

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Suatu perusahaan pada dasarnya didirikan dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan atau laba sehingga dapat mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan. Untuk memperoleh tujuan tersebut, perusahaan melakukan serangkaian kegiatan ekonomi untuk memperoleh laba. Untuk melakukan serangkaian kegiatan ekonomi, perusahaan membutuhkan kas. “Kas adalah alat pembayaran yang digunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan dan salah satu aset yang mudah dikonversi menjadi aset lainnya (Weygandt *et al.*, 2019)”. Kas sangat mudah disembunyikan, dikirimkan, dan sangat diinginkan oleh pihak manapun. Karena hal tersebut, kas merupakan aset yang paling rentan terhadap aktivitas penipuan. Selain itu, karena volume transaksi tunai yang besar, banyak kesalahan mungkin dapat terjadi dalam melaksanakan dan mencatatnya. Untuk meningkatkan keamanan kas dan memastikan keakuratan dalam mencatat kas diperlukan adanya pengendalian internal kas yang efektif. “Terdapat enam prinsip kegiatan pengendalian internal yang dapat diaplikasikan ke pengendalian kas, yaitu sebagai berikut (Weygandt *et al.*, 2019):

1. *Establishment of Responsibility*

Hanya personil yang ditunjuk yang berwenang untuk mengurus kas.

2. *Segregation of Duties*

Individu yang berbeda menerima kas, mencatat penerimaan kas, dan memegang kas.

3. *Document Procedures*

Menggunakan mesin kasir atau komputer dan slip setoran.

4. *Physical Controls*

Menyimpan kas di brankas dan bank serta membatasi akses ke penyimpanan kas.

5. *Independent Internal Verification*

Supervisi menghitung penerimaan kas setiap hari dan asisten bendahara membandingkan total penerimaan dengan setoran bank setiap hari.

6. *Human Resource Control*

Mengharuskan karyawan mengambil liburan dan menukar sementara pekerjaan karyawan tersebut dengan orang lain.

Dalam melakukan transaksi bisnis, perusahaan tidak selalu mengeluarkan dana yang besar untuk membayar sesuatu. Perusahaan juga mengeluarkan uang dengan nominal yang kecil namun dengan transaksi yang banyak. Biasanya perusahaan membayar transaksi-transaksi tersebut menggunakan *petty cash* atau kas kecil. Kas kecil adalah dana yang digunakan oleh perusahaan untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari perusahaan yang jumlahnya relatif kecil. Pengoperasian dana kas kecil sering disebut dengan *imprest system*. *Imprest system* adalah metode pembukuan kas kecil dimana kas kecil jumlahnya selalu tetap. *Imprest system* melibatkan proses pembentukan dana, melakukan pembayaran dari dana tersebut, dan penambahan dana.

Hasil dari kegiatan ekonomi perusahaan pada suatu periode biasanya akan disajikan oleh perusahaan dengan membuat laporan keuangan. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) (2018) dalam PSAK no.1, “laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomik”. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2018) dalam PSAK no.1, “laporan keuangan lengkap terdiri dari:

1. Laporan posisi keuangan pada akhir periode.

Laporan posisi keuangan mencakup penyajian jumlah pos-pos berikut: aset tetap, properti investasi, aset tak berwujud, aset keuangan, investasi yang dicatat dengan menggunakan metode ekuitas, aset biologis dalam ruang lingkup PSAK 69, persediaan, piutang usaha dan piutang lain, kas dan setara kas, total aset yang diklasifikasikan sebagai aset yang dimiliki untuk

dijual dan aset yang termasuk dalam kelompok lepasan yang diklasifikasikan sebagai dimiliki untuk dijual sesuai dengan PSAK 58, utang usaha dan utang lain, provisi, liabilitas keuangan, liabilitas dan aset untuk pajak kini sebagaimana didefinisikan dalam PSAK 46, liabilitas dan aset pajak tangguhan sebagai mana didefinisikan dalam PSAK 46, liabilitas yang termasuk dalam kelompok lepasan yang diklasifikasikan sebagai dimiliki untuk dijual sesuai dengan PSAK 58, kepentingan nonpengendali disajikan sebagai bagian dari ekuitas, dan modal saham dan cadangan yang dapat diatribusikan kepada pemilik entitas induk.

2. Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain selama periode
Menurut Kieso *et al.*, (2020) “laporan laba rugi adalah laporan yang mengukur keberhasilan operasi perusahaan untuk periode waktu tertentu. Laporan laba rugi memiliki manfaat untuk investor dan kreditor untuk mengevaluasi kinerja masa lalu perusahaan, memberikan dasar untuk memprediksi kinerja di masa depan, dan membantu menilai risiko atau ketidakpastian dalam mencapai arus kas masa depan”.

Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain (laporan penghasilan komprehensif) menyajikan, sebagai tambahan atas bagian laba rugi dan penghasilan komprehensif lain: laba rugi, total penghasilan komprehensif lain, dan penghasilan komprehensif untuk periode berjalan, yaitu total laba rugi dan penghasilan komprehensif lain. Sebagai tambahan atas pos-pos yang disyaratkan oleh SAK, bagian laba rugi atau laporan laba rugi mencakup pos-pos yang menyajikan jumlah berikut untuk periode: pendapatan, biaya keuangan, bagian laba rugi dari entitas asosiasi dan ventura bersama yang dicatat dengan menggunakan metode ekuitas, beban pajak, dan jumlah tunggal untuk total operasi yang dihentikan. Bagian penghasilan komprehensif lain menyajikan pos-pos untuk jumlah selama periode:

- a. Pos-pos penghasilan komprehensif lain yang diklasifikasikan berdasarkan sifat dan dikelompokkan sesuai dengan SAK: tidak ada direklasifikasi

lebih lanjut ke laba rugi dan akan direklasifikasi lebih lanjut ke laba rugi ketika kondisi tertentu terpenuhi.

b. Bagian penghasilan komprehensif lain atas entitas asosiasi dan ventura bersama yang dicatat menggunakan metode ekuitas, dipisahkan ke dalam bagian pos berdasarkan SAK: tidak akan direklasifikasi lebih lanjut ke laba rugi dan akan direklasifikasi lebih lanjut ke laba rugi ketika kondisi tertentu terpenuhi.

3. Laporan perubahan ekuitas selama periode

Laporan perubahan ekuitas mencakup informasi sebagai berikut:

- a. Total penghasilan komprehensif selama periode tahun berjalan, yang menunjukkan secara tersendiri jumlah total yang dapat diatribusikan kepada pemilik entitas induk dan kepada kepentingan nonpengendali;
- b. untuk setiap komponen ekuitas, dampak penerapan retrospektif atau penyajian kembali secara retrospektif sesuai dengan PSAK 25;
- c. untuk setiap komponen ekuitas, rekonsiliasi antara jumlah tercatat pada awal dan akhir periode, secara tersendiri (paling sedikit) mengungkapkan masing-masing perubahan yang timbul dari: laba rugi, penghasilan komprehensif lain, dan transaksi dengan pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik, yang menunjukkan secara tersendiri kontribusi dari dan distribusi kepada pemilik dan perubahan hak kepemilikan atas kepentingan pada entitas anak yang tidak menyebabkan hilangnya pengendalian.

4. Laporan arus kas selama periode

Menurut IAI (2018) dalam PSAK no.2 “jika digunakan dalam kaitannya dengan laporan keuangan lain, maka laporan arus kas dapat menyediakan informasi yang memungkinkan pengguna untuk mengevaluasi perubahan dalam aset neto entitas, struktur keuangannya (termasuk likuiditas dan solvabilitas) dan kemampuannya untuk memengaruhi jumlah serta waktu arus kas dalam rangka penyesuaian terhadap keadaan dan peluang yang berubah. Informasi arus kas berguna untuk menilai kemampuan entitas dalam menghasilkan kas dan setara kas dan memungkinkan pengguna mengembangkan model untuk menilai dan membandingkan nilai kini arus

kas masa depan dari berbagai entitas. Laporan arus kas melaporkan arus kas selama periode tertentu dan diklasifikasikan menjadi tiga aktivitas, yaitu:

1. Aktivitas Operasi

Aktivitas operasi adalah aktivitas penghasil utama pendapatan entitas dan aktivitas lain yang bukan merupakan aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan. 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 memengaruhi penetapan laba rugi. Beberapa contoh arus kas dari aktivitas operasi adalah penerimaan kas dari penjualan barang dan pemberian jasa, penerimaan kas dari royalti, *fees*, komisi dan pendapatan lain, pembayaran kas kepada pemasok barang dan jasa, pembayaran kas kepada dan untuk kepentingan karyawan, penerimaan dan pembayaran kas oleh entitas asuransi sehubungan dengan premi, klaim, anuitas, dan manfaat polis lain, pembayaran kas atau penerimaan kembali (restitusi) pajak penghasilan kecuali jika dapat diidentifikasi secara spesifik sebagai aktivitas pendanaan dan investasi, dan penerimaan dan pembayaran kas dari kontrak yang dimiliki untuk tujuan diperdagangkan atau diperjualbelikan.

2. Aktivitas Investasi

Aktivitas investasi adalah perolehan dan pelepasan aset jangka panjang serta investasi lain yang tidak termasuk setara kas. Hanya pengeluaran yang menghasilkan pengakuan aset dalam laporan posisi keuangan yang memenuhi syarat untuk diklasifikasikan sebagai aktivitas investasi. Beberapa contoh arus kas yang timbul dari aktivitas investasi adalah:

- a. Pembayaran kas untuk memperoleh aset tetap, aset tak berwujud, dan aset jangka panjang lain. Pembayaran ini termasuk dalam kaitannya dengan biaya pengembangan yang dikapitalisasi dan aset tetap yang dibangun sendiri.
- b. Penerimaan kas untuk penjualan aset tetap, aset tak berwujud, dan aset jangka panjang lain.

- c. Pembayaran kas untuk memperoleh instrumen utang atau instrumen ekuitas entitas lain dan kepentingan dalam ventura bersama (selain pembayaran kas untuk instrumen yang dianggap setara kas untuk instrumen yang dianggap setara kas atau instrumen yang dimiliki untuk tujuan diperdagangkan atau diperjualbelikan).
- d. Penerimaan kas dari penjualan instrumen utang dan instrumen ekuitas entitas lain dan kepentingan dalam ventura bersama (selain penerimaan kas dari instrumen yang dianggap setara kas untuk instrumen yang dianggap setara kas atau instrumen yang dimiliki untuk tujuan diperdagangkan atau diperjualbelikan).
- e. Uang muka dan pinjaman yang diberikan kepada pihak lain (selain uang muka dan pinjaman yang diberikan oleh lembaga keuangan).
- f. Penerimaan kas dari pelunasan uang muka dan pinjaman yang diberikan kepada pihak lain (selain uang muka dan kredit yang diberikan oleh lembaga keuangan).
- g. Pembayaran kas untuk *future contracts*, *forward contracts*, *option contracts*, dan *swap contracts*, kecuali kontrak tersebut dimiliki untuk tujuan diperdagangkan atau diperjualbelikan, atau jika pembayaran tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas pendanaan,
- h. Penerimaan kas dari *future contracts*, *forward contracts*, *option contracts*, dan *swap contracts*, kecuali kontrak tersebut dimiliki untuk tujuan diperdagangkan atau diperjualbelikan, atau jika penerimaan tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas pendanaan

3. Aktivitas Pendanaan

Aktivitas pendanaan adalah aktivitas yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah serta komposisi kontribusi ekuitas dan pinjaman entitas. Beberapa contoh arus kas yang timbul dari aktivitas pendanaan adalah penerimaan kas dari penerbitan saham atau instrumen ekuitas lain, pembayaran kas kepada pemilik untuk memperoleh atau menebus saham entitas, penerimaan kas dari penerbitan obligasi, pinjaman, wesel, hipotek, dan pinjaman jangka pendek dan jangka panjang lain, pelunasan pinjaman, dan pembayaran kas

oleh penyewa untuk mengurangi saldo liabilitas yang berkaitan dengan sewa”.

5. Catatan atas laporan keuangan

Catatan atas laporan keuangan menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi spesifik yang digunakan, mengungkapkan informasi yang disyaratkan oleh SAK yang tidak disajikan di bagian manapun dalam laporan keuangan, dan menyediakan informasi yang tidak disajikan di bagian manapun dalam laporan keuangan, tetapi informasi tersebut relevan untuk memahami laporan keuangan.

6. Informasi komparatif mengenai periode terdekat sebelumnya

7. Laporan posisi keuangan pada awal periode terdekat sebelumnya

Laporan ini disajikan ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika entitas mereklasifikasikan pos-pos dalam laporan keuangannya”.

Menyusun laporan keuangan merupakan salah satu tahap dari siklus akuntansi. Menurut *Weygandt et al.*, (2019) “akuntansi adalah sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan peristiwa ekonomi suatu organisasi kepada pengguna yang berkepentingan. Informasi akuntansi yang dibutuhkan oleh pengguna tergantung pada jenis keputusan yang mereka buat. Terdapat dua jenis pengguna informasi akuntansi, yaitu:

1. *Internal Users*

Internal Users adalah pihak yang merencanakan, mengatur, dan menjalankan bisnis perusahaan. *Internal Users* menggunakan informasi akuntansi untuk membantu pihak *internal* dalam mengambil suatu keputusan mengenai perusahaan mereka.

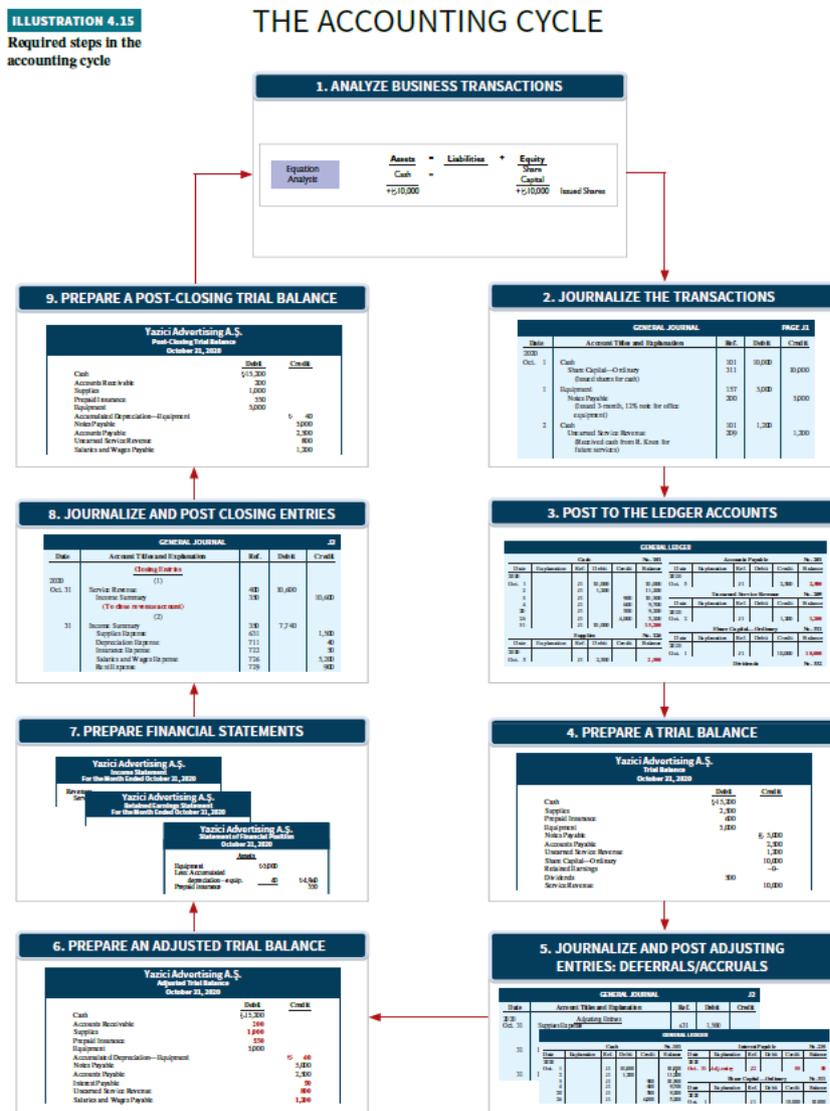
2. *External Users*

External Users adalah individu dan organisasi di luar perusahaan yang menginginkan informasi keuangan suatu perusahaan. Dua contoh *external users* yang paling umum adalah investor dan kreditor. Bagi investor,

informasi laba berguna sebagai dasar dalam membuat keputusan berinvestasi. Investor dapat membuat keputusan untuk membeli, menahan, atau menjual saham suatu perusahaan. Informasi akuntansi digunakan oleh kreditor sebagai bahan dalam membuat pertimbangan keputusan mengenai risiko pemberian kredit.”

Dalam menyusun laporan keuangan terdapat beberapa proses yang disebut sebagai siklus akuntansi (*accounting cycle*). Menurut *Weygandt et al.*, (2019) “tahap dalam siklus akuntansi, yaitu sebagai berikut:

Gambar 1.1
Accounting Cycle



Sumber : *Weygandt et al.*, (2019)

Berikut uraian dari sembilan proses dalam siklus akuntansi:

1. *Analyze Business Transaction*

Menganalisa dan mengidentifikasi transaksi-transaksi yang terjadi dalam kegiatan bisnis perusahaan yang nantinya akan dicatat. Transaksi dapat terjadi secara *internal* dan *external*. Transaksi *internal* adalah transaksi yang peristiwa ekonomi yang terjadi seluruhnya di dalam satu perusahaan. Transaksi *external* adalah peristiwa ekonomi yang melibatkan antara perusahaan dan satu atau beberapa perusahaan luar.

2. *Journalize the Transaction*

Setelah menganalisa transaksi, kemudian akuntan akan menjurnal transaksi tersebut. Dalam melakukan pencatatan transaksi ke dalam jurnal harus dilakukan secara kronologis atau urutan waktu. Jurnal memberikan beberapa kontribusi yang signifikan dalam proses pencatatan, yaitu:

- a. Mengungkapkan di satu tempat efek lengkap dari suatu transaksi.
- b. Memberikan catatan kronologis transaksi.
- c. Membantu untuk mencegah atau menemukan kesalahan karena jumlah debit dan kredit untuk setiap entri dapat dengan mudah dibandingkan.

Terdapat dua jenis jurnal, yaitu jurnal umum dan jurnal khusus. Jurnal umum adalah bentuk jurnal yang paling sederhana dan secara umum dipakai oleh perusahaan. Biasanya, jurnal umum berisikan tanggal, nama akun, keterangan, referensi, jumlah debit, dan jumlah kredit. Sedangkan jurnal khusus adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi serupa. Contohnya adalah transaksi penjualan barang dagang secara kredit atau semua transaksi penerimaan kas". "Menurut *Weygandt et al.*, (2019) jurnal khusus terdiri dari:

a. *Sales Journal*

Sales Journal (Jurnal Penjualan) adalah jurnal khusus yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan barang dagangan secara kredit. Penjualan barang dagangan secara tunai akan menggunakan jurnal penerimaan kas.

b. *Cash Receipt Journal*

Cash Receipt Journal (Jurnal Penerimaan Kas) adalah jurnal khusus yang digunakan untuk mencatat semua transaksi atas penerimaan kas oleh perusahaan. Jenis penerimaan kas yang paling umum adalah penjualan barang dagangan secara tunai dan pengihan piutang.

c. *Purchases Journal*

Purchase Journal (Jurnal Pembelian) adalah jurnal khusus yang digunakan untuk mencatat transaksi pembelian secara kredit. Setiap entri dalam jurnal pembelian menghasilkan debit ke persediaan dan kredit ke utang.

d. *Cash Payment Journal*

Cash Payment Journal (Jurnal Pembayaran Kas) adalah jurnal khusus yang mencatat transaksi pengeluaran yang dibayarkan secara tunai.

3. *Post to Ledger Accounts*

Transaksi-transaksi yang sudah dijurnal, kemudian di *posting* ke dalam *general ledger* (buku besar) dan dikelompokan sesuai dengan jenis akunnya (aset, liabilitas, dan ekuitas).

4. *Prepare a Trial Balance*

Trial Balance (Neraca Saldo) adalah daftar akun dan saldonya dalam suatu periode. Perusahaan biasanya menyiapkan neraca saldo pada saat akhir periode akuntansi. Dimana saldo debit berada di sisi kolom sebelah kiri dan saldo kredit berada di sisi kolom sebelah kanan. Total dari debit dan kredit harus sama. Neraca saldo membuktikan persamaan sistematis antara debit dan kredit setelah *posting*.

5. *Journalize and Post Adjusting Entries*

Adjusting Entries (Jurnal Penyesuaian) diperlukan setiap kali perusahaan menyiapkan laporan keuangan. Jurnal penyesuaian memastikan bahwa pengakuan pendapatan dan pengakuan biaya sudah mengikuti prinsip yang berlaku. Jurnal penyesuaian diklasifikasikan menjadi dua, yaitu:

a. *Deferrals*

Jurnal yang dibuat ketika beban dibayar di muka sebelum digunakan atau dikonsumsi dan pendapatan diterima di muka sebelum *services* diberikan.

b. *Accruals*

Jurnal yang dibuat ketika pendapatan untuk barang dan jasa sudah dilakukan tetapi belum menerima uang tunai dan beban yang sudah terjadi tetapi belum dibayarkan.

6. *Prepare an Adjusted Trial Balance*

Setelah perusahaan membuat jurnal dan mem-*posting* semua jurnal penyesuaian, perusahaan menyiapkan neraca saldo lain dari akun buku besar. Neraca saldo ini disebut dengan neraca saldo yang disesuaikan (*adjusted trial balance*). Neraca saldo yang disesuaikan menunjukkan saldo semua akun, termasuk yang disesuaikan pada akhir periode akuntansi. Tujuan dari neraca saldo yang disesuaikan adalah membuktikan kesamaan antara total saldo debit dan total saldo kredit di dalam buku besar setelah penyesuaian. Karena akun berisikan semua data yang diperlukan untuk laporan keuangan, neraca saldo yang disesuaikan adalah dasar utama untuk menyusun laporan keuangan”.

7. *Prepare Financial Statement*

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2018) dalam PSAK no.1 “laporan keuangan yang lengkap terdiri dari:

- 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 kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelas lain;
- f. Laporan posisi keuangan pada awal periode terdekat sebelumnya ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif

datau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika entitas mereklasifikasikan pos-pos dalam laporan keuangannya.

8. *Journalize and Post Closing Entries*

Closing Entries (Jurnal Penutup) adalah jurnal yang dibuat oleh perusahaan untuk menutup akun dan saldo dari akun yang bersifat sementara. Contoh akun yang bersifat sementara adalah akun pendapatan, akun beban, dan dividen.

9. *Prepare a Post Closing Trial Balance*

Setelah perusahaan membuat jurnal dan mem-*posting* semua entri penutup, perusahaan menyaipkan neraca saldo lainnya, yang disebut neraca saldo setelah penutupan. Neraca saldo setelah penutupan terdiri dari daftar akun permanen (aset, liabilitas, dan modal) dan saldo akun setelah penjurnalan dan *posting* jurnal penutup. Tujuan dari neraca saldo setelah penutupan adalah untuk membuktikan persamaan dari saldo akun permanen yang dibawa akan ke periode akuntansi berikutnya”.

Dalam melaksanakan siklus akuntansi, perusahaan biasanya lebih memilih untuk menggunakan sistem yang disebut dengan *Accounting Information System* (AIS). Menurut Romney dan Steinbart (2018) “*Accounting Information System* adalah suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data untuk menghasilkan informasi untuk pembuat keputusan. Ini termasuk orang, prosedur dan instruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, pengendalian internal, dan pengukuran keamanan”. “Terdapat enam komponen dalam AIS, yaitu (Romney dan Steinbart, 2018):

1. Orang yang menggunakan sistem.
2. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.
3. Data tentang organisasi dan kegiatan usahanya.
4. Perangkat lunak (*software*) yang digunakan untuk mengolah data.
5. Infrastruktur teknologi informasi, termasuk komputer, perangkat tambahan, dan perangkat komunikasi jaringan yang digunakan dalam AIS.
6. Kontrol internal dan keamanan yang melindungi data AIS.”

Salah satu *software AIS* yang digunakan untuk membantu perusahaan dalam membuat laporan keuangan adalah *Accurate*. *Accurate* adalah *software* akuntansi untuk berbagai jenis usaha. *Accurate* dikembangkan dengan tujuan untuk terus memberikan kemudahan pencatatan keuangan dengan standar PSAK bagi beragam jenis usaha dari skala UMKM hingga perusahaan besar. Terdapat beberapa fitur pada *software Accurate*, yaitu:

1. Penjualan
2. Persediaan
3. Rekonsiliasi Bank
4. Multi Mata Uang
5. Laporan
6. Perpajakan

Setiap perusahaan di Indonesia wajib membayar pajak kepada negara sesuai dengan tata cara dan ketentuan perpajakan yang berlaku. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Pasal 1 “pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan”.

Menurut Resmi (2019) “terdapat dua fungsi pajak, yaitu:

1. Fungsi *Budgetair* (Sumber Keuangan Negara)

Artinya pajak merupakan salah satu sumber penerimaan pemerintah untuk membiayai pengeluaran, baik rutin maupun pembangunan.

2. 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.

Menurut Waluyo (2017) “pajak dapat dikelompokkan ke dalam tiga kelompok, yaitu sebagai berikut:

1. Menurut golongan

a. Pajak Langsung

Pajak yang pembebanannya tidak dapat dilimpahkan ke pihak lain.

Contoh: Pajak Penghasilan (PPh).

b. Pajak Tidak Langsung

Pajak yang pembebanannya dapat dilimpahkan kepada pihak lain.

Contoh: Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

2. Menurut sifat

a. Pajak Subjektif

Pajak yang pemungutannya atau pengenaannya berpangkal atau berdasarkan pada subjeknya yang selanjutnya dicari syarat objektifnya, dalam arti memperhatikan keadaan dari wajib pajak.

Contoh: Pajak Penghasilan (PPh).

b. Pajak Objektif

Pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada objeknya, tanpa memperhatikan keadaan diri Wajib Pajak. Contoh: Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM).

3. Menurut pemungut

a. Pajak Pusat

Pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara. Contoh: Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) P3, dan Bea Materai.

b. Pajak Daerah

Pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah. Contoh: Pajak Reklame, Pajak Hiburan, Pajak Hotel, dan lain-lain”.

Menurut Resmi (2019) “terdapat beberapa sistem dalam memungut pajak, yaitu:

a. *Official Assessment System*

Sistem pemungutan yang memberi kewenangan pemerintah (fiskus) untuk menentukan sendiri jumlah pajak yang terutang setiap tahunnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku. Dalam sistem ini, inisiatif serta kegiatan menghitung dan memungut pajak sepenuhnya berada di tangan para aparatur perpajakan. Contohnya Pajak Bumi Bangunan (PBB).

b. *Self Assessment System*

Sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang Wajib Pajak dalam menentukan sendiri jumlah pajak yang terutang setiap tahunnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku. Dalam sistem ini, inisiatif serta kegiatan menghitung dan memungut pajak sepenuhnya berada di tangan Wajib Pajak. Wajib Pajak dianggap mampu menghitung pajak, memahami undang-undang perpajakan yang sedang berlaku, mempunyai kejujuran yang tinggi, dan menyadari akan arti pentingnya membayar pajak. Oleh karena itu, Wajib Pajak diberi kepercayaan untuk:

1. Menghitung sendiri pajak yang terutang.
2. Memperhitungkan sendiri pajak yang terutang.
3. Membayar sendiri jumlah pajak yang terutang.
4. Melaporkan sendiri jumlah pajak yang terutang.
5. Mempertanggungjawabkan pajak yang terutang.

Contohnya Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penghasilan (PPh).

c. *With Holding System*

Sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga yang ditunjuk untuk menentukan besarnya pajak yang

terutang oleh Wajib pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku. Penunjukan pihak ketiga ini dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan, keputusan presiden, dan peraturan lainnya untuk memotong serta memungut pajak, menyetor, dan mempertanggungjawabkan melalui sarana perpajakan yang tersedia. Contohnya PPh Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, dan PPh Final Pasal 4 ayat (2)".

Menurut Resmi (2019) "Pajak Penghasilan (PPh) adalah pajak yang dikenakan terhadap Subjek Pajak atas penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam suatu tahun pajak. Subjek Pajak Penghasilan adalah segala sesuatu yang mempunyai potensi untuk memperoleh penghasilan dan menjadi sasaran untuk dikenakan Pajak Penghasilan (PPh)". "Berdasarkan Pasal 2 ayat (1) Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 "subjek pajak dikelompokkan sebagai berikut:

1. Orang pribadi.
2. Warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan menggantikan yang berhak.
3. Badan.
4. Bentuk Usaha Tetap".

Terdapat beberapa jenis Pajak Penghasilan, yaitu:

1. Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21

Berdasarkan Pasal 3 Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor: PER-16/PJ/2016 "penerima penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21 adalah orang pribadi yang merupakan:

- a. Pegawai;
- b. Penerima uang pesangon, pensiun atau uang manfaat pensiun, tunjangan hari tua, atau jaminan hari tua, termasuk ahli warisnya;
- c. 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/pewagawati, 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 yang 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;
- d. Anggota dewan komisaris atau dewan pengawas yang tidak merangkap sebagai pegawai tetap pada perusahaan yang sama
- e. Mantan pegawai; dan/atau
- f. Peserta kegiatan yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan keikutsertaannya dalam suatu kegiatan, antara lain:

1. Peserta perlombaan dalam segala bidang, antara lain perlombaan olahraga, seni, ketangkasan, ilmu pengetahuan, teknologi dan perlombaan lainnya;
2. peserta rapat, konferensi, sidang, pertemuan, atau kunjungan kerja;
3. peserta atau anggota dalam suatu kepanitiaan sebagai penyelenggara kegiatan tertentu;
4. peserta pendidikan dan pelatihan;
5. peserta kegiatan lainnya”.

Berdasarkan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor: PER-16/PJ/2016 “penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21 adalah:

- a. Penghasilan yang diterima atau diperoleh pegawai tetap, baik berupa penghasilan yang bersifat teratur maupun tidak teratur;
- b. Penghasilan yang diterima atau diperoleh penerima pensiun secara teratur berupa uang pensiun atau penghasilan sejenisnya;
- c. Penghasilan berupa uang pesangon, uang manfaat pensiun, tunjangan hari tua, atau jaminan hari tua yang dibayarkan sekaligus, yang pembayarannya melewati jangka waktu 2 (dua) tahun sejak pegawai berhenti bekerja;
- d. Penghasilan pegawai tidak tetap atau tenaga kerja lepas, berupa upah harian, upah mingguan, upah satuan upah borongan atau upah yang dibayarkan secara bulanan;
- e. Imbalan kepada bukan pegawai, antara lain berupa honorarium, komisi, *fee*, dan imbalan sejenisnya dengan nama dan dalam bentuk apapun sebagai imbalan sehubungan jasa yang dilakukan;
- f. Imbalan kepada peserta kegiatan, antara lain berupa uang saku, uang representasi, uang rapat, honorarium, hadiah atau penghargaan dengan nama dan dalam bentuk apapun, dan imbalan sejenis dengan nama apapun;

- g. Penghasilan berupa honorarium atau imbalan yang bersifat tidak teratur yang diterima atau diperoleh anggota dewan komisaris atau dewan pengawas yang tidak merangkap sebagai pegawai tetap pada perusahaan yang sama;
- h. Penghasilan berupa jasa produksi, tantiem, gratifikasi, bonus atau imbalanlain yang bersifat tidak teratur yang diterima atau diperoleh mantan pegawai; atau
- i. Penghasilan berupa penarikan dana pensiun oleh peserta program pensiun yang masih berstatus sebagai pegawai, dari dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan”.

Berdasarkan Pasal 8 ayat (1) Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor: PER-16/PJ/2016 “yang tidak termasuk dalam pengertian penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21 adalah:

- a. Pembayaran manfaat atau santunan asuransi dari perusahaan asuransi sehubungan dengan asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, asuransi jiwa, asuransi dwiguna, dan asuransi beasiswa;
- b. Penerimaan dalam bentuk natura dan/atau kenikmatan dalam bentuk apapun yang diberikan oleh Wajib pajak atau Pemerintah, kecuali penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2);
- c. Iuran pensiun yang dibayarkan kepada dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan, iuran tunjangan hari tua atau iuran jaminan hari tua kepada badan penyelenggara tunjangan hari tua atau badan penyelenggara jaminan sosial tenaga kerja yang dibayar oleh pemberi kerja;
- d. Zakat yang diterima oleh orang pribadi yang berhak dari badan atau lembaga amal zakat yang dibentuk atau disahkan oleh Pemerintah, atau sumbangan keagamaan yang sifatnya wajib bagi pemeluk agama yang diakui di Indonesia yang diterima oleh

orang pribadi yang berhak dari lembaga keagamaan yang dibentuk atau disahkan oleh Pemerintah, sepanjang tidak ada hubungan dengan usaha, pekerjaan, kepemilikan, atau penguasaan di antara pihak-pihak yang bersangkutan;

- e. Beasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf 1 Undang-Undang Pajak Penghasilan”.

“Berdasarkan Pasal 17 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan tarif pajak penghasilan pasal 21 bagi Wajib Pajak orang pribadi adalah sebagai berikut”:

Tabel 1.1
Tarif Pajak Penghasilan Pasal 21

Lapisan Penghasilan Kena Pajak	Tarif Pajak
sampai dengan Rp 50.000.000,00	5%
Di atas Rp 50.000.000,00 sampai dengan Rp250.000.000,00	15%
Di atas Rp250.000.000,00 sampai dengan Rp500.000.000,00	25%
Di atas Rp500.000.000,00	30%

Sumber : Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2008

Terdapat perubahan tarif pajak penghasilan pasal 21 yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan yang mulai berlaku pada Januari 2022. Perubahan tarif pajak penghasilan pasal 21 adalah sebagai berikut:

Tabel 1.2
Tarif Pajak Penghasilan Pasal 21

Lapisan Penghasilan Kena Pajak	Tarif Pajak
Sampai dengan Rp60.000.000,00	5%
Di atas Rp60.000.000,00 sampai dengan Rp250.000.000,00	15%
Di atas Rp250.000.000,00 sampai dengan Rp500.000.000,00	25%
Di atas Rp500.000.000,00 sampai dengan Rp5.000.000.000,00	30%
Di atas Rp5.000.000.000,00	35%

Sumber: Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan

Berdasarkan Pasal 7 ayat (1) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan “Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) per tahun diberikan paling sedikit:

- a. Rp54.000.000,00 untuk diri Wajib Pajak orang pribadi;
- b. Rp4.500.000,00 tambahan untuk Wajib Pajak yang kawin;
- c. Rp54.000.000,00 tambahan untuk seorang istri yang penghasilannya digabung dengan penghasilan suami sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1); dan
- d. Rp4.500.000,00 tambahan untuk setiap anggota keluarga sedarah dan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus serta anak angkat, yang menjadi tanggungan sepenuhnya, paling banyak 3 (tiga) orang untuk setiap keluarga”.

Menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 242/PMK.03/2014 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak, “PPh Pasal 21 yang dipotong oleh pemotong PPh harus disetor paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir dan batas pelaporan PPh Pasal 21 paling lama tanggal 20 (dua puluh) setelah masa pajak berakhir”.

2. Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 22

Menurut Resmi (2019) “Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 22 merupakan pajak yang dipungut oleh bendaharawan pemerintah, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah; instansi atau lembaga pemerintah dan lembaga-lembaga negara lain yang berkenaan dengan pembayaran atas penyerahan barang; dan badan-badan tertentu, baik badan pemerintah maupun swasta, berkenaan dengan kegiatan di bidang impor atau kegiatan usaha di bidang lain. Berdasarkan Pasal 2 ayat (1) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 34/PMK.010.2017 tentang Pemungutan Pajak Penghasilan Pasal 22 Sehubungan Dengan Pembayaran Atas Penyerahan Barang dan Kegiatan di Bidang Impor atau Kegiatan Usaha di Bidang Lain “besarnya pungutan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 22 ditetapkan sebagai berikut:

a. Untuk pemungutan yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai atas:

1) Impor:

a) barang tertentu sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, dan barang kiriman sampai batas jumlah tertentu yang dikenai bea masuk dengan tarif pembebanan tunggal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang kepabeanan, sebesar 10% (sepuluh persen) dari nilai impor dengan atau tanpa menggunakan Angka Pengenal Impor (API);

b) barang tertentu lainnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, sebesar 7,5% (tujuh koma lima persen) dari nilai impor dengan atau tanpa menggunakan Angka Pengenal Impor (API);

c) barang berupa kedelai, gandum, dan tepung terigu sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari nilai impor dengan menggunakan Angka Pengenal Impor (API);

d) barang selain barang sebagaimana dimaksud pada huruf a), huruf b), dan huruf c) yang menggunakan Angka Pengenal Impor (API), sebesar 2,5% (dua koma lima persen) dari nilai impor;

- e) barang sebagaimana dimaksud pada huruf c) dan huruf d) yang tidak menggunakan Angka Pengenal Impor (API), sebesar 7,5% (tujuh koma lima persen) dari nilai impor; dan/atau;
 - f) barang yang tidak dikuasai, sebesar 7,5% (tujuh koma lima persen) dari harga jual lelang.
- 2) ekspor komoditas tambang batubara, mineral logam, dan mineral bukan logam, sesuai uraian barang dan pos tarif/ Harmonized System (HS) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, oleh eksportir kecuali yang dilakukan oleh Wajib Pajak yang terikat dalam perjanjian kerjasama perusahaan pertambangan dan Kontrak Karya, sebesar 1,5% (satu koma lima persen) dari nilai ekspor sebagaimana tercantum dalam Pemberitahuan Pabean Ekspor.
- b. Atas pembelian barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan pembelian barang dan/atau bahan-bahan untuk keperluan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) huruf e, sebesar 1,5% (satu koma lima persen) dari harga pembelian tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai.
- c. Atas penjualan bahan bakar minyak, bahan bakar gas, dan pelumas oleh produsen atau importir bahan bakar minyak, bahan bakar gas, dan pelumas adalah sebagai berikut:
- 1) Bahan bakar minyak sebesar:
 - a) 0,25% (nol koma dua puluh lima persen) dari penjualan tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai untuk penjualan kepada stasiun pengisian bahan bakar umum yang menjual bahan bakar

- minyak yang dibeli dari Pertamina atau anak perusahaan Pertamina;
- b) 0,3% (nol koma tiga persen) dari penjualan tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai untuk penjualan kepada stasiun pengisian bahan bakar umum yang menjual bahan bakar minyak yang dibeli selain dari Pertamina atau anak perusahaan Pertamina;
 - c) 0,3% (nol koma tiga persepuluhan) dari penjualan tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai untuk penjualan kepada pihak selain sebagaimana dimaksud pada huruf a) dan huruf b).
- 2) bahan bakar gas sebesar 0,3% (nol koma tiga persen) dari penjualan tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai;
 - 3) pelumas sebesar 0,3% (nol koma tiga persen) dari penjualan tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai.
- d. Atas penjualan hasil produksi kepada distributor di dalam negeri oleh badan usaha yang bergerak dalam bidang usaha industri semen, industri kertas, industri baja, industri otomotif, dan industri farmasi:
- 1) penjualan semua jenis semen sebesar 0,25% (nol koma dua puluh lima persen);
 - 2) penjualan kertas sebesar 0,1 % (nol koma satu persen);
 - 3) penjualan baja sebesar 0,3% (nol koma tiga persen);
 - 4) penjualan semua jenis kendaraan bermotor beroda dua atau lebih, tidak termasuk alat berat, sebesar 0,45% (nol koma empat puluh lima persen);
 - 5) penjualan semua jenis obat sebesar 0,3% (nol koma tiga persen), dari dasar pengenaan Pajak Pertambahan Nilai.
- e. Atas penjualan kendaraan bermotor di dalam negeri oleh Agen Tunggal Pemegang Merek (ATPM), Agen Pemegang Merek

(APM), dan importir umum kendaraan bermotor, tidak termasuk alat berat, sebesar 0,45% (nol koma empat puluh lima persen) dari dasar pengenaan Pajak Pertambahan Nilai.

- f. Atas pembelian bahan-bahan berupa hasil kehutanan, perkebunan, pertanian, peternakan, dan perikanan yang belum melalui proses industri manufaktur oleh badan usaha industri atau eksportir sebesar 0,25% (nol koma dua puluh lima persen) dari harga pembelian tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai.
- g. Atas pembelian batubara, mineral logam, dan mineral bukan logam, dari badan atau orang pribadi pemegang izin usaha pertambangan oleh industri atau badan usaha sebesar 1,5% (satu koma lima persen) dari harga pembelian tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai.
- h. Atas penjualan emas batangan oleh badan usaha yang melakukan penjualan, sebesar 0,45% (nol koma empat puluh lima persen) dari harga jual emas batangan”.

3. Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 23

Menurut Waluyo (2017) “Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 23 merupakan pajak penghasilan yang dipotong atas penghasilan yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak dalam negeri dan bentuk usaha tetap yang berasal dari modal, penyerahan jasa, atau penyelenggara kegiatan selain yang telah dipotong pajak penghasilan pasal 21, yang dibayarkan atau terutang oleh badan pemerintah atau Subjek Pajak dalam negeri, penyelenggara kegiatan, bentuk usaha tetap atau perwakilan perusahaan luar negeri lainnya”. Berdasarkan Pasal 23 ayat (1) Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 “tarif PPh Pasal 23 adalah sebagai berikut:

- a. sebesar 15% (lima belas persen) dari jumlah bruto atas:
 - 1) dividen;
 - 2) bunga;
 - 3) royalti; dan

- 4) hadiah, penghargaan, bonus, dan sejenisnya selain yang telah dipotong Pajak Penghasilan Pasal 21;
- 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2); dan
 - 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”. Jenis jasa lain yang dimaksud diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 141/PMK.03/2015.

Menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 242/PMK.03/2014 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak, “PPh Pasal 23 yang dipotong oleh pemotong PPh harus disetor paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir dan batas pelaporan PPh Pasal 23 paling lama tanggal 20 (dua puluh) setelah masa pajak berakhir”.

4. Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 24

Menurut Pasal 24 ayat (1) Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 “Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 24 adalah Pajak yang dibayar atau terutang di luar negeri atas penghasilan dari luar negeri yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak dalam negeri boleh dikreditkan terhadap pajak yang terutang berdasarkan Undang-undang ini dalam tahun pajak yang sama”.

5. Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 25

Menurut Resmi (2019) “Pajak Penghasilan Pasal 25 merupakan angsuran PPh yang harus dibayar sendiri oleh Wajib Pajak untuk setiap

bulan dalam tahun pajak berjalan”. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 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:

- a. Pajak Penghasilan yang dipotong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dan Pasal 23 serta Pajak Penghasilan yang dipungut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22; dan
- b. 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”.

Menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 242/PMK.03/2014 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak, “PPh Pasal 25 harus dibayar paling lama tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya.”

6. Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 26

Menurut Waluyo (2017) “Pajak Penghasilan Pasal 26 merupakan Pajak Penghasilan yang dikenakan/dipotong atas penghasilan yang bersumber dari Indonesia yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak luar negeri selain bentuk usaha tetap di Indonesia”. Menurut Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 “Atas penghasilan 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 dalam negeri, penyelenggara kegiatan, bentuk usaha tetap, atau perwakilan perusahaan luar negeri lainnya kepada Wajib Pajak luar negeri selain bentuk usaha tetap di Indonesia dipotong pajak sebesar 20% (dua puluh persen) dari jumlah bruto oleh pihak yang wajib membayarkan:

- a. dividen;
- b. bunga termasuk premium, diskonto, dan imbalan sehubungan dengan jaminan pengembalian utang;

- c. royalti, sewa, dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta;
- d. imbalan sehubungan dengan jasa, pekerjaan, dan kegiatan; e. hadiah dan penghargaan;
- e. pensiun dan pembayaran berkala lainnya;
- f. premi swap dan transaksi lindung nilai lainnya; dan/atau
- g. keuntungan karena pembebasan utang”.

Selain pajak penghasilan, terdapat juga Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak yang dikenakan atas konsumsi Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP). Berdasarkan Pasal 4 ayat (1) Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 “Pajak Pertambahan Nilai dikenakan atas:

- a. penyerahan Barang Kena Pajak di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh pengusaha;
- b. impor Barang Kena Pajak;
- c. penyerahan Jasa Kena Pajak di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh pengusaha;
- d. pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean;
- e. pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean;
- f. ekspor Barang Kena Pajak Berwujud oleh Pengusaha Kena Pajak;
- g. ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud oleh Pengusaha Kena Pajak; dan
- h. ekspor Jasa Kena Pajak oleh Pengusaha Kena Pajak”.

Berdasarkan Pasal 4A ayat (2) Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 “jenis barang yang tidak dikenai Pajak Pertambahan Nilai adalah barang tertentu dalam kelompok barang sebagai berikut:

- a. barang hasil pertambangan atau hasil pengeboran yang diambil langsung dari sumbernya;
- b. barang kebutuhan pokok yang sangat dibutuhkan oleh rakyat banyak;

- c. makanan dan minuman yang disajikan di hotel, restoran, rumah makan, warung, dan sejenisnya, meliputi makanan dan minuman baik yang dikonsumsi di tempat maupun tidak, termasuk makanan dan minuman yang diserahkan oleh usaha jasa boga atau catering; dan
- d. uang, emas batangan, dan surat berharga.

Jenis jasa yang tidak dikenai Pajak Pertambahan Nilai adalah jasa tertentu dalam kelompok jasa sebagai berikut:

- a. jasa pelayanan kesehatan medis;
- b. jasa pelayanan sosial;
- c. jasa pengiriman surat dengan perangko;
- d. jasa keuangan;
- e. jasa asuransi;
- f. jasa keagamaan;
- g. jasa pendidikan;
- h. jasa kesenian dan hiburan;
- i. jasa penyiaran yang tidak bersifat iklan;
- j. jasa angkutan umum di darat dan di air serta jasa angkutan udara dalam negeri yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari jasa angkutan udara luar negeri;
- k. jasa tenaga kerja;
- l. jasa perhotelan;
- m. jasa yang disediakan oleh pemerintah dalam rangka menjalankan pemerintahan secara umum;
- n. jasa penyediaan tempat parkir;
- o. jasa telepon umum dengan menggunakan uang logam;
- p. jasa pengiriman uang dengan wesel pos; dan
- q. jasa boga atau catering”.

Namun berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan, terdapat beberapa perubahan jenis barang yang

tidak dikenai PPN dan jenis jasa yang tidak dikenai PPN. “Jenis barang yang tidak dikenai Pajak Pertambahan Nilai, yaitu sebagai berikut:

- a. dihapus;
- b. dihapus;
- c. makanan dan minuman yang disajikan di hotel, restoran, rumah makan, warung, dan sejenisnya, meliputi makanan dan minuman baik yang dikonsumsi di tempat maupun tidak, termasuk makanan dan minuman yang diserahkan oleh usaha jasa boga atau catering, yang merupakan objek pajak daerah dan retribusi daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pajak daerah dan retribusi daerah; dan
- d. uang, emas batangan untuk kepentingan cadangan devisa negara, dan surat berharga”.

“Jenis jasa yang tidak dikenai PPN adalah sebagai berikut:

- a. dihapus;
- b. dihapus;
- c. dihapus;
- d. dihapus;
- e. dihapus;
- f. jasa keagamaan;
- g. dihapus;
- h. jasa kesenian dan hiburan, meliputi semua jenis jasa yang dilakukan oleh pekerja seni dan hiburan yang merupakan objek pajak daerah dan retribusi daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pajak daerah dan retribusi daerah;
- i. dihapus;
- j. dihapus;
- k. dihapus;
- l. jasa perhotelan, meliputi jasa penyewaan kamar dan/atau jasa penyewaan ruangan di hotel yang merupakan objek pajak daerah dan

- retribusi daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pajak daerah dan retribusi daerah;
- m. jasa yang disediakan oleh pemerintah dalam rangka menjalankan pemerintahan secara umum, meliputi semua jenis jasa sehubungan dengan kegiatan pelayanan yang hanya dapat dilakukan oleh pemerintah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan peraturan perundang-undangan dan jasa tersebut tidak dapat disediakan oleh bentuk usaha lain;
 - n. jasa penyediaan tempat parkir, meliputi jasa penyediaan atau penyelenggaraan tempat parkir yang dilakukan oleh pemilik tempat parkir atau pengusaha pengelola tempat parkir kepada pengguna tempat parkir yang merupakan objek pajak daerah dan retribusi daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pajak daerah dan retribusi daerah;
 - o. dihapus;
 - p. dihapus; dan
 - q. jasa boga atau catering, meliputi semua kegiatan pelayanan penyediaan makanan dan minuman yang merupakan objek pajak daerah dan retribusi daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pajak daerah dan retribusi daerah”.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 “Pajak Pertambahan Nilai dibagi menjadi 2, yaitu:

1. Pajak Masukan

Pajak Masukan adalah Pajak Pertambahan Nilai yang seharusnya sudah dibayar oleh Pengusaha Kena Pajak karena perolehan Barang Kena Pajak dan/atau perolehan Jasa Kena Pajak dan/atau pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean dan/atau pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean dan/atau impor Barang Kena Pajak.

2. Pajak Keluaran

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

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan, Tarif Pajak Pertambahan Nilai, yaitu:

- a. sebesar 11% (sebelas persen) yang mulai berlaku pada tanggal 1 April 2022;
- b. sebesar 12% (dua belas persen) yang mulai berlaku paling lambat pada tanggal 1 Januari 2025”.

“Tarif Pajak Pertambahan Nilai sebesar 0% (nol persen) diterapkan atas:

- a. ekspor Barang Kena Pajak Berwujud;
- b. ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud; dan
- c. ekspor Jasa Kena Pajak”.

“Berdasarkan Pasal 1 PER-24/PJ/2021 tentang Bentuk dan Tata Cara Pembuatan Bukti Pemotongan/Pemungutan Unifikasi serta Bentuk, Isi, Tata Cara Pengisian, dan Penyampaian Surat Pemberitahuan Masa Pajak Penghasilan Unifikasi, Surat Pemberitahuan Masa Pajak Penghasilan Unifikasi, yang selanjutnya disebut SPT Masa PPh Unifikasi, adalah SPT Masa yang digunakan oleh Pemotong/Pemungut PPh untuk melaporkan kewajiban pemotongan dan/atau pemungutan PPh, penyetoran atas pemotongan dan/atau pemungutan PPh, dan/atau penyetoran sendiri atas beberapa jenis PPh dalam 1 (satu) Masa Pajak, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan”.

“Berdasarkan Pasal 2 PER-24/PJ/2021, Bukti Pemotongan/Pemungutan Unifikasi dan SPT Masa PPh Unifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 berbentuk Dokumen Elektronik, yang dibuat dan dilaporkan melalui Aplikasi e-Bupot Unifikasi. Berdasarkan Pasal 1, Bukti Pemotongan/Pemungutan Unifikasi adalah dokumen dalam format standar atau dokumen lain yang dipersamakan, yang

dibuat oleh Pemotong/Pemungut sebagai bukti atas pemotongan/pemungutan PPh dan menunjukkan besarnya PPh yang telah dipotong/dipungut. Aplikasi Bukti Pemotongan dan/atau Pemungutan PPh Unifikasi Elektronik, yang selanjutnya disebut Aplikasi e-Bupot Unifikasi, adalah perangkat lunak yang disediakan di laman milik DJP atau saluran tertentu yang ditetapkan oleh DJP yang dapat digunakan untuk membuat Bukti Pemotongan/Pemungutan Unifikasi, serta mengisi, dan menyampaikan SPT Masa PPh Unifikasi”.

“Pasal 2 juga menjelaskan bahwa Pemotong/Pemungut PPh yang melakukan pemotongan dan/atau pemungutan PPh harus”:

- a. “membuat Bukti Pemotongan/Pemungutan Unifikasi”;
- b. “menyerahkan Bukti Pemotongan/Pemungutan Unifikasi kepada pihak yang dipotong dan/atau dipungut”; dan
- c. “melaporkan Bukti Pemotongan/Pemungutan Unifikasi kepada Direktorat Jenderal Pajak menggunakan SPT Masa PPh Unifikasi”.

“SPT Masa PPh Unifikasi meliputi beberapa jenis PPh, yaitu”:

- a. “PPh Pasal 4 ayat (2)”;
- b. “PPh Pasal 15”;
- c. “PPh Pasal 22”;
- d. “PPh Pasal 23”; dan
- e. “PPh Pasal 26”.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Kegiatan kerja magang merupakan salah satu mata kuliah prasyarat untuk mengambil skripsi yang wajib dilakukan oleh Mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara. Pelaksanaan kerja magang dilaksanakan dengan tujuan untuk:

1. Memberikan gambaran kepada mahasiswa mengenai masalah-masalah yang di hadapi di dunia kerja serta bagaimana menemukan solusi yang tepat untuk menangani masalah tersebut.

2. Memperoleh ilmu pengetahuan dan pengalaman mengenai perpajakan dan akuntansi di dunia kerja.
3. Mendapatkan kesempatan untuk mengaplikasikan ilmu akuntansi dan perpajakan yang diperoleh mahasiswa selama perkuliahan ke dalam dunia kerja.
4. Menambah pengetahuan dan kemampuan dalam menggunakan *software* akuntansi, yaitu *Accurate*.
5. Membangun hubungan dan kerja sama yang baik antar rekan kerja.

1.3 Waktu dan Prosedur Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang dilakukan pada tanggal 20 Juni 2022 sampai dengan 20 Agustus 2022 di PT Ofisi Prima Konsultindo berlokasi di AKR *Tower* Lantai 17 Unit A, Jl. Panjang No.5, Kebon Jeruk, Jakarta Barat. Jam kerja magang, yaitu hari Senin sampai dengan Jumat pukul 08.30 sampai 17.30 WIB.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

“Prosedur pelaksanaan kerja magang berdasarkan ketentuan Buku Panduan Kerja Magang Fakultas Ekonomi Program Studi Akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Pengajuan

Prosedur pengajuan kerja magang adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan dengan mengisi formulir pengajuan kerja magang sebagai acuan pembuatan surat pengantara Kerja Magang yang ditunjukkan kepada PT Ofisi Prima Konsultindo yang ditandatangani oleh Ketua Program Studi.
- b. Surat Pengantar dianggap sah apabila dilegalisir oleh Ketua Program Studi.
- c. Program studi menunjuk seorang dosen pada 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 di bekal surat pengantar kerja magang.
- f. Jika permohonan untuk memperoleh kesempatan magang di tolak, mahasiswa mengulang prosedur dari poin 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 ditunjukkan 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. Pelaksanaan

- a. Sebelum mahasiswa melakukan Kerja Magang di perusahaan, mahasiswa diwajibkan menghadiri perkuliahan Kerja Magang yang dimaksudkan sebagai pembekalan. Perkuliahan pembekalan yang dilakukan sebanyak 3 kali tatap muka. Jika mahasiswa tidak dapat memenuhi ketentuan kehadiran tersebut tanpa alasan yang dapat dipertanggung-jawabkan, mahasiswa akan dikenakan denda 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, 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 (system dan prosedur administrasi, operasional perusahaan, sumberdaya); analisis kelemahan dan keunggulan (system, prosedur dan efektivitas administrasi dan operasional, efisiensi penggunaan sumber daya, pemasaran perusahaan, keuangan perusahaan)
 - Pertemuan 3: Cara penulisan laporan, ujian kerja magang dan penelitian, cara presentasi dan tanya jawab.
- c. Mahasiswa bertemu dengan dosen pembimbing untuk pembekalan teknis di lapangan. Mahasiswa melaksanakan kerja magang di perusahaan di bawah bimbingan seorang karyawan tetap di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan kerja magang yang selanjutnya disebut sebagai pembimbing lapangan. Dalam periode ini mahasiswa belajar bekerja dan menyelesaikan tugas yang di berikan pembimbing lapangan. Untuk menyelesaikan tugas yang di berikan, mahasiswa berbaur dengan karyawan dan staf perusahaan agar mahasiswa ikut merasakan kesulitan dan permasalahan yang di hadapai dalam pelaksanaan tugas di tempat kerja magang. Jika di kemudian hari di temukan penyimpangan – penyimpangan (mahasiswa melakukan kerja magang secara fiktif), terhadap mahasiswa yang bersangkutan dapat di kenakan sanksi diskualifikasi dan sanksi lain sebagai mana aturan universitas, serta mahasiswa yang bersangkutan dapat di kenakan sanksi diskualifikasi dan sanksi lain sebagaimana aturan universitas, serta mahasiswa di haruskan mengulang proses kerja magang dari awal.
- d. Mahasiswa harus mengikuti semua peraturan yang berlaku di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan Kerja Magang. Mahasiswa bekerja minimal di satu bagian peraturan yang berlaku di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan Kerja Magang.
- e. Mahasiswa bekerja minimal di satu bagian tertentu di perusahaan sesuai dengan bidang studinya. Mahasiswa menuntaskan tugas yang di berikan oleh pembimbing Lapangan di perusahaan atas dasar teori, konsep dan pengetahuan yang diperoleh di perkuliahan. Mahasiswa mencoba memahami adaptasi

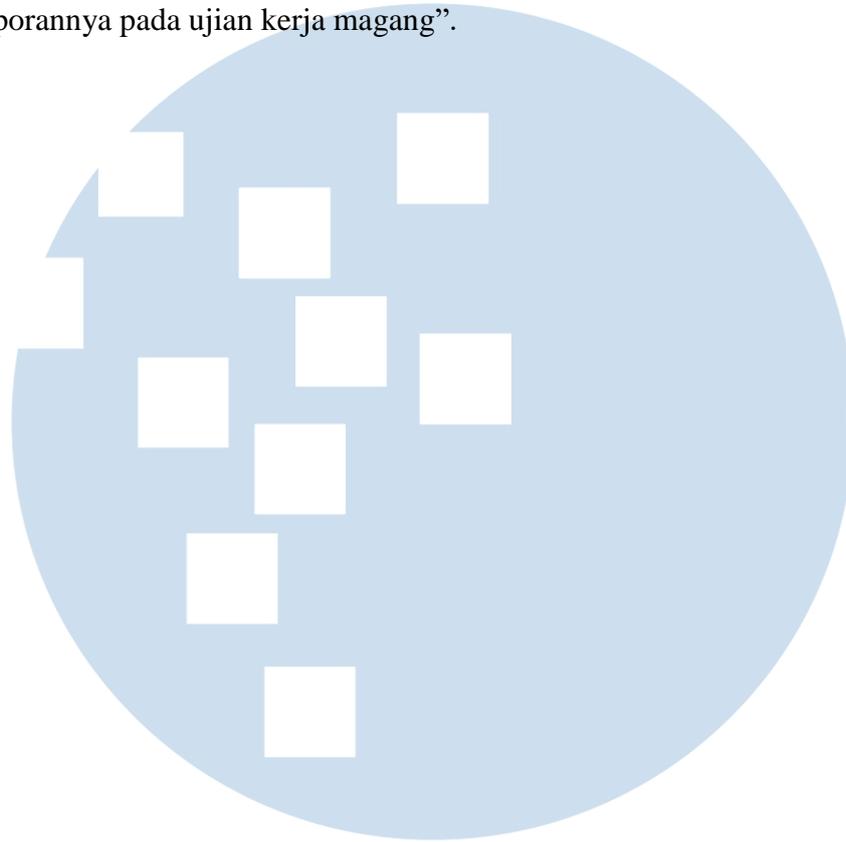
penyesuaian teori dan konsep yang diperolehnya di perkuliahan dengan terapan praktisnya.

- 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 di susun 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 pelaksanaan kerja magang.
- d. Pembimbing Lapangan mengisi formulir kehadiran kerja magang terkait dengan kinerja mahasiswa selama melaksanakan kerja magang.
- e. Hasil penilaian yang sudah diisi dan ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan/instansi dan surat keterangan yang menjelaskan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan tugasnya, di kirim secara langsung kepada Koordinator magang.
- f. Setelah mahasiswa melengkapi persyaratan ujian kerja magang, Koordinator kerja magang menjadwalkan ujian Kerja Magang.

- g. Mahasiswa menghadiri ujian kerja magang dan mempertanggung-jawabkan laporannya pada ujian kerja magang”.



UMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA