

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kondisi ekonomi suatu negara dapat menunjukkan perkembangan ekonomi yang sedang terjadi di dalam suatu negara. Salah satu indikator untuk mengetahui kondisi ekonomi suatu negara dalam periode tertentu adalah data Produk Domestik Bruto (PDB), baik atas dasar harga berlaku maupun atas dasar harga konstan. PDB pada dasarnya merupakan jumlah nilai tambah yang dihasilkan oleh seluruh unit usaha dalam suatu negara tertentu, atau merupakan jumlah nilai barang dan jasa akhir yang dihasilkan oleh seluruh unit ekonomi. PDB atas dasar harga berlaku menggambarkan nilai tambah barang dan jasa yang dihitung menggunakan harga yang berlaku pada setiap tahun, sedangkan PDB atas dasar harga konstan menunjukkan nilai tambah barang dan jasa tersebut yang dihitung menggunakan harga yang berlaku pada satu tahun tertentu sebagai dasar. (bps.go.id)

Berdasarkan data yang dipublikasi oleh Badan Pusat Statistik (BPS), perekonomian Indonesia berdasarkan besaran Produk Domestik Bruto (PDB) atas dasar harga berlaku triwulan II-2021 mencapai Rp4.175,8 triliun dan atas dasar harga konstan 2010 mencapai Rp2.772,8 triliun. Ekonomi Indonesia triwulan II-2021 dibanding triwulan II-2020 (y-on-y) mengalami pertumbuhan sebesar 7,07% yang mana pertumbuhan tersebut terjadi pada semua lapangan usaha. Kenaikan

Ekonomi Indonesia juga terjadi pada triwulan III-2021 terhadap triwulan III-2020 dengan pertumbuhan sebesar 3,51% (y-on-y).

Terjadinya peningkatan perekonomian di Indonesia tersebut tidak luput dari peranan berbagai jenis perusahaan di Indonesia. Menurut Pasal 1 UU Republik Indonesia No. 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan, perusahaan adalah setiap bentuk usaha yang menjalankan setiap jenis usaha terus menerus dan yang didirikan, bekerja serta berkedudukan dalam wilayah Negara Republik Indonesia, untuk tujuan memperoleh keuntungan atau laba. Ditinjau dari jenis usahanya, terdapat tiga jenis golongan perusahaan secara umum, yaitu;

1. Perusahaan Jasa:

Perusahaan yang bergerak pada bidang pelayanan atau penyediaan jasa. Contohnya ialah kantor akuntan, kantor konsultan, kantor pengacara, jasa pengiriman, dan lain-lain.

2. Perusahaan Dagang:

Perusahaan yang bergerak pada bidang jual-beli barang tanpa melakukan pengolahan termasuk perubahan terhadap barang tersebut. Contohnya ialah *dealer* mobil, toko kelontong, toko *retail*, dan lain-lain.

3. Perusahaan Manufaktur:

Perusahaan bergerak pada pengolahan bahan baku menjadi barang jadi yang kemudian dijual. Contohnya ialah toko bahan bangunan, pengrajin rotan, pabrik gula, dan lain-lain.

Di dalam kategori perusahaan jasa, terdapat perusahaan jasa yang menyediakan jasa dalam bidang pelayaran. Mengutip dari Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran, pelayaran adalah satu kesatuan sistem yang terdiri atas angkutan di perairan, kepelabuhanan, keselamatan dan keamanan, serta perlindungan lingkungan maritim. Perairan Indonesia adalah laut teritorial Indonesia beserta perairan kepulauan dan perairan. Angkutan di Perairan adalah kegiatan mengangkut dan/atau memindahkan penumpang dan/atau barang dengan menggunakan kapal. Kepelabuhanan adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi pelabuhan untuk menunjang kelancaran, keamanan, dan ketertiban arus lalu lintas kapal, penumpang dan/atau barang, keselamatan dan keamanan berlayar, tempat perpindahan intra-dan/atau antarmoda serta mendorong perekonomian nasional dan daerah dengan tetap memperhatikan tata ruang wilayah pedalamannya.

Pada umumnya, perusahaan pelayaran menyediakan jasa pengiriman untuk kegiatan ekspor dan impor perusahaan. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Eksportir dan Importir yang Bereputasi Baik pada Pasal 3 dan 4 menjelaskan bahwa salah satu kriteria untuk dapat ditetapkan sebagai Eksportir maupun Importir Bereputasi Baik adalah pelaksanaan Ekspor/Impor barang dalam 2 tahun terakhir sesuai dengan bidang usaha atau *nature of business*. *Nature of business* sendiri adalah aktivitas yang dilakukan dalam bentuk kegiatan produksi, pembelian, penjualan, atau juga pertukaran barang atau jasa, dengan tujuan untuk bisa mendapatkan keuntungan atau laba.

Keuntungan atau laba yang didapat itu nantinya dapat dihitung dan dicatat melalui proses akuntansi.

Menurut Romney dan Steinbart (2019), akuntansi adalah proses identifikasi, pengumpulan, dan penyimpanan data, serta proses pengembangan, pengukuran, dan komunikasi informasi. Berdasarkan definisi tersebut, akuntansi dapat dikatakan sebagai sistem informasi yang dapat digunakan oleh pengguna (*users*) untuk mengambil suatu keputusan. Maka dari itu, pengaplikasian sistem akuntansi yang akurat merupakan hal yang harus menjadi fokus utama dari terbentuk hingga jalannya suatu bisnis. Penerapan sistem akuntansi yang akurat ini pada akhirnya dapat menghasilkan informasi kinerja keuangan perusahaan yang akurat pula. Informasi mengenai kinerja atau performa keuangan yang dimiliki perusahaan tersebut tercermin dari hasil laporan keuangan yang dikeluarkan oleh perusahaan.

Laporan keuangan dihasilkan dengan melakukan penyusunan sesuai dengan siklus akuntansi sebagai berikut (Weygandt, 2019):

1. *Analyzing business transaction* (Menganalisa transaksi bisnis)

Langkah pertama dalam siklus akuntansi adalah menganalisa transaksi berupa identifikasi dan pengukuran transaksi bisnis. Transaksi bisnis adalah sebuah peristiwa ekonomi berupa pencatatan yang dilakukan oleh seorang akuntan. Akuntan harus mencatat semua kegiatan serta nominal penjualan dan pembelian, tidak peduli seberapa kecil atau tidak materil-nya transaksi tersebut.

Peristiwa ekonomi berasal dari dua jenis, yaitu:

1. Peristiwa Eksternal

Jenis peristiwa ini melibatkan interaksi antar suatu entitas dengan lingkungannya. Beberapa contoh dari peristiwa ini adalah transaksi penjualan dan pembelian dengan entitas lain, perubahan harga barang ataupun *rate* mata uang ketika entitas membeli atau menjual, dan bencana alam.

2. Peristiwa Internal

Peristiwa Internal merupakan kejadian ekonomik yang terjadi di dalam perusahaan saja. Beberapa contoh dari peristiwa ini adalah pengalokasian beban usaha seperti bangunan dan mesin untuk operasi, serta pembayaran gaji pegawai.

Penganalisaan transaksi ini bertujuan untuk menganalisis transaksi dan memasukkan akun apa saja yang **muncul** dari transaksi tersebut serta menggolongkan akun tersebut ke dalam saldo debit atau kredit. Bukti dari transaksi dapat diperoleh dari *supporting documents*. Beberapa contoh *supporting documents* pada transaksi penjualan dan transaksi pembelian adalah nota, kwitansi, dokumen dari bank, *invoice* atau faktur, *bill of lading* atau konosemen untuk barang yang dikirim melalui pengangkutan kapal, dan lain-lain.

2. *Journalize The Transactions* (Menjurnal Transaksi)

Setelah menganalisa transaksi bisnis, akuntan melakukan penjurnalan atas transaksi tersebut. Jurnal adalah catatan akuntansi yang berguna untuk

mencatat transaksi secara kronologis. Setiap transaksi memberikan pengaruh terhadap saldo debit dan kredit akun-akun yang terlibat. Akun-akun yang terlibat tersebut akan mempengaruhi total aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan beban perusahaan. Terdapat beberapa macam jurnal yang dapat digunakan oleh perusahaan untuk mencatat transaksi bisnisnya, seperti jurnal umum, jurnal khusus, jurnal penyesuaian, jurnal penutup, dan jurnal pembalik.

Perusahaan dapat menggunakan berbagai macam jurnal, namun setiap perusahaan memiliki bentuk jurnal yang paling dasar, yaitu jurnal umum (Weygandt et al., 2019). Secara garis besar, di dalam setiap entri jurnal umum terdapat keterangan sebagai berikut:

1. Tanggal transaksi tersebut terjadi.
2. Nama akun yang terlibat beserta kolom untuk memasukan nominal debit (Dr.) dan kredit (Cr.).
3. Penjelasan singkat atau keterangan (memo).

Perusahaan dapat melakukan transaksi penjualan dan pembelian secara kas atau kredit, termasuk dalam penjualan maupun pembelian persediaan. Berdasarkan Weygandt, et. al (2019), di dalam pencatatan pembelian dan penjualan, perusahaan dapat memilih satu dari dua sistem akuntansi untuk menjurnal persediaan. Kedua sistem tersebut adalah *perpetual inventory system* dan *periodic inventory system*.

Di dalam *perpetual inventory system*, perusahaan menjaga pencatatan secara rinci terhadap setiap biaya dalam pembelian persediaan. Pencatatan ini

dilakukan secara berkelanjutan atau terus menerus untuk menunjukkan jumlah persediaan yang seharusnya ada di setiap pencatatan. Pada sistem ini, perusahaan menentukan harga pokok penjualan (HPP) di setiap terjadinya penjualan.

Sejalan dengan prinsip pengakuan pendapatan, perusahaan mencatat pendapatan dalam penjualan ketika kewajiban terpenuhi. Pada umumnya, kewajiban dipenuhi ketika persediaan telah dikirim oleh penjual ke pembeli. Di titik ini, transaksi penjualan terpenuhi dan harga penjualan pun terbentuk. Penjualan dapat berupa kas atau kredit. Penjual membuat dua pencatatan untuk setiap terjadinya penjualan. Yang pertama ketika mencatat penjualan, penjual menambah saldo debit pada akun kas atau piutang (jika penjualan secara kredit), dan juga menambah saldo kredit untuk *Sales Revenue* (Pendapatan Penjualan). Pencatatan kedua adalah mencatat harga pokok penjualan. Penjual menambahkan saldo debit untuk Harga Pokok penjualan, dan meng-kredit *Inventory* atau mengurangi nominal pada persediaan dari biaya barang yang terjual.

Sementara di dalam *periodic inventory system*, perusahaan tidak mencatat secara terperinci setiap persediaan selama satu periode. Melainkan, mereka menentukan harga pokok penjualan hanya saat berakhirnya periode akuntansi atau secara berkala saja. Pada titik tersebut, perusahaan menghitung persediaan secara fisik untuk menentukan Harga Pokok Penjualan. Di dalam pencatatan *periodic inventory system*, perusahaan mencatat pendapatan dari penjualan

ketika penjualan terjadi, sama seperti *perpetual system*. Namun, tidak seperti sistem sistem perpetual, perusahaan tidak mencatat harga pokok penjualan ketika penjualan terjadi. Mereka melakukan perhitungan persediaan fisik pada akhir periode untuk menentukan (1) harga pokok barang yang masih ada (2) harga pokok penjualan selama periode pencatatan. Selain itu, di dalam sistem periodik, perusahaan mencatat pembelian dari suatu barang ke dalam akun *Purchase* (pembelian), bukan ke dalam akun *Inventory* (persediaan).

3. *Post to Ledger Accounts* (Mem-posting ke Buku Besar)

Setelah penjurnalan selesai, langkah selanjutnya adalah melakukan pengelompokkan transaksi yang terjadi berdasarkan kelompok akunnya dan memasukan transaksi itu ke dalam buku besar. Proses pemasukkan jurnal ke dalam buku besar disebut sebagai *posting*. Buku besar adalah sekelompok dari keseluruhan akun yang dikelola oleh suatu entitas. Buku besar memberikan informasi mengenai keseimbangan (*balance*) dari setiap akun dan melacak setiap adanya perubahan akun pada keseimbangan tersebut. (Weygandt, et. al., 2019)

4. *Prepare a Trial Balance* (Menyiapkan Neraca Saldo)

Menurut Weygandt, et. al., (2019), neraca saldo adalah daftar akun dan total saldo setiap akun pada suatu periode waktu. Adanya neraca saldo ini berfungsi untuk membuktikan kesamaan matematik antara sisi debit dan kredit. Maka dari itu, jumlah saldo di sisi debit di neraca saldo harus sama dengan jumlah saldo di sisi kredit, begitu pula sebaliknya. Walaupun sudah seimbang atau

balance, kesalahan tetap bisa terjadi pada neraca saldo. Pada umumnya kesalahan tersebut dikarenakan adanya jurnal yang belum di-*posting* ke dalam buku besar, adanya jurnal yang dimasukkan dua kali, ataupun ada kesalahan memasukkan nama akun.

5. *Journalize and Post Adjusting Entries* (Menjurnal dan Mem-Posting Jurnal Penyesuaian)

Data dan nominal saldo yang terdapat di dalam neraca saldo belum tentu akurat, sebab masih ada data yang tidak *up-to-date* dan tercatat seutuhnya. Oleh karena itu, dibutuhkanlah jurnal penyesuaian. Jurnal penyesuaian adalah ayat jurnal yang dibuat untuk mencatat pendapatan pada periode di mana jasanya telah dilakukan dan beban yang harus diakui pada periode dimana beban itu terjadi. Jurnal penyesuaian ini diperlukan setiap kali perusahaan akan menyiapkan laporan keuangan.

6. *Prepare an Adjusting Trial Balance* (Menyiapkan Neraca Saldo Disesuaikan)

Setelah melakukan penjurnalan dan memposting semua jurnal penyesuaian, perusahaan membuat neraca saldo untuk membuktikan kesamaan pada saldo debit dan kredit pada buku besar setelah dilakukan penyesuaian. Neraca saldo yang sudah disesuaikan ini lah yang menjadi dasar utama persiapan laporan keuangan.

7. *Prepare Financial Statements* (Menyiapkan Laporan Keuangan)

Berdasarkan Ikatan Akuntan Indonesia yang ditulis dalam PSAK No. 1 (2020) tentang Penyajian Laporan Keuangan, suatu penyajian terstruktur dari laporan keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan keuangan. Tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomi. Berdasarkan PSAK No. 1, komponen laporan keuangan terdiri atas:

1. Laporan Posisi Keuangan (Neraca) pada Akhir Periode

Merupakan laporan keuangan yang menampilkan posisi keuangan suatu entitas mengenai aset, liabilitas, dan ekuitas pada akhir periode. (Weygandt, *et. al*, 2019).

2. Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komperhensif Lain Selama Periode

Laporan ini memperlihatkan seberapa besar laba atau rugi perusahaan melalui pendapatan yang dikurangi oleh beban-beban. Berdasarkan PSAK No. 1, entitas menyajikan seluruh pos pendapatan dan beban yang diakui dalam satu periode dalam bentuk: a) satu laporan laba rugi komprehensif, atau b) dua laporan, yaitu (i) laporan yang menunjukkan komponen laba rugi (laporan laba rugi terpisah); (ii) laporan yang dimulai dengan laba rugi dan menunjukkan komponen pendapatan komprehensif lain (laporan pendapatan komprehensif. Laporan Laba Rugi yang Komperhensif sekurang-kurangnya mencakup penyajian jumlah pos-pos berikut selama suatu periode:

- a. Pendapatan;
 - b. Biaya Keuangan;
 - c. Bagian Laba Rugi dari Entitas Asosiasi dan Joint Ventures yang dicatat dengan menggunakan metode ekuitas;
 - d. Beban Pajak;
 - e. Suatu jumlah tunggal yang mencakup total dari;
 - i. laba rugi setelah pajak dari operasi yang dihentikan; dan
 - ii. keuntungan atau kerugian setelah pajak yang diakui dengan pengukuran nilai wajar dikurangi biaya untuk menjual atau dari pelepasan aset atau kelompok yang dilepaskan dalam rangka operasi yang dihentikan;
 - f. Laba Rugi;
 - g. Setiap komponen dari pendapatan komprehensif lain yang diklasifikasikan sesuai dengan sifat (selain jumlah dalam huruf (h));
 - h. Bagian pendapatan komprehensif lain dari entitas asosiasi dan joint ventures yang dicatat dengan menggunakan metode ekuitas; dan
 - i. Total Laba Rugi Komprehensif
3. Laporan Perubahan Ekuitas Selama Periode

Laporan ini menyajikan total laba rugi komprehensif selama suatu periode, yang menunjukkan secara terpisah total jumlah yang dapat diatribusikan kepada pemilik entitas induk dan kepada kepentingan non-pengendali; perubahan saldo laba selama periode waktu tertentu.

4. Laporan Arus Kas Selama Periode

Laporan arus kas melaporkan penerimaan kas, pengeluaran kas, dan jumlah bersih perubahan kas dari kegiatan operasi, investasi, dan pendanaan selama satu periode.

5. Catatan atas Laporan Keuangan

Di dalam PSAK No. 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan dituliskan bahwa Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelas lain. Catatan atas Laporan Keuangan memberikan penjelasan naratif atau pemisahan pos-pos yang disajikan dalam laporan keuangan tersebut juga informasi tentang pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan tersebut.

6. Laporan Posisi Keuangan pada Awal Periode

Laporan keuangan awal periode menerapkan kebijakan akuntansi secara retrospektif atau menyajikan kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika suatu entitas mereklasifikasi atau mengelompokkan kembali pos-pos dalam laporan keuangan.

7. *Journalize and Post Closing Entries* (Membuat Jurnal Penutup)

Ayat jurnal penutup (*closing entries*) adalah proses penutupan saldo akun nominal sementara ke nol dalam rangka mempersiapkan rekening saldo untuk

transaksi di periode selanjutnya. Dalam proses ini, perusahaan memindahkan semua saldo di akun pendapatan dan beban kepada akun kliring yang disebut Ikhtisar Laba Rugi. Perusahaan menggunakan akun Ikhtisar Laba Rugi pada akhir periode akuntansi. Akun ini adalah laba atau rugi bersih pada akhir periode akuntansi di periode tersebut. Perusahaan memposting semua jurnal penutup tersebut ke rekening buku besar yang sesuai.

8. Neraca Saldo setelah Penutupan

Tahap selanjutnya adalah menyusun neraca saldo penutup (*post-closing trial balance*). Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa buku besar telah seimbang sebelum memenuhi pencatatan untuk periode berikutnya. Akun-akun sementara seperti pendapatan, beban, dan *prive* telah ditutup dan bersaldo nol, sedangkan untuk akun-akun seperti aset, kewajiban, dan ekuitas tetap ada dan akan dibawa ke periode berikutnya.

Laporan Keuangan merupakan hasil dari siklus akuntansi. Dari beberapa komponen laporan keuangan, terdapat laporan posisi keuangan atau neraca saldo. Weygandt, et al., (2019) menyatakan bahwa laporan posisi keuangan berfungsi untuk melaporkan aset, liabilitas dan ekuitas pada periode tertentu. Aset adalah sumber daya yang dimiliki oleh suatu entitas sebagai akibat dari peristiwa di masa lampau dan manfaat ekonomi di masa depan yang diharapkan akan diperoleh entitas. Di dalam PSAK terdapat dua jenis aset, yaitu aset tetap atau tidak lancar dan aset lancar. PSAK No. 16 tentang Aset Tetap (2020) mengklasifikasikan aset sebagai aset tetap jika:

1. Dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif, dan;
2. Diperkirakan untuk digunakan selama lebih dari satu periode.

Sementara itu, PSAK 1 tentang Penyajian Laporan Keuangan (2020) mengklasifikasikan aset sebagai aset lancar jika:

1. Entitas mengharapkan akan merealisasikan aset, atau bermaksud untuk menjual atau menggunakannya dalam siklus operasi normal;
Contohnya adalah piutang yang diharapkan dapat tertagih dalam jangka waktu kredit normal, persediaan bahan baku yang akan digunakan dalam proses produksi maupun persediaan barang jadi yang siap dijual.
2. Entitas memiliki aset untuk tujuan diperdagangkan;
3. Entitas mengharapkan akan merealisasi aset dalam jangka waktu dua belas bulan setelah periode laporan;
Contohnya adalah piutang kepada karyawan yang diharapkan dapat diterima pembayarannya dalam jangka waktu dua belas bulan setelah periode pelaporan.
4. Kas atau Setara Kas, kecuali yang dibatasi hingga tidak akan dipertukarkan atau digunakan untuk menyelesaikan liabilitas paling kurang 12 (dua-belas) bulan setelah periode pelaporan. Setara kas adalah investasi yang sifatnya likuid, berjangka pendek, dan yang dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah yang dapat ditentukan dan memiliki risiko perubahan nilai yang tidak signifikan.

Terdapat salah satu contoh aset yang dapat dikategorikan sebagai aset lancar, yaitu kas atau setara kas. Berdasarkan buku Weygandt, et. al., (2019), secara garis besar, kas terdiri dari *cash on hand* dan *cash in bank*. *Cash on hand* biasa disebut dengan kas kecil, merupakan uang tunai yang setiap waktu digunakan untuk pembayaran kegiatan entitas, contohnya ialah *petty cash*.

Mengutip dari Waluyo (2020), terdapat dua metode untuk melakukan pencatatan *petty cash*, yaitu sebagai berikut:

1. *Imprest Method* (Metode Tetap)

Metode untuk melakukan pembukuan kas kecil yang mana jumlah rekening kas kecil selalu tetap. Setiap terdapat transaksi pengeluaran kecil, akuntan hanya mengumpulkan bukti transaksi saja dan tidak mencatat transaksi keuangan. Pengisian dana *petty cash* dilakukan dengan penarikan cek yang memiliki saldo yang sama dengan dana kas kecil yang telah digunakan sehingga jumlah dana kecil kembali pada jumlah yang ditetapkan semula.

2. *Fluctuating Method* (Metode Berubah-ubah)

Metode untuk melakukan pengisian dan pengendalian kas kecil dimana jumlah kas kecil selalu berubah-ubah berdasarkan kebutuhan perusahaan. Pada metode ini, jumlah *petty cash* berfluktuasi sesuai dengan jumlah pengisian dan pengeluaran-pengeluaran dari kas kecil.

Sementara untuk *cash in bank*, pada umumnya ialah kas yang tersimpan di dalam rekening bank, baik untuk kegiatan operasional perusahaan maupun penerimaan penjualan.

Transaksi penerimaan ataupun pengeluaran yang dilakukan dicatat dalam akun bank. Rincian transaksi itu dimasukkan dimuat dan dinamakan dengan *bank statement*. *Bank Statement* menunjukkan transaksi penerimaan dan pengeluaran uang melalui bank dan menunjukkan saldo bank milik perusahaan. Hal-hal yang dimasukkan dalam *bank statement* dalam bentuk pembayaran atau pengeluaran adalah pembayaran utang kepada *vendor*, pembayaran beban perusahaan, atau penarikan langsung untuk pembayaran yang mengurangi saldo pemilik rekening bank. Beberapa bank memberikan *bank service charge* (biaya administrasi bank) tiap bulan atas jasa yang dilakukan oleh bank atau biaya dari pengeluaran uang ke bank yang berbeda. Sementara itu, penerimaan seperti pelunasan piutang dari penjual dan penerimaan bunga juga dimasukkan dalam saldo akun rekening bank yang nanti akan menambah saldo tersebut. (Weygandt, et., al, 2019)

Selain kas sebagai salah satu contoh aset lancar, adapula rekening giro yang merupakan bentuk dari *cash in bank*. Mengutip dari Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/24/PBI/2015 tentang Rekening Giro di Bank Indonesia, Pasal 1 ayat 6 menyatakan Rekening Koran adalah Laporan yang memuat posisi dan mutasi atas transaksi yang terjadi pada Rekening Giro. Sementara itu, menurut Pasal 1 Ayat 2, Rekening Giro ialah rekening pihak ekstern di Bank Indonesia yang merupakan sarana bagi penatausahaan transaksi dari simpanan yang penyetoran dan penarikannya dapat dilakukan sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

Selain kas dan rekening giro sebagai contoh aset lancar, ada pula piutang. Berdasarkan Weyandt, et., al (2019), piutang berperan penting karena akun tersebut

mencerminkan salah satu aset paling likuid perusahaan, dan juga salah satu aset yang paling besar. Presentase signifikansi relatif piutang suatu perusahaan terhadap aset-asetnya tergantung pada beberapa faktor: industri, apakah bertahan untuk pendanaan jangka panjang, dan peraturan kredit. Terdapat beberapa jenis piutang, yaitu:

1. Piutang Usaha

Jumlah hutang pelanggan. Merupakan hasil dari penjualan barang dan jasa. Pada umumnya perusahaan mengharapkan terbayarnya piutang dagang dalam jangka waktu 30 hari.

2. Piutang Wesel

Merupakan perjanjian tertulis (bukti instrument formal) sejumlah yang akan didapatkan. Piutang wesel biasanya membutuhkan pengumpulan bunga dan memiliki jangka waktu 60-90 hari lebih lama.

3. Piutang Lainnya

Termasuk piutang yang tidak untuk ditukar seperti piutang bunga, pinjaman kepada karyawan perusahaan, pembayaran dari karyawan, dan pajak penghasilan yang dapat dikembalikan.

Pengakuan piutang usaha umumnya bersifat langsung. Perusahaan jasa mencatat piutang ketika jasa dilakukan. Perusahaan manufaktur mencatat piutang ketika ada penjualan terhadap barang dagang.

Di dalam suatu perusahaan terdapat berbagai macam kegiatan atau aktivitas yang berhubungan dengan keuangan perusahaan. Aktivitas tersebut akan mempengaruhi jalannya proses bisnis suatu perusahaan. Menurut Simkin *et. al*

(2018), proses bisnis merupakan sekumpulan aktivitas dan alur pekerjaan dalam suatu perusahaan yang menghasilkan nilai. Proses bisnis di suatu entitas akan berbeda-beda dari industri ke industri, namun sebagian besar bisnis dan lembaga pemerintahan menggunakan proses yang paling umum. Kedua proses itu adalah *sales* (penjualan) dan *purchasing* (pembelian).

Pada proses penjualan, terdapat aktivitas-aktivitas seperti mengambil pesanan penjualan, mengisi pesanan, mengatur kebutuhan pelanggan, dan menerima pendapatan. *Sales invoice* mencerminkan produk yang dibeli, harga, dan jangka waktu pembayaran. Ketika pelanggan membayar, sebuah *remittance advice* akan muncul mengikuti pembayarannya. Sebagai tambahan pada *sales order* (pesanan penjualan), *sales invoice*, cek, *remittance advice*, pemberitahuan pengiriman adalah pemasukan dari proses penjualan. Pengeluaran dalam proses penjualan dinamakan *customer billing statement*. Pada pernyataan ini disimpulkan *sales invoices* dari pelanggan tertentu yang masih belum terlunasi.

Transaksi kredit memunculkan *account payable* (hutang usaha). Proses hutang usaha mencerminkan seperti *account receivable* (piutang); kedua akun itu adalah dua sisi gambaran. Adanya piutang membantu perusahaan dapat mengawasi pendapatan mereka yang masih ada di pelanggan. Sementara hutang usaha membantu perusahaan untuk membayar *vendors* di waktu yang optimal. Perusahaan dapat mengambil sisi keuntungannya dari *cash discount* yang ditawarkan dan untuk menghindari adanya tambahan denda untuk pembayaran yang telat (Simkin *et. al*, 2018).

Menjaga pencatatan mengenai vendor merupakan hal penting pada *processing process*, sama pentingnya dengan mencatat pelanggan pada *sales process*. Bagian pembelian bertanggung jawab untuk memelihara daftar *vendor* resmi. Ini memerlukan memastikan keaslian *vendor* sebagai serta menemukan *vendor* terkemuka yang menawarkan barang dan jasa berkualitas dengan harga yang wajar. Kebijakan pengiriman *vendor*, kebijakan penagihan, ketentuan diskon, dan keandalan juga merupakan variabel penting dalam proses persetujuan. Bisnis saat ini memperkuat hubungan mereka dengan *vendor* atau pemasok mereka dengan menyadari bahwa mereka adalah mitra dalam rantai pasokan.

Seiring dengan berkembangnya zaman dan lingkungan bisnis, perusahaan dituntut untuk bekerja lebih cepat, efisien, dan hemat. Hal yang sama dibutuhkan dalam pencatatan semua informasi terkait transaksi dan pembukuan. Perusahaan harus dapat memanfaatkan teknologi yang ada untuk mempermudah dan mempercepat pekerjaan. Ada beberapa *software* untuk aplikasi akuntansi yang dapat digunakan oleh perusahaan dalam rangka pembukuan berbasis komputer. *Accurate* menjadi salah satu dari beberapa pilihan *software* akuntansi yang dapat digunakan oleh perusahaan. Terdapat 8 (delapan) modul-modul *Accurate*, yaitu :

1. Modul Pembelian

Terdiri dari formulir permintaan pembelian, formulir pesanan pembelian, formulir penerimaan barang, formulir faktur pembelian, formulir retur pembelian, dan formulir pembayaran pembelian.

2. Modul Penjualan

Terdiri dari formulir penawaran penjualan, pesanan penjualan, faktur penjualan, retur penjualan, dan formulir penerimaan penjualan.

3. Modul Persediaan

Terdiri dari daftar barang dan jasa, penyesuaian persediaan, formulir pembiayaan pesanan, daftar gudang, formulir grup barang, formulir penyesuaian harga jual barang, dan formulir pindah barang.

4. Modul Buku Besar

Terdiri dari daftar akun, daftar mata uang, informasi perusahaan, formulir bukti jurnal, proses akhir bulan, dan laporan keuangan.

5. Modul Kas Bank

Formulir pembayaran, formulir penerimaan, buku bank, formulir rekonsiliasi bank.

6. Modul Aktiva Tetap

Formulir aktiva tetap, daftar tipe aktiva tetap pajak, daftar tipe aktiva tetap, daftar aktiva tetap.

7. Modul RMA (*Return Merchandise Authorization Module*)

Formulir RM dan Formulir RMA *Action*

8. Modul Proyek

Daftar Bahan Baku, daftar biaya proyek, formulir *work price analysis*, *ek*, formulir *material in used*, formulir *project survey*, formulir *project bill*, formulir *project ending*.

Setiap perusahaan memiliki kewajiban untuk membayar pajak kepada negara sesuai dengan peraturan dan regulasi perpajakan yang berlaku. Menurut Undang-Undang (UU) Nomor 28 Tahun 2007 Pasal 1 Ayat 1, pajak merupakan kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung. Terdapat beberapa jenis-jenis pajak negara yang ada di Indonesia.

Jenis pajak yang berlaku di Indonesia yang pertama adalah Pajak Pertambahan Nilai (PPN). PPN adalah pajak yang dikenakan atas konsumsi Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP) di dalam daerah Pabean (dalam wilayah Indonesia) (pajak.go.id). Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang berkaitan dengan transaksi penyerahan (penjualan, pembelian, atau transaksi lainnya) barang dan/atau jasa kena pajak di dalam daerah pabean yang dilakukan oleh wajib pajak badan maupun orang pribadi wajib dipungut/dipotong oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) tersebut.

Berdasarkan Pasal 4 Ayat 1 UU No. 42 Tahun 2009, Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dikenakan atas:

1. Penyerahan Barang Kena Pajak di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh Pengusaha;
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.

Undang-Undang 42 Tahun 2009 menegaskan ketentuan apa saja yang harus dipenuhi agar suatu Barang Kena Pajak dikenakan Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Ketentuan-ketentuan tersebut bersifat kumulatif, sehingga jika ada salah satu yang tidak terpenuhi maka atas penyerahan barang itu tidak dapat dipungut PPN. Adapun empat syarat tersebut adalah:

1. Barang berwujud yang diserahkan merupakan Barang Kena Pajak.
2. Barang tidak berwujud yang diserahkan merupakan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud,
3. Penyerahan dilakukan di dalam Daerah Pabean; dan
4. Penyerahan dilakukan dalam rangka kegiatan usaha atau pekerjaannya.

Secara sederhana, pajak masukan dapat diartikan sebagai PPN yang telah dipungut oleh PKP pada saat penyerahan BKP/JKP dalam masa pajak tertentu. Pajak masukan tersebut dapat dikreditkan oleh PKP untuk memperhitungkan sisa pajak yang terutang melalui mekanisme pengkreditan pajak masukan. mekanisme pengkreditan pajak masukan membuat PKP dapat mengkreditkan pajak masukan yang dibayarkannya atas perolehan barang dan jasa dengan pajak keluaran yang dipungut ketika melakukan penyerahan barang. Apabila dalam suatu Masa Pajak, Pajak Keluaran lebih besar daripada 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. Artinya, dalam suatu Masa Pajak dapat terjadi Pajak Masukan yang dapat dikreditkan lebih besar daripada Pajak Keluaran. Kelebihan Pajak Masukan tersebut tidak dapat diminta kembali pada Masa Pajak yang bersangkutan, tetapi dikompensasikan ke Masa Pajak berikutnya (pajak.go.id)

Setiap penyerahan BKP atau ekspor BKP dan untuk penyerahan JKP oleh wajib pajak sebagai PKP yang dilakukan dalam daerah Pabean harus dibuatkan Faktur Pajak. Faktur Pajak ini bersifat wajib bagi setiap Pengusaha Kena Pajak (PKP). Pembuatan Faktur Pajak dilakukan ketika terjadi penyerahan BKP, oleh sebab itu setelah perusahaan melakukan pengiriman, perusahaan akan menerbitkan sales invoice beserta dengan Faktur Pajak. Tanggal jatuh tempo pelaporan PPN adalah akhir bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir, sementara tanggal penyeteroran adalah sebelum dilakukannya pelaporan.

UU No. 42 Pasal 7 Tahun 2009 menyatakan tarif Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang berlaku atas penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) dan/atau Jasa Kena Pajak (JKP) sebesar 10% (sepuluh persen). Sedangkan tarif PPN atas ekspor BKP berwujud dan/atau tidak berwujud dan ekspor JKP adalah sebesar 0% (nol persen). Perhitungan PPN yang terutang adalah melalui perkalian tarif dengan Dasar Pengenaan Pajak (DPP). Dasar Pengenaan Pajak (DPP) dalam PPN dapat dilihat dari harga jual, nilai penggantian, nilai impor, nilai ekspor, atau nilai-nilai lain yang

telah ditetapkan oleh Menteri Keuangan, atau dicantumkan dalam Keputusan Menteri Keuangan (KMK). Berikut adalah tarif atas objek pajak yang dikenakan Pajak Pertambahan Nilai:

Tabel 1.1 Tarif Pajak Pertambahan Nilai

| Jenis Objek | Tarif |
|--|-------|
| Penyerahan BKP dalam Daerah Pabean | 10% |
| Impor BKP | 10% |
| Penyerahan JKP dalam Daerah Pabean | 10% |
| Impor BKP Tidak Berwujud | 10% |
| Impor JKP | 10% |
| Ekspor BKP Berwujud | 0% |
| Ekspor BKP Tidak Berwujud | 0% |
| Ekspor JKP | 0% |
| Kegiatan Membangun Sendiri | 10% |
| Penyerahan BKP Berupa Aktiva yang Menurut Tujuan Semula Tidak untuk Diperjualbelikan | 10% |

Sumber: e-Book Klik Pajak

Kewajiban pembayaran pajak selanjutnya adalah pembayaran pajak penghasilan bagi orang pribadi, yaitu Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 yang dipotong dan disetorkan oleh perusahaan atau tempat pemberi kerja. Sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak dalam PER-16/PJ/2016, Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun kepada orang pribadi sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan. Sesuai dengan Pasal 2 PMK 242/PMK.03/2014, jatuh tempo pembayaran untuk SPT PPh 21 adalah pada tanggal 10 bulan berikutnya dari Masa Pajak tersebut, sementara untuk jatuh tempo pelaporan ialah pada tanggal 20 bulan berikutnya. Dalam pelaporannya, Wajib Pajak dapat menggunakan e-SPT Masa PPh Pasal 21-26. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-14/PJ/2013 menyatakan bahwa e-SPT PPh 21 digunakan oleh wajib pajak sebagai berikut:

1. Wajib pajak badan yang melakukan pemotongan PPh 21 terhadap pegawai tetap atau penerima pensiun atau penerima tunjangan/Jaminan Hari Tua (JHT) berkala dan/atau PNS, anggota TNI/POLRI, pejabat negara dan pensiunannya yang jumlahnya lebih dari 20 orang dalam satu masa pajak.
2. Wajib pajak badan yang melakukan pemotongan PPh 21 tidak final dengan bukti pemotongan yang jumlahnya lebih dari 20 dokumen dalam satu masa pajak.
3. Wajib pajak badan yang melakukan pemotongan PPh 21 final dengan bukti pemotongan yang jumlahnya lebih dari 20 dokumen dalam satu masa pajak.

4. Wajib pajak yang melakukan penyetoran dengan SSP dan/atau bukti PBK yang jumlahnya lebih dari 20 dokumen dalam satu masa pajak.

Pemotong Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 adalah wajib pajak pemberi kerja, jasa atau kegiatan kepada orang pribadi sebagai pihak yang dipotong PPh Pasal 21. Berikut adalah penerima penghasilan yang dipotong PPh 21/26 merujuk pada pajak.go.id:

1. Pegawai.
2. Penerima uang pesangon, pensiun atau uang manfaat pensiun, tunjangan hari tua, atau jaminan hari tua, termasuk ahli warisnya juga merupakan wajib pajak PPh Pasal 21.
3. Wajib pajak PPh 21 kategori bukan pegawai yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan pemberian jasa, meliputi:
 - a. Tenaga ahli yang melakukan pekerjaan bebas, yang terdiri dari pengacara, akuntan, arsitek, dokter, konsultan, notaris, penilai dan aktuaris;
 - b. Pemain musik, pembawa acara, penyanyi, pelawak, bintang film, bintang sinetron, bintang iklan, sutradara, kru film, foto model, peragawan/peragawati, pemain drama, penari, pemahat, pelukis dan seniman lainnya;
 - c. Olahragawan;
 - d. Penasihat, pengajar, pelatih, penceramah, penyuluh, dan moderator;
 - e. Pengarang, peneliti, dan penerjemah;

- f. Pemberi jasa dalam segala bidang termasuk teknik, komputer dan sistem aplikasinya, telekomunikasi, elektronika, fotografi, ekonomi, dan sosial serta pemberi jasa kepada suatu kepanitiaan;
 - g. Agen iklan;
 - h. Pengawas atau pengelola proyek;
 - i. Pembawa pesanan atau menemukan langganan atau yang menjadi perantara;
 - j. Petugas penjaja barang dagangan;
 - k. Petugas dinas luar asuransi; dan/atau
 - l. Distributor perusahaan multilevel marketing atau *direct selling* dan kegiatan sejenis lainnya
4. Anggota dewan komisaris atau dewan pengawas yang tidak merangkap sebagai Pegawai Tetap pada perusahaan yang sama juga merupakan Wajib Pajak PPh Pasal 21. Selain itu, kategori di bawah ini juga termasuk Wajib Pajak PPh 21:
5. Mantan pegawai; dan/atau
6. Wajib Pajak PPh Pasal 21 kategori peserta kegiatan yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan keikutsertaannya dalam suatu kegiatan, antara lain:
- a. Peserta perlombaan dalam segala bidang, antara lain perlombaan olah raga, seni, ketangkasan, ilmu pengetahuan, teknologi dan perlombaan lainnya;
 - b. Peserta rapat, konferensi, sidang, pertemuan, atau kunjungan kerja;
 - c. Peserta atau anggota dalam suatu kepanitiaan sebagai penyelenggara kegiatan tertentu;
 - d. Peserta pendidikan dan pelatihan; atau

e. Peserta kegiatan lainnya.

Pada prinsipnya, PPh Pasal 21 dipotong pada saat pembayaran atau pembebanan biaya yang merupakan objek PPh Pasal 21 tersebut. Dalam perhitungan PPh Pasal 21, penghasilan bersih akan dikurangi dengan Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP). Di bawah ini merupakan tarif PTKP untuk menghitung Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 (PMK No. 101/PMK. 010/2016):

Tabel 1.2 Tabel PTKP PPh Pasal 21

| Deskripsi | Tarif | Keterangan |
|------------------|----------------|--------------------------|
| Wajib Pajak (WP) | Rp54.000.000,- | Wajib Pajak (WP) Pribadi |
| Status Kawin | Rp4.500.000 | Menikah |
| Tanggungan | Rp4.500.000,- | Maksimal 3 orang |
| Pasangan | Rp54.000.000,- | Penghasilan digabung |

Sumber: PMK No. 101/PMK. 010/2016

Kemudian, berikutnya adalah tarif pemotongan atas PPh Pasal 21 adalah tarif pajak yang dimaksudkan dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a yang tercantum dalam Undang-Undang Pajak Penghasilan Nomor 36 Tahun 2008:

Tabel 1.3 Tarif Pajak Penghasilan (PPh) 21 atas Penghasilan Kena Pajak Wajib Pajak dalam Negeri

| Lapisan Penghasilan Kena Pajak | Tarif Pajak |
|--|-------------|
| Sampai dengan Rp50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) | 5% |
| Diatas Rp50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp250.000.000,- (dua ratus lima puluh juta) | 15% |
| Diatas Rp250.000.000 (dua ratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp500.000.000 (lima ratus juta rupiah) | 25% |
| Diatas Rp500.000.000 (lima ratus rupiah) | 30% |

Sumber: UU Pajak Penghasilan No. 36 tahun 2008

Bagi penerima penghasilan yang tidak memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), maka tarif PPh Pasal 21 yang dikenakan adalah lebih tinggi 20% daripada tarif yang diterapkan kepada wajib pajak yang memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

Kewajiban pemotongan pajak penghasilan yang dilakukan oleh suatu entitas selanjutnya adalah pemotongan terhadap Pajak Penghasilan (PPh) 23. Menurut UU No. 36 tahun 2008 Pasal 23 mengenai Pajak Penghasilan, penghasilan yang dipotong tersebut di bawah ini dengan nama dan dalam bentuk apa pun yang dibayarkan, disediakan untuk dibayarkan, atau telah jatuh tempo pembayarannya

oleh badan pemerintah, subjek pajak badan dalam negeri, penyelenggara kegiatan, bentuk usaha tetap, atau perwakilan perusahaan luar negeri lainnya kepada Wajib Pajak dalam negeri atau bentuk usaha tetap, dipotong pajak oleh pihak yang wajib membayarkan:

- a. Sebesar 15% (lima belas persen) dari jumlah bruto atas:
 1. Dividen.
 2. Bunga.
 3. Royalti.
 4. Hadiah, penghargaan, bonus, dan sejenisnya selain yang telah dipotong Pajak Penghasilan.
- b. Sebesar 2% (dua persen) dari jumlah bruto atas:
 1. Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta, kecuali sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta yang telah dikenai Pajak Penghasilan.
 2. Imbalan sehubungan dengan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi, jasa konsultan, dan jasa lain selain jasa yang telah dipotong Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.

Berikut adalah jenis-jasa lain berdasarkan Peraturan menteri Keuangan Republik Indonesia No. 141/PMK.03/2015):

- a. Jasa penilai (appraisal);
- b. Jasa aktuaris;
- c. Jasa akuntansi, pembukuan, dan atestasi laporan keuangan

- d. Jasa hukum;
- e. Jasa arsitektur;
- f. Jasa perencanaan kota dan arsitektur landscape;
- g. Jasa perancang (design);
- h. Jasa pengeboran (drilling) di bidang penambangan minyak dan gas bumi (migas), kecuali yang dilakukan oleh bentuk usaha tetap;
- i. Jasa penunjang di bidang usaha panas bumi dan penambangan minyak dan gas bumi (migas);
- j. Jasa penambangan dan jasa penunjang selain di bidang usaha panas bumi dan penambangan minyak dan gas bumi (migas);
- k. Jasa penunjang di bidang penerbangan dan bandar udara;
- l. Jasa penebangan hutan;
- m. Jasa pengolahan limbah;
- n. Jasa penyedia tenaga kerja dan/atau tenaga ahli (outsourcing services);
- o. Jasa perantara dan/atau keagenan;
- p. Jasa di bidang perdagangan surat-surat berharga, kecuali yang dilakukan oleh Bursa Efek, Kustodian Sentral Efek Indonesia (KSEI) dan Kliring Penjaminan Efek Indonesia (KPEI);
- q. Jasa kustodian/penyimpanan/penitipan, kecuali yang dilakukan oleh Kustodian Sentral Efek Indonesia (KSEI);
- r. Jasa pengisian suara (dubbing) dan/atau sulih suara;
- s. Jasa mixing film;

- t. Jasa pembuatan sarana promosi film, iklan, poster, photo, slide, klise, banner, pamphlet, baliho dan folder;
- u. Jasa sehubungan dengan software atau hardware atau sistem komputer, termasuk perawatan, pemeliharaan dan perbaikan;
- v. Jasa pembuatan dan/atau pengelolaan website;
- w. Jasa internet termasuk sambungannya;
- x. Jasa penyimpanan, pengolahan, dan/atau penyaluran data, informasi, dan/atau program;
- y. Jasa instalasi/pemasangan mesin, peralatan, listrik, telepon, air, gas, AC, dan/atau TV kabel, selain yang dilakukan oleh Wajib Pajak yang ruang lingkupnya di bidang konstruksi dan mempunyai izin dan/atau sertifikasi sebagai pengusaha konstruksi;
- z. Jasa perawatan/perbaikan/pemeliharaan mesin, peralatan, listrik, telepon, air, gas, AC, TV kabel, dan/atau bangunan, selain yang dilakukan oleh Wajib Pajak yang ruang lingkupnya di bidang konstruksi dan mempunyai izin dan/atau sertifikasi sebagai pengusaha konstruksi;
- aa. Jasa perawatan kendaraan dan/atau alat transportasi darat, laut dan udara;
- ab. Jasa maklon;
- ac. Jasa penyelidikan dan keamanan;
- ad. Jasa penyelenggara kegiatan atau event organizer;
- ae. Jasa penyediaan tempat dan/atau waktu dalam media massa, media luar ruang atau media lain untuk penyampaian informasi, dan/atau jasa periklanan;

- af. Jasa pembasmian hama;
- ag. Jasa kebersihan atau cleaning service;
- ah. Jasa sedot septic tank;
- ai. Jasa pemeliharaan kolam;
- aj. Jasa katering atau tata boga;
- ak. Jasa freight forwarding;
- al. Jasa logistik;
- am. Jasa pengurusan dokumen;
- an. Jasa pengepakan;
- ao. Jasa loading dan unloading;
- ap. Jasa laboratorium dan/atau pengujian kecuali yang dilakukan oleh lembaga atau institusi pendidikan dalam rangka penelitian akademis;
- aq. Jasa pengelolaan parkir;
- ar. Jasa penyondiran tanah;
- as. Jasa penyiapan dan/atau pengolahan lahan;
- at. Jasa pembibitan dan/atau penanaman bibit;
- au. Jasa pemeliharaan tanaman;
- av. Jasa pemanenan;

- aw. Jasa pengolahan hasil pertanian, perkebunan, perikanan, peternakan, dan/atau perhutanan
- ax. Jasa dekorasi;
- ay. Jasa pencetakan/penerbitan;
- az. Jasa penerjemahan;
- ba. Jasa pengangkutan/ekspedisi kecuali yang telah diatur dalam Pasal 15 Undang-Undang Pajak Penghasilan;
- bb. Jasa pelayanan kepelabuhanan;
- be. Jasa pengangkutan melalui jalur pipa;
- bd. Jasa pengelolaan penitipan anak;
- be. Jasa pelatihan dan/atau kursus;
- bf. Jasa pengiriman dan pengisian uang ke ATM;
- bg. Jasa sertifikasi;
- bh. Jasa survey;
- bi. Jasa tester, dan
- bj. Jasa selain jasa-jasa tersebut di atas yang pembayarannya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Berdasarkan Undang-Undang No. 36 Tahun 2008, terdapat pengecualian pemotongan PPh 23 atas:

1. Penghasilan yang dibayar atau berulang kepada bank;
2. Sewa yang dibayar atau terutang sehubungan dengan sewa guna usaha dengan hak opsi;
3. Dividen atau bagian laba yang diterima atau diperoleh perseroan terbatas sebagai wajib pajak dalam negeri, koperasi, BUMN/BUMD, dari penyertaan modal pada badan usaha yang didirikan dan bertempat kedudukan di Indonesia dengan syarat:
 - a. Dividen berasal dari cadangan laba yang ditahan;
 - b. Bagi perseroan terbatas, BUMN/BUMD, kepemilikan saham pada badan yang memberikan dividen paling rendah 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah modal yang disetor;
 - c. Bagian laba yang diterima atau diperoleh anggota dari perseroan komanditer yang modalnya tidak terbagi atas saham-saham, persekutuan, perkumpulan, firma dan kongsi termasuk pemegang unit penyertaan kontrak investasi kolektif.
 - d. Sisa Hasil Usaha (SHU) koperasi yang dibayarkan oleh koperasi kepada anggotanya;
 - e. Penghasilan yang dibayarkan atau terutang kepada badan usaha atas jasa keuangan yang berfungsi sebagai penyalur pinjaman dan/atau pembiayaan.

Bagi Wajib Pajak yang menerima atau memperoleh penghasilan sebagaimana dimaksud diatas yang tidak memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), besarnya

tarif pemotongan adalah lebih tinggi 100% (seratus persen) daripada tarif sebagaimana yang pada UU No. 36 Tahun 2008. Direktur Jenderal Pajak telah menetapkan tanggal jatuh tempo pembayaran PPh 23 adalah pada tanggal 10 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir dan untuk tanggal pelaporan paling lambat jatuh di tanggal 20 bulan berikutnya.

Dalam pembayaran pajak penghasilan, terdapat pula angsuran pajak yang harus dibayarkan oleh wajib pajak setiap bulan di dalam periode pajak berjalan, atau angsuran Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 25. Tanggal jatuh tempo pembayaran angsuran PPh 25 ini ialah pada tanggal 15 bulan berikutnya dan tanggal pelaporan paling lambat jatuh di tanggal 20 bulan berikutnya. Menurut Undang-Undang No. 36 Tahun 2008, besarnya angsuran pajak dalam tahun pajak berjalan yang harus dibayar sendiri oleh Wajib Pajak untuk setiap bulan adalah sebesar Pajak Penghasilan yang terutang menurut Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan tahun pajak yang lalu dikurangi dengan:

1. Pajak Penghasilan yang dipotong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dan Pasal 23 serta Pajak Penghasilan yang dipungut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.
2. Pajak Penghasilan yang dibayar atau terutang di luar negeri yang boleh dikreditkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, dibagi 12 (dua belas) atau banyaknya bulan dalam bagian tahun pajak.

Mengacu pada UU No. 36 Tahun 2008, besarnya angsuran pajak yang harus dibayar sendiri oleh Wajib Pajak untuk bulan-bulan sebelum Surat Pemberitahuan

Tahunan Pajak Penghasilan disampaikan sebelum batas waktu penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan sama dengan besarnya angsuran pajak untuk bulan terakhir tahun pajak yang lalu. Apabila dalam tahun pajak berjalan diterbitkan surat ketetapan pajak untuk tahun pajak yang lalu, besarnya angsuran pajak dihitung kembali berdasarkan surat ketetapan pajak tersebut dan berlaku mulai bulan berikutnya setelah bulan penerbitan surat ketetapan pajak.

Menteri Keuangan menetapkan penghitungan besarnya angsuran pajak bagi:

- a. Wajib Pajak baru;
- b. bank, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, Wajib Pajak masuk bursa, dan Wajib Pajak lainnya yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan harus membuat laporan keuangan berkala; dan
- c. Wajib Pajak orang pribadi pengusaha tertentu dengan tarif paling tinggi 0,75% (nol koma tujuh puluh lima persen) dari peredaran bruto.

Pajak Penghasilan yang dibebankan kepada suatu perusahaan selanjutnya adalah Pajak Penghasilan (PPh) Final Pasal 15. Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 15 ini mengatur mengenai pelayaran dalam negeri. Dasar Pengenaan Pajak (DPP) dari pajak penghasilan ini ialah dari peredaran bruto. Menurut KMK 416/KMK.04/1996, peredaran bruto adalah semua imbalan atau nilai pengganti berupa uang atau nilai uang yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak perusahaan pelayaran dalam negeri dari pengangkutan orang dan/atau barang yang dimuat dari satu pelabuhan ke pelabuhan lain di Indonesia dan/atau dari pelabuhan di Indonesia ke pelabuhan luar negeri dan/atau sebaliknya. Peredaran bruto atau penghasilan

yang menjadi Objek pengenaan PPh meliputi Penghasilan yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak (WP) dari pengangkutan orang dan/atau barang termasuk penyewaan kapal dari:

1. Pelabuhan di Indonesia ke pelabuhan lain di Indonesia,
2. Pelabuhan di Indonesia ke luar pelabuhan Indonesia,
3. Pelabuhan di luar Indonesia ke pelabuhan di Indonesia,
4. Pelabuhan di luar Indonesia ke pelabuhan lain di luar Indonesia.

Pada dasarnya, besar tarif pengenaan PPh Pasal 15 berbeda tergantung jenis industri yang dijalankan. Berikut merupakan tarifnya sesuai dengan Undang-undang Pajak Penghasilan:

1. Pelayaran dan Penerbangan Luar Negeri

Norma penghasilan neto yang dikenakan atas wajib pajak adalah sebesar tarif 6% dari peredaran bruto. Tarif yang dikenakan terhadap PPh Pasal 15 bagi wajib pajak pelayaran dan penerbangan yaitu 2,64% dari peredaran bruto dan PPh yang bersifat final.

2. *Charter Penerbangan* dalam Negeri

Pada PPh terutang dikenakan 30%, pada norma perhitungan penghasilan neto dikenakan 6% dari peredaran bruto. Tarif efektif yang dikenakan terhadap PPh Pasal 15 sebesar 1,8% yang diperoleh dari 6% dari peredaran bruto x 30%.

3. Pelayaran dalam Negeri

Pada perhitungan PPh terutang dikenakan tarif 30%. Norma perhitungan penghasilan neto yaitu sebesar 4% dari peredaran bruto. Tarif efektif untuk PPh Pasal 15 yaitu 1,2% dari peredaran bruto diperoleh dari 4% dikalikan 30%.

4. Kantor Perwakilan Dagang Asing

Norma penghasilan neto yang dikenakan pada wajib pajak yaitu sebesar 1% dari nilai ekspor peredaran bruto. Pajak penghasilan terutang sebesar 0,44% dari nilai ekspor bruto dan bersifat final. Kantor perwakilan dagang asing yang berasal dari negara yang bermitra dengan P3B dikenakan tarif pajak yang terutang yang disesuaikan dengan tarif Branch Profit Tax dari Bentuk Usaha Tetap (BUT) yang dimaksud dalam P3B yang berkaitan.

5. Wajib Pajak yang Melakukan Kegiatan Usaha Jasa Maklon Internasional di Bidang Produksi Mainan Anak.

Tarif terhadap norma penghasilan neto yang dikenakan pada wajib pajak sebesar 7% selama PKP tidak mengadakan suatu perjanjian penentuan harga transfer. PPh terutang sebesar 2,1% yang berasal dari seluruh biaya pembuatan barang, perakitan yang tidak termasuk pemakaian atas bahan baku.

Batas waktu pembayaran PPh Final Pasal 15 adalah tanggal 15 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir, sementara batas waktu atau jatuh tempo pelaporannya ialah pada tanggal 20 bulan berikutnya.

Kegiatan operasional perusahaan pelayaran yang melayani pengiriman impor dan ekspor dapat berkaitan dengan pelayanan jasa *freight forwarding* pula. Pengertian *Freight forwarding* tercantum dalam PMK No. 141/PMK.03/2015 pasal 2 ayat 6, yaitu kegiatan usaha yang ditujukan untuk mewakili kepentingan pemilik

untuk mengurus semua/sebagian kegiatan yang diperlukan bagi terlaksananya pengiriman dan penerimaan barang melalui transportasi darat, laut, dan/atau udara, yang dapat mencakup kegiatan penerimaan, penyimpanan, sortasi, pengepakan, penandaan, pengukuran, penimbangan, pengurusan penyelesaian dokumen, penerbitan dokumen angkutan, perhitungan biaya angkutan, klaim, asuransi atas pengiriman barang serta penyelesaian tagihan dan biaya-biaya lainnya berkenaan dengan pengiriman barang-barang tersebut sampai dengan diterimanya barang oleh yang berhak menerimanya.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Program kerja magang dilaksanakan dengan tujuan untuk memperoleh kemampuan secara profesional di dalam:

1. Mengoperasikan aplikasi Accurate.
2. Memasukkan data penjualan dan pembelian perusahaan ke dalam aplikasi Accurate.
3. Membuat penjurnalan terkait penjualan dan pembelian perusahaan.
4. Memasukan transaksi terkait penerimaan dan pembayaran perusahaan ke dalam akun kas dan bank.
5. Memperoleh kemampuan dalam melakukan rekapitulasi PPh 21, PPh 23, Bukti Potong PPh Final Pasal 15, Bukti Potong PPh 23, dan PPN.
6. Menerapkan teori-teori akuntansi dan pajak yang didapatkan dselama perkuliahan ke dalam praktik dunia kerja.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang dilakukan dari tanggal 14 Juni 2021 sampai dengan 14 September 2021. Hari dan jam kerja dimulai dari hari Senin sampai dengan Jum'at, pukul 08.30 sampai dengan 17.30 WIB. Kerja magang dilaksanakan di PT. Ofisi Prima Konsultindo yang beralamat di AKR Tower 17th Floor Unit A. Jl. Panjang No.5, Kebun Jeruk, Jakarta Barat – 15144. Mayoritas pekerjaan dilakukan secara *work from home* dan terdapat beberapa hari yang dilakukan secara *work from office*.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang dilakukan berdasarkan ketentuan pada Buku Panduan Kerja Magang Fakultas Bisnis Program Studi Akuntansi di Universitas Multimedia Nusantara. Terdapat 3 (tiga) bagian utama dalam prosedur pelaksanaan kerja magang, yaitu:

1. Tahap Pengajuan

Prosedur pengajuan kerja magang, yaitu:

- a. Melakukan *interview* langsung ke kantor.
- b. Setelah diterima dan pelaksanaan kerja magang sudah berlangsung beberapa hari, selanjutnya adalah mengajukan permohonan dengan mengisi formulir yang diberikan melalui *link google form* mengenai pengajuan kerja magang (Form KM-01) sebagai acuan pembuatan Surat Pengantar Kerja Magang yang ditujukan kepada perusahaan yang dituju

dengan tanda tangan dari ketua program studi. Formulir KM-01 dan formulir KM-02 dapat diperoleh dari program studi.

- c. Surat Pengantar Kerja Magang perihal Permohonan Kerja Magang dianggap sah setelah ditanda-tangani oleh ketua program studi.
- d. Memberikan Surat Pengantar Kerja Magang tersebut kepada pihak kantor.
- e. Mendapatkan balasan berupa surat konfirmasi diterimanya magang oleh kantor.
- f. Mahasiswa-pun memperoleh kartu kerja magang, formulir realisasi kerja magang, formulir kehadiran, dan formulir penilaian dari Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) yang akan diberikan kepada pembimbing lapangan di kantor yaitu PT. Ofisi Prima Konsultindo.

2. Tahap Pelaksanaan

- a. Sebelum melakukan kerja magang di perusahaan, mahasiswa diwajibkan menghadiri sosialisasi pembekalan kerja magang yang diadakan oleh program studi akuntansi Universitas Multimedia Nusantara.
- b. Mahasiswa melaksanakan kerja magang di perusahaan dalam bimbingan dari seorang karyawan tetap di perusahaan tersebut atau tempat pelaksanaan kerja magang.
- c. Mengikuti semua peraturan yang berlaku di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan kerja magang.
- d. Mahasiswa bekerja di bagian yang sesuai dengan bidang studinya. Dalam hal ini, *Accounting* dan *Tax*, menuntaskan tugas yang diberikan oleh

pembimbing lapangan di instansi tersebut sejalan dengan teori dan konsep yang diperoleh di perkuliahan lalu diterapkan ke dalam terapan praktisnya.

- e. Mahasiswa menemui dosen pembimbing magang untuk diberikan bimbingan dan konsultasi mengenai penyusunan laporan magang.

3. Tahap Akhir

- a. Setelah menyelesaikan kerja magang, mahasiswa menjelaskan aktivitas yang dijalankannya kepada dosen pembimbing magang.
- b. Laporan kerja magang disusun sesuai dengan standar laporan kerja magang Universitas Multimedia Nusantara.
- c. Dosen pembimbing memantau laporan final dahulu, lalu mengajukan permohonan ujian kerja magang. Laporan kerja magang harus mendapat pengesahan dari Dosen Pembimbing dan diketahui oleh Ketua Program Studi. Laporan Kerja Magang diserahkan kepada Pembimbing Lapangan dan meminta Pembimbing Lapangan mengisi formulir penilaian pelaksanaan kerja magang.
- d. Pembimbing Lapangan mengisi formulir kehadiran kerja magang (KM-04) mengenai kinerja mahasiswa selama pelaksanaan kerja magang.
- e. Hasil penilaian yang telah diisi ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan terkait dan surat keterangan tentang penyelesaian tugasnya (KM-06) dikirim langsung kepada Koordinator Magang.
- f. Setelah menyelesaikan persyaratan ujian kerja magang, Koordinator Kerja Magang menjadwalkan ujian Kerja magang.

- g. Menghadiri ujian kerja magang dan mepertanggung-jawabkan laporan ketika ujian kerja magang.