

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. HASIL PENELITIAN

4.1.1. Sejarah Singkat Perusahaan

CV. Aneka Warna berdiri pada tanggal 29 September 2000 yang berlokasi di Surabaya. Perusahaan CV. Aneka Warna bergerak dalam bidang Industri cat, pernis dan lak. Pada awal tahun berdirinya perusahaan menerima jasa pernis, namun kemudian CV. Aneka Warna sudah tidak lagi bergerak dalam bidang jasa pernis tersebut. Hasil usahanya diperdagangkan khusus kepada pabrik yang melakukan jasa finishing. Cat, pernis dan lak yang digunakan untuk keperluan bahan dari kayu dan besi. Dalam usaha untuk memuaskan pelanggannya CV. Aneka Warna menempatkan satu orang teknisi pada setiap pabrik-pabrik yang menjadi pelanggannya untuk membantu mengawasi penggunaan produknya agar sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh perusahaan dan juga seorang teknisi tersebut berfungsi sebagai tenaga penjual (*salesman*) secara tidak langsung serta membantu untuk menyelesaikan masalah yang terjadi dalam pengecatan, dengan adanya teknisi tersebut perusahaan berusaha agar produk yang dihasilkan selalu berkualitas agar tidak mendapat complain dari customer.

Produk-produk yang dihasilkan CV. Aneka Warna antara lain yaitu :

1. Thinner
 - a. NC thinner
 - b. Thinner SP
 - c. Thinner A untuk besi
 - d. Thinner B untuk Sinthetik
2. NC (Nitrocellulose)
 - a. NC sending siller untuk menutup pori-pori kayu
 - b. NC Filler (transparent, solid putih, hitam dan lainnya)

3. Melamine
 - a. Melamine S. Sealer
 - b. Melamine Hardener
 - c. Melamin T/C 70 Sheen
 - d. Melamin T/C Full Gloss
4. Putty
 - a. Putty Brown
 - b. Putty Ramin
5. Stain
 - a. Stain Brown
 - b. Stain Montana
 - c. Stain Cherry
 - d. Stain Cherry Tutty
6. Glaze Montana

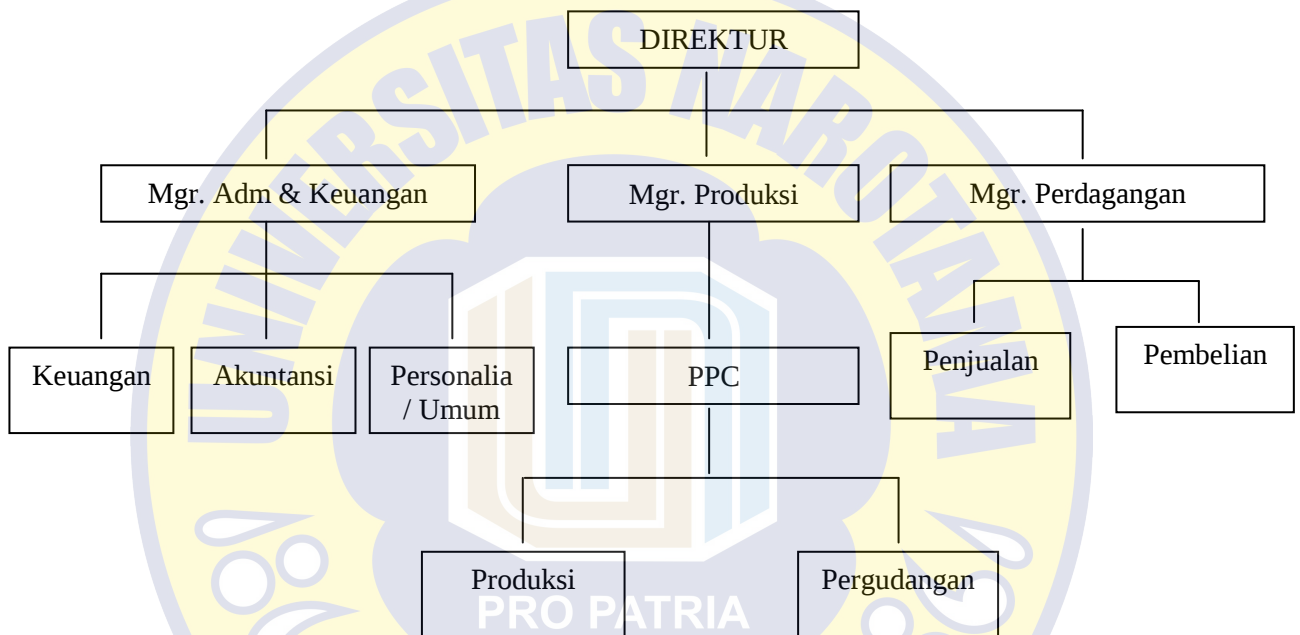


4.1.2. Struktur Organisasi Perusahaan dan Job Discription

CV. Aneka Warna menggunakan bentuk organisasi lini dan staff, yaitu tipe organisasi yang mengenal satu komando, sehingga setiap pekerjaan dalam organisasi hanya mengenal satu pimpinan yang membawahnya.

Bagan struktur organisasi CV. Aneka Warna secara lengkap dapat dilihat pada gambar 4.1.

Struktur Organisasi



Gambar 4.1. Struktur Organisasi

Adapun tugas dan wewenang serta tanggung jawab pada organisasi tersebut adalah sebagai berikut :

1. Direktur

Merupakan pemegang kekuasaan yang utama dan bertanggung jawab terhadap suksesnya perusahaan. Direktur bertugas dan bertanggung jawab :

- Merumuskan dan menetapkan strategi perusahaan dan strategi usaha
- Merumuskan dan menetapkan program kerja dan kebijakan-kebijakan umum yang diperlukan sebagai pedoman didalam menjalankan operasi perusahaan.
- Mewakili perusahaan dalam melakukan hubungan dengan pihak ketiga.

- d) Mempertimbangkan anggaran dan pendapatan belanja perusahaan.
- e) Menyetujui sistem gaji
- f) Melakukan evaluasi secara berkala atas pelaksanaan program kerja dan tujuan perusahaan secara keseluruhan, serta mempertimbangkan dan mengadakan penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan.

2. Manager Administrasi dan Keuangan

Mengatur dan mengawasi jalannya sistem dan prosedur Akuntansi dan Keuangan diperusahaan demi lancarnya proses produksi, membawahi bagian keuangan, Akuntansi dan bagian personalia dan umum.

3. Manager Produksi

Merencanakan dan mengatur jalannya proses produksi mesin untuk menghasilkan barang jadi dan menjaga kualitas produk.

4. Manager Perdagangan

Mengatur pengadaan Bahan baku dan suku cadang mesin, mengurus sarana transportasi dan penjualan hasil produksi.

5. Bagian Keuangan

Bertanggung jawab atas keluar masuknya uang perusahaan yang digunakan untuk pembelian keperluan perusahaan, termasuk mengurus pembayaran pajak perusahaan serta mengadakan hubungan kerja yang baik.

6. Bagian Akuntansi

Memimpin dan mengkoordinasi kegiatan Akuntansi umum perusahaan. Mengadakan pencatatan atas semua transaksi yang terjadi dan menilai sumber dana yang diperlukan bagi perusahaan, juga bertugas untuk merencanakan anggaran perusahaan dan menyusun laporan keuangan perusahaan. Selain itu juga bertanggung jawab terhadap kelengkapan data-data dan pelaporan untuk kepentingan perpajakan. Kebijakan akuntansi yang digunakan untuk menyusun laporan keuangan adalah sebagai berikut :

- a. Penerimaan barang dicatat berdasarkan barang datang, meskipun nota dan faktur pajak belum diterima. Nilai nominal yang digunakan adalah nilai yang tertera pada PO (*Purchase Order*).
- b. Penjualan dicatat berdasarkan surat jalan, meskipun nota dan faktur pajak belum dibuat. Nilai nominal yang digunakan adalah nilai yang tertera pada PO dari pembeli.
- c. Untuk mencatat transaksi pembelian bahan baku perusahaan menggunakan kode angka 1, untuk bahan pembantu angka 2, sedangkan untuk bahan packing angka 3.

7. Bagian Personalia/Umum

Mengurus segala sesuatu yang menyangkut pengunduran diri karyawan, keselamatan kerja, tunjangan kesehatan dan pembayaran gaji karyawan serta mengadakan penertiban dalam perusahaan mengenai masalah umum dan keamanan. Serta memelihara dan menjaga semua. Aktiva tetap yang ada diperusahaan.

8. PPC (*Plan, Production, Control*)

Tugas dan tanggung jawab :

- a) Melakukan pengecekan kualitas bahan dan barang yang diterima.
- b) Melakukan pengecekan kualitas barang dalam proses.
- c) Melakukan pengecekan terhadap kualitas barang jadi hasil produksi.
- d) Melakukan pengawasan terhadap perhitungan jumlah hasil produksi sesuai order.
- e) Melakukan pengawasan terhadap pengepakan barang jadi dan pengesahan bahwa barang yang telah dipackig dan akan dikirim sesuai dengan kualitas yang dipesan pelanggan.
- f) Melakukan pengecekan perlengkapan pengepakan dan peralatan untuk proses produksi.

9. Bagian Produksi

Mengkoordinir, mengawasi dan mengevaluasi hasil kerja semua bagian. Melakukan pengontrolan pada aktifitas produksi, memberi pengarahan kepada

karyawan dalam menjalankan mesin-mesin produksi, juga melakukan perbaikan mesin produksi bila mesin mengalami kerusakan.

10. Bagian Pergudangan

Bertugas dan bertanggung jawab :

- a) Mengadakan penyimpanan produk ataupun bahan baku dan bertanggung jawab kepada direktur atas semua barang yang ada didalam gudang.
- b) Mengevaluasi atau mengontrol setiap permintaan bahan atau barang, maksudnya pihak gudang harus melakukan pengecekan dahulu antara permintaan barang dengan stok yang ada, setelah itu baru mengesahkan untuk diajukan ke bagian pembelian.
- c) Bertanggung jawab terhadap keluar masuknya barang, dan mencocokkan antara barang yang dibeli dengan nota permintaan barang.

11. Bagian Pembelian

Bertugas untuk mengadakan bahan baku dengan membeli dari perusahaan-perusahaan, suku cadang mesin-mesin produksi yang telah dibeli sesuai dengan nota permintaan barang.

12. Bagian Penjualan/Marketing

Bertugas mengadakan kerjasama dengan perusahaan-perusahaan untuk memasarkan produknya. Mampu bekerjasama dengan bagian produksi untuk menyesuaikan dengan order penjualan. Mampu bekerjasama dengan bagian produksi untuk menyesuaikan dengan order penjualan. Mampu mencapai target yang ditetapkan oleh perusahaan. Menentukan dan mendiskusikan harga jual dengan Manager. Serta bertanggung jawab terhadap kontrak penjualan yang telah disepakati dengan pelanggan.

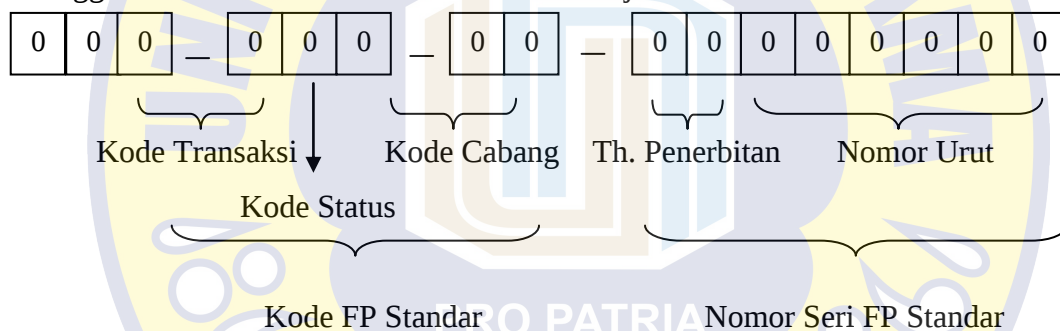
4.1.3. Faktur Pajak yang Digunakan CV. Aneka Warna

CV. Aneka Warna membuat atau menerbitkan faktur pajak untuk setiap pengajuan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak yang digunakan sebagai bukti pemungutan yaitu dengan menggunakan faktur pajak standar. Faktur pajak standar adalah bukti penagihan pajak dan dapat digunakan sebagai cara pencatatan

pajak masukan yang selalu disertakan setiap pengiriman barang atau jasa kena pajak. Faktur jenis ini dapat diterbitkan Jika Pengusaha Kena Pajak, membeli Barang Kena Pajak, atau penerima Jasa Kena Pajak memiliki identitas lengkap. Format Kode dan Nomor seri Faktur Pajak Standar berdasarkan PER -24/PJ/2012 adalah :

1. Format Kode Faktur Pajak terdiri dari 6 digit, yaitu :
 - a) 2 (dua) digit pertama adalah Kode Transaksi
 - b) 1 (satu) digit berikutnya adalah Kode Status
 - c) 3 (tiga) digit berikutnya adalah Kode Cabang
2. Format Nomor Seri Faktur Pajak Standar terdiri dari 10 digit, dengan rincian
 - a) 2 (dua) digit pertama adalah Tahun Penerbitan
 - b) 8 (delapan) digit berikutnya adalah Nomor Urut

Sehingga format Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak Standar secara keseluruhan menjadi :



Gambar 4.2. Format Kode dan No Seri Faktur Pajak

Contoh Penulisan diatas : 010.000.-21.000000003

Artinya penyerahan kepada selain Pemungut PPN, Faktur Pajak Standar Normal (bukan Faktur Pajak Standar Pengganti), diterbitkan tahun 2021 dengan nomor urut 3.

Faktur Pajak Standar yang dibuat oleh CV. Aneka Warna yaitu sebanyak 3 rangkap :

1. Lembar Ke-1
Untuk pembeli BKP (Barang Kena Pajak) atau penerima JKP (Jasa Kena Pajak) sebagai bukti Pajak Masukan
2. Lembar Ke-2
Untuk PKP (Pengusaha Kena Pajak) atau Penjual Barang Kena Pajak sebagai bukti Pajak Keluaran

3. Lembar Ke-3

Untuk PKP (Pengusaha Kena Pajak) atau Penjual Barang Kena Pajak sebagai arsip Perusahaan menetapkan sistem dan prosedur atas pembuatan faktur pajak dengan cara :

- ❖ Faktur Pajak harus dibuat sesuai dengan tanggal Surat Jalan Keluar
- ❖ Jenis barang, quantum harus sesuai dengan Surat Jalan
- ❖ Faktur Pajak harus diarsip dengan copy Surat Jalan

Hal ini dilakukan untuk mempermudah pengecekan Surat Jalan dan Faktur Pajak agar selaluurut (penomoran tidak loncat)

4.1.4. Prosedur Penjualan

Dalam menjalankan tugas dari manager perdagangan, pada bagian *marketing* melakukan order barang pada administrasi penjualan, kemudian administrasi penjualan melanjutkan orderan tersebut kebagian gudang pihak gudang melakukan *check stock* ketersediaan barang terlebih dahulu, jika *stock* barang tidak tersedia atau jumlah orderan melebihi *stock* barang yang tersedia maka pihak gudang menginformasikan lagi kepada pihak administrasi penjualan bahwa barang yang dipesan ada kekurangan. Jika *stock* barang tersedia dan memenuhi jumlah orderan pihak gudang kemudian melanjutkan orderan tersebut diserahkan kepada bagian pengiriman dan penagihan untuk dikirimkan ke tempat tujuan serta menagih pembayarannya. Adapun tugas-tugas yang dilakukan administrasi penjualan berikut penjelasannya :

1. Menerima orderan pembelian melalui telepon, serta mencatat orderan.
2. Membuat nota penjualan, agar barang bisa segera dikirimkan ke *customer*.
3. Membuat nota retur barang apabila terdapat kerusakan pada barang
4. Mencatat nota penjualan didalam buku khusus penjualan yang akan menjadi arsip perusahaan.
5. Mencatat nota retur didalam buku khusus retur penjualan yang akan menjadi bukti serta arsip perusahaan.
6. Menerima telepon yang masuk, termasuk telepon untuk orderan barang ataupun membuat janji temu untuk pimpinan serta menerima telepon dari perusahaan lain yang ingin menawarkan kerjasama kepada perusahaan.
7. Menerima *complain* dari *customer* tentang barang yang diorder mengapa tidak sama dengan orderannya, yaitu warna cat atau total kuantitas orderan.

8. Mencatat surat yang masuk ataupun surat yang keluar untuk perusahaan dan berisi apa surat tersebut dalam buku khusus pencatatan surat.
9. Membuat laporan penjualan bulanan digunakan untuk mengetahui barang apa saja yang telah laku terjual termasuk ukuran, warna yang paling diminati oleh *customer*.
10. Setiap akhir bulan melakukan *stock opname* barang bersama pihak gudang untuk memastikan apakah *stock* barang terjual sama dengan laporan penjualan.
11. Membuat rekap barang terjual baik *direct selling* ataupun yang konsinyasi yang berisi siapa penjualnya, ukuran berapa, nomor cat yang terbeli, serta harga penjualannya sebelum adanya potongan harga dan berapa sesudah potongan harga.
12. Membuat surat jalan untuk karyawan bagian pengiriman yang sudah diberikan tugas oleh perusahaan untuk meretur barang serta menagih tagihan kantor.
13. Mengirimkan fax untuk keperluan kantor yang berisi dokumen serta nota penjualan untuk melengkapi arsip.
14. Memberikan informasi kepada para *marketer* untuk *meeting* membicarakan tentang bagaimana penjualan bulanan serta usulan-usulan apa yang ingin disampaikan.
15. Mencocokkan laporan penjualan yang telah diserahkan oleh *marketing* apakah sama atau tidak dengan nota penjualan.
16. Memeriksa apakah setiap daerah Surabaya sudah ada tenaga *marketing* atau belum. Apabila di daerah tersebut belum ada tenaga *marketing* atau biasa disebut SPG maka akan ditambahkan tenaga *marketingnya*.
17. Menjawab faximile yang masuk tentang tanggapan bila perusahaan diajak untuk kerjasama tentang memberikan diskon tambahan untuk produk perusahaan.
18. Membuat surat tagihan bulanan untuk *customer* dan memberikan kepada bagian keuangan agar tagihan dapat ditagihkan.
19. Membuat keputusan apakah *kontrak* untuk *department* konsinyasi dilanjutkan atau tidak, tetapi dengan persetujuan dari direktur utama.
20. Memutuskan akan membuka counter baru atau tidak dengan persetujuan direktur utama.
21. Melakukan pemesanan tiket perjalanan untuk direktur utama apabila direktur utama ingin melakukan perjalanan ke luar kota atas informasi dari manager perdagangan.
22. Membuatkan janji temu pimpinan dengan perusahaan yang ingin diajak untuk bekerjasama.

23. Membuat laporan penjualan took bulanan untuk *marketing* yang berisi berapa penjualan setiap *marketing*.

4.1.5. Prosedur Pembelian Bahan Baku

Pembelian bahan baku yang cukup diperlukan untuk memperlancar proses produksi, CV. Aneka Warna diharuskan membeli bahan baku yang dibutuhkan agar proses produksi berjalan dengan lancar. Jumlah yang dibeli pun harus sesuai dengan kebutuhan produksi untuk menghindari penumpukan barang di gudang yang nantinya akan menambah *cost* perusahaan. Perusahaan dalam rangka meningkatkan hasil produksinya maka melakukan sistem *stock* bahan yang sesuai dengan prosedur yaitu apabila saat produksi berlangsung diimbangi dengan persediaan yang cukup dan *stock* pun tidak berlebihan sehingga tidak menghambat jalannya proses produksi dan hasil produksi diharapkan terpenuhi sesuai target penjualan. Berikut ini langkah-langkah pembelian bahan baku :

1. Melakukan *check stock* ketersediaan bahan baku terlebih dahulu.
2. Admin pembelian membuat dan mencetak PO (*Purchase Order*).
3. ACC Manager Perdagangan.
4. PO (*Purchase Order*) diserahkan kepada supplier.
5. Penerimaan barang serta pengecekan apakah barang yang diorder CV. Aneka Warna sesuai dengan PO (*Purchase Order*).
6. Penerimaan Faktur Pembelian bahan baku serta merekap data pembelian bahan baku.

4.1.6. Pemeliharaan Mesin-Mesin Produksi Secara Berkala

Sesuai dengan tujuan jangka pendek perusahaan yaitu meningkatkan volume penjualan maka perusahaan dalam hal ini perlu sekali untuk melakukan pemeliharaan mesin-mesin produksi secara berkala yang dilakukan setiap seminggu sekali yaitu pada hari senin adapun langkah-langkah yang dilakukan adalah dengan mengontrol mesin dari hal terkecil sampai yang dapat membahayakan kinerja mesin tersebut sehingga proses produksi tidak terganggu dan hasil produksi pun diharapkan sesuai target penjualan.

4.2. PEMBAHASAN

4.2.1. Perhitungan dan Pencatatan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) CV. Aneka Warna

Dalam melakukan perhitungan besarnya PPN yang harus disetor serta PPN yang harus dipungut perusahaan yaitu berdasarkan rumus berikut ini :

$$\text{PPN} = \text{DPP} \times \text{Tarif Pajak (10\%)}$$

a. Perhitungan Pajak Pertambahan Nilai Pada Pajak Masukan

Pajak Masukan adalah Pajak Pertambahan Nilai yang seharusnya sudah dibayar oleh Pengusaha Kena Pajak karena perolehan Barang Kena Pajak dan/atau perolehan Jasa Kena Pajak dan/atau pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean dan/atau pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean dan/atau impor Barang Kena Pajak. Berikut ini Tabel Pembelian Bahan Baku CV. Aneka Warna selama Tahun 2021:

Tabel 4.1. Pembelian Bahan Baku

CV. Aneka Warna
Pembelian Bahan Baku
Tahun 2021

NO	BULAN	JUMLAH PEMBELIAN
1	JANUARI	221.623.600
2	FEBRUARI	18.670.295
3	MARET	438.908.000
4	APRIL	525.344.600
5	MEI	967.078.600
6	JUNI	596.185.839
7	JULI	12.171.700
8	AGUSTUS	194.614.475
9	SEPTEMBER	545.671.600
10	OKTOBER	156.883.351
11	NOVEMBER	574.556.150
12	DESEMBER	327.138.000

Sumber CV. Aneka Warna

- CV. Aneka Warna melakukan pembelian bahan baku kepada PT. Mulya Adhi Paramita sebesar Rp 296.004.000 dengan faktur 010.008-21.64507224 maka perhitungan sebagai berikut :

DPP = Rp 296.004.000

PPN Masukan (10%) = Rp 29.600.400

Pencatatan secara tunai sebagai berikut :

Persediaan	Rp 296.004.000
PPN Masukan	Rp 29.600.400
Kas	Rp 325.604.400

Pencatatan secara kredit pada saat CV. Aneka Warna melakukan pembelian tetapi belum ada pembayaran kepada PT. Mulya Adhi Paramita sebagai berikut :

Persediaan	Rp 296.004.000
PPN Masukan	Rp 29.600.400
Utang	Rp 325.604.400

Pada saat terjadinya pelunasan pembayaran sebagai berikut :

Utang	Rp 325.604.400
Kas	Rp 325.604.400

Apabila CV. Aneka Warna memberikan uang muka kepada PT. Mulya Adhi Paramita sebesar Rp 125.000.000 atas bahan baku yang di order maka jurnal dicatat sebagai berikut :

Uang Muka	Rp 125.000.000
Kas	Rp 125.000.000

Pada bulan berikutnya CV. Aneka Warna melunasi seluruh sisa kekurangan pembayaran dan barang telah diterima maka jurnal di catatat sebagai berikut :

Persediaan	Rp 296.004.000
PPN Masukan	Rp 29.600.400
Uang Muka	Rp 125.000.000
Kas	Rp 200.604.400

b. Perhitungan Pajak Pertambahan Nilai Pada Pajak Keluaran

Pajak Keluaran adalah Pajak Pertambahan Nilai terutang yang wajib dipungut oleh Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak, penyerahan Jasa Kena Pajak, ekspor Barang Kena Pajak Berwujud, ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud, dan/atau ekspor Jasa Kena Pajak.

Berikut ini Tabel Penjualan CV. Aneka Warna selama Tahun 2021:

Tabel 4.2. Penjualan

CV. Aneka Warna
Penjualan
Tahun 2021

NO	BULAN	JUMLAH PENJUALAN
1	JANUARI	367.804.525
2	FEBRUARI	467.747.500
3	MARET	560.752.500
4	APRIL	351.671.100
5	MEI	719.125.000
6	JUNI	360.167.500
7	JULI	599.406.500
8	AGUSTUS	302.023.700
9	SEPTEMBER	319.654.500
10	OKTOBER	404.786.250
11	NOVEMBER	541.145.000
12	DESEMBER	647.405.000

Sumber CV. Aneka Warna

- CV. Aneka Warna melakukan penjualan pada PT. Mao Sun Fah Indonesia Industri sebesar Rp 71.700.000 sesuai dengan faktur 010.007-21.47882055 maka perhitungan sebagai berikut :

DPP = Rp 71.700.000

PPN Keluaran (10%) = Rp 7.170.000

Pencatatan secara tunai sebagai berikut :

Kas Rp 78.870.000

Penjualan Rp 71.700.000

PPN Keluaran Rp 7.170.000

Pencatatan secara kredit jika CV. Aneka Warna melakukan penjualan kepada PT. Mao Sun Fah Indonesia Industri tetapi belum menerima pembayarannya sebagai berikut :

Piutang Dagang Rp 78.870.000

Penjualan Rp 71.700.000

PPN Keluaran Rp 7.170.000

Pada saat terjadinya pelunasan pembayaran sebagai berikut :

Kas	Rp 78.870.000
Piutang Dagang	Rp 78.870.000

Apabila CV. Aneka Warna menerima uang muka dari PT. Mao Sun Fah Indonesia Industri sebesar Rp 30.000.000 atas barang pesanan maka jurnal dicatat sebagai berikut :

Kas	Rp 33.000.000
Uang Muka Penjualan	Rp 30.000.000
PPN - Keluaran	Rp 3.000.000

Pada saat pengiriman barang kepada PT. Mao Sun Fah Indonesia Industri, CV. Aneka Warna melakukan pencatatan sebagai berikut :

Piutang Dagang	Rp 78.870.000
Uang Muka Penjualan	Rp 30.000.000
Penjualan	Rp 48.870.000
PPN – Keluaran	Rp 4.887.000

Pada bulan berikutnya PT. Mao Sun Fah Indonesia Industri melunasi seluruh sisa kekurangan pembayaran dan barang telah diterima maka jurnal di catatat sebagai berikut :

Kas	Rp 48.870.000
Piutang Dagang	Rp 48.870.000

4.3. Analisa Data

4.3.1. Prosedur Pencatatan Akuntansi Pajak Pertambahan Nilai (PPN) CV. Aneka Warna Selama Tahun 2021

Pencatatan jurnal yang dilakukan oleh CV. Aneka Warna terkait dengan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) untuk masa pajak bulan Januari – Desember 2021 adalah sebagai berikut:

Masa Januari 2021

30/01/21 Pencatatan untuk Penjualan Bulan Januari:

Piutang Dagang	Rp 367.804.525
PPN-Keluaran (Januari)	Rp 33.436.775
Penjualan	Rp 334.367.750

30/01/21 Pada saat pelunasan piutang akan di jurnal sebagai berikut:

Bank	Rp 367.804.525
Piutang Dagang	Rp 367.804.525

30/01/21 Pencatatan untuk pembelian bulan Januari:

Persediaan	Rp 201.476.000
PPN Masukan (Januari)	Rp 20.147.600
Hutang Dagang	Rp 221.623.600

30/01/21 Pencatatan untuk PPN terutang bulan Januari:

PPN – Keluaran	Rp 33.436.775
PPN – Masukan	Rp 20.147.600
Hutang PPN	Rp 13.289.175

19/02/21 Pencatatan untuk pembayaran PPN terutang bulan Januari:

Hutang PPN (Januari)	Rp 13.289.175
Bank	Rp 13.289.175

Masa Februari 2021

27/02/21 Pencatatan untuk penjualan bulan Februari:

Piutang Dagang	Rp 467.747.500
PPN-Keluaran (Februari)	Rp 42.522.500
Penjualan	Rp 425.225.000

27/02/21 Pada saat pelunasan piutang akan di jurnal sebagai berikut:

Bank	Rp 467.747.500
Piutang Dagang	Rp 467.747.500

27/02/21 Pencatatan untuk pembelian bulan Februari:

Persediaan	Rp 17.024.450
PPN Masukan (Februari)	Rp 1.645.845
Hutang Dagang	Rp 18.670.295

27/02/21 Pencatatan untuk PPN terutang bulan Februari:

PPN – Keluaran	Rp 42.522.500
PPN – Masukan	Rp 1.645.845
Hutang PPN	Rp 40.876.655
18/03/21 Pencatatan untuk pembayaran PPN terutang bulan Februari:	
Hutang PPN (Februari)	Rp 40.876.655
Bank	Rp 40.876.655

Masa Maret 2021

31/03/21 Pencatatan untuk penjualan bulan Maret:

Piutang Dagang	Rp 560.752.500
PPN-Keluaran (Maret)	Rp 50.977.500
Penjualan	Rp 509.775.000

31/03/21 Pada saat pelunasan piutang akan di jurnal sebagai berikut:

Bank	Rp 560.752.500
Piutang Dagang	Rp 560.752.500

31/03/21 Pencatatan untuk pembelian bulan Maret:

Persediaan	Rp 399.238.000
PPN Masukan (Maret)	Rp 39.670.000
Hutang Dagang	Rp 438.908.000

31/03/21 Pencatatan untuk PPN terutang bulan Maret:

PPN – Keluaran	Rp 50.977.500
PPN – Masukan	Rp 39.670.000
Hutang PPN	Rp 11.307.500

19/04/21 Pencatatan untuk pembayaran PPN terutang bulan Maret:

Hutang PPN (Maret)	Rp 11.307.500
Bank	Rp 11.307.500

Masa April 2021

30/04/21 Pencatatan untuk penjualan bulan April:

Piutang Dagang	Rp 351.671.100
PPN - Keluaran (April)	Rp 31.970.100
Penjualan	Rp 319.701.000

30/04/21 Pada saat pelunasan piutang akan di jurnal sebagai berikut:

Bank	Rp 351.671.100
Piutang Dagang	Rp 351.671.000
30/04/21 Pencatatan untuk pembelian bulan April:	
Persediaan	Rp 477.674.000
PPN Masukan (April)	Rp 47.670.600
Hutang Dagang	Rp 525.344.600
19/05/21 Pencatatan untuk pembayaran SPT Masa PPN posisi bulan April:	
PPN – Lebih bayar (April)	Rp 15.700.500
PPN masukan	Rp 15.700.500
Masa Mei 2021	
31/05/21 Pencatatan untuk penjualan bulan Mei:	
Piutang Dagang	Rp 719.125.000
PPN-Keluaran (Mei)	Rp 65.375.000
Penjualan	Rp 653.750.000
31/05/21 Pada saat pelunasan piutang akan di jurnal sebagai berikut:	
Bank	Rp 719.125.000
Piutang Dagang	Rp 719.125.000
31/05/21 Pencatatan untuk pembelian bulan Mei:	
Persediaan	Rp 879.273.500
PPN Masukan	Rp 87.805.100
Hutang Dagang	Rp 967.078.600
19/06/21 Pencatatan untuk pembayaran SPT Masa PPN posisi bulan Mei:	
PPN – Lebih bayar (Mei)	Rp 22.430.100
PPN masukan	Rp 22.430.100

Masa Juni 2021

30/06/21 Pencatatan untuk penjualan bulan Juni:	
Piutang Dagang	Rp 360.167.500
PPN-Keluaran (Juni)	Rp 32.742.500
Penjualan	Rp 327.425.000

30/06/21 Pada saat pelunasan piutang akan di jurnal sebagai berikut:

Bank	Rp 360.167.500
Piutang Dagang	Rp 360.167.500
30/06/21 Pencatatan untuk pembelian bulan Juni:	
Persediaan	Rp 542.070.490
PPN Masukan (Juni)	Rp 54.115.349
Hutang Dagang	Rp 596.185.839
19/07/21 Pencatatan untuk pembayaran SPT Masa PPN posisi bulan Juni:	
PPN – Lebih bayar (Juni)	Rp 21.372.849
PPN masukan	Rp 21.372.849
Masa Juli 2021	
31/07/21 Pencatatan untuk penjualan bulan Juli:	
Piutang Dagang	Rp 703.906.500
PPN-Keluaran (Juli)	Rp 63.991.500
Penjualan	Rp 639.915.000
31/07/21 Pada saat pelunasan piutang akan di jurnal sebagai berikut:	
Bank	Rp 639.915.000
Piutang Dagang	Rp 639.915.000
31/07/21 Pencatatan untuk pembelian bulan Juli:	
Persediaan	Rp 11.199.900
PPN Masukan (Juli)	Rp 971.800
Hutang Dagang	Rp 12.171.700
31/07/21 Pencatatan untuk PPN terutang bulan Juli:	
PPN – Keluaran	Rp 63.991.500
PPN – Masukan	Rp 971.800
Hutang PPN	Rp 63.019.700
20/08/21 Pencatatan untuk pembayaran PPN terutang bulan Juli:	
Hutang PPN (Juli)	Rp 63.019.700
PPN – Lebih bayar (April)	Rp 15.700.500
PPN – Lebih bayar (Mei)	Rp 22.430.100
PPN – Lebih bayar (Juni)	Rp 21.372.849
Bank	Rp 3.516.251

Masa Agustus 2021

31/08/21 Pencatatan untuk penjualan bulan Agustus:

Piutang Dagang	Rp 302.023.700
PPN-Keluaran (Agustus)	Rp 27.456.700
Penjualan	Rp 274.567.000

31/08/21 Pada saat pelunasan piutang akan di jurnal sebagai berikut:

Bank	Rp 302.023.700
Piutang Dagang	Rp 302.023.700

31/08/21 Pencatatan untuk pembelian bulan Agustus:

Persediaan	Rp 176.922.250
PPN Masukan (Agustus)	Rp 17.692.225
Hutang Dagang	Rp 194.614.475

31/08/21 Pencatatan untuk PPN terutang bulan Agustus:

PPN – Keluaran	Rp 27.456.700
PPN – Masukan	Rp 17.692.225
Hutang PPN	Rp 9.764.475

20/09/21 Pencatatan untuk pembayaran PPN terutang bulan Agustus:

Hutang PPN (Agustus)	Rp 9.764.475
Bank	Rp 9.764.475

Masa September 2021

30/09/21 Pencatatan untuk penjualan bulan September:

Piutang Dagang	Rp 319.654.500
PPN-Keluaran (September)	Rp 29.059.500
Penjualan	Rp 290.595.000

30/09/21 Pada saat pelunasan piutang akan di jurnal sebagai berikut:

Bank	Rp 319.654.500
Piutang Dagang	Rp 319.654.500

30/09/21 Pencatatan untuk pembelian bulan September:

Persediaan	Rp 496.913.500
PPN Masukan (September)	Rp 48.758.100
Hutang Dagang	Rp 545.671.600

18/10/21 Pencatatan untuk pembayaran SPT Masa PPN posisi bulan September:

PPN – Lebih bayar (September)	Rp 19.698.600
PPN masukan	Rp 19.698.600

Masa Oktober 2021

30/10/21 Pencatatan untuk penjualan bulan Oktober:

Piutang Dagang	Rp 404.786.250
PPN-Keluaran (Oktober)	Rp 36.798.750
Penjualan	Rp 367.987.500

30/10/21 Pada saat pelunasan piutang akan di jurnal sebagai berikut:

Bank	Rp 404.786.250
Piutang Dagang	Rp 404.786.250

30/10/21 Pencatatan untuk pembelian bulan Oktober:

Persediaan	Rp 142.744.469
PPN Masukan (Oktober)	Rp 14.138.882
Hutang Dagang	Rp 156.883.351

30/10/21 Pencatatan untuk PPN terutang bulan Oktober:

PPN – Keluaran	Rp 36.798.750
PPN – Masukan	Rp 14.138.882
Hutang PPN	Rp 22.659.868

19/11/21 Pencatatan untuk pembayaran PPN terutang bulan Oktober:

Hutang PPN (Oktober)	Rp 22.659.868
PPN – Lebih bayar (September)	Rp 19.698.600
Bank	Rp 2.961.268

Masa November 2021

30/11/21 Pencatatan untuk penjualan bulan November:

Piutang Dagang	Rp 541.145.000
PPN-Keluaran (November)	Rp 49.195.000
Penjualan	Rp 491.950.000

30/11/21 Pada saat pelunasan piutang akan di jurnal sebagai berikut:

Bank	Rp 541.145.000
Piutang Dagang	Rp 541.145.000

30/11/21 Pencatatan untuk pembelian bulan November:

Persediaan	Rp 522.429.500
PPN Masukan (November)	Rp 52.126.650
Hutang Dagang	Rp 574.556.150
20/12/21 Pencatatan untuk pembayaran SPT Masa PPN posisi bulan November:	
PPN – Lebih bayar (November)	Rp 2.931.650
PPN masukan	Rp 2.931.650

Masa Desember 2021

31/12/21 Pencatatan untuk penjualan bulan Desember:

Piutang Dagang	Rp 647.405.000
PPN-Keluaran (Desember)	Rp 58.855.000
Penjualan	Rp 588.550.000

31/12/21 Pada saat pelunasan piutang akan di jurnal sebagai berikut:

Bank	Rp 647.405.000
Piutang Dagang	Rp 647.405.000

31/12/21 Pencatatan untuk pembelian bulan Desember:

Persediaan	Rp 297.537.600
PPN Masukan (Desember)	Rp 29.600.400
Hutang Dagang	Rp 327.138.000

31/12/21 Pencatatan untuk PPN terutang bulan Desember:

PPN – Keluaran	Rp 58.855.000
PPN – Masukan	Rp 29.600.400
Hutang PPN	Rp 29.254.600

20/01/22 Pencatatan untuk pembayaran SPT Masa PPN posisi bulan Desember:

Hutang PPN (Desember)	Rp 29.254.600
PPN – Lebih bayar (November)	Rp 2.931.650
Bank	Rp 26.322.950

4.4. Interpretasi

4.4.1. Prosedur Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) CV. Aneka Warna

Untuk Masa Pajak Bulan Januari Sampai Dengan Bulan Desember 2021

Tabel 4.3. Pelaporan Masa Pajak PPN

Pelaporan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) CV. Aneka Warna							
Masa Pajak	Tanggal Pelaporan SPM PPN	Kompensasi Kelebihan PPN Tahun Lalu / Bulan Lalu	PPN Masukan	Masa Pajak Tidak Sama	PPN Keluaran	Kurang Bayar (-)	Lebih Bayar (+)
Januari	19/02/2021	Rp -	Rp 20.147.600	Rp -	Rp 33.436.775	Rp 13.289.175	Rp -
Februari	18/03/2021	Rp -	Rp 1.645.845	Rp -	Rp 42.522.500	Rp 40.876.655	Rp -
Maret	19/04/2021	Rp -	Rp 39.670.000	Rp -	Rp 50.977.500	Rp 11.307.500	Rp -
April	19/05/2021	Rp -	Rp 47.670.600	Rp -	Rp 31.970.100	Rp -	Rp 15.700.500
Mei	19/06/2021	Rp 15.700.500	Rp 87.805.100	Rp -	Rp 65.375.000	Rp -	Rp 38.130.600
Juni	19/07/2021	Rp 38.130.600	Rp 54.115.349	Rp -	Rp 32.742.500	Rp -	Rp 59.503.449
Juli	20/08/2021	Rp 59.503.449	Rp 971.800	Rp -	Rp 63.991.500	Rp 3.516.251	Rp -
Agustus	20/09/2021	Rp -	Rp 17.692.225	Rp -	Rp 27.456.700	Rp 9.764.475	Rp -
September	18/10/2021	Rp -	Rp 48.758.100	Rp -	Rp 29.059.500	Rp -	Rp 19.698.600
Oktober	19/11/2021	Rp 19.698.600	Rp 14.138.882	Rp -	Rp 36.798.750	Rp 2.961.268	Rp -
November	20/12/2021	Rp -	Rp 52.126.650	Rp -	Rp 49.195.000	Rp -	Rp 2.931.650
Desember	20/01/2022	Rp 2.931.650	Rp 29.600.400	Rp -	Rp 58.855.000	Rp 26.322.950	Rp -

Sumber: Data Diolah

Penilaian kepatuhan atas pelaporan PPN pada CV. Aneka Warna dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Berdasarkan tabel data diatas bahwa perhitungan, penjurnalan serta pelaporan PPN CV. Aneka Warna sesuai dengan SAK yang berlaku dan sesuai dengan UU no. 42 Tahun 2009.
2. Pada saat lapor SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) tidak diperlukan jurnal, namun pada saat pembayaran SPT Masa CV. Aneka Warna melakukan penjurnalan.
3. Setiap akhir bulan CV. Aneka Warna melakukan pencatatan atas jurnal penutup untuk menutup perkiraan PPN, yaitu apabila Pajak Masukan lebih kecil dari Pajak Keluaran berarti terdapat kekurangan pembayaran atas PPN sedangkan apabila pada Pajak Masukan lebih Besar dari Pajak Keluaran maka terdapat kelebihan pembayaran.

4. Dalam pelunasan kewajiban pajak, pelaporan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) CV. Aneka Warna selalu tepat waktu, tidak pernah ada keterlambatan pada batas waktu pelaporan yang telah ditetapkan.
5. Faktur - faktur pajak yang dimiliki oleh CV. Aneka Warna telah diarsipkan dengan rapi, sehingga memudahkan untuk penyeteroran dan pelaporan PPN.
6. Faktur – faktur pajak yang telah diarsipkan perusahaan tidak terdapat cacat atau lusuh, semuanya telah diisi dengan lengkap termasuk tanda tangan, nama lengkap dan jabatan serta stempel dari perusahaan.

Ada beberapa hal yang harus dipertimbangkan dalam menentukan Kelebihan bayar PPN yaitu :

- I. Order Penjualan
- II. Kebutuhan bahan baku / pembelian bahan
- III. Sisa stock digudang
- IV. Jangka waktu penyelesaian Restitusi

Maksudnya seorang manager dapat melakukan beberapa alternative atas Lebih Bayar PPN dengan mempertimbangkan beberapa hal, yaitu jika :

1. Dikompensasi

Lebih Bayar dapat dikompensasi ke masa pajak berikutnya jika manager telah mengetahui atau mampu mengestimasi bahwa penjualan bulan berikutnya akan terjadi peningkatan dan kebutuhan bahan baku juga menurun serta mempertimbangkan jangka waktu jika LB tersebut direstitusi (berdasarkan peraturan jangka waktu penyelesaian Restitusi adalah 1 tahun sejak data diterima lengkap) maka keputusan untuk mengkompensasi LB tersebut memang tepat. Maka dari itu diperlukan seorang manager yang mampu bekerjasama dengan manager lainnya untuk mengetahui langkah apa saja yang harus diambil.

2. Direstitusi

Perusahaan juga dapat merestitusi LB pajak tersebut dengan memperkirakan bahwa selisih antara PPN Keluaran dan PPN Masukan yang akan diperoleh pada bulan berikutnya akan seimbang atau kurang bayar sesuai kemampuan arus kas perusahaan, selama jangka waktu penerimaan restitusi. Jadi manager harus mampu memperhitungkan arus kas pembayaran pajak yang mungkin akan terjadi selama jangka waktu pengembalian Restitusi.