

BAB I

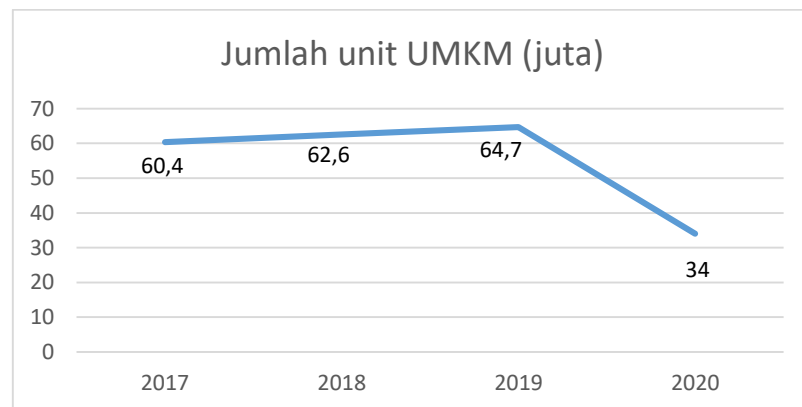
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Asosiasi Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) yang dilansir dari katadata.co.id, tahun 2020 adalah tahun di mana jumlah UMKM mengalami penurunan yang signifikan.

Grafik 1.1

Jumlah Unit UMKM dalam Juta



Sumber: katadata.co.id

Pada Grafik 1.1, jumlah unit UMKM pada tahun 2017 hingga 2020 secara berturut-turut adalah 60,4 juta, 62,6 juta, 64,7 juta, dan 34 juta. Lantas dapat disimpulkan bahwa pada tahun 2018 dan 2019 jumlah UMKM mengalami kenaikan berturut-turut. Namun pada tahun 2020, telah terjadi penurunan jumlah unit yang

signifikan (sekitar 50 persen), yakni dari 64,7 juta unit pada tahun 2019, menjadi hanya 34 juta unit pada tahun 2020. Ikhsan Ingratubun selaku Ketua Umum Asosiasi UMKM Indonesia (Akumindo) mengungkapkan bahwa sebanyak 30 juta unit pelaku UMKM bangkrut sebab adanya pembatasan sosial yang dilakukan pemerintah dalam rangka pengendalian pandemi *Corona Virus Disease (COVID-19)* yang tengah terjadi di Indonesia (investor.id). Menurut Sanjaya (2018) kebangkrutan diartikan sebagai kegagalan perusahaan menghasilkan laba, menurut Prihadi (2011) dalam Sanjaya (2018), kebrangkrutan adalah kondisi di mana perusahaan tidak mampu lagi melunasi kewajibannya.

COVID-19 merupakan sebuah pandemi yang memberikan kerugian yang mendalam bagi tanah air. Pada tahun 2020 telah tercatat kasus positif sebanyak 743.198 jiwa dan jumlah yang meninggal dunia adalah sebanyak 22.138 jiwa (health.detik.com). Oleh sebab itu, pemerintah melakukan berbagai upaya untuk memperlambat penyebaran virus *COVID-19*, salah satunya adalah penerapakan kebijakan Pembatasan Sosial Berskala Besar atau kerap disebut PSBB di mana berdasarkan Peraturan Pemerintah nomor 21 tahun 2021, kebijakan PSBB berbunyi sebagai berikut (peraturan.bpk.go.id):

Pembatasan Sosial Berskala Besar paling sedikit meliputi:

1. Peliburan sekolah dan tempat kerja
2. Pembatasan kegiatan keagamaan, dan/atau
3. Pembatasan kegiatan di tempat atau fasilitas umum

Walaupun pemberlakuan kebijakan ini memiliki tujuan untuk mengurangi kontak fisik masyarakat, namun hal ini memberikan dampak buruk dari sisi perekonomian. Hal ini tentunya sangat merugikan para pelaku UMKM karena meningkatnya kebutuhan yang timbul dari pandemi seperti pembelian masker, *face shield*, *hand sanitizer*, disinfektan, *filter air conditioner*, dan penyediaan sarana cuci tangan sebagai bentuk kepatuhan terhadap Keputusan Menteri Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/382/2020 tentang Protokol kesehatan bagi masyarakat di tempat dan fasilitas umum dalam rangka pencegahan dan pengendalian *COVID-19*. Selain itu, seiring dengan peningkatan jumlah kasus positif *COVID-19*, maka turut meningkat pula kebutuhan dari segi biaya perawatan dan obat-obatan. Hal diiringi dengan terhambatnya mobilitas masyarakat oleh kebijakan PSBB ini, hingga para pelaku usaha tidak dapat melakukan kegiatan bisnisnya seperti semula dan terhambat untuk menghasilkan pendapatan dan mencetak laba. Hal inilah yang pada akhirnya menyebabkan para pelaku UMKM akhirnya tidak dapat mempertahankan kinerja bisnisnya sehingga akhirnya memutuskan untuk gulung tikar.

Oleh sebab itu, pihak pemerintah akhirnya telah memberikan berbagai upaya untuk kembali membangkitkan perekonomian di Indonesia. Contoh insentif bagi pelaku UMKM adalah pemberian subsidi bunga untuk kredit usaha mikro dan kecil sebesar 6 persen selama 3 bulan pertama, 3 persen selama 3 bulan kedua, sedangkan untuk kredit usaha menengah (kredit Rp500 Juta-Rp10 Milyar) juga terdapat pemberian subsidi bunga sebesar 3 persen selama 3 bulan pertama dan 2 persen selama 3 bulan kedua (finansial.bisnis.com). Selain itu, berdasarkan

Peraturan Menteri Keuangan PMK Nomor 9/PMK.03/2021 atau perubahan PMK Nomor 86/PMK.03/2020 jo PMK-110/PMK.03/2020, Kementerian Keuangan memberikan kesempatan untuk para pelaku UMKM memanfaatkan insentif pajak hingga 30 Juni 2021. Berikut insentif perpajakan yang ditujukan untuk pelaku UMKM (finance.detik.com):

1. Pelaku UMKM mendapat insentif Pajak Penghasilan (PPh) Final ditanggung pemerintah (DTP) di mana tarifnya 0,5% sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2018 , menjadi 0%. Dengan insentif tersebut, pelaku UMKM tidak perlu menyetorkan pajak hingga 30 Juni 2021. Kriteria yang mendapat insentif tersebut adalah Wajib Pajak (WP) badan yang berbentuk koperasi, persekutuan komanditer (CV), atau Perseroan Terbatas (PT) yang memiliki peredaran bruto tidak lebih dari Rp 4.800.000.000 dalam satu tahun.
2. Pengurangan angsuran PPh Pasal 25 sebesar 50% dari angsuran yang seharusnya terutang bagi WP yang bergerak di salah satu dari 1.018 bidang usaha tertentu yang memiliki kode Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU) yang tercantum pada lampiran PMK Nomor 9/PMK.03/2021 (contohnya pertanian padi, perkebunan tebu, perdagangan besar kosmetik, manufaktur logam dan baja, dan lain-lain), perusahaan Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE), atau perusahaan di kawasan berikat.
3. Para pelaku UMKM jasa konstruksi turut diberikan insentif PPh Final Pasal 4 ayat 2 (mengenai jasa konstruksi) dari pemerintah. Dengan insentif tersebut, pengusaha jasa konstruksi yang terdaftar dalam Program Percepatan

Peningkatan Tata Guna Air Irigasi (P3-TGAI) dibebaskan dari PPh karena akan ditanggung pemerintah.

4. Bagi pegawai yang sekaligus memiliki UMKM, dapat memanfaatkan insentif PPh Pasal 21. Insentif tersebut diberikan untuk pegawai yang bekerja pada perusahaan yang bergerak di salah satu dari 1.189 bidang usaha tertentu yang memiliki KLU yang tercantum pada lampiran PMK Nomor 9/PMK.03/2021. Insentif ini diberikan kepada karyawan yang memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan penghasilan bruto tetap yang disetahunkan tidak lebih dari Rp 200.000.000, atau Rp 16.600.000 per bulan. Dengan insentif tersebut, pegawai yang memenuhi kriteria dalam PMK Nomor 9/PMK.03/2021 akan memperoleh gaji bebas pajak hingga 30 Juni 2021, di mana PPh akan ditanggung pemerintah (DTP) hingga akhir masa berlaku PMK tersebut.
5. Importir tertentu yang bergerak di salah satu dari 730 bidang usaha tertentu yang memiliki KLU yang tercantum pada lampiran PMK Nomor 9/PMK.03/2021, perusahaan KITE, atau perusahaan di kawasan berikat akan dibebaskan dari PPh Pasal 22 Impor.
6. Pengusaha Kena Pajak (PKP) berisiko rendah yang bergerak di salah satu dari 725 bidang usaha tertentu yang memiliki KLU yang tercantum pada lampiran PMK Nomor 9/PMK.03/2021, perusahaan KITE, atau perusahaan di kawasan berikat mendapat insentif Pajak Pertambahan Nilai berupa restitusi hingga jumlah lebih bayar paling banyak Rp 5.000.000.000.

Selama Pandemi, Pelaku UMKM yang melaksanakan aktivitas bisnisnya secara daring (*go digital*) bertambah sebanyak 3,7 pelaku (cnnindonesia.com). Hal

ini turut mendukung kemampuan para pelaku usaha untuk mempertahankan kinerja ekonominya.

Seluruh upaya yang telah dikerahkan pemerintah memiliki tujuan untuk memulihkan keterpurukan UMKM sehingga diharapkan UMKM dapat tetap mempertahankan kinerjanya dan berangsur-angsur dapat kembali bangkit. Salah satu tolak ukur kinerja suatu usaha adalah kemampuannya dalam menghasilkan laba. Sedangkan, laba hanya dapat diketahui pelaku usaha apabila laporan keuangan telah dibuat. Oleh sebab itu, pembuatan laporan keuangan merupakan hal yang menjadi kunci utama untuk menentukan daya tahan suatu usaha yang dilihat dari kemampuannya dalam menghasilkan laba. Apabila perusahaan membuat laporan keuangan, perusahaan dapat menganalisa tingkat profitabilitasnya, baik tidaknya kinerja keuangan, sehat tidaknya perusahaan dan keberlangsungan perusahaan untuk melanjutkan usahanya ke periode-periode selanjutnya.

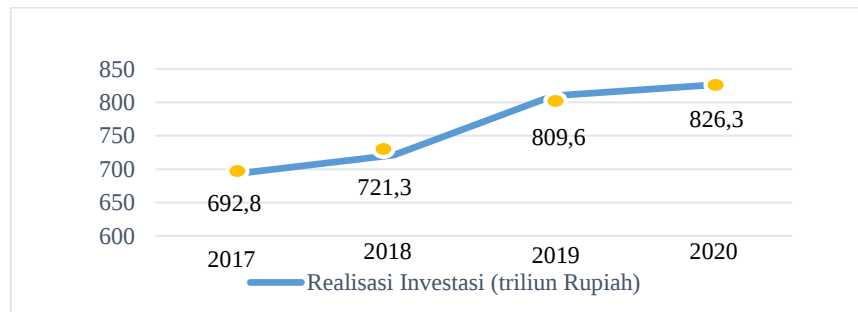
Hal ini selaras dengan Ikatan Akuntan Indonesia (2018) yang menyatakan bahwa laba seringkali digunakan sebagai ukuran kinerja atau sebagai dasar bagi ukuran lain seperti imbal hasil investasi (*return on investment*) atau laba per saham (*earning per share*). Unsur yang berkaitan langsung dengan pengukuran laba adalah penghasilan dan beban yang disajikan dalam laporan laba rugi, di mana laporan laba rugi adalah salah satu komponen dari laporan keuangan. Oleh sebab itu, pembuatan laporan keuangan merupakan kunci aktivitas bisnis dan merupakan suatu hal yang sangat dibutuhkan semua jenis perusahaan untuk menggambarkan kinerja keuangan perusahaan dan sebagai dasar pembuatan keputusan ekonomi oleh para penggunanya.

Menurut Maria (2007) dalam Mukhofifah, Miugunani, & Hidayat (2016) laporan keuangan merupakan media komunikasi dan pertanggungjawaban antara perusahaan (manajemen) dan pemiliknya atau pihak lainnya. Laporan keuangan menggambarkan kondisi dan posisi keuangan serta hasil usaha suatu perusahaan pada periode tertentu. Hal ini selaras dengan tujuan laporan keuangan menurut PSAK 1 yaitu memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan ekonomik. Hal ini juga selaras dengan kerangka konseptual pelaporan keuangan yang menyatakan tujuan pelaporan keuangan bertujuan umum adalah untuk menyediakan informasi keuangan tentang entitas pelapor yang berguna untuk investor saat ini dan investor potensial, pemberi pinjaman, dan kreditor lainnya dalam membuat keputusan tentang penyediaan sumber daya kepada entitas. Keputusan tersebut termasuk pembelian, penjualan, atau kepemilikan instrumen ekuitas dan instrumen utang, serta penyediaan atau penyelesaian pinjaman dan bentuk kredit lainnya. (Ikatan Akuntan Indonesia, 2018).

Tujuan laporan keuangan sebagai dasar investasi menandakan bahwa semakin baik kemampuan perusahaan dalam menghasilkan laba, perusahaan tersebut memiliki kesempatan yang lebih baik untuk mendapat suntikan modal dari *investor*. Melihat *trend* yang sedang terjadi di Indonesia, menurut Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM) yang dilansir dari *website* resmi bkpm.go.id, sejak tahun 2018 hingga tahun 2020, nilai total realisasi investasi di Indonesia terus meningkat setiap tahunnya.

Grafik 1.2

Nilai Realisasi Investasi Indonesia (Triliun)



Sumber: Badan Koordinasi Penanaman Modal

Berdasarkan bkpm.go.id, nilai realisasi investasi pada tahun 2017 adalah sebesar Rp692,8 Triliun di mana Rp262,3 Triliun berasal dari Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) sedangkan Rp430,5 Triliun berasal dari Penanaman Modal Asing (PMA). Nilai total realisasi ini berhasil melampaui target yang ditetapkan BPKM yang sebesar Rp678,8 Triliun. Pada tahun 2018 nilai realisasi investasi adalah sebanyak Rp721,3 Triliun di mana Rp328,6 Triliun berasal dari Penanaman Modal Dalam Negeri sedangkan Rp392,7 Triliun berasal dari Penanaman Modal Asing. Pada tahun 2019 adalah sebesar Rp809,6 Triliun di mana Rp386,5 Triliun berasal dari Penanaman Modal Dalam Negeri sedangkan Rp423,1 Triliun berasal dari Penanaman Modal Asing. Nilai total realisasi ini berhasil melebihi target yang ditetapkan BPKM yaitu Rp809,6 Triliun. Di tahun 2020, investasi yang terealisasi adalah sebesar Rp826,3 Triliun di mana nilai ini terdiri dari Penanaman Modal Dalam Negeri sebesar Rp413,5 Triliun dan Penanaman Modal Asing sebesar Rp412,8 Triliun. Nilai total realisasi ini berhasil melampaui target realisasi investasi yang ditetapkan BPKM yang senilai Rp817,2 triliun.

” Walaupun kondisi perekonomian nasional sempat mengalami kontraksi akibat pandemi COVID-19, target investasi 2020 sebesar Rp817,2 triliun bisa kita capai. Ada kenaikan sekitar 9 triliun. Kita bisa lihat disini, PMDN berkontribusi lebih besar dibandingkan PMA. Di era pandemi COVID-19, peran PMDN sangat luar biasa sebagai benteng pertahanan realisasi investasi,” ujar Kepala BKPM Bahlil Lahadalia dalam konferensi pers yang dilakukan secara daring pada 25 Januari 2021 di Kantor BKPM, Jakarta (bkpm.go.id). Kriteria UMKM tercantum pada Undang Undang Nomor 20 Tahun 2008 sebagai berikut (peraturan.bpk.go.id):

Tabel 1.1

Kriteria UMKM berdasarkan Undang Undang Nomor 20 Tahun 2008

jenis usaha	Aset di luar tanah/bangunan tempat usaha	penjualan tahunan bersih
mikro	sampai dengan Rp50 Juta	sampai dengan Rp300 Juta
kecil	Rp50 Juta-Rp500 Juta	Rp300 Juta- Rp2,5 Milyar
menengah	Rp500 Juta-Rp 10 Milyar	Rp2,5 Milyar- Rp50 Milyar

Sumber : peraturan.bpk.go.id

Grafik realisasi investasi yang meningkat terus-menerus menjelaskan bahwa optimisme masyarakat dalam negeri/luar negeri terhadap bisnis di Indonesia semakin meningkat. Menurut Hamid, Mardhiah, dan Midesia (2019) investasi adalah sebuah strategi ekonomi untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat. Dasar dari sebuah keputusan investasi adalah kinerja keuangan perusahaan yang dapat dilihat dari laporan keuangannya. Hal ini selaras pernyataan Lutfi dan Sunardi (2019) bahwa investor hendaknya memperhatikan tingkat profitabilitas dan kinerja keuangan di dalam suatu perusahaan.

UMKM merupakan usaha mikro, kecil, menengah yang tentunya sangat membutuhkan dana investor untuk berkembang. Oleh sebab itu, apabila UMKM memiliki kemampuan yang baik dalam menghasilkan laba, maka UMKM memiliki kesempatan yang lebih besar untuk mendapat suntikan dana dari *investor*. Tentunya, untuk mengetahui hal tersebut, pelaku usaha perlu membuat laporan laba rugi yang merupakan komponen laporan keuangan. Oleh sebab itu, laporan keuangan merupakan kunci terpenting untuk menilai kinerja keuangan perusahaan.

Berdasarkan PSAK 1, laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi mengenai informasi posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas. Komponen laporan keuangan lengkap terdiri dari (Ikatan Akuntan Indonesia, 2018):

- a) Laporan posisi keuangan pada akhir periode;
- b) Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain selama periode;
- c) Laporan perubahan ekuitas selama periode;
- d) Laporan arus kas selama periode;
- e) Catatan atas laporan keuangan, berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lain
- f) Laporan posisi keuangan pada awal periode terdekat sebelumnya ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos dalam laporan keuangan atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporannya.

Menurut Weygandt, Kimmel, dan Kieso (2019), laporan laba rugi mempresentasikan pendapatan dan beban dan hasil laba bersih atau rugi bersih dalam periode waktu yang spesifik. Laporan laba rugi melaporkan kesuksesan atau profitabilitas operasional perusahaan dalam suatu periode yang spesifik. Laporan laba rugi menyajikan pendapatan terlebih dahulu, lalu diikuti dengan beban. Kemudian menyajikan laba bersih atau rugi bersih. Pendapatan yang melebihi beban menghasilkan laba bersih, sedangkan beban yang melebihi pendapatan menghasilkan rugi bersih. Menurut Kieso, Weygandt, dan Warfield (2018), komponen dari laporan laba rugi meliputi:

1. *Sales or revenue section* yang mempresentasikan penjualan, *sales discount*, *return and allowances*, di mana hasil akhir dari bagian ini adalah hasil bersih dari pendapatan penjualan.
2. *Cost of good sold* yang merupakan biaya yang diperlukan untuk memproduksi barang yang dijual
3. *Gross profit* adalah hasil pendapatan dikurangi *cost of good sold*
4. *Selling expense* yang merupakan beban yang diperlukan untuk menghasilkan penjualan. Contoh dari *selling expense* adalah beban iklan dan beban pengiriman
5. *Administrative or general expense* yang merupakan beban yang dikeluarkan untuk administrasi perusahaan. contoh dari beban administrasi perusahaan adalah beban utilitas dan beban alat tulis kantor.
6. *Other income and expense* yang meliputi transaksi yang tidak terkait dengan kategori pendapatan dan beban di atas seperti *rent revenue* yang merupakan

pendapatan sewa dan keuntungan/kerugian yang timbul dari penjualan aset tetap

7. *Income from operations* yang merupakan penghasilan yang dihasilkan dari kegiatan operasional perusahaan
8. *Financing cost* yang merupakan beban yang digunakan terkait pendanaan perusahaan yaitu *interest expense* (beban bunga)
9. *Income before income tax* yang merupakan hasil pengurangan *income from operations* dan *interest expense*, sebelum dikurangi dengan beban pajak
10. *Income tax* yang merupakan beban pajak yang dipungut dari *income before income tax*
11. *Income from continuing operations* yang merupakan penghasilan perusahaan sebelum *discontinued operations*. Apabila perusahaan tidak memiliki keuntungan atau kerugian terkait *discontinued operations*, maka bagian ini dilaporkan sebagai *net income*
12. *Discontinued operations* yang terdiri dari keuntungan dan kerugian yang dihasilkan dari pemberhentian suatu komponen perusahaan
13. *Net income* yang merupakan hasil bersih dari performa perusahaan di periode tertentu
14. *Non controlling interest* yang merupakan alokasi *net income* kepada pemegang saham *controlling* dan kepada pemegang saham minoritas (*the non-controlling interest*)
15. *Earning per share* adalah jumlah nominal uang yang dihasilkan dari setiap lembar saham yang dilaporkan

Menurut Kieso *et al.* (2018), laba merupakan kenaikan keuntungan ekonomi selama periode akuntansi tertentu dalam bentuk pemasukan atau penambahan aset atau pengurangan liabilitas yang menghasilkan peningkatan ekuitas, selain hal-hal yang bersangkutan dengan kontribusi pemegang saham. Menurut Warren, Reeve, Duhac, Wahyuni, dan Jusuf (2017), kelebihan dari pendapatan yang dihasilkan melebihi beban yang dikeluarkan disebut *net income* atau *net profit* atau *earnings*. Apabila beban yang dikeluarkan lebih besar dari pendapatan yang dihasilkan, maka akan terjadi *net loss*. Berdasarkan PSAK 23, pendapatan adalah arus kas masuk bruto dari manfaat ekonomik yang timbul dari aktivitas normal entitas selama suatu periode jika arus tersebut mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi pananam modal. Pendapatan hanya meliputi arus kas bruto dari manfaat ekonomik yang diterima dan dapat diterima oleh entitas itu sendiri. Jumlah yang ditagih untuk kepentingan pihak ketiga seperti pajak pertambahan nilai dan pajak penjualan, bukan merupakan manfaat ekonomik yang mengalir ke entitas dan tidak mengakibatkan kenaikan ekuitas. Oleh karena itu, hal tersebut dikeluarkan dari pendapatan (Ikatan Akuntan Indonesia, 2018).

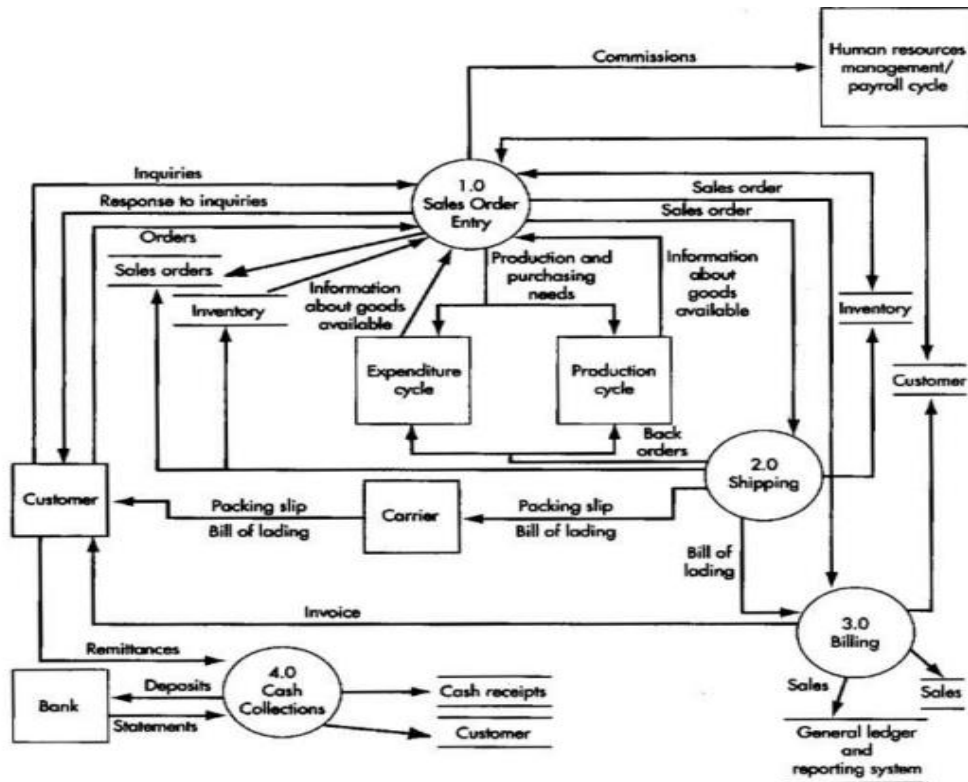
Pendapatan diukur dengan nilai wajar imbalan yang diterima atau dapat diterima. Jumlah pendapatan yang timbul dari transaksi biasanya ditentukan oleh persetujuan antara entitas dengan pembeli atau pengguna aset tersebut. Jumlah tersebut diukur pada nilai wajar imbalan yang diterima atau dapat diterima dikurangi jumlah diskon usaha dan rabat volume yang diperbolehkan oleh entitas.

Pendapatan dari penjualan barang diakui jika seluruh kondisi berikut dipenuhi (Ikatan Akuntan Indonesia, 2018):

1. Entitas telah memindahkan risiko dan manfaat kepemilikan barang secara signifikan kepada pembeli
2. Entitas tidak lagi melanjutkan pengelolaan yang biasanya terkait dengan kepemilikan atas barang ataupun melakukan pengendalian efektif atas barang yang dijual
3. Jumlah pendapatan dapat diukur secara andal
4. Kemungkinan besar manfaat ekonomik yang terkait dengan transaksi tersebut akan mengalir ke entitas;
5. Biaya yang terjadi atau akan terjadi sehubungan transaksi penjualan tersebut dapat diukur secara andal

Penentuan kapan entitas telah memindahkan risiko dan manfaat kepemilikan secara signifikan kepada pembeli memerlukan pengujian atas keadaan transaksi tersebut. Pada umumnya, pemindahan risiko dan manfaat kepemilikan terjadi pada saat yang bersamaan dengan pemindahan hak milik atau penguasaan atas barang tersebut kepada pembeli. Hal ini terjadi pada kebanyakan penjualan eceran. Dalam kasus lain, pemindahan risiko dan manfaat kepemilikan terjadi pada saat yang berbeda dengan pemindahan hak milik atau penguasaan atas barang tersebut (Ikatan Akuntan Indonesia, 2018). Menurut Romney dan Steinbart (2018), berikut ini adalah *revenue cycle*:

Gambar 1.1
Revenue Cycle



Sumber: Romney dan Steinbart (2018)

Siklus pendapatan adalah serangkaian aktivitas bisnis dan informasi yang terkait proses yang dilakukan perusahaan untuk menyediakan barang dan jasa hingga akhirnya perusahaan mendapat penerimaan pembayaran dari *customer* atas penjualan tersebut. Siklus ini terdiri dari tiga aktivitas besar. Aktivitas yang pertama adalah *sales order entry*. Pada tahap ini, perusahaan menerima pesanan penjualan (*sales order*) dari *customer*. *Sales order* adalah sebuah dokumen yang terdiri kuantitas barang, harga, dan syarat pembayaran. Perusahaan dapat memanfaatkan *electronic data interchange (EDI)* untuk membuat *sales order* secara otomatis dalam format/bentuk sesuai keinginan/kebutuhan perusahaan.

Setelah *sales order* selesai didaftarkan, tahap selanjutnya adalah perusahaan memastikan bahwa saldo hutang pelanggan tidak melebihi *credit limit* yang ditentukan perusahaan. Sebagian besar perusahaan *business to business* melaksanakan transaksi melalui kredit, di mana terdapat risiko tidak terbayarnya utang *customer* kepada perusahaan. Oleh sebab itu perusahaan menentukan *credit limit* yang merupakan batasan maksimal saldo hutang yang dimiliki oleh seorang *customer* berdasarkan data pembayaran *customer* di masa lalu. Maka diharapkan utang *customer* tidak melampaui *credit limit* tersebut. Ketika perusahaan menggunakan sistem untuk aktivitas bisnis mereka, sistem dapat menandai dan memberi informasi kepada perusahaan ketika terdapat utang *customer* yang melampaui *credit limit* sehingga transaksi tersebut membutuhkan persetujuan khusus dari pegawai yang bertanggung jawab atas *credit approval*.

Selain memeriksa *credit limit*, perusahaan turut memeriksa data persediaan, di mana jika jumlah persediaan dapat memenuhi kebutuhan *sales order*, maka *sales order* akan disetujui dan selesai diproses. Namun bila ternyata persediaan tidak mencukupi, sistem akan memberi notifikasi *back order* yang merupakan perintah untuk bagian produksi (perusahaan manufaktur) atau pembelian (perusahaan *retail*) untuk segera memproduksi/membeli kembali barang dagang untuk mencukupi permintaan yang terdapat di *sales order* pelanggan. Setelah tahap verifikasi persediaan selesai, maka akan terbuat *picking ticket* yang merupakan daftar nama dan kuantitas dari setiap barang yang dipesan. Dokumen ini mengotorisasi persediaan untuk dipindahkan ke departemen pengiriman, sehingga hal ini

menandakan perusahaan dapat maju ke aktivitas *revenue cycle* selanjutnya, yaitu pengiriman.

Pada aktivitas ini, departemen pengiriman telah menerima *picking ticket* kemudian melakukan pengemasan pada *inventory* yang hendak diserahkan kepada *customer*. Perusahaan disarankan untuk menggunakan *radio frequency identification (RFID)*, di mana persediaan ditemplei *barcode RFID*, sehingga saat persediaan hendak dibawa keluar gudang, *barcode* dapat ter-scan dan hal ini mendata persediaan apa saja yang telah dibawa keluar gudang secara otomatis

Selanjutnya adalah tahap “*ship the order*” di mana departemen pengiriman membandingkan jumlah persediaan di *picking ticket* dan *sales order* terlebih dahulu. Jika jumlah *inventory* fisik yang keluar sama dengan jumlah *inventory* pada *picking ticket* dan *sales order*, maka data *inventory* dapat diperbaharui (berkurang) dan tahap ini menghasilkan *packing slip* yang merincikan jenis dan kuantitas barang yang ada dalam pengiriman dan *bill of lading* yang merupakan kontrak yang merincikan pihak yang bertanggung jawab dalam proses pengiriman seperti nama pengirim, tempat barang diambil untuk dikirim, tujuan barang dikirim, dan pihak yang wajib membayar biaya angkut tersebut.

Aktivitas *revenue cycle* selanjutnya adalah tahap penagihan kepada pelanggan (*billing*), di mana akan terbit *sales invoice* atau faktur penjualan yang merupakan suatu dokumen untuk menginformasikan *customer* jumlah yang harus dibayar kepada perusahaan. Dalam rangka mengurangi risiko kesalahan pembuatan *invoice*, perusahaan dapat menggunakan *enterprise resource planning (ERP)*,

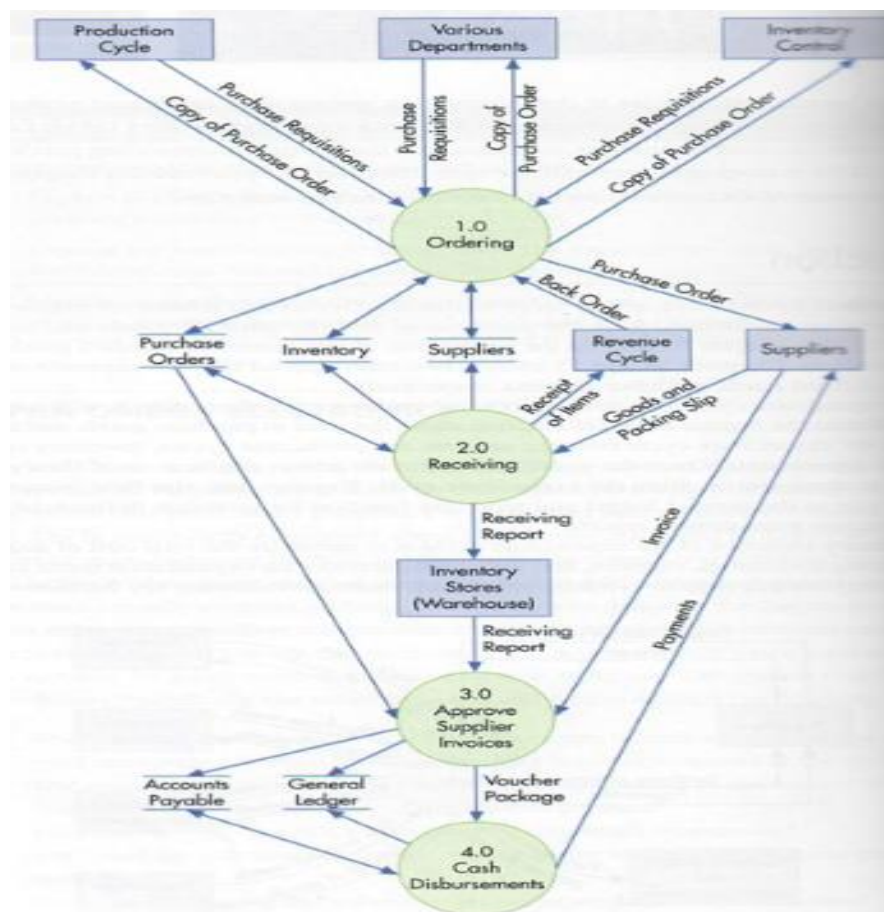
sehingga *sales invoice* dibuat berdasarkan *sales order*, *packing slip*, dan *billing of lading*. Sebaiknya dilakukan *segregation of duties* antara bagian *shipping* dan *billing* agar barang benar-benar dikirim kepada *customer* dan tagihan yang dibuat juga dibuat berdasarkan barang yang diterima *customer*. Ketika telah menerima pembayaran, perusahaan melakukan *update* terhadap saldo piutang.

Aktivitas terakhir dalam *revenue cycle* adalah penerimaan kas, di mana perusahaan menerima pembayaran atas terselesaikannya penjualan. Dalam rangka mengurangi risiko perusahaan kehilangan uang/cek, maka perusahaan dapat membuat *remittance list* yang terdiri dari nama *customer* yang melakukan pembayaran dan jumlah yang telah dibayarkan. Sebaiknya perusahaan menerapkan pemisahan tugas untuk pihak yang menerima pembayaran dan pihak yang mencatat pembayaran tersebut. Maka dengan ini, siklus pendapatan/*revenue cycle* telah selesai diproses.

Berdasarkan kerangka konseptual pelaporan keuangan, definisi beban mencakup baik kerugian maupun beban yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas entitas yang biasa. Beban yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas entitas yang meliputi, sebagai contoh, beban pokok penjualan, gaji, dan penyusutan, beban biasanya berbentuk arus keluar atau berkurangnya aset seperti kas dan setara kas, dan aset tetap. Beban diakui dalam laporan laba rugi ketika penurunan manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau kenaikan liabilitas telah terjadi dan dapat diukur dengan andal. Ini berarti pengakuan beban terjadi bersamaan dengan kenaikan liabilitas atau penurunan aset (contohnya penyusutan aset tetap). Beban diakui dalam laporan laba rugi atas dasar hubungan langsung

antara biaya yang timbul dan perolehan pos penghasilan tertentu. Proses yang biasanya disebut pengaitan biaya dengan pendapatan (*matching of cost with revenues*) ini melibatkan pengakuan pendapatan dan beban secara gabungan atau peristiwa lain yang sama; misalnya berbagai komponen yang membentuk beban pokok penjualan diakui pada saat yang sama ketika penghasilan diperoleh dari penjualan barang. (Ikatan Akuntan Indonesia, 2018). Berikut ini adalah *expenditure cycle* menurut Romney and Steinbart (2018):

Gambar 1.2
Expenditure cycle



Sumber: Romney dan Steinbart (2018)

Aktivitas pertama pada siklus pengeluaran adalah pemesanan material, perlengkapan, dan jasa. Dalam aktivitas ini, departemen apa saja dapat mengusulkan suatu pembelian melalui *purchase requisition* kepada departemen pembelian. *Purchase requisition* merupakan suatu dokumen yang berisi tanggal dibutuhkannya barang, lokasi pengiriman, nama dan jumlah barang, harga barang, serta keterangan lain yang dibutuhkan mengenai barang yang akan dipesan. Selain pengusulan dari karyawan, pemesanan dapat berusul dari *reorder point* yang merupakan batas jumlah persediaan yang dapat dimiliki perusahaan. ketika persediaan sudah mencapai batas tersebut, maka hal ini menandakan bahwa perusahaan sudah harus kembali memesan barang kebutuhan perusahaan.

Apabila *purchase requisition* telah disetujui oleh karyawan departemen pembelian, maka karyawan mengakses data *inventory master file* untuk mengidentifikasi pemasok dari barang yang tertera pada *purchase requisition* tersebut. Perusahaan memilih pemasok dengan mempertahankan faktor harga, kualitas barang, dan kredibilitas kinerja pemasok. Setelah pemasok telah terpilih, maka dokumen selanjutnya yang akan dibuat adalah *purchase order*/pemesanan pembelian, di mana dokumen ini berfungsi untuk mengajukan pesanan kepada pemasok untuk menjual dan mengirimkan barang yang dipesan oleh perusahaan. Dokumen ini terdiri dari nama pemasok/agen pemasok, jumlah pesanan, lokasi pengiriman, dan tanggal dibutuhkannya barang tersebut.

Aktivitas selanjutnya dalam siklus ini adalah *receiving*, di mana departemen penerimaan bertanggung jawab atas barang yang diterima dari pemasok. Setelah menerima barang, karyawan menghitung jumlah barang yang

diterima untuk disesuaikan dengan *purchase order*. Setelah itu departemen penyimpanan bertugas memastikan barang diterima dalam kondisi *no defect*, kemudian menyimpan barang yang diterima di gudang. Dokumen yang dihasilkan dari aktivitas ini adalah *receiving report* yang mendokumentasikan jumlah barang (dalam satuan barang masing-masing), nomor barang, nama karyawan yang bertanggung jawab atas penerimaan barang tersebut, dan kondisi kualitas barang saat diterima. Apabila barang diterima dalam keadaan yang tidak baik (*defect*), maka setelah pemasok setuju untuk mengambil kembali barang yang *defect*, perusahaan membuat *debit memo* yang merupakan dokumen yang mengotorisasi pengembalian barang kepada *supplier*.

Aktivitas selanjutnya adalah perusahaan melakukan persetujuan atas diterimanya *supplier invoice* yang merupakan dokumen untuk menginformasikan perusahaan untuk melakukan pembayaran kepada pemasok. Departemen *account payable* bertanggung jawab mencocokkan jenis, jumlah dan harga barang yang tertera pada *supplier invoice*, *purchase order*, dan *receiving report*. Ketiga dokumen tersebut disatukan dan disebut juga *voucher package* yang akan mengesahkan pembayaran kepada *supplier*.

Aktivitas keempat pada siklus ini adalah *cash disbursement* yaitu perusahaan melakukan pembayaran kas kepada *supplier*. Pihak yang bertanggung jawab untuk melakukan pembayaran adalah *cashier*, di mana pembayaran dilakukan setelah *cashier* menerima *voucher package* dari departemen *account payable*. Dalam rangka memastikan pemesanan barang hingga pembayaran dilakukan dengan akurat, perusahaan melakukan *segregation of duties* di mana

pembuatan *purchase order* dibuat oleh departemen pembelian, persetujuan *supplier invoice* adalah tanggung jawab departemen *account payable*, dan pembayaran dilakukan oleh *cashier*.

Menurut Warren *et al.* (2017), laporan posisi keuangan atau disebut juga dengan *statement of financial position* adalah sebuah daftar (list) dari aset, liabilitas, dan ekuitas milik perusahaan sampai dengan sebuah tanggal tertentu. Biasanya tanggal tersebut adalah tanggal akhir suatu periode (akhir tahun atau akhir bulan). Menurut Fraser dan Ormiston (2016), laporan posisi keuangan menyediakan perbendaharaan informasi penting yang dimiliki perusahaan saat dieksaminasi dalam beberapa tahun dibandingkan dengan laporan keuangan lainnya.

Aset adalah sumber daya yang dikendalikan perusahaan sebagai hasil kejadian masa lalu dan dapat memberikan manfaat ekonomi di masa depan untuk memenuhi ekuitas. Aset dicatat dengan *historical cost* (Kieso *et al.*, 2018). Perusahaan menggunakan asetnya dalam melakukan aktivitas seperti proses produksi dan penjualan (Weygandt *et al.*, 2019). Aset dilaporkan pada laporan posisi keuangan dan diklasifikasikan menjadi *current asset* dan *non current asset*. *current asset* adalah kas dan aset lainnya yang diekspektasikan mampu dikonversikan menjadi kas dalam jangka waktu yang lebih lama antara satu tahun atau satu siklus operasi. Lima *item* utama yang termasuk aset lancar adalah persediaan yang dicatat dalam nilai yang lebih rendah antara *historical cost* atau *net realizable value*, *prepaid expense* yang dicatat dalam *unexpired cost*, piutang, investasi jangka pendek yang dicatat *at amortized cost*, kas dan setara yang dapat direalisasikan dalam kurun waktu satu tahun. Kas didefinisikan sebagai aset yang

paling likuid, dan merupakan standar media pertukaran, dasar perhitungan, dan akuntansi untuk *item* lainnya. Komponen yang termasuk dalam kas adalah kas, *bank overdraft* yang terjadi ketika perusahaan menulis cek dengan jumlah yang melebihi saldo kasnya, namun *bank overdraft* tersebut *repayable* atau dapat terlunasi, dan *petty cash*. (Kieso *et al.*, 2018).

Menurut Karlina, Ariandi, Humaeroh, dan Martiwi (2019), kas kecil merupakan dana khusus yang dibentuk organisasi untuk membiayai pengeluaran organisasi yang sifatnya kecil (*petty cash*) dibentuk berdasarkan perkiraan pengeluaran biaya operasional perusahaan, contohnya biaya yang dikeluarkan untuk membayar rekening listrik, telepon, transportasi, biaya keamanan, dan biaya-biaya lainnya. Selain untuk membayar pengeluaran-pengeluaran perusahaan yang jumlah nominalnya kecil, pembentukan *petty cash* juga bertujuan untuk membayar pengeluaran yang sifatnya mendadak dan sebagai dana langsung untuk jenis-jenis pembayaran yang tidak praktis apabila menggunakan cek.

Menurut Aritonang dan Janrosl (2020) sebuah proses pencatatan kas kecil dilakukan dengan dua metode pencatatan yaitu sistem dana tetap (*imprest fund*) di mana tujuan dan maksud dari sistem dana tetap adalah sebuah sistem di mana proses pengeluaran dananya tetap dan tidak berubah. Metode kedua adalah *fluctuating method* di mana menurut Suranti (2016) pada metode *fluctuating*, saldo rekening kas kecil tidak tetap, tetapi berfluktuasi sesuai dengan jumlah pengisian kembali dan pengeluaran dari kas kecil. Berikut ini adalah contoh jurnal pencatatan kas kecil dengan metode pencatatan *imprest fund* (Weygandt, *et al.*, 2019):

1. Pengisian kas kecil (*establishing the petty cash fund*)

Saat melakukan pengisian kas kecil, hal yang harus dilakukan adalah menunjuk penanggung jawab kas kecil, lalu menentukan jumlah kas kecil. Saat pengisian dilakukan, maka jurnal yang dicatat adalah sebagai berikut:

<i>petty cash</i>	xxx	
<i>cash</i>		xxx

2. Pengeluaran *petty cash* untuk melakukan pembayaran

Pada tahap ini tidak dilakukan pencatatan jurnal, namun penanggung jawab kas kecil menyimpan seluruh bukti pembayaran

3. Pengisian ulang kas kecil (*replenishing the petty cash fund*)

Ketika saldo kas kecil telah mencapai batas minimum, penanggung jawab kas kecil menyiapkan daftar pembayaran dan bukti pembayaran kas kecil untuk diserahkan kepada pihak kantor dan untuk diberikan “*reimbursement*” terhadap pengeluaran tersebut. Pihak kantor menerbitkan cek untuk melakukan pengisian ulang sebesar pembayaran yang telah dilakukan sehingga saldo kas kecil akan kembali ke saldo awal yang telah ditetapkan pada langkah 1. Pada saat yang sama, seluruh bukti pembayaran diberikan stempel “lunas” yang menandakan dokumen tersebut tidak dapat diserahkan lagi kepada kantor untuk *reimbursement* selanjutnya. Berikut ini contoh jurnal yang dilakukan terkait pengisian ulang kas kecil, apabila kas kecil telah digunakan untuk membayar *miscellaneous expense* dan *postage expense*:

<i>miscellaneous expense</i>	xxx	
<i>postage expense</i>	xxx	
<i>cash</i>		xxx

Berikut ini adalah jurnal yang dibutuhkan terkait pencatatan kas kecil dengan menggunakan metode *fluctuating* (Wongkar, Nangoi, dan Tangkuman, 2017):

1. Pengisian kas kecil

<i>petty cash</i>	xxx	
<i>cash</i>		xxx

2. Pengeluaran kas kecil untuk melakukan pembayaran

<i>miscellaneous expense</i>	xxx	
<i>postage expense</i>	xxx	
<i>petty cash</i>		xxx

3. Pengisian ulang kas kecil

<i>petty cash</i>	xxx	
<i>cash</i>		xxx

Sesuai dengan nama metode pencatatan ini, saldo kas kecil akan berubah setiap terjadi pengisian maupun pembayaran. Oleh sebab itu saldo kas kecil akan bersifat “fluktuatif”.

Menurut Weygandt *et al.* (2019), metode perhitungan persediaan terdiri dari *first-in first-out (FIFO)* dan *average method*. Dalam metode *FIFO*, diasumsikan bahwa barang yang pertama kali dibeli akan menjadi barang yang pertama dijual, sehingga perusahaan akan menjual barang tertua terlebih dahulu. Biaya dari barang yang paling awal dibeli akan diakui terlebih dahulu dalam menentukan *cost of good sold*. Perusahaan memperoleh *ending inventory* dari harga pembelian terbaru hingga terawal sesuai dengan jumlah barang tersebut. Pada metode *average*, perusahaan mengalokasikan *cost of goods available for sale* berdasarkan *weighted average unit cost*. *Weighted average unit cost* dihitung

dengan membagi total *cost of goods available for sale* dengan menggunakan harga beli, kemudian dibagi dengan jumlah *units available for sale*.

Terdapat dua sistem untuk mencatat persediaan yaitu *perpetual system* di mana *cost of good sold* dicatat setiap perusahaan melakukan penjualan sehingga perusahaan selalu mengetahui jumlah *inventory on hand* secara *real time*. *Purchase* dan *freight in* menambah nilai persediaan, sedangkan *purchase return, allowance, and discounts* mengurangi nilai persediaan. Sedangkan pada sistem *periodic*, saat penjualan perusahaan hanya mencatat jurnal penjualan, *cost of good sold* dicatat di akhir periode. *Purchase, freight in, purchase return, allowance and discount* dicatat sesuai nama akun masing-masing (Weygandt *et al.*, 2019).

Entitas mengklasifikasikan aset sebagai aset lancar jika (Ikatan Akuntan Indonesia, 2018):

1. Entitas memperkirakan akan merealisasikan aset, atau memiliki intensi untuk menjual atau menggunakannya dalam siklus operasi normal
2. Entitas memiliki aset untuk tujuan diperdagangkan
3. Entitas memperkirakan akan merealisasi aset dalam jangka waktu dua belas bulan setelah periode pelaporan; atau
4. Aset merupakan kas atau setara kas, kecuali aset tersebut dibatasi pertukaran dan penggunaannya untuk menyelesaikan liabilitas sekurang-kurangnya dua belas bulan setelah periode pelaporan.

Entitas mengklasifikasikan aset yang tidak termasuk dalam kriteria di atas sebagai aset tidak lancar. Menurut Kieso *et al.* (2018), contoh akun yang termasuk *non current asset* adalah:

1. *Long term-investment* yang merupakan investasi jangka panjang yang memiliki tipe seperti investasi saham, obligasi, dan dana ekspansi
2. *Property, plant, and equipment* yang merupakan aset dengan wujud fisik yang berumur panjang dan digunakan untuk mendukung operasional perusahaan seperti tanah, bangunan, mesin dan furnitur
3. *Intangible asset* yang merupakan aset tidak berwujud dan bukan merupakan instrumen keuangan. Contoh dari aset ini adalah *copyright*, *patent*, dan *goodwill*
4. *Other asset* atau aset lainnya yang tidak masuk dalam kategori *current asset* dan *non current asset* seperti piutang tidak lancar (*non current receivables*) dan biaya dibayar di muka jangka panjang (*long term prepaid expense*)

Berdasarkan PSAK 1, liabilitas merupakan kewajiban kini entitas yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya diharapkan mengakibatkan arus kas keluar dari sumber daya entitas yang mengandung manfaat ekonomik. Kieso *et al.* (2018) menyatakan bahwa liabilitas dicatat dengan *historical cost*. Liabilitas dilaporkan dalam laporan posisi keuangan, liabilitas diklasifikasikan menjadi *current liabilities* dan *non current liabilities* berdasarkan waktu jatuh tempo liabilitas tersebut. *Current liabilities* pada umumnya adalah kewajiban yang dibayar perusahaan dalam periode yang lebih lama antara satu tahun atau satu siklus operasi. *Current liabilities* dicatat dengan nilai *full maturity value* atau dapat

diartikan sebagai nilai liabilitas pada saat jatuh tempo. Perusahaan harus mengungkapkan secara lengkap apabila terjadi perpanjangan masa jatuh tempo sebuah liabilitas, dan utang jangka panjang segera jatuh tempo juga dapat digolongkan sebagai *current liabilities*. Akun yang termasuk *current liabilities* meliputi:

1. *Account payable* yang merupakan saldo yang timbul ketika perusahaan membeli barangm perlengkapan dan jasa secara kredit
2. *Notes payable* yang merupakan perjanjian tertulis untuk membayar suatu jumlah uang tertentu di waktu tertentu
3. *Current maturities of long term debt* yang merupakan kewajiban jangka panjang yang akan segera jatuh tempo dalam satu tahun fiskal
4. *Unearned revenue* yang merupakan pendapatan yang diterima di muka
5. *Dividend payable* yang merupakan jumlah dividen terutang yang perlu dibayarkan pihak perusahaan kepada pemegang saham atas persetujuan pemegang saham

Non current liabilities kerap disebut juga *long-term debt* dan terdiri dari *outflow*/pengeluaran yang muncul dari kewajiban kini yang tidak terhutang dalam waktu yang lebih panjang antara satu tahun atau satu siklus operasi. Contoh liabilitas yang termasuk *non current liabilities* adalah *bonds payable* (obligasi), *long-term notes payable* (wesel tagih jangka panjang), dan *mortgage payable* (utang hipotik) (Kieso *et al.*, 2018).

Menurut Dollah, Saerang, dan Manosoh (2017), apabila terdapat pengakuan dan pencatatan utang yang belum dapat diyakini kewajarannya, maka

hal yang harus dilakukan adalah rekonsiliasi data utang. Rekonsiliasi merupakan proses membandingkan dua catatan untuk memastikan bahwa tidak ada perbedaan pada dua catatan tersebut sehingga kedua pihak telah mencatat semua transaksi keuangan dengan benar (Purnomo dan Samopa, 2013 dalam Dollah *et al.*, 2017). Dalam rangka membuktikan kebenaran keterjadian utang, maka rekonsiliasi dapat dilakukan dengan pemeriksaan bukti pendukung transaksi yang berkaitan dengan utang (Aulia, 2020).

Ekuitas adalah hak residual atas aset entitas setelah dikurangi dengan seluruh liabilitas (Ikatan Akuntan Indonesia, 2018). Ekuitas dapat disubklasifikasikan menjadi (Kieso *et al*, 2018):

1. Saham biasa atau disebut juga dengan *ordinary shares* yang merupakan saham yang diterbitkan dengan nilai par dan akun ini dikreditkan ketika perusahaan menerbitkan saham
2. Saham premium yang mengindikasikan *excess*/kelebihan nilai par yang dibayarkan para pemegang saham atas saham yang diberikan kepada mereka.
3. Saldo laba yang merupakan laba perusahaan yang tidak didistribusikan
4. *Accumulated other comprehensive income* yang merupakan jumlah dari kumpulan laba komprehensif lainnya
5. *Treasury share* yang merupakan saham yang perusahaan beli kembali setelah diterbitkan dan dibayar
6. *Non controlling interest* yang merupakan porsi ekuitas anak perusahaan yang tidak dimiliki oleh entitas pelapor.

Menurut Kieso *et al.* (2018), laporan arus kas (*statement of cash flow*) adalah laporan yang mempresentasikan ikhtisar mengenai keseluruhan arus kas masuk dan arus kas keluar, serta sumber dan penggunaan kas tersebut pada periode tertentu. Tujuan utama pembuatan *statement of cash flow* adalah untuk menyediakan informasi relevan mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam suatu periode. Berdasarkan PSAK 2, kas terdiri dari saldo kas dan rekening giro, sedangkan setara kas adalah investasi yang sifatnya sangat likuid, berjangka pendek, yang dengan cepat dapat segera dikonversikan menjadi kas dalam jumlah yang dapat ditentukan dan memiliki risiko perubahan nilai yang tidak signifikan. Perusahaan mengklasifikasikan penerimaan dan pengeluaran kas dalam tiga jenis aktivitas yaitu (Weygandt *et al.*, 2019) :

1. *Operating activities* (aktivitas operasi) melibatkan efek kas dari transaksi yang mempengaruhi pendapatan dan beban sebagai determinan *net income*
2. *Investing activities* (aktivitas investasi) melibatkan efek kas dari aktivitas pembelian atau pelepasan *property, plant, and equipment*, dan peminjaman uang beserta perolehan pembayaran pinjaman
3. *Financing activities* (aktivitas pendanaan) yang merupakan perolehan kas dari penerbitan utang dan pengeluaran kas untuk pembayaran utang, dan perolehan kas dari pemegang saham, dan pengeluaran kas untuk membeli *treasury share* dan pembagian *dividends*

Terdapat transaksi yang termasuk *significant non cash activities* di mana transaksi ini tidak diungkapkan pada laporan arus kas, melainkan pada catatan atas laporan keuangan. Transaksi tersebut adalah (Weygandt *et al.*, 2019):

1. Penerbitan saham untuk membeli aset
2. Transaksi mengkonversikan *bonds* menjadi *saham biasa*
3. Penerbitan utang untuk membeli aset
4. Pertukaran aset tetap

Arus kas dari aktivitas operasi diperoleh terutama dari aktivitas utama penghasil pendapatan entitas. Oleh karena itu, arus kas tersebut umumnya dihasilkan dari transaksi dan peristiwa lain yang mempengaruhi penetapan laba rugi. Beberapa contoh arus kas dari aktivitas operasi adalah (Ikatan Akuntan Indonesia, 2018):

- a) Penerimaan kas dari penjualan barang dan pemberian dan pemberian jasa;
- b) Penerimaan kas dari royalti, *fees*, komisi, dan pendapatan lain;
- c) Pembayaran kas kepada pemasok barang dan jasa;
- d) Pembayaran kas kepada dan untuk kepentingan karyawan
- e) Penerimaan dan pembayaran kas oleh entitas asuransi sehubungan dengan premi, klaim, anuitas, dan manfaat polis lain;
- f) Pembayaran kas atau penerimaan kembali (restitusi) pajak penghasilan kecuali jika dapat diidentifikasi secara spesifik sebagai aktivitas pendanaan dan investasi; dan
- g) Penerimaan dan pembayaran kas dan kontrak yang dimiliki untuk tujuan diperdagangkan atau diperjualbelikan

Jumlah arus kas yang timbul dari aktivitas operasi adalah indikator utama untuk menentukan apakah operasi entitas telah menghasilkan arus kas yang cukup

untuk melunasi pinjaman, memelihara kemampuan operasi entitas, membayar dividen, dan melakukan investasi baru tanpa bantuan sumber pendanaan dari luar. Informasi tentang komponen spesifik atas arus kas operasi historis adalah berguna, dalam hubungannya dengan informasi lain, dalam memprakirakan arus kas operasi masa depan. Entitas melaporkan arus kas dari aktivitas operasi dengan metode langsung dan tidak langsung, di mana dengan metode langsung kelompok utama dari penerimaan kas bruto dan pembayaran kas bruto diungkapkan (Ikatan Akuntan Indonesia, 2018). Sedangkan dalam metode tidak langsung, penyajian dilakukan dari laba rugi bersih dan selanjutnya disesuaikan dengan menambah atau mengurangi perubahan-perubahan dalam pos pos yang mempengaruhi operasional seperti penyusutan, dan kenaikan maupun penurunan aset lancar dan liabilitas lancar (Usuli, 2016). Pada metode tidak langsung, saat membuat laporan arus kas aktivitas operasi, langkah pertama adalah menyajikan *net income*, kemudian melakukan *adjustment* yaitu (Weygandt *et al.*, 2019):

1. Menambah kembali *non cash expense* yaitu beban depresiasi dan amortisasi
2. Mengurangi *gain* dan menambah *loss* dari *disposal of plant asset*
3. Menambah pengurangan dan mengurangi penambahan dari *current asset*
4. Menambah penambahan dan mengurangi pengurangan dari *current liability*
5. Menghasilkan *net cash provided by operating activities*

Sedangkan pada metode langsung, perhitungan untuk aktivitas operasi adalah sebagai berikut (Weygandt *et al.*, 2019):

1. Penerimaan kas dari *customer*: *sales revenue* ditambah pengurangan *account receivable* dan mengurangi penambahan *account receivable*
2. Pembayaran kas pada *supplier*: *cost of good sold* ditambah penambahan dan mengurangi pengurangan *inventory*, lalu ditambah pengurangan mengurangi penambahan *account payable*
3. Pembayaran kas untuk beban operasional: beban operasional ditambah penambahan dan mengurangi pengurangan *prepaid expense*, lalu ditambah pengurangan dan mengurangi penambahan *accrued expense payable*
4. Pembayaran kas untuk *income tax*: *income tax expense*, lalu ditambah pengurangan dan mengurangi penambahan *accrued expense payable*

Pembuatan laporan keuangan adalah salah satu langkah dalam siklus akuntansi. Akuntansi adalah sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan kejadian ekonomi suatu perusahaan kepada para penggunanya. Siklus akuntansi terdiri dari sembilan langkah. Langkah pertama adalah menganalisa transaksi bisnis untuk menentukan klasifikasi komponen *accounting equation (asset, liability, equity)*, tipe spesifik komponen tersebut, dan jumlah saldo kedua sisi komponen tersebut harus sama dengan nol. Langkah kedua adalah membuat jurnal dari komponen yang sudah ditentukan dalam sisi debit (kiri) atau kredit (kanan) (Weygandt *et al.*, 2019). Dalam rangka mempercepat proses pencatatan jurnal, perusahaan dapat menggunakan *special journal* sebagai tambahan dari *general journal*. Perusahaan menggunakan *special journal* untuk mencatat transaksi dalam tipe tertentu. Tipe-tipe *special journal* adalah sebagai berikut (Weygandt, Kimmel, dan Kieso, 2018):

1. *Sales journal* yang bermanfaat untuk mencatat seluruh penjualan kredit. Jurnal yang dibuat terkait penjualan adalah *account receivable* di sisi debit, kemudian *sales revenue* di sisi kredit. Untuk *manufacturing/merchandising company* yang menggunakan pencatatan persediaan secara *perpetual*, terdapat jurnal kedua yaitu *cost of good sold* di sisi debit dan *inventory* di sisi kredit.
2. *Cash receipt journal* yang bermanfaat mencatat transaksi penerimaan kas. Jurnal penerimaan kas dapat muncul dari berbagai transaksi seperti pelunasan piutang penjualan, penjualan secara kas, penerimaan dari *bank loans* dan lain-lain. Oleh sebab itu, pada jurnal penerimaan kas, di sisi debit terdapat kas dan diskon penjualan, sedangkan di sisi kredit terdapat piutang, pendapatan penjualan, dan “akun lainnya” untuk transaksi yang tidak melibatkan penjualan utama perusahaan. Untuk *manufacturing/ merchandising company* yang menggunakan pencatatan persediaan secara *perpetual*, terdapat jurnal kedua yaitu *cost of good sold* di sisi debit dan *inventory* di sisi kredit.
3. *Purchase journal* yang bermanfaat mencatat transaksi pembelian secara kredit. Jurnal untuk transaksi ini adalah persediaan di sisi debit dan utang di sisi kredit.
4. *Cash payment journal* yang bermanfaat mencatat transaksi pembayaran kas. Jurnal ini dapat berasal dari macam-macam transaksi seperti pembelian persediaan secara kas, pelunasan utang, pembayaran dividen, dan lain-lain. Maka jurnal untuk transaksi ini adalah persediaan, utang, dan “akun lainnya” di sisi debit, dan kas di sisi kredit. Di mana akun lainnya adalah akun untuk transaksi yang tidak terkait dengan penjualan utama perusahaan.

Jurnal umum/ *general journal* adalah jurnal yang tidak termasuk dalam keempat tipe *special journal*. Contohnya adalah jurnal penyesuaian (seperti jurnal depresiasi), jurnal pembelian mesin dengan *notes payable*, jurnal penutup dan lain-lain (Weygandt *et al.*, 2018). Dalam mencatat transaksi, terdapat pencatatan *cash basis* dan *accrual basis*. Dalam *accrual basis accounting*, perusahaan mencatat transaksi yang mempengaruhi laporan keuangan pada periode saat transaksi tersebut terjadi, contohnya adalah mengakui pendapatan ketika kita telah memberikan jasa pada konsumen (tidak saat penerimaan kas). Sedangkan, pada *cash basis accounting*, perusahaan mengakui pendapatan saat penerimaan kas dan pengeluaran saat pengeluaran kas.

Langkah ketiga melakukan *posting* ke buku besar (*ledger*) yang berisi akumulasi efek seluruh jurnal di masing-masing akun individu. Langkah keempat adalah membuat *trial balance* yang merupakan daftar seluruh akun beserta saldo akhir yang telah didapatkan dari buku besar (Weygandt *et al.*, 2019).

Selanjutnya adalah membuat jurnal penyesuaian untuk memastikan *revenue and expense recognition principle* sudah dilaksanakan. *Adjusting entries* terdiri dari 2 tipe yaitu *deferrals* yang merupakan penyesuaian untuk pendapatan yang diterima di muka dan beban yang dibayar di muka, dan *accruals* yang merupakan jurnal penyesuaian untuk pendapatan dan beban yang telah terjadi namun belum diakui perusahaan (*understated*) (Weygandt *et al.*, 2019). Menurut Ningtyas (2017) jurnal penyesuaian berfungsi untuk menyesuaikan nominal yang sebenarnya dengan jumlah yang ada pada pencatatan transaksi yang telah dibuat.

Berikut ini adalah contoh jurnal transaksi dan penyesuaiannya apabila perusahaan menggunakan *deferrals adjusting entries* (Weygandt *et al.*, 2019):

<i>cash</i> <i>unearned revenue</i>	<i>unearned revenue</i> <i>service revenue</i>
---	--

Jurnal pertama mencatat penerimaan kas atas jasa yang belum diterima konsumen, ketika konsumen sudah menerima jasa, jurnal kedua (penyesuaian) dibuat untuk menutup/ mengurangi *unearned revenue* dan mengakui *service revenue*.

<i>prepaid insurance</i> <i>cash</i>	<i>insurance expense</i> <i>prepaid insurance</i>
--	---

Jurnal pertama mencatat pengeluaran kas atas jasa asuransi yang belum diterima manfaatnya oleh konsumen, ketika masa guna asuransi sudah terlampaui, pada akhir periode jurnal kedua (penyesuaian) dibuat untuk menutup/ mengurangi *prepaid insurance* dan mengakui *insurance expense*. Berikut ini adalah contoh jurnal transaksi dan penyesuaiannya apabila perusahaan menggunakan *accruals adjusting entries* (Weygandt *et al.*, 2019):

<i>interest receivable</i> <i>interest revenue</i>	
--	--

Jurnal ini mencatat pengakuan pendapatan bunga yang telah terjadi hingga akhir periode (*accrued revenues*).

<i>Salaries and wages expense</i> <i>Salaries and wages payable</i>	
---	--

Jurnal ini mencatat pengakuan beban gaji yang telah terjadi hingga akhir periode (*accrued expense*).

Tahap selanjutnya adalah membuat *trial balance* setelah jurnal penyesuaian atau *adjusted trial balance* yang merupakan *trial balance* seluruh akun setelah dilakukannya jurnal penyesuaian. Langkah ketujuh adalah membuat laporan

keuangan berdasarkan *adjusted trial balance*, kemudian dilanjutkan dengan membuat *closing entries*. Jurnal penutup memindahkan (*transfer*) *net income/net loss* dan *dividends* kepada saldo laba (*retained earning*). Hal ini menghasilkan saldo nol untuk seluruh *temporary account*, dengan tujuan untuk menyiapkan *temporry account* untuk diakumulasikan kembali di periode keuangan selanjutnya. *Permanent account* tidak ditutup. Tahap kesembilan atau tahap terakhir dari *accounting cycle* adalah membuat *post closing trial balance* yang merupakan *trial balance* seluruh akun setelah dilakukan jurnal penutup (Weygandt *et al.*, 2019).

Transaksi bisnis didefinisikan sebagai kejadian ekonomi yang dicatat oleh akuntan. Transaksi dapat bersifat eksternal yang melibatkan kejadian ekonomi antara perusahaan dan pihak luar perusahaan seperti penjualan kepada pelanggan atau pembelian dari pemasok. Transaksi yang bersifat internal adalah kejadian ekonomi yang muncul dari dalam perusahaan, contohnya adalah penggunaan perlengkapan perusahaan (Weygandt *et al.*, 2019). Menurut Norkamsiah, Kesuma dan Setiawaty (2016), untuk melakukan pencatatan akuntansi dibutuhkan transaksi yang terjadi dalam suatu perusahaan. Transaksi yang terjadi dicatat dan dibuktikan dengan faktur penjualan, faktur pembelian, bukti transfer, nota penjualan, kwitansi, dan lain-lain.

Menurut Mulyadi (2010) dalam Dewita dan Hati (2017) faktur penjualan adalah dokumen yang merekam berbagai informasi yang diperlukan manajemen mengenai transaksi penjualan. Romney dan Steinbart (2018) menyatakan bahwa faktur penjualan (*sales invoice*) berfungsi memberi notifikasi kepada pembeli mengenai jumlah yang harus dibayar pihak yang harus dibayar oleh pembeli

tersebut. Sedangkan faktur pembelian (*supplier invoice*) adalah sebuah kewajiban legal (*legal obligation*) perusahaan untuk membayar pemasok atas diterimanya barang dan jasa.

Menurut Mulyadi (2010) dalam Dewita dan Hati (2017) Bukti setor bank adalah dokumen yang dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Berdasarkan *website* resmi bi.go.id, cek menurut Bank Indonesia adalah perintah tidak bersyarat dari nasabah kepada bank penyimpan dana untuk membayar suatu jumlah tertentu pada saat diunjukkan. Dalam penggunaan cek berlaku prinsip sebagai sarana perintah pembayaran tunai atau pemindahbukuan, dapat dipindahtangankan, diterbitkan dalam mata uang Rupiah. Berdasarkan Peraturan Bank Indonesia NOMOR 18/41/PBI/2016 yang dilansir dari *website* resmi peraturan.bpk.go.id , bilyet giro adalah surat perintah dari penarik kepada bank tertarik untuk melakukan pemindahbukuan sejumlah dana kepada rekening penerima. Penarik adalah pemilik rekening giro yang menerbitkan bilyet giro. Penerima adalah pemilik rekening yang disebutkan namanya dalam bilyet giro untuk menerima sejumlah dana. Bank tertarik adalah bank yang diperintahkan oleh penarik untuk melakukan pemindahbukuan sejumlah dana dengan menggunakan bilyet giro. Rekening giro adalah rekening giro Rupiah yang dananya dapat ditarik setiap saat dengan menggunakan cek dan/atau bilyet giro, sarana perintah pembayaran lainnya, atau dengan pemindahbukuan. Menurut Saputra (2019) penggunaan cek dan bilyet giro sebagai alat pembayaran dalam melakukan transaksi bisnis bertujuan untuk mempermudah untuk mempermudah dalam melakukan transaksi pembayaran.

Dalam rangka meningkatkan efisiensi perusahaan dalam mencatat informasi keuangan, maka perusahaan menggunakan sistem informasi akuntansi. Sistem informasi akuntansi mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data akuntansi dan data lainnya untuk para pembuat keputusan. Sistem terdiri dari dua atau lebih komponen yang saling berhubungan untuk mencapai *goal congruence* dimana tujuan sistem sejalan dengan tujuan perusahaan. Data adalah fakta yang dicatat, disimpan dan diproses oleh suatu sistem informasi. Informasi adalah data yang telah diolah untuk memberikan suatu makna yang dapat dijadikan dasar pengambilan keputusan (Romney dan Steinbart, 2018). *Software* adalah perangkat lunak sistem yang mengatur sumber daya dari perangkat keras dan perangkat lunak (Gustiana, Jaman, dan Heryana, 2018).

Software akuntansi adalah program komputer yang dibuat dengan tujuan mengumpulkan semua transaksi yang terjadi di perusahaan dan memprosesnya menjadi jurnal akuntansi serta menghasilkan laporan keuangan utuh yang diperlukan oleh perusahaan secara otomatis. *Software* ini menggunakan sistem manajemen *database* di mana beberapa *user* bisa bekerja bersama-sama ke dalam satu *database* tanpa mengganggu pekerjaan masing-masing dan saling memperbaharui (*update*) data dalam *database* tersebut (accurateindonesia.com).

Seluruh aktivitas bisnis yang dilakukan suatu perusahaan wajib mematuhi peraturan perpajakan yang berlaku di Indonesia. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, pajak adalah kontribusi kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan

imbangan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayaran pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Menurut Resmi (2017), objek pajak merupakan segala sesuatu (barang, jasa, kegiatan, atau keadaan) yang dikenakan pajak. Ciri-ciri yang melekat pada definisi pajak adalah sebagai berikut

1. Pajak dipungut berdasarkan atau dengan kekuatan undang-undang serta aturan pelaksanaannya
2. Dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukkan adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah
3. Pajak dipungut oleh negara, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah
4. Pajak diperuntukkan bagi pengeluaran-pengeluaran pemerintah, yang bila dari pemasukannya masih terdapat *surplus*, digunakan untuk membiayai *public investment*

Fungsi Pajak terdiri dari fungsi *budgetair* dan *regularend*. Fungsi *budgetair* (sumber keuangan negara) artinya pajak merupakan salah satu sumber penerimaan pemerintah untuk membiayai pengeluaran, baik rutin maupun pembangunan. Sebagai sumber keuangan negara, pemerintah berupaya memasukkan uang sebanyak-banyaknya untuk kas negara. Upaya tersebut ditempuh dengan cara ekstensifikasi dan intensifikasi pemungutan pajak melalui penyempurnaan peraturan berbagai jenis pajak, seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM),

Pajak Bumi Dan Bangunan (PBB). Dan sebagainya. Sedangkan fungsi *regularend* (pengatur) artinya pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi serta mencapai tujuan-tujuan tertentu di luar bidang keuangan (Resmi, 2017).

Pajak Penghasilan (PPh) adalah pajak yang dikenakan terhadap subjek pajak atas penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam suatu tahun pajak. PPh adalah pajak langsung yang merupakan pajak yang harus dipikul atau ditanggung sendiri oleh Wajib Pajak dan tidak dapat dilimpahkan atau dibebankan kepada orang lain atau pihak lain. Pajak Penghasilan Pasal 21 atau disebut juga dengan PPh pasal 21 merupakan pajak yang dilewatkan terhadap wajib pajak orang pribadi dalam negeri atas penghasilan yang dimaksud meliputi upah, gaji, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun (Resmi, 2017). Pemotongan PPh Pasal 21 sesuai dengan Peraturan Direktorat Jendral (Dirjen) Pajak Nomor PER-16/PJ.2016 Bab II Pasal 2 sebagai berikut:

1. Pemberi kerja yang terdiri atas:
 - a. Orang pribadi dan badan
 - b. Cabang, perwakilan, atau unit, dalam hal yang melakukan sebagian atau seluruh administrasi yang terkait dengan pembayaran gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain adalah cabang, perwakilan, dan unit tersebut
2. Bendahara atau pemegang kas pemerintah termasuk bendahara atau pemegang kas kepada Pemerintah Pusat termasuk institusi TNI/POLRI, Pemerintah

- Daerah, instansi atau lembaga pemerintah, lembaga-lembaga negara lainnya, dan Kedutaan Besar Republik Indonesia di luar negeri yang membayarkan gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan
3. Dana pensiun, badan penyelenggara jaminan sosial tenaga kerja, dan badan-badan lain yang membayar uang pensiun dan tunjangan hari tua atau jaminan hari tua
 4. Orang pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas serta badan yang membayar:
 - a. Honorarium, komisi, *fee*, atau pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan jasa dan/atau kegiatan yang dilakukan oleh orang pribadi dengan status Subjek Pajak dalam negeri, termasuk jasa tenaga ahli yang melakukan pekerjaan bebas dan bertindak untuk dan atas namanya sendiri, bukan untuk dan atas nama persekutuannya.
 - b. Honorarium, komisi, *fee*, atau pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan kegiatan dan jasa yang dilakukan oleh orang pribadi dengan status Subjek Pajak luar negeri;
 - c. Honorarium, komisi, *fee*, atau imbalan lain kepada peserta pendidikan, pelatihan, dan pegawai magang.
 5. Penyelenggara kegiatan, termasuk badan pemerintah organisasi yang bersifat nasional dan internasional, perkumpulan, orang pribadi serta lembaga lainnya yang menyelenggarakan kegiatan, yang membayar honorarium, hadiah, atau

penghargaan dalam bentuk apa pun kepada Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri berkenaan dengan suatu kegiatan

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan Pasal 17 ayat 1a, tarif pajak yang diterapkan atas Penghasilan Kena Pajak (PKP) bagi Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri adalah sebagai berikut:

- a. Tarik Pajak 5% (lima persen) kepada PKP sampai dengan Rp50.000.000 (lima puluh juta Rupiah)
- b. Tarik Pajak 15% kepada PKP di atas Rp50.000.000 (lima puluh juta Rupiah) sampai dengan Rp250.000.000 (dua ratus lima puluh juta Rupiah)
- c. Tarik Pajak 25% kepada PKP di atas Rp250.000.000 (dua ratus lima puluh juta Rupiah) sampai dengan Rp500.000.000 (lima ratus juta Rupiah)
- d. Tarik Pajak 30% kepada PKP di atas Rp500.000.000 (lima ratus juta Rupiah)

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional Dan/Atau Stabilitas Sistem Keuangan, Tarif Pajak Wajib Pajak badan dalam negeri dan bentuk usaha tetap sebesar 22% (dua puluh dua persen) yang berlaku pada Tahun Pajak 2020 dan Tahun Pajak 2021; dan sebesar 20% (dua puluh persen) yang mulai berlaku pada Tahun Pajak 2022. Menurut *website* resmi Direktorat Jenderal Pajak Indonesia yaitu pajak.go.id, batas waktu pembayaran PPh Pasal 21 adalah tanggal 10 bulan berikutnya, sedangkan batas waktu pelaporan adalah tanggal 20

bulan berikutnya. Batas waktu pembayaran PPh badan adalah tanggal 15 bulan berikutnya dan batas waktu pelaporan adalah tanggal 20 bulan berikutnya.

Menurut Resmi (2017), PPh Pasal 22 adalah pemungutan pajak yang dilakukan oleh pihak ketiga sehubungan dengan pembayaran atas penyerahan barang, impor barang, dan kegiatan usaha di bidang-bidang tertentu (seperti penyerahan barang oleh rekanan kepada bendaharawan pemerintah). Berdasarkan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008, PPh Pasal 22 dipungut oleh:

- a. Bendahara pemerintah untuk memungut pajak sehubungan dengan pembayaran atas penyerahan barang
- b. Badan-badan tertentu untuk memungut pajak dari Wajib Pajak yang melakukan kegiatan di bidang impor atau kegiatan usaha di bidang lain; dan
- c. Wajib Pajak badan tertentu untuk memungut pajak dari pembeli atas penjualan barang yang tergolong sangat mewah

Pajak Penghasilan Pasal 23, selanjutnya disingkat PPh Pasal 23, adalah pajak yang dipotong atas penghasilan yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak dalam negeri (orang pribadi dan badan) dan bentuk usaha tetap yang berasal dari modal, penyerahan jasa, atau penyelenggaraan kegiatan selain yang telah dipotong PPh Pasal 21. PPh Pasal 23 ini dibayar atau terutang oleh badan pemerintah atau Subjek Pajak dalam negeri, penyelenggara kegiatan, bentuk usaha tetap, atau perwakilan perusahaan luar negeri lainnya (Resmi, 2017). Batas waktu pembayaran PPh Pasal 23 adalah tanggal 10 bulan berikutnya, dan batas waktu pelaporan PPh

23 adalah 20 bulan berikutnya (pajak.go.id). Berdasarkan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 Pasal 23, objek dan tarif pajak PPh Pasal 23 adalah:

1. Sebesar 15% dari jumlah bruto:
 - a. Dividen
 - b. Bunga
 - c. Royalti; dan
 - d. Hadiah, penghargaan, bonus, dan sejenisnya selain yang telah dipotong Pajak Penghasilan Pasal 21
2. Sebesar 2% dari jumlah bruto atas:
 - a. Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta, kecuali sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta yang telah dikenai Pajak Penghasilan Pasal 4 ayat (2)
 - b. Imbalan sehubungan dengan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi, jasa konsultan, dan jasa lain selain jasa yang telah dipotong PPh Pasal 21

Menurut Resmi (2017), Pajak Penghasilan dapat dikelompokkan menjadi PPh yang bersifat final dan PPh bersifat tidak final. Pajak penghasilan bersifat final artinya pajak penghasilan yang pengenaannya sudah final (berakhir) sehingga tidak dapat dikreditkan (dikurangkan) dari total pajak penghasilan terutang pada akhir tahun pajak. PPh final dikelompokkan menjadi berikut (Resmi, 2017):

1. PPh atas penghasilan dari usaha yang diterima/diperoleh wajib pajak yang memiliki peredaran bruto tertentu yaitu peredaran bruto usaha tidak melebihi Rp4,8 Miliar dalam setahun. Penyetoran pajak dilakukan setiap bulan paling

lambat tanggal 15 bulan berikutnya. Wajib pajak dengan peredaran bruto usaha tertentu yang dikenakan PPh bersifat final 0,5% adalah:

- a. Wajib pajak orang pribadi;
- b. Wajib pajak berbentuk koperasi, persekutuan komanditer, firma, atau perseroan terbatas

Yang menerima atau memperoleh penghasilan dengan peredaran bruto tidak melebihi Rp4.800.000.000 dalam satu tahun pajak.

2. PPh atas penghasilan bersifat final Pasal 4 ayat (2)

Batas waktu untuk penyetoran pajak penghasilan pasal 4 ayat (2) adalah tanggal 10 bulan berikutnya dan batas waktu pelaporan adalah tanggal 20 bulan berikutnya (pajak.go.id). Penghasilan yang dikenakan PPh Pasal 4 ayat (2) beserta tarifnya adalah sebagai berikut (Resmi, 2017):

- a. Penghasilan bunga deposito/tabungan yang ditempatkan di dalam negeri dan yang ditempatkan di luar negeri, diskonto Setifikat Bank Indonesia dan jasa giro, berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan nomor 51/KMK.04/2001 pasal 3, tarif yang berlaku adalah 20% dari jumlah bruto.
- b. Transaksi penjualan saham pendiri dan bukan saham pendiri, berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan nomor 282/KMK.04/1997 pasal 2 dan pasal 3, tarif untuk semua transaksi penjualan saham adalah 0,1% dari jumlah bruto nilai penjualan. Sedangkan tarif untuk transaksi pemilik saham pendiri adalah 0,1% dan tambahan 0,5% dari jumlah bruto nilai transaksi

penjualan, kecuali penjualan saham pendiri oleh perusahaan modal ventura atas penyertaan modal kepada perusahaan pasangan usahanya

- c. Bunga/diskonto obligasi dan surat berharga negara, berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2021 Bab II Pasal 3 ayat (3), tarif yang berlaku adalah 10% dari jumlah bruto
- d. Hadiah undian dengan tarif sebesar 25% dari jumlah bruto berdasarkan Keputusan Dirjen Pajak Nomor Kep.395/PJ/2001
- e. Persewaan tanah dan/atau bangunan, berdasarkan Keputusan Dirjen Pajak No. KEP-227/PJ/2002 yaitu tarif sebesar 10% dari jumlah bruto
- f. Jasa konstruksi, meliputi perencanaan konstruksi, pelaksanaan konstruksi, dan pengawasan konstruksi. Besarnya dasar pengenaan pajak adalah jumlah pembayaran tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dalam hal PPh dipotong oleh pengguna jasa, atau jumlah penerimaan pembayaran tidak termasuk PPN, dalam hal PPh disetor sendiri oleh penyedia jasa. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 187/OMK.03/2008 Pasal 3, tarif yang berlaku adalah:
 - 1. 2% (dua persen) untuk pelaksanaan konstruksi untuk penyedia jasa yang memiliki kualifikasi usaha kecil
 - 2. 4% (empat persen) untuk pelaksanaan konstruksi untuk penyedia jasa yang tidak memiliki kualifikasi usaha
 - 3. 3% (tiga persen) untuk pelaksanaan konstruksi untuk penyedia jasa selain yang tertera pada nomor 1 dan 2

4. 4% (empat persen) untuk perencanaan atau pengawasan konstruksi untuk penyedia jasa yang memiliki kualifikasi usaha
5. 6% (empat persen) untuk perencanaan atau pengawasan konstruksi untuk penyedia jasa yang tidak memiliki kualifikasi usaha

Berdasarkan Peraturan Lembaga Jasa Konstruksi Nasional Nomor 10 Tahun 2013 Pasal 10, badan usaha dengan kualifikasi kecil dapat melaksanakan pekerjaan konstruksi dengan risiko kecil, berteknologi sederhana, dan berbiaya kecil.

- g. Wajib pajak yang usaha pokoknya melakukan pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2016 Pasal 2, tarif yang berlaku adalah:

1. Sebesar 2,5% dari jumlah bruto nilai pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan selain pengalihan hak atas tanah dan bangunan berupa rumah sederhana atau rumah susun sederhana yang dilakukan oleh wajib pajak yang usaha pokoknya melakukan pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan
2. Sebesar 1% dari jumlah bruto nilai pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan berupa rumah sederhana atau rumah susun sederhana yang dilakukan oleh wajib pajak yang usaha pokoknya melakukan pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan
3. Sebesar 0,5% dari jumlah bruto nilai pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan kepada pemerintah, badan usaha milik negara yang mendapat penugasan khusus dari pemerintah, atau badan usaha milik daerah yang

mendapat penugasan khusus dari kepala daerah, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum

- h. Bunga simpanan yang dibayarkan oleh koperasi kepada anggota wajib pajak orang pribadi, berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 112 Tahun 2010 Pasal 2, tarif yang berlaku adalah sebagai berikut:
 - 1. 0% untuk penghasilan berupa bunga simpanan sampai dengan Rp240.000 per bulan
 - 2. 10% dari jumlah bruto bunga untuk penghasilan berupa bunga simpanan lebih dari Rp240.000 per bulan
- i. Dividen yang diterima/diperoleh wajib pajak orang pribadi dalam negeri. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111 Tahun 2010 Pasal 1, tarif yang berlaku untuk pajak penghasilan atas dividen yang diterima oleh wajib pajak orang pribadi adalah 10% dari jumlah bruto dividen

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak yang terjadi karena terdapat pertambahan nilai terhadap barang dan jasa. Pajak ini dibayarkan oleh produsen atau pihak yang menjual barang, tetapi dapat dibebankan kepada konsumen baik secara eksplisit maupun implisit (dimasukkan dalam harga jual barang atau jasa). PPN adalah pajak tidak langsung yang merupakan pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain atau pihak ketiga. Pajak tidak langsung terjadi jika terdapat suatu kegiatan, peristiwa, atau perbuatan yang menyebabkan terutangnya pajak, misalnya terjadi penyerahan jasa (Resmi, 2017). Berdasarkan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 Pasal 4 PPN dikenakan atas:

1. Penyerahan barang kena pajak di dalam daerah pabean yang dilakukan oleh pengusaha kena pajak (PKP)
2. Impor barang kena pajak
3. Penyerahan jasa kena pajak di dalam daerah pabean yang dilakukan oleh pengusaha
4. Pemanfaatan barang kena pajak tidak berwujud dari luar daerah pabean di dalam daerah pabean
5. Pemanfaatan jasa kena pajak dari luar daerah pabean di dalam daerah pabean
6. Ekspor barang kena pajak berwujud oleh pengusaha kena pajak
7. Ekspor barang kena pajak tidak berwujud oleh pengusaha kena pajak; dan
8. Ekspor jasa kena pajak oleh pengusaha kena pajak

Sedangkan pada Pasal 5, PPN dikenakan atas:

1. Penyerahan barang kena pajak yang tergolong mewah yang dilakukan oleh pengusaha yang menghasilkan barang tersebut di dalam daerah pabean dalam kegiatan usaha atau pekerjaannya
2. Impor barang kena pajak yang tergolong mewah

Pajak penjualan atas barang mewah dikenakan hanya satu kali pada waktu penyerahan barang kena pajak yang tergolong mewah oleh pengusaha yang menghasilkan atau pada waktu impor barang kena pajak yang tergolong mewah. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009, Daerah Pabean adalah wilayah Republik Indonesia yang meliputi wilayah darat, perairan, dan ruang udara di atasnya, serta tempat-tempat tertentu di Zona Ekonomi Eksklusif dan landas

kontinen yang di dalamnya berlaku Undang-Undang yang mengatur mengenai kepabeanan. Dasar pengenaan pajak adalah jumlah harga jual, penggantian, nilai impor, nilai ekspor, atau nilai lain yang dipakai sebagai dasar untuk menghitung pajak yang terutang.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009, pajak masukan adalah PPN yang seharusnya sudah dibayar oleh PKP 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. Pajak keluaran adalah PPN terutang yang wajib dipungut oleh PKP 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.

Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 Pasal 9 menyatakan bahwa pajak masukan dalam suatu masa pajak dikreditkan dengan pajak keluaran dalam masa pajak yang sama. Bagi PKP yang belum berproduksi sehingga belum melakukan penyerahan yang terutang pajak, pajak masukan atas perolehan dan/atau impor barang modal dapat dikreditkan. Apabila dalam suatu masa pajak, pajak keluaran lebih besar dari pajak masukan, selisihnya merupakan PPN yang harus disetor oleh PKP. Apabila dalam suatu masa pajak, pajak masukan yang dapat dikreditkan lebih besar daripada pajak keluaran, selisihnya merupakan kelebihan pajak yang dikompensasikan ke masa pajak berikutnya. Pada pasal 7 dinyatakan bahwa:

1. Tarif pajak pertambahan nilai adalah 10%

2. Tarif pajak pertambahan nilai sebesar 0% diterapkan atas:

- a. Ekspor barang kena pajak berwujud
- b. Ekspor barang kena pajak tidak berwujud; dan
- c. Ekspor jasa kena pajak

PPN yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dengan dasar pengenaan pajak yang meliputi harga jual, penggantian, nilai impor, nilai ekspor, atau nilai lain. Sedangkan pada Pasal 8, ketentuan PPN adalah sebagai berikut:

1. Tarif pajak penjualan atas barang mewah ditetapkan paling rendah 10% dan paling tinggi 200%
2. Ekspor barang kena pajak yang tergolong mewah dikenai pajak dengan tarif 0%

Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 Pasal 15A menyatakan bahwa:

1. Penyetoran PPN oleh PKP harus dilakukan paling lama akhir bulan berikutnya setelah berakhirnya masa pajak dan sebelum surat pemberitahuan masa pajak PPN disampaikan
2. Surat pemberitahuan masa pajak PPN disampaikan paling lama akhir bulan berikutnya setelah berakhirnya masa pajak

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Setelah latar belakang yang mendasari dilakukannya praktek kerja magang ini, maka terdapat empat tujuan dilakukannya praktik kerja magang ini masing-masing sebagai berikut:

1. Mengaplikasikan ilmu akuntansi yang telah dipelajari ke dalam praktik kerja
2. Mendapat pengalaman melakukan pekerjaan akuntansi dalam dunia kerja secara langsung
3. Belajar untuk menyelesaikan suatu masalah dan bekerja dalam tim untuk melakukan pekerjaan akuntansi
4. Melatih mahasiswa untuk menjadi pribadi yang berpikir kritis dan bertanggung jawab

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Kerja magang berlangsung sejak tanggal 25 Januari 2021 hingga 31 Maret 2021 di Integra Consulting. Jam operasional kerja dimulai dari pukul 09.00 dan berakhir pada pukul 16.00, sedangkan hari kerja yang ditetapkan adalah hari Senin hingga Jumat. Integra Consulting berlokasi Jalan Puter Raya Blok EC 2 Nomor 41, Bintaro Jaya Sektor 5.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Berdasarkan Buku Panduan Magang Program Studi Akuntansi Fakultas Bisnis, terdapat serangkaian langkah/prosedur pelaksanaan magang yang wajib dilaksanakan mahasiswa. Berikut ini adalah prosedur pelaksanaan kerja magang:

1. Pengajuan

Prosedur pengajuan kerja magang adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan dengan mengisi formulir pengajuan kerja magang yang disebut juga dengan Form KM-01 sebagai acuan pembuatan Surat Pengantar Kerja Magang yang ditujukan kepada perusahaan yang dimaksud dengan ditandatangani oleh Ketua Program Studi dan formulir KM-01 dan formulir KM-01 dan KM-02 dapat diperoleh dari program studi;
- b. Surat pengantar dianggap sah apabila dilegalisir oleh Ketua Program Studi
- c. Program Studi menunjuk seorang dosen Program Studi yang bersangkutan sebagai Pembimbing Kerja Magang
- d. Mahasiswa diperkenankan mengajukan usulan tempat kerja magang kepada Ketua Program Studi
- e. Mahasiswa menghubungi calon perusahaan tempat Kerja Magang dengan dibekali Surat Pengantar Kerja Magang
- f. Jika permohonan untuk memperoleh kesempatan kerja magang ditolak, mahasiswa mengulang prosedur dari poin a, b, c, dan d, dan izin baru akan diterbitkan untuk mengganti izin lama. Jika permohonan diterima, mahasiswa melaporkan hasilnya kepada Koordinator Magang
- g. Mahasiswa dapat mulai melaksanakan Kerja Magang apabila telah menerima surat balasan bahwa mahasiswa yang bersangkutan diterima Kerja Magang pada perusahaan yang dimaksud yang ditujukan kepada Koordinator Magang
- h. Apabila mahasiswa telah memenuhi semua persyaratan kerja magang, mahasiswa akan memperoleh: Kartu Kerja Magang, Formulir Kehadiran

Kerja Magang, Formulir Realisasi Kerja Magang, dan Formulir Laporan
Penilaian Kerja Magang

2. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan terdiri dari:

- a. Sebelum mahasiswa melakukan Kerja Magang di perusahaan, mahasiswa diwajibkan menghadiri perkuliahan Kerja Magang yang dimaksudkan sebagai pemebekalan. Perkuliahan pembekalan dilakukan sebanyak 3 kali tatap muka. Jika mahasiswa tidak dapat memenuhi ketentuan kehadiran tersebut tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, mahasiswa akan dikenakan pinlati dan tidak diperkenankan melaksanakan praktik kerja magang di perusahaan pada semester berjalan, serta harus mengulang untuk mendaftar kuliah pembekalan magang pada periode berikutnya
- b. Pada perkuliahan Kerja Magang, diberikan materi kuliah yang bersifat petunjuk teknis kerja magang dan penulisan laporan kerja magang, termasuk di dalamnya perilaku mahasiswa di perusahaan, adapun rincian materi kuliah adalah sebagai berikut:

Pertemuan 1: sistem dan prosedur kerja magang, perilaku dan komunikasi mahasiswa dalam perusahaan

Pertemuan 2: struktur organisasi perusahaan, pengumpulan data (sistem dan prosedur administrasi operasional perusahaan, sumber daya); analisis kelemahan dan keunggulan (sistem, prosedur dan efektivitas administrasi serta operasional, efisiensi penggunaan sumber daya, pemasaran perusahaan, keuangan perusahaan)

Pertemuan 3: Cara penuliskan laporan, ujian kerja magang dan penilaian, data presentasi dan tanya jawab

- c. Mahasiswa bertemu dengan dosen pembimbing untuk pembekalan teknis lapangan. Mahasiswa melaksanakan kerja magang di perusahaan di bawah bimbingan seorang karyawan tetap di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan kerja magang yang selanjutnya disebut Pembimbing Lapangan. Dalam periode ini mahasiswa belajar bekerja dan menyelesaikan tugas yang diberikan, mahasiswa berbaur dengan karyawan dan staf perusahaan agar mahasiswa ikut merasakan kesulitan dan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas di tempat kerja magang. Jika di kemudian hari ditemukan penyimpangan-penyimpangan (mahasiswa melakukan kerja magang secara fiktif) terhadap mahasiswa yang bersangkutan dapat dikenakan sanksi diskualifikasi dan sanksi lain sebagaimana aturan universitas, serta mahasiswa diharuskan mengulang proses kerja magang dari awal
- d. Mahasiswa harus mengikuti semua peraturan yang berlaku di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan Kerja Magang
- e. Mahasiswa bekerja di minimal satu bagian tertentu di perusahaan sesuai dengan bidang studinya. Mahasiswa menuntaskan tugas yang diberikan oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan atas dasar teori, konsep, dan pengetahuan yang diperoleh di perkuliahan. Mahasiswa mencoba memahami adaptasi penyesuaian teori dan konsep yang diperolehnya di perkuliahan dengan terapan praktisnya

- f. Pembimbing Lapangan memantau dan menilai kualitas dan usaha kerja magang mahasiswa
- g. Sewaktu mahasiswa menjalani proses kerja magang, koordinator Kerja Magang beserta dosen pembimbing Kerja Magang memantau pelaksanaan Kerja Magang mahasiswa dan berusaha menjalin hubungan baik dengan perusahaan. Pemantauan dilakukan baik secara lisan maupun tertulis

3. Tahap akhir

- a. Setelah Kerja Magang di perusahaan selesai, mahasiswa menuangkan temuan serta aktivitas yang dijalankannya selama kerja magang dalam laporan kerja magang dengan bimbingan dosen Pembimbing Kerja Magang
- b. Laporan kerja magang disusun sesuai dengan standar format dan struktur laporan kerja magang Universitas Multimedia Nusantara
- c. Dosen pembimbing memantau laporan final sebelum mahasiswa mengajukan permohonan ujian kerja magang. Laporan Kerja Magang harus mendapat pengesahan dari Dosen Pembimbing dan diketahui oleh Ketua Program Studi. Mahasiswa menyerahkan laporan Kerja Magang kepada Pembimbing Lapangan dan meminta Pembimbing Lapangan mengisi formulir penilaian kerja magang (KM-06)
- d. Pembimbing Lapangan mengisi formulir kehadiran kerja magang (Form KM-04) terkait kinerja mahasiswa selama melaksanakan kerja magang
- e. Pembimbing Lapangan memberikan surat keterangan perusahaan yang menjelaskan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan tugasnya

- f. Hasil penilaian yang sudah diisi dan ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan/instansi untuk dikirim secara langsung kepada Koordinator Magang atau melalui mahasiswa yang bersangkutan dalam amplop tertutup untuk disampaikan kepada Koordinator Magang
- g. Setelah mahasiswa melengkapi persyaratan ujian kerja magang, Koordinator Kerja Magang menjadwalkan ujian Kerja Magang
- h. Mahasiswa menghadiri ujian kerja magang dan mempertanggungjawabkan laporannya pada ujian kerja magang