pengaruh Pengetahuan Perpajakan, Ketegasan Sanksi Pajak, dan Tax Amnesty Terhadap Kepatuhan Wajib Pajak. *Akuntansi Dewantara*, Vol. 1 April 2017.
- Resmi, Siti. 2018. *Perpajakan: Teori dan Kasus (Buku 1)*. Jakarta. Penerbit Salemba Empat.

- Sandra, Amelia, Hanif, Rizka Indri Arfianti³, Prima Apriwenni. 2019. Pendampingan Pajak UMKM: Masalah dan Solusinya. *Academics in Action Journal*. Volume 1, Number 1, 2019, 1-7.
- Simanjuntak, Timbul H., dan Imam Mukhlis. 2012. *Dimensi Ekonomi Perpajakan dalam Pembangunan Ekonomi*. Jakarta: Raih Asa Sukses.
- Sugiri, S., Riyanto, Bogat. 2017. *Akuntansi Pengantar 1*. Yogyakarta. UPP STIM YKPN.
- Suhendro, B., Indah, K., Siti, R. 2019. Analisis pemetaan permasalahan pembukuan UMKM di Daerah Istimewa Yogyakarta. *Optimum*, 9(2): 124-132.
- Sumianto & Kurniawan, CH. Heni. 2015. Pengaruh Pemahaman Akuntansi dan Ketentuan Perpajakan serta Transparansi dalam Pajak Terhadap Kepatuhan Wajib Pajak Orang Pribadi Usahawan Pada UKM di Yogyakarta. *MODUS Vol. 27 (1)*: 41-51.
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
- Wahyu Setyawati. 2019. Pelatihan Pembukuan Sederhana, Sosialisasi Perpajakan, dan Pengelolaan Manajemen Bagi UMKM Ibu-Ibu Catering Perumahan Jatimulya RW. 012. *Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat ABDIMAS UBJ*. <http://jurnal.ubharajaya.ac.id/index.php/jabdimas>.
- Warsono, S., Enrda, M. S, Arsyadi, R., & Arif, D. 2010. *Akuntansi UMKM: Ternyata Mudah Dipahami & Dipraktikkan*. Yogyakarta. Asgard Chapter.
- Wiklund J. dan Shepherd D. A. 2003. Knowledge-Based Resources, Entrepreneurial Orientation, and the Performance of Small and Medium-Sized Business. *Strategic Management Journal*. Vol. 23 (12).
- Xu, L., & Zia, B. 2012. Financial Literacy Around the World: An Overview of the Evidence with Practical Suggestions for the Way Forward. *Policy Research Working Paper*, 1-58. Washington, DC: World Bank.

<https://smartlegal.id/smarticle/2019/02/13/>

<http://bappeda.jogjaprovo.go.id>



INDEKS

A			
akuntansi	15		
Anova	19		
Aribawa	14		
B			
Bayrakdarođlua	15		
D			
Drexler	14		
K			
Knowledge sharing	4		
Kompetensi inti (core competencies)	4		
Kurniawan	15		
L			
Lestari	13		
Lusimbo	14		
M			
Mukhlis	4		
Muraga	14		
N			
Nabila	9		
Nagel	13		
P			
Paired Samples t-test	19		
pengemasan produk (packaging product)	6		
perpajakan	15		
		prudential principle	12
S			
Salmah	15		
Şanb	15		
Simanjuntak	4		
Sumianto	15		
T			
T-One Sample	19		
U			
usaha mikro kecil dan menengah (UMKM)	16		
W			
Wajib Pajak	15		

