



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Bisnis merupakan serangkaian kegiatan yang terorganisir oleh serangkaian individu untuk menghasilkan suatu produk atau jasa untuk dijual guna untuk mendapatkan keuntungan dan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat (Pride, 2013). Dalam melakukan kegiatan operasional tentulah perusahaan membutuhkan dana untuk menjalankan kegiatan bisnis mereka. Sumber dana tersebut bisa berasal dari internal maupun eksternal. Salah satu pendanaan yang berasal dari eksternal adalah penanaman modal oleh *investor*. *Investor* dapat menanamkan modal pada perusahaan dengan melihat laporan keuangan perusahaan yang telah diterbitkan oleh auditor pada publik untuk meyakinkan *investor* untuk memberikan dana investasi tambahan. Namun untuk menjual sahamnya ke masyarakat via pasar modal, perusahaan harus sudah terdaftar sebagai perusahaan *go public* atau sudah *Initial Public Offering* (IPO) di Bursa Efek Indonesia (BEI).

IPO merupakan singkatan dari *Initial Public Offering* atau yang disebut juga sebagai Penawaran Saham Perdana. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 tahun 1995 Tentang Pasar Modal, penawaran umum adalah kegiatan penawaran efek yang dilakukan oleh perusahaan untuk menjual efek kepada masyarakat yang telah diatur dalam Undang-Undang berdasarkan tata cara

pelaksanaannya. Dengan demikian IPO adalah penawaran saham perdana di pasar efek yang dilakukan oleh perusahaan yang hendak *go public*.

Terdapat beberapa manfaat sebagai bahan pertimbangan perusahaan mendaftarkan dirinya ke dalam bursa atau melakukan IPO adalah sebagai berikut (www.idx.co.id):

a) Membuka Akses Perusahaan Terhadap Sarana Pendanaan Jangka Panjang
Keuntungan ini merupakan salah satu alasan utama bagi perusahaan untuk *go public* dikarenakan modal yang diperoleh dari pasar modal dapat meningkatkan modal kerja perusahaan sebagai sumber dana.

b) Meningkatkan Nilai Perusahaan

Ketika perusahaan telah menjadi perusahaan *go public* maka saham perusahaan akan diperdagangkan di BEI. Ketika publik ingin membeli saham perusahaan, *investor* dapat melihat data perusahaan berupa kinerja operasional dan keuangan. Hal ini yang menyebabkan harga saham di pasar modal dan memberikan peningkatan nilai perusahaan secara keseluruhan.

c) Menumbuhkan Loyalitas Karyawan Perusahaan

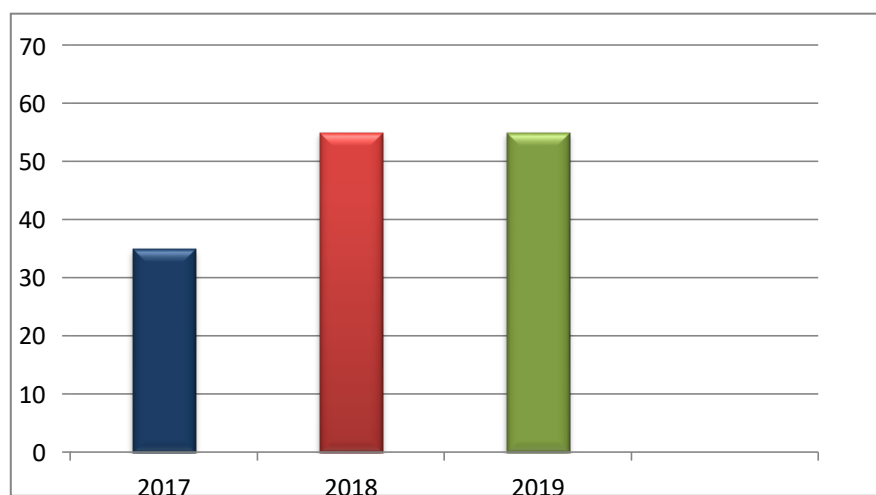
Ketika saham perusahaan dapat diperjual belikan di pasar modal, maka karyawan akan mendapatkan bonus tambahan berupa saham. Pemberian saham ini sebagai kompensasi atas jasa-jasa yang diberikan karyawan terhadap perusahaan. Dengan hal ini dapat meningkatkan kesetiaan karyawan dan profesionalisme terhadap perusahaan dan dapat mempertahankan karyawan.

d) Meningkatkan *Image* Perusahaan

Ketika perusahaan sudah terdaftar sebagai perusahaan *go public* dan saham perusahaan sudah dapat diperdagangkan di BEI, maka informasi dan berita tentang perusahaan akan terus diliput salah satunya oleh analis di perusahaan sekuritas. Dengan eksposur ini, maka masyarakat akan tertarik terhadap produk yang dihasilkan oleh perusahaan dan secara tidak langsung akan meningkatkan citra perusahaan.

Gambar 1.1

Perusahaan yang melakukan *Initial Public Offering*



Sumber: PT Bursa Efek Indonesia

Berikut merupakan tahap-tahap yang harus dilalui oleh perusahaan untuk melakukan persiapan awal IPO (idx.co.id):

a) Pembentukan Tim IPO Internal

Proses *go public* memerlukan proses yang meliputi beberapa aspek, sehingga pembentukan tim IPO yang kuat merupakan hal yang cukup penting. Tim internal sebaiknya terdiri dari orang-orang yang menguasai aspek keuangan dan aspek legal.

b) Pertimbangan Awal

Pertimbangan awal ini meliputi seberapa banyak dana yang dikeluarkan yang mana hal ini perlu disinergikan dengan rencana perusahaan. Berapa persentase kepemilikan publik maksimal yang diinginkan oleh para pemegang saham pendiri.

c) Penunjukan Profesional Eksternal

Perusahaan perlu melakukan seleksi penjamin emisi efek, akuntan publik, konsultan hukum, notaris, penilai, dan biro administrasi efek. Seleksi yang dilakukan perusahaan sebaiknya mempertimbangkan rekam jejak dan reputasi para profesional tersebut dalam membantu proses IPO pada perusahaan lainnya serta besarnya biaya yang diajukan masing-masing profesional.

d) RUPS dan Perubahan Anggaran Dasar

Perusahaan mengadakan RUPS untuk memperoleh persetujuan *go public* dari seluruh pemegang saham dan penetapan berapa jumlah saham yang akan ditawarkan kepada publik.

e) Mempersiapkan Dokumen

Untuk *go public* dan mencatatkan sahamnya di Bursa Efek Indonesia, perusahaan terlebih dahulu menyampaikan Pernyataan Pendaftaran kepada OJK dan permohonan pencatatan saham kepada Bursa Efek Indonesia.

Perusahaan yang melakukan *IPO* terus bertambah tiap tahunnya jika dilihat dari tahun 2017 hingga 2018. Terhitung pada tahun 2017 jika dilihat pada Gambar 1.1., perusahaan yang terdaftar melakukan IPO sebanyak 35 perusahaan.

Terdapat peningkatan jika dilihat dari tahun 2017 ke tahun 2018, pada tahun 2018 terdapat 55 perusahaan yang terdaftar melakukan IPO menurut Otoritas Jasa Keuangan (OJK). Namun jika dilihat untuk dua tahun terakhir yaitu tahun 2018 dan 2019 tidak terdapat peningkatan yaitu sebanyak 55 emiten yang melakukan IPO.

Terdapat 29 perusahaan yang ingin *go public* di BEI melalui penawaran saham perdana per 30 Januari 2020. Dari total keseluruhan perusahaan tersebut, perusahaan yang bergerak di industri *property* dan *real estate* yang mendominasi. Menurut I Gede Nyoman Yetna selaku Direktur Penilaian Perusahaan BEI, jumlah tersebut terdiri dari 11 perusahaan besar dengan aset diatas Rp250.000.000.000, 12 perusahaan menengah dengan aset Rp50.000.000.000 sampai Rp250.000.000.000 dan perusahaan kecil dengan aset dibawah Rp50.000.000 (www.propertyinside.com).

Perusahaan yang bergerak dibidang properti bisa dikatakan sedang naik daun terutama bagi industri properti di Asia Pasifik. Peningkatan ini disebabkan karena seiring dengan ketertarikan *investor* asing untuk menanamkan modal dikawasan tersebut. Menurut hasil survei Jones Lang Lasalle (JLL Indonesia) bahwa konsultan *real estate* global melihat minat *investor* terhadap sektor *logistic* terus meningkat. Tipe-tipe perusahaan yang tertarik pada properti logistik adalah produsen barang konsumen, dan industri manufaktur hingga perusahaan *e-commerce*. Karena produsen barang konsumen dan industri manufaktur mereka membutuhkan tempat untuk menjalankan kegiatan operasional mereka, hal ini yang mendorong pengusaha properti banyak yang mengambil peluang ini dan

melakukan penawaran saham perdana untuk penambahan dana operasional dari *investor* (www.RumahHokie.com).

Terdapat beberapa tahapan audit dalam melaksanakan proses audit menurut Arens, *et al* (2017), yaitu:

1. Merencanakan dan merancang pendekatan audit.
 - a) Memperoleh pemahaman akan strategi bisnis klien dan memproses serta menilai resiko,
 - b) Memahami pengendalian internal dan menilai resiko pengendalian. Melaksanakan uji pengendalian dan uji substantif atas transaksi.
2. Melakukan prosedur analitis dan tes saldo.
3. Menyelesaikan proses audit dan menerbitkan laporan audit.

Menurut Arens, *et al* (2017) bukti audit adalah bukti adalah beberapa informasi yang digunakan oleh auditor untuk menentukan apakah informasi yang diaudit dinyatakan sesuai dengan yang ditetapkan dengan kriteria.

Berikut merupakan jenis-jenis bukti audit menurut Arens, *et al* (2017):

1. Pemeriksaan fisik
Merupakan pemeriksaan yang dilakukan oleh auditor atas aset berwujud.
2. Konfirmasi
Merupakan jawaban lisan atau tertulis yang diterima dari pihak ketiga yang independen untuk melakukan verifikasi atas keakuratan informasi.
3. Dokumentasi

Merupakan pemeriksaan auditor atas dokumen-dokumen dan catatan klien untuk membuktikan informasi yang akan dimasukkan dalam laporan keuangan.

4. Prosedur analitis

Prosedur analitis menggunakan perbandingan dan keterkaitan untuk menilai apakah saldo-saldo akun atau data lain yang muncul telah disajikan secara wajar.

5. Tanya jawab dengan klien

Merupakan diperolehnya jawaban tertulis atau informasi dari klien sebagai jawaban atas pertanyaan yang diberikan auditor.

6. Perhitungan ulang

Penghitungan ulang mencakup pengecekan ulang atas contoh-contoh perhitungan yang dilakukan oleh klien.

7. Pengerjaan ulang

Merupakan pengujian yang dilakukan oleh seorang auditor independen terhadap prosedur pembukuan atau pengendalian.

8. Pengamatan

Agoes (2017) semua prosedur audit yang dilakukan beserta temuan-temuan pemeriksaan harus didokumentasikan dalam Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP). KKP adalah semua berkas-berkas yang dikumpulkan oleh auditor dalam menjalankan pemeriksaan. KKP yang merupakan dokumentasi atas prosedur audit mempunyai beberapa tujuan antara lain:

1. Mendukung opini auditor mengenai kewajaran laporan keuangan.

2. Sebagai bukti bahwa auditor telah melaksanakan pemeriksaan sesuai dengan Standar Professional Akuntan Publik (SPAP).
3. Sebagai referensi dalam hal ada pertanyaan dari:
 - a. Pihak Pajak
 - b. Pihak Bank
 - c. Pihak Klien
4. Sebagai salah satu dasar penilaian asisten (seluruh tim audit) sehingga dapat dibuat evaluasi mengenai kemampuan asisten sampai dengan partner, sesudah selesai suatu penugasan.
5. Sebagai pegangan untuk audit tahun berikutnya.

Menurut Agoes (2017) Kertas Kerja Pemeriksaan dapat dikelompokkan

menjadi 2 jenis yaitu:

1. *Current files*

Current files merupakan berkas yang digunakan untuk proses audit untuk tahun berjalan. *Current files* berisi kertas kerja yang mempunyai kegunaan untuk beberapa tahun misalnya:

- a. Neraca saldo
- b. Rekonsiliasi bank
- c. Rincian piutang
- d. Rincian persediaan

2. *Permanent files*

Berisi kertas kerja yang mempunyai kegunaan untuk beberapa tahun seperti:

- a. Akta pendirian
- b. Buku dokumen akuntansi (*accounting manual*)
- c. Rapat notulen

Menurut Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 Tentang Pajak Penghasilan, Pajak Penghasilan (PPh) adalah pajak yang dikenakan terhadap orang pribadi maupun badan berdasarkan jumlah penghasilan yang diterima selama satu tahun.

Mardiasmo (2016) menyatakan bahwa Pajak Penghasilan Pasal 21 adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain yang berhubungan langsung dengan pekerjaan atau jabatan, jasa dan kegiatan yang dilakukan oleh Subjek Pajak Dalam Negeri (SPDN). Menurut Undang-Undang Pajak Penghasilan Pasal 2 (UU Nomor 36 Tahun 2008) yang dapat menjadi subjek pajak adalah:

- a. Orang Pribadi
- b. Badan
- c. Bentuk Usaha Tetap (BUT)

Penerima penghasilan yang dapat dipotong PPh Pasal 21 adalah orang pribadi yang merupakan pegawai, penerima uang pesangon, pensiun, dan tunjangan hari tua. PPh Pasal 21 juga memotong penghasilan dari orang pribadi

yang menjadi pegawai tidak tetap yang sehubungan dengan pemberian jasa seperti:

- a. Tenaga ahli yang melakukan pekerjaan bebas dan tidak menjadi pegawai tetap suatu perusahaan seperti *auditor*, dokter, konsultan, arsitek, notaris, analis, dan aktuaris;
- b. Pemain musik, pembawa acara, penyanyi, pelawak dll;
- c. Olahragawan;
- d. Penasihat, pengajar, pelatih, penceramah dll.

Pegawai tetap orang pribadi yang menerima penghasilan bruto akan dikurangkan dengan pengurang pajak terlebih dahulu agar dapat menjadi Penghasilan Kena Pajak (PKP). Pengurang penghasilan bagi pegawai tetap orang pribadi berupa (Mardiasmo, 2016):

- a. Biaya Jaminan Hari Tua (JHT)

Besarnya biaya Jaminan Hari Tua (JHT) yang dapat menjadi pengurang penghasilan bruto pegawai tetap ditetapkan sebesar 5% (lima persen) dari penghasilan bruto, setinggi-tingginya Rp200.000 (dua ratus ribu Rupiah) sebulan atau Rp2.400.000 (dua juta empat ratus ribu Rupiah) selama setahun.

- b. Biaya Jabatan

Besarnya biaya jabatan yang dapat dikurangkan dari penghasilan bruto untuk perhitungan pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 bagi pegawai tetap yaitu sebesar 5% (lima persen) dari penghasilan bruto, dengan total sebesar-besarnya yaitu Rp6000.000 (enam juta

Rupiah) dalam satu tahun dan Rp500.000 (lima ratus ribu) dalam satu bulan.

Penghasilan bruto pegawai tetap setelah dikurangkan dengan pengurang penghasilan akan menjadi Penghasilan Kena Pajak (PKP). Penghasilan Kena Pajak (PKP) tersebut menjadi Dasar Pengenaan Pajak (DPP) yang akan dipotong dengan tarif progresif. Tarif progresif merupakan tarif pajak yang diterapkan atas Penghasilan Kena Pajak (PKP) bagi Wajib Pajak (WP) orang pribadi dalam negeri yang diatur dalam Pasal 17 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 sebagai berikut:

Table 1.1

Tabel Tarif Pajak Progresif Pasal 17

Lapisan Penghasilan Kena Pajak	Tarif Pajak
Sampai dengan Rp50.000.000	5%
Di atas Rp50.000.000 sampai Rp250.000.000	15%
Di atas Rp250.000.000 sampai Rp500.000.000	25%
Di atas Rp500.000.000	30%

Sumber: Undang-Undang Pajak Penghasilan

Sebagai mana telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 bahwa Pajak Penghasilan Pasal 22 adalah bentuk pemotongan dan pemungutan pajak yang dilakukan satu pihak terhadap wajib pajak dan berkaitan dengan kegiatan perdagangan barang. Mardiasmo (2016) pembayaran Pajak Penghasilan dalam tahun berjalan yang dipungut meliputi:

- a. Bendahara pemerintah, termasuk bendahara pada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, instansi atau lembaga pemerintah yang berkenaan dengan pembayaran atas penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) dan Jasa Kena Pajak (JKP).
- b. Badan pemerintah maupun swasta dengan kegiatan di bidang impor.

Objek dan tarif Pajak Penghasilan Pasal 22 meliputi kegiatan impor dan ekspor, pembelian barang oleh bendaharawan pemerintah, dan penjualan hasil produksi industri tertentu. Objek dan tarif pajak Pajak Penghasilan Pasal 22 yang berkenaan atas pembelian barang impor terdiri dari (Mardiasmo, 2016):

1. Barang tertentu sebesar 10% (sepuluh persen) dari nilai impor.
2. Barang tertentu lainnya sebesar 7,5% (tujuh koma lima persen) dari nilai impor.
3. Selain barang tertentu dan barang tertentu lainnya, pembelian barang impor dapat menggunakan Angka Pengenal Impor (API) dengan tarif sebesar 2,5% (dua koma lima persen) dari nilai impor.
4. Untuk pembelian barang impor yang bukan termasuk ke dalam barang tertentu, barang tertentu lainnya, dan pembelian barang impor menggunakan Angka Pengenal Impor (API) dikenakan tarif sebesar 7,5% (tujuh koma lima persen) dari nilai impor.
5. Barang yang tidak dikuasai dikenakan tarif sebesar 7,5% (tujuh koma lima persen) dari harga jual lelang.

Objek dan tarif Pajak Penghasilan Pasal 22 yang dikenakan dengan pembayaran atas pembelian barang yang dilakukan oleh (Mardiasmo, 2016):

1. Bendahara pemerintah dan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) sebagai pemungut pajak pada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan lembaga Pemerintah lainnya;
2. Bendahara pengeluaran dengan mekanisme uang persediaan (UP);
3. Pejabat penerbit Surat Perintah Membayar (SPM) yang diberi delegasi oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);

Dikenakan Pajak Penghasilan Pasal 22 dengan tarif sebesar 1,5% (satu koma lima persen) dari harga pembelian tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

Dalam suatu perusahaan aset menjadi roda penggerak kegiatan operasional perusahaan dan menjadikannya salah satu elemen yang terpenting. Aset terbagi menjadi dua jenis, yaitu aset tetap dan aset tak berwujud. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2018) dalam PSAK 16: Aset Tetap menyatakan definisi sebagaimana aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa yang bertujuan untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2018) dalam PSAK 16: Aset Tetap juga dijelaskan bahwa aset tetap juga diharapkan akan dipergunakan selama lebih dari satu periode. Berikut merupakan ciri-ciri aset tetap (IAI, 2018):

1. Digunakan untuk operasional dan tidak untuk dijual kembali.
2. Bersifat jangka panjang dan biasanya disusutkan.
3. Memiliki bentuk fisik.
4. Dapat disusutkan.

Dilihat dari ciri-ciri aset yaitu aset tetap memiliki umur ekonomis lebih dari satu tahun dan dapat disusutkan. Menurut Weygandt, *et al* (2019) yang dimaksud dengan penyusutan adalah pengalokasian harga pokok aset tetap selama masa penggunaannya.

Berikut tiga faktor yang mempengaruhi perhitungan penyusutan menurut Weygandt, *et al.* (2019):

1. *Cost*

Perusahaan mencatat aset tetap dengan biaya yang pertama kali dikeluarkan untuk mendapatkan aset tersebut yang mana sesuai dengan prinsip *historical cost*.

2. *Useful Life*

Umur ekonomis merupakan sebuah estimasi dari perkiraan umur produktivitas dari sebuah aset tetap.

3. *Residual Value*

Nilai sisa merupakan sebuah estimasi dari nilai aset tetap pada akhir masa manfaat aset tersebut.

Aset tetap kecuali tanah akan semakin berkurang kemampuannya untuk memberikan manfaat berbanding lurus dengan berlakunya waktu. Dalam menghitung besarnya penyusutan dapat dilakukan dengan berbagai metode yang telah dikelompokkan menurut Weygandt, *et al.* (2019):

1. Metode Garis Lurus (*straight-line*)

Metode penyusutan aset tetap yang biaya penyusutannya akan tetap sama untuk setiap tahun hingga akhir umur ekonomis aset tetap tersebut.

2. Metode Satuan Hasil Produksi (*Units of activity*)

Metode ini didasarkan pada jumlah satuan produk yang dihasilkan dalam periode tertentu.

3. Saldo Menurun (*declining-balance*)

Metode ini dihitung berdasarkan persentase dari suatu harga buku pada tahun tertentu.

Tujuan bagi tiap perusahaan dalam menjalankan bisnis yaitu untuk mendapatkan pendapatan dan laba. Pendapatan merupakan elemen penting bagi perusahaan karena pendapatan merupakan objek dari aktivitas perusahaan. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2018) dalam PSAK 23: Pendapatan menyatakan bahwa pendapatan adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas normal perusahaan selama satu periode dan peningkatan pendapatan akan meningkatkan ekuitas yang bukan berasal dari kontribusi penanaman modal. Pernyataan ini diterapkan untuk penjualan barang, penjualan jasa, dan penggunaan aset perusahaan oleh pihak yang menghasilkan bunga, royalti, dan dividen.

Berikut metode pengakuan pendapatan menurut Weygandt, *et al.* (2019):

1. Pendapatan diakui pada saat pengiriman (titik penjualan)

Pendapatan diakui pada saat barang atau jasa dikirim. Jadi, pendapatan dari penjualan produk umumnya diakui pada tanggal penjualan atau pada tanggal produk itu dikirim ke pelanggan.

2. Pendapatan diakui setelah pengiriman

Pengakuan pendapatan dicatat setelah pengiriman barang, hal ini dikarenakan terdapat retur penjualan.

Dalam mendirikan sebuah Perseroan Terbatas, hal yang pertama harus dilakukan adalah membuat akta pendirian dikarenakan syarat pertama agar dapat mengurus legalitas perusahaan seperti NPWP. Akta pendirian perusahaan adalah dokumen yang telah di sahkan oleh notaris yang berkaitan dengan usaha untuk mendirikan perusahaan. Dengan seiringnya waktu banyak perusahaan yang ini berkembang salah satunya menjadi perusahaan *go public*. Ketika perusahaan ingin meninjau bisnisnya, maka perusahaan harus merubah akta perusahaan dengan akta perubahan terbaru (www.prolegal.id).

Pendirian suatu perusahaan tidak memerlukan izin notaris, hal pendirian perusahaan telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Pasal 7 ayat (1) tentang Perseroan Terbatas.

Bunyi dari pasal tersebut sebagai berikut:

Pasal 7 ayat (1): “Perseroan didirikan oleh 2 (dua) orang atau lebih dengan akta notaris yang dibuat dalam Bahasa Indonesia.”

Dalam Undang-Undang Perseroan Terbatas akta pendirian memuat anggaran dasar. Anggaran dasar di dalam akta pendirian perseroan paling sedikit harus memuat beberapa hal sebagai berikut (www.prolegal.id):

1. Nama dan tempat kedudukan Perseroan;
2. Maksud dan tujuan serta kegiatan usaha Perseroan;
3. Jangka waktu berdirinya Perseroan;
4. Besarnya jumlah modal dasar, modal ditempatkan, dan modal disetor;
5. Jumlah saham, hak-hak yang melekat pada setiap saham, dan nilai nominal setiap saham;
6. Nama jabatan dan jumlah anggota Direksi dan Dewan Komisaris;
7. Penetapan tempat dan tata cara penyelenggaraan RUPS;
8. Tata cara pengangkatan, penggantian, pemberhentian anggota Direksi dan Dewan Komisaris; dan
9. Tata cara penggunaan laba dan pembagian dividen.

Saat ini banyak perusahaan properti yang membangun hunian siap tinggal berupa perumahan dengan berbagai tipe. Pendanaan untuk pembangunan perumahan yang akan dijual salah satunya membuat perjanjian kredit dengan salah satu bank. Menurut Undang-Undang Perbankan Nomor 10, kredit adalah penyediaan uang atau tagihan berdasarkan persetujuan atau perjanjian.

Berdasarkan Instruksi Presidium Kabinet Nomor 15/EKA/10/96 yang berisikan tentang instruksi kepada bank bahwa dalam memberikan kredit dalam bentuk apapun, bank wajib mempergunakan akad perjanjian kredit. Perjanjian

kredit telah diatur dalam Pasal 1 angka 3 Rancangan Undang-Undang tentang Perkreditan Perbankan.

Bunyi dari pasal tersebut sebagai berikut:

“Persetujuan atau kesepakatan yang dibuat bersama antara kreditur (pihak bank) dan debitur (pihak nasabah) atas sejumlah kredit dengan kondisi yang telah diperjanjikan, hal mana pihak debitur wajib untuk mengembalikan kredit yang telah diterima dalam jangka waktu tertentu disertai bunga dan biaya-biaya yang disepakati.”

Berdasarkan KUHP Perdata Pasal 1457 jual beli bersifat obligator yang berarti bahwa perjanjian jual beli baru meletakkan hak dan kewajiban timbal balik antara kedua belah pihak. Berdasarkan Hukum Perdata jual beli tanah terdiri atas 2 bagian yaitu:

1. Perjanjian jual beli, dan
2. Penyerahan haknya.

Syarat-syarat dalam perbuatan hukum terhadap pengalihan hak atas tanah terbagi menjadi 2 (dua) macam, yaitu (www.media.neliti.com):

a. Syarat Materiil

Syarat materiil sangat menentukan sahnya jual beli tanah tersebut, antara lain sebagai berikut:

1. Penjual adalah orang yang berhak atas tanah yang dijualnya.
 - a) Harus jelas calon penjualnya siapa.

- b) Penjual yang sudah berkeluarga, maka suami isteri harus hadir dan bertindak sebagai penjual.
 - c) Jual beli tanah yang dilakukan oleh pihak yang tidak berhak maka mengakibatkan jual beli tanah tersebut batal secara hukum.
2. Pembeli adalah orang yang berhak untuk mempunyai hak atas tanah yang dibelinya.
 3. Tanah yang bersangkutan boleh diperjual belikan atau tidak dalam sengketa.

b. Syarat Formil

Setelah syarat materiil terselesaikan, maka jual beli dilakukan dihadapan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT). Dalam pelaksanaan jual beli yang dibuat oleh PPAT, berikut hal-hal yang perlu diperhatikan:

1. Pembuatan akta harus dihadiri oleh para pihak yang melakukan jual beli atas kuasa yang sah dari penjual dan pembeli serta disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi.
2. Akta dibuat dalam bentuk asli dalam 2 (dua) lembar, yaitu lembar pertama sebanyak 1 (satu) rangkap yang disimpan oleh PPAT dan lembar kedua sebanyak 1 (satu) rangkap disampaikan kepada Kantor Pertahanan untuk keperluan pendaftaran dan kepada pihak-pihak penting lainnya dapat diberikan salinannya.
3. Setelah akta tersebut dibuat, PPAT wajib menyampaikan akta yang dibuatnya berikut dokumen-dokumen yang bersangkutan kepada Kantor Pertahanan untuk didaftarkan.

Hal yang diperlukan untuk membeli sebuah rumah adalah kelengkapan surat-surat atas rumah tersebut seperti salah satunya SHGB atau Sertifikat hak Guna Bangunan. Sertifikat Hak Guna Banguna (SHGB) adalah jenis sertifikat yang pemegangnya berhak untuk mendirikan bangunan diatas lahan atau tanah yang bukan kepunyaan pemilik bangunan. SHGB sendiri terdiri dari dua jenis yaitu (www.finansialku.com):

1. Sertifikat Hak Guna Bangunan Induk

Sertifikat yang digunakan untuk keseluruhan lahanyang akan dibangun bangunan.

2. Sertifikat Hak Guna Bangunan Pecahan

Sertifikat yang memiliki rincian dari SHGB Induk atas lahan apa saja yang dibangun.

Sertifikat Hak Guna Usaha berisikan informasi mengenai

(www.rumah.com):

1. Alamat lahan yang akan dibangun
2. Tanggal penerbitan sertifikat tersebut
3. Luas lahan yang akan dibangun
4. Nomor sertifikat
5. Tanggal berakhirnya hak

Menurut Weygandt, *et al* (2019) piutang adalah klaim uang, barang atau jasa kepada pelanggan atau pihak-pihak lainnya. Perusahaan biasanya memperkirakan untuk menagih piutang dalam waktu 30 hingga 60 hari. Piutang

diakui saat terjadi pemindahan hak atau serah terima atas barang yang dijual antara pembeli dan penjual. Piutang dagang diakui dan dicatat ketika perusahaan memperoleh piutang dagang dari adanya transaksi penjualan kredit, terjadinya pelunasan piutang dagang oleh pelanggan, dan adanya retur dan potongan dari penjualan kredit.

Pencatatan piutang dagang dilakukan dengan menggunakan 2 metode yaitu Weygandt, *et al* (2019):

1. *Gross method*

Pada metode ini piutang dagang akan diakui sebesar penjualan. Jika debitur membayar utang dalam *term* yang ditentukan maka debitur akan mendapat potongan penjualan dan hal tersebut akan diakui sebagai pengurang jumlah penjualan bukan sebagai pengurang jumlah piutang dagang.

2. *Net method*

Dengan menggunakan metode ini piutang dagang akan diakui setelah dikurangi dengan potongan penjualan. Apabila debitur membayar utang diluar dari *term* yang ditetapkan untuk mendapat potongan, maka akan mengakibatkan timbulnya lebih bayar atas transaksi penjualan yang terjadi dan kelebihan tersebut diakui sebagai penghasilan lain – lain.

Dalam kegiatan penjualan kredit mengakibatkan terjadinya resiko piutang tak tertagih. Piutang tak tertagih ini merupakan kerugian atau beban bagi perusahaan, maka perusahaan harus melakukan estimasi piutang tak tertagih.

Berikut merupakan metode yang digunakan untuk mengestimasi piutang tak tertagih Weygandt, *et al* (2019):

1. *Direct write-off method*

Metode pencatatan kerugian piutang yang langsung mengurangi jumlah piutang yang bersangkutan. Ketika perusahaan menentukan piutang tak tertagih, maka kerugian tersebut akan dicatat sebagai *bad debt expense*.

2. *Allowance method*

Metode pencatatan kerugian piutang tak tertagih dengan membuat cadangan piutang dan secara tidak langsung menggunakan piutang yang bersangkutan, tetapi dicatat dalam satu rekening (akun) yaitu cadangan kerugian piutang.

Saat ini banyak konsumen membeli rumah dengan sistem Kredit Pemilikan Rumah (KPR) sebagai dana utama. Bank selaku pemberi kredit atas pemberian dana kepada konsumen akan melunasi dana tersebut ketika konsumen telah menyelesaikan kewajibannya dan bank akan menahan dana tersebut. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2018) dalam PSAK 34: Kontrak Konstruksi definisi kontrak adalah salah satu konsep dan standar yang paling sulit untuk bisa diterapkan di lapangan. Dalam pengertian lainnya, kontrak kerja pembangunan aset (bangun gedung, jalan, kapal, dan sebagiannya) antara kontraktor dan pemberi kerja.

Ada dua hal yang lazim dilakukan dalam konstruksi (IAI, 2018):

1. Pemberian uang muka

Bagian nilai kontrak yang diterima kontraktor dari pemberi kerja sebelum pekerjaan dilaksanakan uang muka ini akan diperhitungkan (dipotong dari pembayaran tersisa secara proporsional dengan % pembayaran termin).

2. Retensi

Jumlah pembayaran termin yang ditahan oleh pemberi kerja yang telah selesai. Retensi ini akan dibayar kembali oleh pemberi kerja kepada kontraktor setelah konstruksi/pekerjaan selesai dan disahtherimakan.

1.2 Maksud dan Tujuan Magang

Program kerja magang dilaksanakan bertujuan untuk dapat:

1. Meningkatkan kerjasama, dan komunikasi dengan rekan kerja satu tim audit terhadap klien yang ditangani saat melakukan audit IPO.
2. Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan untuk perusahaan anak dan perusahaan yang sedang melakukan IPO untuk periode 31 Desember 2019.
3. Merekapitulasi Pajak Penghasilan Pasal 21 untuk bulan Januari sampai Agustus untuk periode 2019 *Ms. Excel*.
4. Merekapitulasi Pajak Penghasilan Pasal 22 untuk bulan Januari sampai September untuk periode 2019 ke dalam *Ms. Excel*.
5. Menghitung penyusutan aset tetap berupa bangunan dengan klasifikasi *civil works* dan *mechanical & electrical & metal works* dengan metode garis lurus untuk periode per 31 Desember 2019.

6. Merekapitulasi pendapatan perbulan selama Januari hingga Desember atas penjualan persediaan listrik untuk periode 2019 ke dalam *Ms. Excel*.
7. Merekapitulasi akta pendirian dan perubahan terbaru untuk periode 31 Desember 2019 ke dalam *Ms. Excel*.
8. Merekapitulasi persetujuan mengenai perjanjian pemberian fasilitas kredit untuk periode per 31 Desember 2019 ke dalam *Ms. Excel*.
9. Merekapitulasi surat jual beli tanah antara pemilik tanah dengan Direktur PT TPG untuk periode 31 Desember 2019 ke dalam *Ms. Excel*.
10. Merekapitulasi Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB) Induk dan Pecahan untuk persediaan unit perumahan dan ruko untuk sertifikat dengan tahun penerbitan selama tahun 2016 hingga 2019.
11. Merekapitulasi piutang retensi dana jaminan periode 31 Desember 2019 ke dalam *Ms. Excel*.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang dilakukan pada tanggal 2 Januari 2020 hingga 29 Februari 2020 di kantor klien Kantor Akuntan Publik Suganda Akna Suhri & Rekan yaitu PT TPG sebagai *junior auditor*. Jam kerja selama kerja magang dilaksanakan dari hari Senin hingga Jumat, pukul 09.30 – 21.00.

1.3.2 Prosedur Kerja Magang

1.3.2.1 Tahap Pengajuan

1. Mahasiswa mengajukan permohonan kerja magang dengan mengisi formulir pengajuan kerja magang (KM-01) sebagai acuan pembuatan Surat Pengantar Kerja Magang yang ditunjukkan kepada perusahaan yang dituju.
2. Surat Pengantar dianggap sah apabila apabila telah ditandatangani oleh Ketua Program Studi.
3. Mahasiswa diperkenankan mengajukan usulan tempat kerja pada Ketua Program Studi.
4. Mahasiswa menghubungi calon perusahaan tempat kerja magang dengan dibekali surat pengantar kerja magang.
5. Jika permohonan untuk memperoleh kesempatan magang ditolak, mahasiswa mengulang proses awal untuk mendapatkan izin yang baru. Jika permohonan diterima, maka hasilnya dilaporkan kepada koordinator kerja magang.
6. Mahasiswa dapat mulai melaksanakan kerja magang apabila telah menerima surat balasan bahwa mahasiswa bersangkutan diterima kerja magang pada perusahaan yang bersangkutan yang ditujukan kepada koordinator kerja magang.
7. Program studi menunjuk dosen, baik dosen tetap maupun dosen tidak tetap sebagai pembimbing kerja magang.
8. Apabila seluruh prosedur dipenuhi, maka akan mendapat: Kartu Kerja magang, Formulir Kehadiran Kerja Magang, Formulir Realisasi Kerja Magang, dan Formulir Laporan Penilaian Kerja Magang.

1.3.2.2 Tahap Pelaksanaan

1. Sebelum dilakukan kerja magang, diwajibkan untuk mengikuti seminar pembekalan magang, yang dilakukan sekali dalam seminar pembekalan magang yang wajib diikuti oleh mahasiswa yang mendaftar kerja magang ke dalam Kartu Rencana Studi.
2. Pada seminar perkuliahan kerja magang diberikan materi kuliah yang bersifat petunjuk teknis kerja magang, perilaku yang sebaiknya dilakukan, dan tata cara penulis laporan kerja magang.
3. Melakukan pembekalan teknis dengan dosen pembimbing. Kerja magang dilaksanakan di perusahaan di bawah bimbingan karyawan tetap di perusahaan tersebut.
4. Diharuskan mengikuti peraturan yang berlaku di perusahaan tempat pelaksanaan kerja magang.
5. Bekerja minimal di satu bagian tertentu di perusahaan sesuai dengan bidang studi.
6. Pembimbing lapangan magang memantau dan menilai kualitas dan usaha kerja magang mahasiswa bimbingannya.
7. Koordinator kerja magang beserta dosen pembimbing kerja magang memantau pelaksanaan kerja magang mahasiswa dan berusaha menjalin hubungan baik dengan perusahaan.

1.3.2.3 Tahap Akhir

1. Setelah kerja magang selesai, mahasiswa menuangkan temuan serta aktivitas yang dijalankan selama kerja magang dalam laporan kerja magang dengan bimbingan dosen pembimbing kerja magang.

2. Laporan kerja magang disusun sesuai dengan standar format dan struktur Laporan Kerja Magang Universitas Multimedia Nusantara.
3. Dosen pembimbing memantau laporan final sebelum diajukan untuk permohonan ujian kerja magang.
4. Pembimbing lapangan mengisi formulir kerja magang.
5. Pembimbing lapangan memberikan surat keterangan perusahaan yang menjelaskan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan tugasnya.
6. Hasil penilaian yang sudah diisi dan ditandatangani oleh pembimbing lapangan di perusahaan untuk disampaikan kepada koordinator kerja magang.
7. Setelah persyaratan uji kerja magang lengkap, koordinator kerja magang menjadwalkan ujian kerja magang.
8. Menghadiri ujian kerja magang dan mempertanggungjawabkan laporannya.