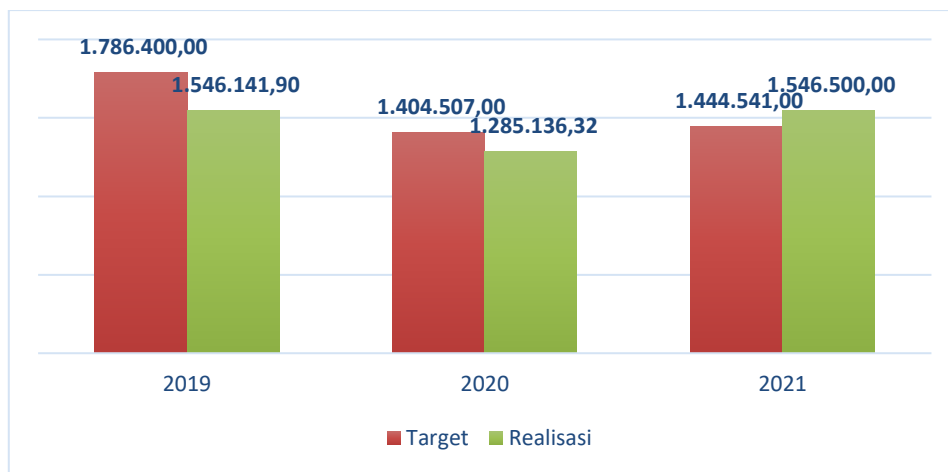


# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Selama bertahun-tahun realisasi penerimaan negara belum mencapai 100% sesuai dengan yang ditargetkan, terkhususnya penerimaan atas pajak. Hal ini perlu menjadi motivasi bagi pemerintah untuk memaksimalkan penerimaan demi membiayai kebutuhan negara. Berikut target dan realisasi penerimaan pajak mulai tahun 2019 sampai tahun 2021:



Gambar 1.1 Target dan Realisasi Penerimaan Pajak tahun 2019-2021(in Triliun)

Sumber: Data diolah dari LKPP 2019-2020 dan [www.kemenkeu.go.id](http://www.kemenkeu.go.id) (2021)

Berdasarkan Gambar 1.1, pada tahun 2019 pencapaian realisasi tercatat sebesar **86,55%**, tahun 2020 realisasi tercapai sebesar **91,50%**. selama 2 tahun yaitu di tahun 2019 dan 2020, pencapaian realisasi atas penerimaan pajak belum memenuhi target sesuai dengan yang dianggarkan dalam APBN, dan pada tahun 2021 pencapaian realisasi atas penerimaan pajak akhirnya tercapai, bahkan melewati batas target atau yang dianggarkan sebesar Rp.1.444.541 triliun atau tercapai sebesar **107,06%**. Hal ini menjadi pencapaian pemerintah yang sangat positif bagi ekonomi negara.

Menurut UU No. 6 Tahun 1983 yang terakhir diubah dengan UU Pajak No. 7 Tahun 2021 tentang Ketentuan Umum dan Tatacara Perpajakan (UU KUP) menyatakan bahwa “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.”

“Dari Pengertian tersebut dapat disimpulkan mengenai pajak sendiri sebagai berikut (IAPI, 2020):”

- a. “Pajak merupakan kontribusi wajib pajak berupa uang”
- b. “Pajak terutang oleh orang atau badan”
- c. “Pajak bersifat memaksa”
- d. “Pajak diatur oleh Undang-Undang”
- e. “Pembayaran Pajak tidak ada balas jasa secara langsung”
- f. “Pajak digunakan untuk keperluan negara”
- g. “Pajak digunakan untuk kemakmuran rakyat”

Menurut (IAPI, 2020), “terdapat dua (2) fungsi pajak yaitu sebagai berikut:”

1. “Fungsi Penerimaan (Budgetair)”

“Pajak berfungsi sebagai sumber dana yang diperuntukan bagi pembiayaan pengeluaran pemerintah baik pengeluaran rutin maupun pengeluaran pembangunan.”

2. “Fungsi Mengatur (Regular)”

“Pajak berfungsi sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan-kebijakan dibidang sosial dan ekonomi. Sebagai contoh dikenakan pajak yang tinggi terhadap minuman keras, sehingga konsumsi minuman keras dapat ditekan. Demikian juga terhadap barang mewah dan rokok.”

“Secara umum pajak yang diberlakukan di indonesia dapat dibedakan dengan klasifikasi sebagai berikut (IAPI, 2020):”

a. “Menurut sifatnya”

1. “Pajak Langsung adalah pajak yang pembebanannya tidak dapat dilimpahkan oleh pihak lain dan menjadi beban langsung wajib pajak yang bersangkutan. Contohnya pajak penghasilan.”

2. “Pajak Tidak Langsung adalah pajak yang pembebanannya dapat dilimpahkan kepada pihak lain. Contohnya Pajak Pertambahan Nilai.”
- b. “Menurut sasaran/objeknya”
- “Pembagian pajak menurut sasaran atau objeknya dimaksudkan perbedaan berdasarkan ciri-ciri prinsip:”
1. “Pajak Subjektif adalah pajak yang berpangkal atau berdasarkan kepada subjeknya yang selanjutnya dicari syarat objektifnya, dalam arti memperhatikan keadaan diri wajib pajak. Contohnya pajak penghasilan”
  2. “Pajak Objektif adalah pajak yang berpangkal atau berdasar pada objeknya tanpa memperhatikan keadaan diri wajib pajak. Contohnya Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah.”
- c. “Menurut pemungutannya”
1. “Pajak Pusat adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara. Contohnya Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak atas penjualan Barang Mewah, Pajak Bumi dan Bangunan, Bea Materai.”
  2. “Pajak Daerah adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah. Contohnya Pajak Reklame, Pajak Hiburan, dan lain-lain.”

“Menurut (IAPI, 2020), dalam hal memungut pajak terdapat beberapa sistem pemungutan pajak, antara lain:”

a. *“Official Assesment System”*

“Sistem pemungutan pajak yang membebaskan wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang pada fiskus atau aparat perpajakan sebagai pemungut pajak kepada seorang wajib pajak.

Dalam sistem ini, wajib pajak bersifat pasif dan nilai pajak terutang akan diketahui setelah dikeluarkannya surat ketetapan pajak oleh aparat perpajakan. Sistem pengenaan pajak ini biasanya diterapkan dalam pelunasan pajak daerah seperti Pajak Bumi Bangunan (PBB).”

“Dalam pembayaran PBB, kantor pajak merupakan pihak yang mengeluarkan surat ketetapan pajak berisi besaran PBB terutang setiap tahunnya. Wajib pajak tidak perlu lagi menghitung pajak terutang melainkan cukup membayar PBB berdasarkan Surat Pembayaran Pajak Terutang (SPPT) yang dikeluarkan oleh KPP tempat objek pajak terdaftar.”

b. *“Self Assessment System”*

“Sistem penentuan pajak yang membebaskan penentuan besaran pajak yang perlu dibayarkan oleh wajib pajak yang bersangkutan secara mandiri.”

“Bisa dikatakan, wajib pajak adalah pihak yang berperan aktif dalam menghitung, membayar, dan melaporkan besaran pajaknya ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) atau melalui sistem administrasi online yang sudah dibuat oleh pemerintah.”

“Peran pemerintah dalam sistem pemungutan pajak ini adalah sebagai pengawas dari para wajib pajak, *Self assessment system* biasanya diterapkan pada jenis pajak pusat. Misalnya jenis pajak PPN dan PPh.”

c. *“Withholding System”*

“Besarnya pajak biasanya dihitung oleh pihak ketiga. Bukan mereka wajib pajak dan bukan juga aparat pajak/fiskus. Contoh Withholding System adalah pemotongan penghasilan karyawan yang dilakukan oleh bendahara instansi atau perusahaan terkait. Jadi, karyawan tidak perlu lagi pergi ke kantor pajak untuk membayarkan pajak tersebut.”

“Jenis pajak yang biasanya menggunakan withholding system di Indonesia adalah PPh Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, PPh Final Pasal 4 ayat (2) dan PPN. Bukti potong atau bukti pungut biasanya digunakan sebagai bukti atas pelunasan pajak dengan menggunakan sistem ini.”

“Untuk beberapa kasus tertentu, bisa juga menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP). Bukti potongan tersebut nantinya akan dilampirkan bersama SPT Tahunan PPh/SPT Masa PPN dari wajib pajak yang bersangkutan.”

“Menurut UU Nomor 36 Tahun 2008 mengenai Pajak Penghasilan, penghasilan merupakan setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima oleh wajib pajak pribadi maupun badan yang berasal dari Indonesia maupun luar Indonesia yang digunakan untuk menambah kekayaan wajib pajak dalam satu tahun pajak. Terdapat beberapa jenis pajak penghasilan yaitu:”

#### 1. “Pajak Penghasilan Badan”

Berdasarkan UU Nomor 28 Tahun 2007 mengenai Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, “Badan merupakan sekumpulan orang ataupun modal yang menjadi satu kesatuan dalam menjalankan kegiatan usaha atau yang tidak melakukan usaha. Usaha yang dimaksud ialah perseroan terbatas, perseroan komanditer, badan usaha milik negara, atau badan usaha milik daerah dengan nama dan bentuk firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, dan bentuk badan lainnya.” “Pajak penghasilan badan dikenakan pada penghasilan kena pajak yang diterima Wajib Pajak Badan setelah dilakukannya koreksi fiskal. Oleh karena itu objek dari PPh Badan adalah penghasilan yang diperoleh badan. Subjek pajak dari PPh Badan dibagi menjadi 2 yaitu:”

##### a) “Subjek Pajak Badan Dalam Negeri”

“Badan yang didirikan atau berkedudukan di Indonesia, kecuali unit tertentu yang merupakan bagian dari badan pemerintah.”

##### b) “Subjek Pajak Badan Luar Negeri”

“Badan yang tidak didirikan atau tidak berkedudukan di Indonesia tapi menjalankan usaha atau kegiatan (BUT) di Indonesia.”

“Dalam rangka memenuhi kewajiban perpajakan, terdapat beberapa jenis pajak penghasilan badan yang akan dikenakan kepada wajib pajak, yaitu:”

##### a) “PPh yang dipotong atau dipungut oleh pihak lain”

1) “PPh 22”

2) “PPh 23”

3) “PPh 24”

##### b) “PPh yang dibayar sendiri”

1) PPh 25

2) “PPh 29”

Menurut UU PPh Pasal 16, “Penghasilan Kena Pajak (PKP) dijadikan dasar untuk perhitungan dalam menentukan besarnya pajak penghasilan yang terutang untuk suatu tahun pajak.” “Perhitungannya dengan mengurangi penghasilan bruto dengan biaya-biaya yang boleh dikurangkan ( *deductible expense* ) dan kompensasi kerugian fiskal. Tarif umum PPh Badan diatur dalam UU PPh Pasal 17 dengan dikalikan penghasilan neto setelah dikurangi kompensasi kerugian, tapi terdapat tarif lain yang digunakan sebagai hasil pengurang yaitu fasilitas pajak yang diberikan oleh pemerintah dalam kondisi tertentu.”

- a) “Tarif umum UU PPh Pasal 17 ayat 1

Tarif tersebut merupakan tarif umum yang dikenakan wajib pajak badan dalam negeri dengan ketentuan perhitungan sebagai berikut” :

**Tabel 1.1 Tarif PPh Badan dan Tahun Mulai Berlaku**

Tahun Pajak	Tarif Pajak
2009	28%
2010	25%
2020	22%

Sumber: (KlikPajak, 2019)

Ketentuan perhitungan :

$$\text{PPh Terutang} = 22\% \times \text{Penghasilan Kena Pajak (PKP)}$$

Perubahan tarif dapat terjadi berdasarkan prinsip tarif tunggal selaras dengan prinsip netralitas dalam pengenaan pajak bagi wajib pajak badan.

- b) “Tarif PPh Pasal 31E ayat 1 UU PPh Tarif mengenai fasilitas pajak berupa pengurangan tarif 50% atas tarif yang dikenakan pada laba bersih. Fasilitas tersebut khusus bagi wajib pajak badan dalam negeri yang melakukan pembukuan dan peredaran bruto sampai dengan Rp. 50.000.000.000 dalam satu tahun pajak. Ketentuan fasilitas pajak yaitu”:

- 1) “Pengurang tarif 50% dari tarif umum atas Penghasilan Kena Pajak (PKP) dari bagian peredaran bruto sampai dengan RP 4,8 M.”

- 2) “Pengurang tarif 50% yang dihitung secara proporsional dari tarif umum atas Penghasilan Kena Pajak dari bagian peredaran bruto pada rentang Rp 4,8 M – 50 M.”

Ketentuan perhitungan :

$$\text{PPh Terutang} = (50\% \times 22\%) \times \text{Penghasilan Kena Pajak (PKP)}$$

“Fasilitas pengurang tarif dilaksanakan secara *self assessment* pada saat menyampaikan SPT Tahunan PPh WP Badan, artinya yaitu WP Badan tidak perlu menyampaikan permohonan untuk memperoleh fasilitas pengurangan tarif tersebut.”

- c) Tarif PPh Final (PP 23 Tahun 2018)

“Menjelaskan mengenai penetapan tarif pajak 0,5% yang dikhususkan untuk Wajib Pajak Orang Pribadi ataupun Badan Dalam Negeri yang tidak melakukan pembukuan atau hanya melakukan pencatatan dan memiliki peredaran bruto sampai dengan Rp. 4.800.000.000 dalam satu tahun pajak.”

Ketentuan perhitungan :

$$\text{PPh Terutang} = 0,5\% \times \text{Omzet}$$

“Jumlah dalam perhitungan PPh Terutang didasarkan pada peredaran bruto tahun pajak sebelumnya, termasuk dari usaha dari cabang dan tidak termasuk penghasilan bruto yang berasal dari”:

- 1) “Jasa yang berhubungan dengan pekerjaan bebas”
- 2) “Penghasilan yang diterima dari luar negeri.”
- 3) “Usaha yang penghasilannya telah dikenai PPh Final dengan ketentuan tersendiri dalam peraturan perundang undangan perpajakan”
- 4) “Penghasilan yang dikecualikan sebagai objek pajak.”

“Ketentuan mengenai pembayar PPh Badan adalah sebagai berikut”:

- a) “Mekanisme umum Pembayaran pajak terutang dilakukan setelah mengetahui nominal pajak kurang bayar pada akhir periode. Batas waktu yang ditetapkan untuk

pembayaran atau penyetoran PPh Badan yaitu sebelum SPT Tahunan PPh Badan disampaikan tepatnya sebelum tanggal 30 April periode berikutnya. Pembayaran pajak penghasilan yang terutang dapat menggunakan aplikasi *e-Billing* tetapi wajib pajak diharuskan untuk membuat *ID billing* terlebih dahulu lalu dapat dilakukan pembayaran melalui Bank Persepsi (*teller bank, internet banking, ATM*), setelah itu akan memperoleh Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) yang digunakan sebagai bukti pembayaran yang nantinya digunakan untuk laporan pajak ke kantor pajak.”

b) “Angsuran PPh Pasal 25”

“Pembayaran angsuran dilakukan paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya setelah bulan jatuh tempo. PPh 25 dianggap sudah dilaporkan setelah membayar dan mendapat validasi NTPN, berdasarkan tanggal yang terdapat pada Surat Setoran Pajak atau Bukti Penerimaan Elektronik, wajib pajak tidak perlu melaporkan lagi SPT Masa PPh 25 ke Kantor Pelayanan Pajak. Jika wajib pajak tidak melakukan pembayaran secara online dan tidak mendapat nomor validasi melalui NTPN, maka SPT Masa PPh 25 tetap harus dilaporkan ke Kantor Pelayanan Pajak paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya.”

“Wajib pajak badan wajib untuk melaporkan penghasilan, harta, kewajiban setahun sekali dalam bentuk formulir SPT Tahunan 1771 ke KPP terdaftar. Periode pelaporan SPT PPh Badan yaitu tanggal 1 Januari – 31 Desember dan di laporkan ke KPP sebelum tanggal 30 bulan April tahun berikutnya. Berikut merupakan nama dan kode formulir SPT PPh Badan:”

**Tabel 1.2 Nama dan Kode Formulir SPT PPh Badan**

No	Nama Formulir	Kode
1	Induk SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan	1771
2	Perhitungan Penghasilan Neto Fiskal	1771-I
3	Perincian Harga Pokok Penjualan, Biaya Usaha Lainnya dan Biaya dari Luar Usaha Secara Komersial	1771-II
4	Kredit Pajak Dalam Negeri	1771-III



5	PPH Final dan Penghasilan yang Tidak Termasuk Objek Pajak	1771-IV
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Daftar Pemegang Saham/Pemilik Modal dan Jumlah Dividen Yang Dibagikan</li> <li>• Daftar Susunan Pengurus dan Komisaris</li> </ul>	
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Daftar Penyertaan Modal Pada Perusahaan Afiliasi</li> <li>• Daftar Utang dari Pemegang Saham dan/atau Perusahaan Afiliasi</li> <li>• Daftar Piutang Kepada Pemegang Saham dan/atau Perusahaan Afiliasi</li> </ul>	

Sumber: (KlikPajak, 2019)

“Wajib Pajak diberi kebebasan dalam menentukan bentuk pelaporan SPT Tahunan PPh Badan yaitu dengan formulir kertas ke KPP terdaftar atau melaporkan dengan fitur pajak *online* (*e-Filing*). Jika melakukan pelaporan secara *online* wajib pajak akan mendapatkan Bukti Penerimaan Elektronik, jika menggunakan formulir kertas maka dapat disampaikan secara langsung ke KPP atau tempat khusus untuk penerimaan SPT Tahunan. Berikut batas pembayaran dan pelaporan, yaitu”:

**Tabel 1.3 Batas Pembayaran dan Pelaporan PPh Badan**

Batas Pembayaran	Batas Pelaporan
Mekanisme Umum: Sebelum tanggal 30 April tahun berikutnya	Mekanisme Umum: Tanggal 30 April tahun berikutnya
Angsuran PPh Pasal 25: Tanggal 15 bulan berikutnya	Angsuran PPh Pasal 25: Tanggal 20 bulan berikutnya

Sumber: (KlikPajak, 2019)

## 2. PPh Pasal 21/26

adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan, serta imbalan lainnya dalam bentuk apapun, yang diterima atau diperoleh orang pribadi, sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, atau kegiatan yang dilakukan.

- Jika penghasilan diterima oleh WPOP Sebagai Subjek Pajak Dalam Negeri, maka dikenakan PPh Pasal 21
- Jika bertempat tinggal di Indonesia, atau berada di Indonesia lebih dari 183 hari dalam jangka waktu 12 bulan, atau orang pribadi yang dalam suatu tahun pajak berada di Indonesia dan mempunyai niat untuk bertempat tinggal di Indonesia.
- Jika penghasilan diterima oleh WPOP Sebagai Subjek Pajak Luar Negeri, maka dikenakan PPh Pasal 26.

#### 1. Subjek Pemotong PPh Pasal 21/26 A

Adalah pihak yang membayarkan penghasilan, yaitu:

- a. Pemberi Kerja
  1. Orang Pribadi (kecuali yang tidak melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas)
  2. Badan (termasuk BUT)
- b. Bendaharawan Pemerintah
- c. Penyelenggara Kegiatan
- d. Dana Pensiun atau Badan Lain (PT TASPEN, PT ASTEK Penyelenggara Jamsostek)

Kewajiban dan Hak Pemotong PPh Pasal 21 yaitu:

1. Menghitung dan Memotong PPh Pasal 21, dilakukan pada saat melakukan pembayaran:
  - Untuk pegawai tetap harus menghitung ulang PPh 21 dalam waktu 1 bulan setelah tahun takwim berakhir.
  - Untuk pegawai tetap yang keluar pada pertengahan tahun, harus menghitung ulang dalam waktu 1 bulan sejak pegawai tersebut berhenti.
2. Menerbitkan Bukti Potong atas pemotongan PPh Pasal 21:
  - Untuk Pegawai Tetap Form 1721-A1 Diberikan dalam waktu dua bulan setelah tahun takwim berakhir Bila pegawai tetap keluar pada pertengahan tahun maka form 1721-A1 harus dibuat dan diberikan paling lambat satu bulan setelah pegawai tersebut berhenti bekerja.

- Untuk Pegawai Tidak Tetap/lepas, bukan pegawai dan peserta kegiatan: Diberikan pada saat dilakukan pemotongan.
3. Menyetorkan PPh Pasal 21 yang telah dipotong:
- a. Penyetoran setiap masa dilakukan dengan menggunakan SSP ke kantor pos, Bank BUMN atau BUMD dan Bank lain yang ditunjuk selambatnya tanggal 10 bulan takwim berikut. Apabila tanggal 10 merupakan hari libur nasional, maka penyetoran PPh Pasal 21 dapat dilakukan pada satu hari kerja berikutnya
  - b. Penyetoran PPh Pasal 21 tahunan tidak ada lagi mulai 2009.
- Catatan:
- Sanksi terlambat setor, Dikenakan sanksi berupa bunga 2% (dua persen) perbulan sejak saat terhutang sampai dengan saat dilakukannya penyetoran.
  - Sanksi tidak menyetorkan PPh Pasal 21 yang sudah dipotong,
    - a. Ditagih pokok pajak
    - b. Sanksi bunga 2% perbulan dari pokok pajak yang terhutang, atau
    - c. Sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari pokok pajak yang terhutang
4. Melaporkan pemotongan dan penyetoran PPh Pasal 21
- SPT Masa PPh Pasal 21, selambat-lambatnya dilakukan pada tanggal 20 bulan berikutnya.
  - Apabila tanggal 20 jatuh pada hari libur nasional, maka pelaporan harus dilakukan pada hari kerja berikutnya (lihat PMK 184/PMK.03/2007 stdd PMK 80/PMK.03/2010).

**TARIF UMUM PASAL 17 UU PPh (UU No. 7 tahun 2021)**

**Tabel 1.4 Lapisan dan Tarif Penghasilan Kena Pajak Sesuai UU HPP**

Lapisan PKP	Tarif
0 – s.d 60 juta	5%
50 juta s.d 250 juta	15%
250 juta s.d 500 juta	25%
500 juta s.d 5 miliar	30%

>5 miliar	35%
-----------	-----

\*) Untuk penghitungan PPh Pasal 21 bagi WP yang tidak mempunyai NPWP, tarif ditambah 20%-nya.

### 3. Pajak Penghasilan Pasal 4 Ayat 2

“Pajak Penghasilan Final atau PPh Pasal 4 Ayat 2 adalah pajak penghasilan yang dimana pengenaannya sudah final (berakhir) sehingga tidak dapat dikreditkan dari total pajak penghasilan terutang pada akhir tahun pajak. Tujuannya yaitu memberi kemudahan bagi Wajib Pajak yang menerima penghasilan dari usaha dengan peredaran bruto tertentu dapat melakukan perhitungan, penyeteroran, dan pelaporan pajak penghasilan yang terutang. Berikut merupakan tarif yang dikenakan atas pemotongan PPh Final”:

**Tabel 1.5 Daftar Tarif PPh Final**

Jenis Penghasilan	Tarif Pajak
Bunga deposito dan bunga tabungan serta sertifikat Bank Indonesia	20%
Transaksi saham dan sekuritas lain	0,1%
Bunga Obligasi dan kupon	15%
Hadiah Undian	25%
Persewaan tanah atau bangunan	10%
Usaha jasa konstruksi kualifikasi kecil	2%
Usaha jasa konstruksi kualifikasi usaha	4%
Usaha jasa konstruksi penyedia selain dua di atas	3%
Penyedia jasa konstruksi yang memiliki kualifikasi usaha	4%
Penyedia jasa konstruksi yang tidak memiliki kualifikasi usaha	6%

Sumber: Siti Resmi,2019

Ketentuan perhitungan :

$$\text{PPh Final} = \text{Tarif Pajak} \times \text{Peredaran Bruto}$$

“Pembayaran PPh Pasal 4 ayat 2 dilakukan dengan 2 mekanisme yaitu mekanisme pemotongan dan mekanisme pembayaran sendiri, yang ditunjuk sebagai pemotong PPh Final adalah Wajib Pajak Badan. Berikut merupakan batas waktu pembayaran PPh Final”:

**Tabel 1.6 Batas Waktu Pembayaran PPh Final**

Jenis Penghasilan	Batas Waktu
Mekanisme pemotongan	Tanggal 10 bulan berikutnya
Mekanisme pembayaran sendiri	Tanggal 15 bulan berikutnya
Transaksi penjualan saham	Tanggal 20 bulan berikutnya setelah terjadi transaksi penjualan saham

Sumber: (KlikPajak, 2019)

“Pelaporan PPh Final diwajibkan bagi subjek pajak yaitu dengan menggunakan SPT Masa PPh 4(2). Umumnya pemotong pajak diberikan kebebasan dalam menentukan bentuk pelaporan baik secara manual dengan *hardcopy* atau dengan menggunakan aplikasi *e-SPT*. Berikut adalah batas waktu pelaporan PPh Final”:

**Tabel 1.7 Batas Waktu Pelaporan PPh Final**

Jenis Penghasilan	Batas Waktu
Selain transaksi penjualan saham	Tanggal 20 bulan berikutnya
Transaksi penjualan saham	Tanggal 25 bulan berikutnya

Sumber: (KlikPajak, 2019)

“Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak yang dikenakan atas konsumsi dalam negeri oleh pribadi, badan, ataupun pemerintah. PPN memiliki sifat tidak langsung maka badan atau perorangan yang membayar pajak tidak wajib untuk menyetor langsung ke kas negara, tanggung jawab menyetor yaitu oleh pihak yang memotong PPN atau penjual. Berikut adalah karakteristik PPN”:

- a) “Pajak tidak langsung: dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada pihak lain.”
- b) “Pajak objektif: pemungutannya berdasarkan objek pajak, tanpa memperhatikan tempat tinggal subjek pajak”
- c) “Pajak atas konsumsi dalam negeri: dikenakan atas barang atau jasa yang dikonsumsi di dalam Indonesia.”
- d) “*Indirect Substraction Method*: metode perhitungan dengan mengurangi pajak atas perolehan dengan pajak atas penyerahan barang atau jasa.”
- e) “Multi tahap: dikenakan pada tiap mata rantai jalur produksi atau distribusi.”
- f) “Tidak kumulatif: PKP dan Non PKP wajib menyetorkan pajak masukannya ke kas negara dengan *Indirect Substraction Method* sehingga tidak menimbulkan dampak kumulatif.”
- g) “Tarif tunggal: sebesar 10% dimana terdapat tarif paling rendah 5% dan paling tinggi 15% dengan peraturan pemerintah.”

“Menurut PMK No. 197/PMK.03/2013 “kriteria PKP yang merupakan subjek pajak PPN adalah jika perusahaan memiliki transaksi penjualan bruto lebih dari Rp4,8 miliar dalam setahun, jika tidak mencapai batas tersebut maka pengusaha dapat mencabut permohonan pengukuhan sebagai PKP. Bagi pengusaha kecil memiliki hak untuk dikukuhkan sebagai PKP meskipun tidak sampai Rp 4,8 miliar setahun jika pengusaha kecil tersebut ingin.” “Pajak Pertambahan Nilai dikenakan untuk tiap transaksi yang termasuk sebagai objek PPN dan melibatkan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) dan Jasa Kena Pajak (JKP). Barang Kena Pajak (BKP) adalah barang yang diperjualbelikan berwujud atau tidak berwujud yang dikenakan pajak berdasarkan UU PPN, sedangkan Jasa Kena Pajak (JKP) adalah semua jasa yang diperjualbelikan dan dikenakan pajak berdasarkan UU PPN. “

“Pada UU No. 7 Tahun 2021 yang mengatur tarif PPN, terdapat 2 jenis tarif pajak yang dikenakan atas barang atau jasa yang menjadi objek PPN, yaitu sebesar 11% dan 0% atas kegiatan ekspor. Pemerintah memiliki wewenang untuk mengubah tarif PPN yaitu paling rendah 5% dan paling tinggi 15% dengan prinsip tarif tunggal. Berikut merupakan tarif PPN”:

**Tabel 1.8 Objek dan Tarif Pajak Pertambahan Nilai**

<b>Jenis Objek</b>	<b>Tarif Pajak</b>
Penyerahan BKP dalam Daerah Pabean	11%
Impor BKP	11%
Penyerahan JKP dalam Daerah Pabean	11%
Impor BKP Tidak Berwujud	11%
Impor JKP	11%
Ekspor BKP Berwujud	0%
Ekspor BKP Tidak Berwujud	0%
Ekspor JKP	0%
Kegiatan Membangun Sendiri	11%
Penyerahan BKP Berupa Aktiva yang Menurut Tujuan Semula Tidak untuk Diperjualbelikan	11%

*Sumber: UU No.7 tahun 2021*

Ketentuan perhitungan :

$$\text{PPN} = \text{Dasar Pengenaan Pajak} \times \text{Tarif Pajak}$$

“Jumlah PPN harus disetor ke kas negara oleh PKP maupun non PKP dengan metode Indirect Substraction Method. Indirect Substraction Method adalah metode perhitungan yang digunakan dalam menentukan besarnya nilai PPN yang disetor ke kas negara dengan mengurangi pajak atas barang atau jasa dengan pajak atas penyerahan barang atau jasa.”

Ketentuan perhitungan :

Harga Jual	Xxx	
PPN Keluaran		xxx
Harga Beli	Xxx	
PPN Masukan (11%)		xxx (-)
PPN Kurang Bayar		xxx

“Pada perhitungan PPN terdapat istilah PPN Masukan dan PPN Keluaran. PPN Masukan terjadi jika terdapat transaksi pembelian barang yang dikenakan pajak, maka PPN dikenakan atas pembelian tersebut. PPN Keluaran dikenakan pada saat terjadi transaksi jika PKP menjual barang yang kena pajak ke pelanggan maka PPN Keluaran itu yang menjadi hutang dan harus disetor ke kas negara tiap bulan.”

“Saat akhir masa pajak PPN Masukan dikreditkan dengan PPN Keluaran. Jika PPN Masukan yang dibayar lebih besar dari PPN Keluaran maka akan terjadi PPN Lebih Bayar, jika PPN Masukan yang dibayar lebih kecil dari PPN Keluaran maka akan terjadi PPN Kurang Bayar.”

“Pemungutan PPN dilakukan oleh pihak yang menjual yang dapat dilihat dengan menerbitkan Faktur Pajak. Pembayaran dapat dilakukan dengan melakukan penyetoran PPN Kurang Bayar dengan menggunakan aplikasi e-billing dengan jatuh tempo paling lama akhir bulan berikutnya setelah berakhirnya masa pajak dan dalam melaporkan pemungutan PPN dapat menggunakan aplikasi efaktur. Sebagai PKP diwajibkan juga untuk melaporkan PPN terutang yang sudah disetorkan ke Kantor Pajak. Pelaporan PPN dapat dilakukan secara online menggunakan aplikasi e-Faktur. Tanggal jatuh tempo dalam pelaporan yaitu paling lama akhir bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir. Berdasarkan PER44/PJ./2011 pelaporan di bidang PPN menggunakan SPT Masa PPN 1111 yang digunakan oleh PKP yang menggunakan mekanisme pengkreditan pajak masukan. Berikut adalah rincian formulir dalam SPT Masa PPN:

**Tabel 1.9 Rincian Formulir SPT Masa PPN**

No	Jenis Formulir	Kode
1	SPT Masa PPN 1111 Induk	Formulir 1111
2	Rekapitulasi Penyerahan dan Perolehan	Formulir 1111 AB
3	Daftar Ekspor BKP Berwujud, BKP Tidak Berwujud	Formulir 1111 A1
4	Daftar Pajak Keluaran atas Penyerahan Dalam Negeri dengan Faktur Pajak	Formulir 1111 A2
5	Daftar Pajak Masukan yang dapat dikreditkan atas Impor BKP dan pemanfaatan BKP Tidak Berwujud	Formulir 1111 B1



	atau JKP dari Luar Daerah Pabean di Dalam Daerah Pabean	
6	Daftar Pajak Masukan yang dapat dikreditkan atas Perolehan BKP/JKP Dalam Negeri	Formulir 1111 B2
7	Daftar Pajak Masukan yang Tidak Dikreditkan atau yang mendapat Fasilitas	Formulir 1111 B3

Sumber: (KlikPajak, 2019)

“Saat melakukan pemungutan PPN yang dilakukan oleh pihak penjual hal tersebut dapat dibuktikan dengan diterbitkannya Faktur Pajak. Faktur Pajak merupakan bukti pemungutan pajak yang diterbitkan oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) saat melakukan penyerahan JKP atau BKP. Saat PKP menjual BKP atau JKP maka harus menerbitkan Faktur Pajak ke pelanggan sebagai bukti bahwa PKP telah memungut pajak. Berikut merupakan jenis faktur pajak, yaitu”:

- a) “Faktur Pajak Keluaran, dibuat oleh PKP saat menjual BKP atau JKP ke pembeli untuk 1 tanggal terjadinya penjualan”
- b) “Faktur Pajak Masukan, diterima oleh pembeli BKP atau JKP dari penjual.”
- c) “Faktur Pajak Pengganti, diterbitkan untuk mengganti faktur pajak lama karena ada kesalahan.”
- d) “Faktur Pajak Gabungan, dibuat PKP yang isinya tentang seluruh penyerahan yang dilakukan ke pembeli BKP atau JKP selama satu bulan kalender.”
- e) “Faktur Pajak Digunggung, hanya boleh dibuat oleh pedagang eceran yang dimana di dalam Faktur Pajak tersebut tidak terdapat identitas pembeli, nama, dan tanda tangan penjual.”
- f) “Faktur Pajak Cacat, yang pengisiannya tidak sesuai dengan tata cara yang sudah ditetapkan Direktorat Jenderal Pajak.”
- g) “Faktur Pajak Batal, dibatalkan karena ada pembatalan transaksi.”

“Berdasarkan KEP136/PJ/2014 Pengusaha Kena Pajak diharuskan untuk membuat faktur pajak secara elektronik. Faktur pajak elektronik atau e-Faktur merupakan faktur pajak yang dibuat dengan sistem elektronik yang sudah disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak.”

Menurut PER-2/PJ/2019 mengenai “tata cara penyampaian, penerimaan, dan pengolahan surat pemberitahuan disebutkan bahwa Surat Pemberitahuan atau SPT adalah surat yang digunakan Wajib Pajak dalam melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan. Jenis-jenis SPT meliputi”:

- a) “SPT Masa terdiri dari”:
  - 1) “SPT Masa PPh”
  - 2) “SPT Masa PPN”
  - 3) “SPT Masa PPN bagi Pemungut PPN”
- b) “SPT Tahunan terdiri dari”:
  - 1) “SPT Tahunan PPh untuk satu Tahun Pajak”
  - 2) “SPT Tahunan PPh untuk Bagian Tahun Pajak”

“Pasal 3 UU KUP menyebutkan adanya fungsi dari SPT, yaitu”:

- a) “Bagi Wajib Pajak yaitu sebagai sarana untuk melaporkan pertanggungjawaban dari perhitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang, yaitu”:
  - 1) “Pembayaran atau pelunasan pada pajak yang dilaksanakan sendiri atau dengan suatu pemotongan atau pemungutan pihak lain dalam satu tahun pajak.”
  - 2) “Penghasilan merupakan objek pajak yang dikenakan PPh Final dan bukan objek pajak.”
  - 3) “Harta dan kewajiban.”
  - 4) “Pembayaran dari pemotongan atau pemungutan pajak orang pribadi atau badan dalam satu masa pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan perpajakan.”
- b) “Bagi Pengusaha Kena Pajak (PKP) yaitu sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan perhitungan dari jumlah Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM) yang terutang, yaitu”:
  - 1) “Pengkreditan Pajak Masukan (PM) terhadap Pajak Keluaran (PK).”

- 2) “Pembayaran atau pelunasan pajak yang dilaksanakan sendiri oleh PKP melalui pemungutan pihak lain dalam satu masa pajak sesuai dengan ketentuan perpajakan.”
- c) “Bagi Pemotong atau Pemungut Pajak yaitu sebagai sarana untuk dapat melaporkan dan mempertanggungjawabkan dipotong atau dipungut pihak lain.”
- d) “Bagi Petugas Pajak yaitu sebagai sarana untuk menguji kepatuhan Wajib Pajak dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan.”

“Penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) berbeda antara masa dan tahunan, untuk Surat Pemberitahuan Masa paling lama 20 hari setelah akhir dari masa pajak. Khusus untuk pemberitahuan masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dapat disampaikan paling lama akhir bulan berikutnya masa pajak. Sedangkan untuk surat pemberitahuan tahunan Pajak Penghasilan (PPh) Wajib Pajak orang pribadi paling lama 3 bulan setelah akhir tahun pajak dan untuk Wajib Pajak badan paling lama 4 bulan setelah akhir tahun pajak. Wajib Pajak dapat melakukan perpanjangan dalam penyampaian SPT tahunan yaitu paling lama 2 bulan caranya dengan mengajukan surat permohonan perpanjangan pada batas waktu penyampaian SPT Tahunan kepada DJP disertai dengan alasan.”

“Guna memaksimalkan kepatuhan Wajib Pajak dalam melakukan penyetoran pajak, Direktorat Jenderal Pajak (DJP) melakukan pembaharuan perpajakan yaitu dengan adanya sistem administrasi perpajakan. Sistem administrasi perpajakan ditujukan agar Wajib Pajak dapat dengan mudah memenuhi kewajiban pelaporan SPT pajaknya. Maka dari itu DJP meluncurkan aplikasi yang diberi nama *electronic SPT (e-SPT)*. Pemerintah mengeluarkan PER-03/PJ/2015 mengenai pelaporan pajak secara online melalui *e-filing* atau *Electronic Filling System* yang berguna untuk proses penyampaian SPT elektronik yang dilakukan secara *online* dan *real time* melalui koneksi jaringan internet yang dapat diakses di website Direktorat Jenderal Pajak. Sebelum menggunakan *efiling*, Wajib Pajak harus memiliki *EFIN (Electronic Filing Identification Number)* terlebih dahulu. *EFIN* merupakan nomor identitas yang unik yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak yang nantinya akan digunakan oleh Wajib Pajak untuk melakukan transaksi elektronik. Jika Wajib Pajak sudah mendapatkan nomor *EFIN* maka Wajib Pajak dapat menggunakan layanan pajak *online*. Wajib Pajak dapat melakukan pengisian formulir SPT secara *online* melalui *e-SPT* dengan melakukan input data yang

berformat *CSV (Comma Separated Value)* tujuannya agar mempermudah pengguna dalam input data ke *database*. Jika hal tersebut sudah dilakukan sampai dengan Wajib Pajak melakukan upload data SPT (dengan format *CSV*) maka Wajib Pajak harus mengisi kode verifikasi lalu SPT dapat dikirim. Bukti Pengiriman Elektronik akan dikirimkan melalui *e-mail* dan dapat dilakukan pencetakan.”

“Berdasarkan UU KUP Pasal 25 disebutkan bahwa Pemeriksaan Pajak adalah kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan standar pemeriksaan dengan tujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan perundang-undangan perpajakan. Pemeriksaan pajak (*Tax Audit*) dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pajak yang merupakan bagian dari disiplin *auditing*, tepatnya audit kepatuhan, karena tujuan utamanya yaitu menguji kepatuhan Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakan. Terdapat 2 jenis pemeriksaan, yaitu pemeriksaan kantor dan pemeriksaan lapangan. Pemeriksaan kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di kantor DJP. Pemeriksaan kantor berkaitan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan yang dilakukan paling lama 4 bulan dihitung sejak tanggal Wajib Pajak memenuhi Surat Panggilan dalam rangka pemeriksaan kantor sampai dengan tanggal Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan (SPHP) disampaikan kepada Wajib Pajak. Pemeriksaan lapangan adalah pemeriksaan yang dilakukan di tempat kedudukan, kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, tempat tinggal Wajib Pajak, atau lainnya yang ditentukan DJP. Pemeriksaan lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 6 bulan dihitung sejak Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan kepada Wajib Pajak sampai dengan tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak.”

“Setelah pemeriksaan dilakukan maka akan diterbitkan suatu Surat Ketetapan Pajak yang nantinya hasilnya akan mengakibatkan pajak lebih bayar, nihil, atau kurang bayar. Terdapat beberapa jenis surat ketetapan, yaitu Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB), Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB), Surat Ketetapan Pajak Nihil (SKPN), dan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT). SKPKB artinya surat yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya hukuman administrasi, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar. SKPLB

merupakan surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dibandingkan pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang. SKPN merupakan surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya menggunakan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang serta tidak terdapat kredit pajak. SKPKBT merupakan surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang sudah ditetapkan. Selain itu terdapat Surat Tagihan Pajak yaitu surat yang digunakan untuk menagih pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga maupun denda. “

“Pada saat dilakukan pemeriksaan pajak tidak dapat dipisahkan dari proses pencatatan dan pembukuan yang diselenggarakan Wajib Pajak dikarenakan pada proses pemeriksaan pajak yang akan menjadi salah satu objek pada pemeriksaan pajak adalah laporan keuangan atau rekapitulasi peredaran bruto yang merupakan hasil dari proses pembukuan atau pencatatan. Menurut UU KUP Pasal 1 Angka 29 pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi pada periode tahun pajak tersebut. Sedangkan pencatatan adalah data yang dikumpulkan secara teratur tentang peredaran atau penerimaan bruto dan/atau penghasilan bruto sebagai dasar untuk menghitung jumlah pajak yang terutang, termasuk penghasilan yang bukan objek pajak dan/atau yang dikenai pajak final. Pada dasarnya tiap Wajib Pajak baik orang pribadi ataupun badan yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas di Indonesia wajib untuk melakukan pembukuan sesuai dengan aturan UU No 28 Tahun 2007. Jika Wajib Pajak tidak memenuhi ketentuan terkait pembukuan atau pencatatan seperti yang sudah diatur dalam undang undang maka akan mendapatkan sanksi administratif dan sanksi denda yang sudah diatur pada UU No 16 Tahun 2009. Berikut sanksi administratif berupa kenaikan sebesar”:

- a) “50% dari Pajak Penghasilan yang tidak atau kurang bayar selama satu Tahun Pajak.”
- b) “100% dari Pajak Penghasilan yang tidak atau kurang potong, tidak atau kurang pungut, tidak atau kurang setor, dan dipotong atau dipungut tetapi tidak atau kurang setor.”

- c) “100% dari Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah yang tidak atau kurang bayar.”

Adanya pembukuan yang diwajibkan bagi wajib pajak, maka perlu adanya pembukuan secara komersial untuk selanjutnya dilakukan koreksi fiskal. Pembukuan tersebut jika dalam komersial dapat dilakukan dengan 9 siklus. Menurut (Weygandt, Kimmel, & Kieso, 2019), terdapat 9 tahap dalam siklus akuntansi untuk menyusun suatu laporan keuangan yaitu:

1. *Analyze Business Transactions*

Mengidentifikasi dan menganalisa transaksi serta menentukan peristiwa ekonomi yang akan dicatat. Analisa transaksi harus didukung oleh ketersediaan bukti-bukti yang sah atas transaksi yang dilakukan.

2. *Journalize the Transactions*

Melakukan penjurnalan atas transaksi ekonomi yang dapat mempengaruhi aset, liabilitas, dan ekuitas. Terdapat dua jenis jurnal yang dapat digunakan oleh perusahaan, yaitu jurnal umum dan jurnal khusus. Jurnal umum digunakan untuk mencatat jurnal koreksi, jurnal penyesuaian, dan jurnal penutup serta menjurnal transaksi di luar jurnal khusus. Sedangkan jurnal khusus digunakan untuk mencatat transaksi keuangan sejenis dan sering terjadi sesuai dengan urutan waktu terjadinya. Terdapat empat jenis jurnal pada jurnal khusus, yaitu sebagai berikut:

- a. Jurnal Penjualan adalah jurnal untuk mencatat transaksi penjualan barang dagang secara kredit.
- b. Jurnal Pembelian adalah jurnal untuk mencatat transaksi pembelian barang dagang secara kredit.
- c. Jurnal Penerimaan Kas adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi terkait dengan penerimaan kas seperti penjualan tunai, penerimaan pelunasan piutang, dan retur pembelian secara tunai.
- d. Jurnal Pengeluaran Kas adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi yang melibatkan pengeluaran kas seperti pembelian tunai, pelunasan utang, retur penjualan tunai.

### 3. *Post to Ledger Account*

Setelah transaksi sudah dijurnal maka selanjutnya transaksi tersebut dicatat ke masing masing jenis akun pada buku besar yang berisikan akun aset, liabilitas, dan ekuitas. Terdapat 2 jenis buku besar yang dimiliki perusahaan, yaitu:

- a. Buku besar umum (General ledger) Buku besar yang berisi sekelompok akun yang digunakan untuk menjurnal, menyediakan saldo akhir setiap akun dan melacak setiap perubahan yang terjadi pada akun tersebut. Buku besar ini terdiri dari seluruh akun yang berkaitan dengan aset, liabilitas dan ekuitas perusahaan.
- b. Buku besar khusus (Subsidiary ledger) Buku besar yang berisi sekelompok akun yang memiliki persamaan karakteristik dengan tujuan untuk melacak saldo individual contohnya utang dagang yang berisi akun-akun terkait utang dagang perusahaan seperti pembelian kredit.

### 4. *Prepare Trial Balance*

Neraca saldo disusun berdasarkan akun-akun dan saldo akhir dari masingmasing akun dalam buku besar dengan tujuan untuk memastikan bahwa adanya persamaan matematis atas debit dan kredit yang telah di-posting.

### 5. *Journalize and Post Adjusting Entries*

Jurnal Penyesuaian adalah jurnal yang dibuat untuk memastikan prinsip pengakuan pendapatan dan beban sudah dilakukan oleh perusahaan.

### 6. *Prepare an Adjusted Trial Balance*

Melakukan penyesuaian debit dan kredit atas akun-akun dan saldo akun setelah dibuat jurnal penyesuaiannya.

### 7. *Prepare Financial Statements*

Menurut IAI dalam PSAK 1 (2018), laporan keuangan yang lengkap terdiri dari komponen-komponen berikut:

1. Laporan posisi keuangan pada akhir periode
2. Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain selama periode
3. Laporan perubahan ekuitas selama periode
4. Laporan arus kas selama periode

5. Catatan atas laporan keuangan, berisi ringkasan kebijakan akuntansi penting dan informasi penjelasan lain, dan informasi komparatif mengenai periode terdekat sebelumnya.
  6. Laporan posisi keuangan pada awal periode sebelumnya yang disajikan ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika entitas reklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya.
8. *Journalize and Post Closing Entries*
- Jurnal penutup adalah jurnal untuk menutup saldo pada akun sementara seperti laba rugi, dividen pendapatan dan beban yang dibuat perusahaan pada setiap akhir periode akuntansi.
9. *Prepare a Post Closing Trial Balance*
- Neraca saldo setelah penutupan dibuat untuk membuktikan bahwa saldo akun permanen seperti aset, liabilitas, modal sudah sesuai antara debit dan kredit sehingga dapat dilakukan pencatatan akuntansi periode selanjutnya.

Rekonsiliasi bank ialah proses penyesuaian informasi yang merinci perbedaan antara catatan keuangan di bank sebagai pengelola transaksi dan catatan yang dimiliki oleh perusahaan dengan pihak bank berupa rekening koran (*bank statement*) sehingga bisa dicatat dalam laporan keuangan perusahaan dengan benar (*cpsssoft.com*). Menurut Kieso, et al., (2018), rekonsiliasi bank adalah schedule yang menjelaskan perbedaan antara catatan bank dan catatan kas perusahaan. Menurut Weygandt, et al., (2019), terdapat dua penyebab perlunya dilakukan rekonsiliasi bank, yaitu:

- a. Perbedaan waktu (*time lags*) yang menghalangi salah satu pihak untuk mencatat transaksi pada periode yang sama.
- b. Kesalahan (*errors*) salah satu pihak dalam pencatatan transaksi.

Menurut Kieso, et al., (2018), item-item dalam rekonsiliasi adalah:

- a. *Deposits in Transit*: setoran tunai akhir bulan yang dicatat dalam pembukuan deposito dalam satu bulan diterima dan dicatat oleh bank pada bulan berikutnya.



- b. *Outstanding Checks*: cek yang ditulis oleh depositor dicatat pada saat ditulis tetapi tidak dapat dicatat oleh bank sampai bulan berikutnya karena belum dicairkan oleh penerima cek (masih beredar).
- c. *Bank Charges*: biaya yang dicatat oleh bank terhadap saldo depositor untuk item-item seperti layanan bank, pencetakan cek, cek dana tidak mencukupi, dan penyewaan brankas. Depositor mungkin tidak mengetahui biaya ini sampai menerima rekening koran.
- d. *Bank Credits*: penagihan atau titipan oleh bank untuk kepentingan depositor yang mungkin tidak diketahui depositor sampai dengan menerima bank statement. Contohnya adalah penagihan wesel untuk depositor dan bunga yang diperoleh dari rekening giro berbunga.
- e. *Bank or Depositor Errors*: kesalahan baik dari pihak bank maupun dari pihak perusahaan menyebabkan saldo bank tidak sesuai dengan saldo buku depositor.

## 1.2 “Maksud dan Tujuan Magang”

“Kegiatan kerja magang dilaksanakan dengan maksud dan tujuan sebagai berikut”:

1. “Mendapatkan pembelajaran dari suatu pengalaman sehubungan dengan perpajakan khususnya dalam ruang lingkup konsultan perpajakan.”
2. “Menambah pengetahuan dan keterampilan dalam merekapitulasi PPh Pasal 21, PPh 4 ayat 2 (final), dan *general ledger*. Memperoleh pengetahuan dan keterampilan dalam menggunakan Electronic System perpajakan seperti *e-SPT*, *e-Filing*, dan e-bupot.”
3. “Mendapatkan kesempatan untuk menghadapi hal-hal yang terjadi dalam dunia perpajakan dan cara yang digunakan untuk memecahkan suatu permasalahan.”

## 1.3 “Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang”

### 1.3.1 “Waktu Pelaksanaan Kerja Magang”

“Pelaksanaan kerja magang dilakukan pada tanggal 06 Juni 2022 hingga 06 Agustus 2022 dilakukan di Kantor Konsultan Pajak CV Berkat Kasih sebagai *Admin Tax and Accounting*. Jam kerja yang ditetapkan yaitu Senin hingga Jumat, pukul 08.30 – 17.00. CV Berkat Kasih beralamatkan di Jl. Bumi 1 Gg. Koperasi 3 No 2, Liliba, Oebobo, Kota Kupang.”

### 1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

“Prosedur yang dilakukan dalam pelaksanaan kerja magang tercantum dalam Buku Panduan Kerja Magang Program Studi Akuntansi Fakultas Bisnis Universitas Multimedia Nusantara yang memuat beberapa ketentuan berikut”:

1. “Tahap Pengajuan”

“Prosedur pengajuan kerja magang adalah sebagai berikut”:

- a. “Mahasiswa mengajukan permohonan dengan mengisi formulir pengajuan kerja magang (Form KM-01) sebagai acuan pembuatan Surat Pengantar Kerja Magang yang ditujukan kepada perusahaan yang dimaksud yang ditandatangani oleh Ketua Program Studi dan formulir KM-01 dan formulir KM02 dapat diperoleh dari 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 dibekali surat pengantar kerja magang.”
- f. “Jika diterima, mahasiswa melaporkan hasilnya kepada Koordinator Magang.”
- g. “Jika permohonan untuk memperoleh kesempatan magang ditolak, mahasiswa mengulang prosedur dari poin a, b, c dan d, dan izin baru akan diterbitkan untuk mengganti izin lama. Jika permohonan diterima, mahasiswa melaporkan hasilnya kepada Koordinator Magang.”
- h. “Mahasiswa dapat mulai melaksanakan Kerja Magang apabila telah menerima surat balasan bahwa mahasiswa bersangkutan diterima Kerja Magang pada perusahaan yang dimaksud yang ditujukan kepada Koordinator Magang.”
- i. “Apabila mahasiswa telah memenuhi semua persyaratan kerja magang, mahasiswa akan memperoleh: Kartu Kerja Magang, Formulir Kehadiran Kerja Magang, Formulir Realisasi Kerja Magang dan Formulir Laporan Penilaian Kerja Magang.”

2. “Tahap Pelaksanaan”

“Tahap pelaksanaan kerja magang sebagai berikut”:

- a. “Sebelum mahasiswa melakukan Kerja Magang di perusahaan, mahasiswa diwajibkan menghadiri perkuliahan Kerja Magang yang dimaksudkan sebagai pembekalan.”
- b. “Mahasiswa bertemu dengan dosen pembimbing untuk pembekalan teknis dilapangan. 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 diberikan, mahasiswa berbaur dengan karyawan dan staf perusahaan agar mahasiswa ikut merasakan kesulitan dan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas di tempat kerja magang.”
- c. “Mahasiswa harus mengikuti semua peraturan yang berlaku di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan kerja magang.”
- d. “Mahasiswa bekerja minimal di satu bagian tertentu di perusahaan sesuai dengan bidang studinya. Mahasiswa menuntaskan tugas yang diberikan oleh pembimbing lapangan di perusahaan atas dasar teori, konsep, dan pengetahuan yang diperoleh di perkuliahan dengan terapan praktisnya.”
- e. “Pembimbing lapangan memantau dan menilai kualitas dan usaha kerja magang mahasiswa.”
- f. “Saat mahasiswa menjalani proses kerja magang, Koordinator Kerja Magang beserta dosen pembimbing kerja magang mahasiswa berusaha menjalin hubungan baik dengan perusahaan. Pemantauan dilakukan secara lisan maupun tertulis.”

3. “Tahap Akhir”

“Prosedur pelaksanaan kerja magang adalah sebagai berikut” :

- a. “Setelah kerja magang di perusahaan selesai, mahasiswa menuangkan temuan serta aktivitas yang dijalankannya selama kerja magang dalam laporan kerja magang dengan bimbingan dosen pembimbing kerja magang.”
- b. “Laporan kerja magang disusun sesuai dengan standar format dan struktur laporan kerja magang Universitas Multimedia Nusantara. “
- c. “Dosen pembimbing memantau laporan final sebelum mahasiswa mengajukan permohonan ujian kerja magang. Laporan kerja magang harus mendapat pengesahan dari Dosen Pembimbing dan diketahui oleh Ketua Program Studi. Mahasiswa menyerahkan laporan kerja magang kepada pembimbing lapangan dan meminta pembimbing lapangan mengisi formulir penilaian pelaksanaan kerja magang (Form KM-06) “
- d. “Pembimbing lapangan mengisi formulir kehadiran kerja magang (Form KM04) terkait dengan kinerja mahasiswa selama melaksanakan kerja magang.”
- e. “Pembimbing lapangan memberikan surat keterangan perusahaan yang menjelaskan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan tugasnya.”
- f. “Hasil penilaian yang sudah diisi dan ditandatangani oleh pembimbing lapangan di perusahaan/instansi untuk dikirim secara langsung kepada Koordinator Magang / melalui mahasiswa yang bersangkutan dalam amplop tertutup untuk disampaikan kepada koordinator magang.”