



Hak cipta dan penggunaan kembali:

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

Copyright and reuse:

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

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan bisnis yang sangat pesat tidak dapat dihindari karena kebutuhan manusia yang terus meningkat, terlebih lagi dengan perkembangan teknologi dan informasi saat ini. Kebutuhan manusia yang beragam membuat barang dan jasa yang ditawarkan perusahaan juga bermacam-macam. Secara umum terdapat 3 jenis usaha yang ada pada saat ini, yaitu perusahaan jasa, perusahaan dagang (*retail*), dan perusahaan manufaktur. Perusahaan jasa adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang menawarkan jasa untuk mendapat keuntungan seperti konsultan dan biro jasa. Perusahaan dagang (*retail*) adalah perusahaan yang bergerak di bidang membeli barang dagangan dan menjual kembali barang tersebut untuk mendapatkan keuntungan seperti *supermarket*. Perusahaan manufaktur adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang mengolah bahan baku menjadi barang jadi yang kemudian dijual untuk mendapatkan keuntungan seperti perusahaan tekstil (Nuh dan Wiyoto, 2011). Horngren et al. (2012) menyatakan, “*Manufacturing-sector companies purchase materials and components and convert them into various finished goods*”. Dapat diartikan bahwa perusahaan manufaktur membeli material dan komponen kemudian mengubahnya menjadi berbagai barang jadi.

Perusahaan menggunakan akuntansi dalam transaksi bisnisnya setiap hari, baik itu proses akuntansi secara manual maupun proses akuntansi

yang sudah terkomputerisasi. Perusahaan besar akan mengalami kesulitan jika menggunakan proses akuntansi secara manual karena perusahaan tersebut banyak melakukan transaksi dengan banyak *supplier* dan *customer*. Maka dari itu, proses akuntansi yang terkomputerisasi akan memudahkan perusahaan dalam menjalankan transaksi bisnisnya dan nantinya akan dihasilkan laporan bagi pengguna internal maupun eksternal.

Proses akuntansi secara manual maupun terkomputerisasi mempunyai langkah-langkah yang sama. Terdapat tiga aktivitas dasar dalam proses akuntansi yaitu *identification*, *recording*, dan *communication* (Weygandt et al., 2011). *Identification* adalah proses menentukan transaksi yang terjadi memiliki nilai ekonomi atau tidak. Transaksi yang memiliki nilai ekonomi masuk dalam proses akuntansi, karena yang termasuk ke dalam proses akuntansi adalah transaksi yang memiliki nilai ekonomi. Contoh transaksi yang memiliki nilai ekonomi seperti pembayaran hutang ke *supplier*, penagihan piutang ke *customer*, dan pembelian bahan baku produksi. *Recording* adalah proses pencatatan transaksi ke dalam jurnal, *posting* ke *ledger*, membuat *trial balance*, membuat jurnal penyesuaian (*adjusting*), membuat *adjusting trial balance*, membuat jurnal penutup, dan tahap akhir adalah membuat *post-closing trial balance*. Contoh beberapa *account* yang dicatat pada tahap *recording* adalah *account receivable*, *account payable*, dan *inventory*.

Langkah berikutnya yaitu *communication* merupakan suatu proses pengkomunikasian laporan keuangan yang telah dibuat untuk digunakan oleh

pihak baik internal maupun eksternal dalam kegiatan bisnis. Contoh pihak internal perusahaan yang menggunakan laporan keuangan perusahaan adalah *finance* dan *marketing*. Contoh pihak eksternal yang menggunakan laporan keuangan perusahaan adalah *investors* dan *creditors*. Laporan keuangan adalah laporan yang dibuat pada akhir periode akuntansi yang terdiri dari laporan perhitungan laba-rugi, laporan perubahan ekuitas, neraca dan laporan-laporan tambahan seperti laporan arus kas (Nuh dan Wiyoto, 2011). Menurut IAI (2012) pada PSAK No.1 revisi 2009 jenis-jenis laporan keuangan yang dibuat perusahaan terdiri dari Laporan posisi keuangan pada akhir periode, Laporan laba rugi komprehensif selama periode, Laporan perubahan ekuitas selama periode, Laporan arus kas selama periode, Catatan atas laporan keuangan, dan Laporan posisi keuangan pada awal periode komparatif.

Setiap perusahaan memiliki tujuannya masing-masing, tetapi pada umumnya tujuan perusahaan adalah menghasilkan laba dari aktivitas bisnis yang dijalankan seperti menjual barang hasil produksi ke *customer*. Ketika terjadi transaksi penjualan maka langsung diakui sebagai pendapatan oleh perusahaan. Pengakuan pendapatan yang saat ini dilakukan berdasarkan metode *accrual basis* yaitu pendapatan diakui dan dicatat pada saat terjadinya dan besar kemungkinan bahwa terdapat manfaat di masa depan yang mengalir ke perusahaan dan hasil pengukurannya dapat diandalkan (Weygandt et al., 2011). Menurut PSAK No. 23 (Revisi 2010), pendapatan adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas normal entitas selama suatu periode jika arus masuk tersebut mengakibatkan kenaikan ekuitas yang

tidak berasal dari kontribusi penanam modal. Pendapatan dari penjualan barang diakui jika seluruh kondisi berikut dipenuhi:

1. Perusahaan telah memindahkan risiko dan manfaat kepemilikan barang secara signifikan kepada pembeli.
2. Perusahaan tidak lagi melanjutkan pengolahan yang biasanya terkait dengan kepemilikan atas barang ataupun melakukan pengendalian efektif atas barang yang dijual.
3. Jumlah pendapatan dapat diukur secara andal.
4. Besar kemungkinan manfaat ekonomi yang dihubungkan dengan transaksi akan mengalir kepada perusahaan tersebut.
5. Biaya yang terjadi atau akan terjadi sehubungan dengan transaksi penjualan dapat diukur dengan andal.

Penjualan barang dagang dapat dilakukan secara tunai maupun kredit. Bila penjualan dilakukan secara tunai maka perusahaan akan langsung mendapatkan uang, tetapi bila penjualan dilakukan secara kredit maka akan menimbulkan piutang. Weygandt et al. (2011) menjelaskan bahwa piutang adalah jumlah yang terhutang oleh pelanggan atas transaksi penjualan barang dan jasa. Piutang merupakan bagian dari aset lancar. Aset lancar merupakan aset yang diharapkan akan direalisasi dalam siklus aset operasi berjalan. Menurut Waluyo (2012) apabila ditinjau dari sumber terjadinya, piutang digolongkan menjadi dua kategori, yaitu:

1. Piutang Usaha

Piutang usaha (*account receivables*) meliputi piutang yang timbul karena adanya penjualan produk atau penyerahan jasa dalam rangka kegiatan usaha normal perusahaan. Piutang ini seluruhnya dapat dimasukkan ke dalam aset lancar, dengan syarat jangka waktu penagihannya kurang dari satu tahun atau satu siklus usaha normal.

2. Piutang lain-lain

Piutang lain-lain (*other receivables*) timbul dari transaksi di luar kegiatan usaha normal perusahaan. Piutang ini diharapkan akan direalisasikan dalam waktu satu tahun.

Penyajian piutang usaha dan piutang lain-lain dalam laporan keuangan harus secara terpisah dengan menggunakan identifikasi yang jelas. Sebagai contoh, disebutkan piutang penjualan angsuran. Bentuk piutang lain-lain seperti piutang yang dijamin disyaratkan harus diungkapkan dalam catatan laporan keuangan. Demikian pula diperlukan penjelasan untuk penjualan yang diikuti perjanjian untuk dibeli kembali.

Proses penjurnalan saat terjadi penjualan barang dagang secara kredit, penjual akan mencatat akun piutang dagang (*account receivable*) di sebelah debet dan penjual akan mencatat akun penjualan (*sales*) di sebelah kredit. Berikut ini adalah contoh pencatatan jurnal penjualan secara kredit dengan menggunakan metode periodik:

1. Dilakukan penjualan secara kredit

<i>Account Receivable</i>	xxx
<i>Sales Revenue</i>	xxx

2. Bila terjadi pengembalian barang dagang oleh pelanggan

<i>Sales Returns and Allowance</i>	xxx
<i>Account Receivable</i>	xxx

Dalam penjualan barang dagang secara kredit biasanya penjual memberikan batas waktu pembayaran dan umumnya sering memberikan potongan kepada pelanggan sesuai perjanjian yang dilakukan, sebagai contoh 3/10 dan n/10 yang menunjukkan bahwa potongan tunai 3% diberikan apabila pembayaran dilakukan dalam jangka waktu 10 hari setelah tanggal transaksi, tetapi kredit harus dilunasi sepenuhnya dalam 30 hari. Saat piutang dibayar oleh pelanggan, baik menggunakan metode perpetual maupun periodik, penjual akan mengurangi saldo piutang (*account receivable*) dengan menempatkannya di kredit dan memunculkan kas di debit karena ada penerimaan uang sebagai pembayaran (Nuh dan Wiyoto, 2011). Berikut merupakan jurnal yang dibuat saat terjadi pembayaran piutang oleh pelanggan:

<i>Cash</i>	xxx
<i>Account Receivable</i>	xxx

Bila dikaitkan dengan penjualan maka berhubungan juga dengan bagaimana dengan cara pengirimannya seperti *FOB Shipping Point* di mana kepemilikan barang berpindah saat barang sudah dinaikkan ke kapal dan *FOB Destination* yang kepemilikan barangnya berpindah saat barang sampai di

tempat tujuan *customer*. Hal-hal tersebut biasanya diatur dalam kontrak yang dibuat sebelumnya. Berhubungan dengan pengiriman maka terdapat dokumen pengiriman yang berperan sangat penting sebagai bukti bahwa barang telah sampai ke *customer* dan nantinya sebagai dasar penjual untuk menagih piutang bila membeli secara kredit.

Kas yang diterima oleh perusahaan dari hasil penjualan barang kemudian digunakan untuk memenuhi salah satu kewajiban yang harus dipenuhi oleh perusahaan yaitu membayar pajak. Brotodiharjo (1991) dalam Waluyo (2011) menyatakan bahwa pajak adalah iuran kepada negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan, dengan tidak mendapat prestasi kembali, yang langsung dapat ditunjuk, dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubungan dengan tugas negara yang menyelenggarakan pemerintahan. Subjek pajak diartikan sebagai orang atau badan atau pihak yang dituju oleh undang-undang untuk dikenai pajak (Waluyo, 2011). Pajak penghasilan dikenakan terhadap subjek pajak berkenaan dengan penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam tahun pajak. Pengertian subjek pajak meliputi orang pribadi, badan, dan bentuk usaha tetap. Perusahaan dikategorikan sebagai subjek pajak badan.

Salah satu jenis pajak yang harus dibayarkan perusahaan adalah Pajak Pertambahan Nilai. PPN adalah pajak tidak langsung yang dikenakan pada setiap pertambahan nilai atau transaksi penyerahan barang dan jasa kena pajak dalam pendistribusiannya dari produsen ke konsumen. Disebut pajak

tidak langsung karena tidak langsung dibebankan kepada penanggung pajak (konsumen) tetapi melalui mekanisme pemungutan pajak dan disetor oleh pihak lain (penjual). Transaksi penyerahan bisa dalam bentuk jual beli barang, sewa-menyewa, dan pemanfaatan jasa. Barang Kena Pajak (BKP) adalah barang berwujud yang menurut sifat atau hukumnya dapat berupa barang bergerak atau barang tidak bergerak dan barang tidak berwujud yang dikenakan pajak berdasarkan Undang-Undang PPN dan PPnBM (Waluyo, 2011). Terdapat juga Jasa Kena Pajak (JKP) adalah setiap kegiatan pelayanan berdasarkan suatu perikatan atau perbuatan hukum yang menyebabkan suatu barang atau fasilitas atau kemudahan atau hak tersedia untuk dipakai, termasuk jasa yang dilakukan untuk menghasilkan barang karena pesanan atau permintaan dengan bahan dan atas petunjuk dari pemesan, yang dikenakan pajak berdasarkan Undang-Undang PPN dan PPnBM (Waluyo, 2011). Pemungutan, penyetoran, dan pelaporan PPN merupakan kewajiban dari produsen atau pedagang yang disebut Pengusaha Kena Pajak (PKP). Pengusaha Kena Pajak adalah pengusaha yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak atau penyerahan Jasa Kena Pajak yang dikenakan pajak (Waluyo, 2011).

Selain PPN terdapat juga pajak yang dipungut oleh perusahaan seperti Pajak Penghasilan Pasal 22. Waluyo (2011) mengatakan bahwa Pajak Penghasilan Pasal 22 adalah pajak yang dipungut oleh bendaharawan pemerintah baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, instansi atau lembaga pemerintah dan lembaga-lembaga negara lainnya 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.

Besarnya pungutan Pajak Penghasilan Pasal 22 atas penjualan bahan bakar minyak, gas, dan pelumas oleh produsen atau importir bahan bakar minyak, gas, dan pelumas adalah sebagai berikut (Waluyo, 2011):

- a. Bahan bakar minyak sebesar:
 - 1) 0,25% dari penjualan tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai untuk penjualan kepada SPBU Pertamina;
 - 2) 0,3% dari penjualan tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai untuk penjualan kepada SPBU bukan Pertamina dan Non-SPBU.
- b. Bahan Bakar Gas sebesar 0,3% dari penjualan tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai.
- c. Pelumas sebesar 0,3% dari penjualan tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Kerja magang yang dilaksanakan bertujuan untuk mendapatkan kemampuan secara profesional untuk menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi di dunia kerja khususnya di bidang akuntansi dengan bekal ilmu yang telah dipelajari di kampus. Selain itu dengan melakukan kerja magang juga dapat mengembangkan pengetahuan dan kemampuan melalui pengaplikasian ilmu akuntansi yang telah didapat selama mengikuti perkuliahan. Melalui kerja

magang yang dilaksanakan di PT Pertamina Persero, penulis diberikan kesempatan untuk mempelajari mengenai pengelolaan piutang perusahaan, pengklasifikasian piutang berdasarkan umur piutang, dan memahami proses penagihan dan penyelesaian piutang. Selama proses kerja magang berlangsung, penulis diajarkan mengenai proses timbulnya piutang serta pembuatan *invoice* sampai ke proses penagihan piutang tersebut. Dengan dilaksanakannya kerja magang juga diharapkan dapat memberikan pelatihan dan pengalaman kerja serta menumbuhkan sikap bertanggung jawab dan disiplin dalam bekerja sehingga terbiasa menghadapi masalah yang muncul terkait dengan bidang akuntansi.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Kegiatan pelaksanaan kerja magang ini berlangsung sejak 24 Juni 2013 sampai 30 Agustus 2013 dengan jam kerja kantor mulai pukul 07.00 sampai dengan 16.00 setiap hari kerja (Senin – Jumat). Kegiatan magang ini dilaksanakan di Kantor Pusat PT Pertamina (Persero) yang beralamat di Jl. Medan Merdeka Timur 1A, Jakarta 10110. Dalam kerja magang ini penulis ditempatkan di Fungsi *Account Receivable*.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Prosedur Pelaksanaan kerja magang menurut ketentuan yang terdapat di Buku Panduan Kerja Magang Fakultas Ekonomi Universitas Multimedia Nusantara terdiri dari 3 tahap, yaitu:

1. Tahap Pengajuan

- a. Mengajukan permohonan dengan mengisi formulir pengajuan kerja magang sebagai acuan pembuatan Surat Pengantar Kerja Magang yang ditujukan kepada perusahaan yang dimaksud yang ditandatangani oleh Ketua Program Studi.
- b. Surat Pengantar dianggap sah apabila dilegalisir oleh Ketua Program Studi.
- c. Ketua Program Studi menunjuk seorang dosen *full time* pada Program Studi yang bersangkutan sebagai pembimbing kerja magang.
- d. Mengajukan usulan tempat kerja magang kepada Ketua Program Studi.
- e. Menghubungi calon perusahaan tempat Kerja Magang dengan dibekali surat pengantar kerja magang.
- f. Kerja Magang dimulai apabila telah menerima surat balasan bahwa yang bersangkutan diterima Kerja Magang pada perusahaan yang dimaksud yang ditujukan kepada Koordinator Magang.
- g. Memperoleh Kartu Kerja Magang, Formulir Kehadiran Kerja Magang, Formulir Realisasi Kerja Magang dan Formulir Laporan Penilaian Kerja Magang.

2. Tahap Pelaksanaan

a. Tahap pelaksanaan Kerja Magang diawali dengan menghadiri perkuliahan Kerja Magang yang diwajibkan sebagai pembekalan.

Perkuliahan pembekalan dilakukan sebanyak 3 kali tatap muka.

b. Pada perkuliahan Kerja Magang, diberikan materi kuliah yang bersifat petunjuk teknis kerja magang dan penulisan laporan kerja magang, termasuk didalamnya perilaku mahasiswa di perusahaan.

Adapun rincian material kuliah adalah sebagai berikut:

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

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

Pertemuan 3: Cara penulisan laporan, ujian kerja magang dan penilaian, cara presentasi dan tanya jawab.

c. Tahap berikutnya dalam pelaksanaan kerja magang yaitu menemui dosen pembimbing yang telah ditunjuk oleh Ketua Program Studi Akuntansi untuk pembekalan secara teknis. Kerja Magang dilaksanakan dibawah pembimbing lapangan, yaitu Bapak Aji Supriyanto yang menjabat *Senior Supervisor AR*

Analysis & Consolidation Report PT Pertamina (Persero).

Laporan realisasi magang dibuat setiap minggu dan dikirimkan melalui *e-mail* kepada dosen pembimbing untuk melaporkan pekerjaan yang telah dilakukan, kendala yang dihadapi selama kerja magang dan solusi yang dilakukan untuk mengatasi kendala yang terjadi.

- d. Mengikuti semua peraturan yang berlaku di perusahaan/intansi tempat pelaksanaan Kerja Magang.
- e. Melakukan pekerjaan minimal disatu bagian tertentu diperusahaan sesuai dengan bidang studinya. Tugas yang diberikan oleh pembimbing lapangan diperusahaan dituntaskan atas dasar teori, konsep dan pengetahuan yang diperoleh di perkuliahan.
- f. Pembimbing lapangan memantau dan menilai kualitas dan usaha kerja magang.
- g. Dalam menjalani proses kerja magang, Koordinator Kerja Magang beserta Dosen Pembimbing Kerja Magang memantau pelaksanaan kerja magang dan berusaha menjalin hubungan baik dengan perusahaan. Pemantauan dilakukan baik secara lisan maupun tertulis.

3. Tahap Akhir

- a. Setelah Kerja Magang di perusahaan selesai, penulis menuangkan temuan serta aktivitas yang dijalankan 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 mengajukan permohonan ujian kerja magang. Laporan kerja magang harus mendapat pengesahaan dari Dosen Pembimbing dan diketahui oleh Ketua Program Studi. Laporan kerja magang diserahkan kepada Pembimbing Lapangan dan meminta Pembimbing Lapangan mengisi formulir penilaian pelaksanaan kerja magang.
- d. Pembimbing Lapangan mengisi formulir kehadiran kerja magang 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 yang bersangkutan telah menyelesaikan tugasnya, dikirim secara langsung kepada Koordinator Kerja Magang menjadwalkan ujian Kerja Magang.
- f. Setelah melengkapi persyaratan ujian kerja magang, Koordinator Kerja Magang menjadwalkan ujian Kerja Magang.
- g. Menghadiri ujian kerja magang dan mempertanggung-jawabkan laporannya pada ujian kerja magang.