



### **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**

Akuntansi merupakan salah satu cabang ilmu yang dinamis. Ilmu akuntansi berkembang seiring dengan adanya perkembangan ilmu yang terkait. Akuntansi merupakan ilmu yang aplikatif dan lebih banyak ke dalam praktek di dunia kerja. Dalam suatu bisnis, faktor yang sangat penting dan menentukan adalah angka karena hampir semua keputusan bisnis yang diambil berasal dari angka. Hal ini sangat diperlukan dalam akuntansi dan laporan keuangan sebagai sarana untuk mengkomunikasikan angka tersebut.

Akuntansi memainkan peranan yang sangat penting dalam masyarakat. Akuntansi memiliki tujuan, yakni menyediakan informasi yang dapat digunakan oleh pengambil keputusan untuk membuat keputusan ekonomi. Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 1 (2012), laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Penyusunan laporan keuangan dalam mengambil keputusan ekonomi mempunyai tujuan yakni memberikan informasi mengenai bagaimana posisi, kinerja keuangan dan arus kas entitas bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan.

Dalam dunia usaha, akuntansi merupakan suatu alat informasi, dengan cara memberikan informasi akurat untuk pengambilan keputusan mengenai perusahaan dan transaksinya dengan tujuan memfasilitasi

keputusan alokasi sumber daya oleh para pengguna. Sumber daya yang terbatas dapat dialokasikan secara optimal, jika informasi yang didapatkan bermanfaat dan dapat diandalkan.

Akuntansi mempunyai tiga kegiatan utama dalam penyusunan laporan keuangan, yaitu *identification*, *recording* dan *communication* terhadap kejadian ekonomi yang relevan dengan bisnisnya (Weygandt, 2011).

1. *Identification*

*Identification* merupakan suatu kegiatan dimana perusahaan memilih kegiatan ekonomi yang terkait dengan usahanya.

2. *Recording*

*Recording* merupakan suatu kegiatan yang bertugas untuk mencatat semua kejadian yang bersifat ekonomi secara sistematis dan kronologis.

3. *Communication*

*Communication* merupakan suatu kegiatan yang bertujuan untuk menyampaikan semua informasi yang telah didapatkan dari identifikasi dan pencatatan tidak akan berguna bila tidak dikomunikasikan, informasi ini dikomunikasikan melalui persiapan dan distribusi dari laporan akuntansi, yang paling umum disebut laporan keuangan.

*“Cash is the standard medium of exchange and the basis for measuring and accounting for all other item”* artinya kas adalah suatu bentuk media pertukaran yang berlaku secara umum, dan menjadi dasar bagi pengukuran beserta akuntansi untuk semua pos lainnya. Dengan kata lain,

kas adalah aset yang sangat *liquid*, karena aset yang mudah disalahgunakan. Oleh karena itu, sebagian besar perusahaan membuat suatu proteksi dalam bentuk pengendalian khusus atas kas. (Kieso, dkk, 2011).

Bentuk pengendalian kas terhadap tanggungjawab tugas yang diberikan kepada karyawan ditandai dengan adanya pemisahan tugas. Pemisahan tugas ini seperti petugas yang mengurus penyimpanan kas dengan petugas yang mengurus pencatatan kas merupakan orang yang berbeda. Perusahaan harus memiliki prosedur dokumentasi, yakni melindungi kekayaan perusahaan dan menjamin agar karyawan melaksanakan prosedur yang sudah ditetapkan oleh perusahaan.

Perusahaan memiliki tanggung jawab kepada pemerintah yaitu kewajiban membayar pajak. Berdasarkan Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan yang mengacu pada Pasal 1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007, pajak merupakan kontribusi wajib yang telah diberikan kepada negara yang terutang oleh pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan seperti pajak penghasilan. Pajak penghasilan berkaitan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh wajib pajak orang pribadi subjek pajak dalam negeri. Pajak penghasilan mengacu pada PPh pasal 21 dan PPh pasal 23. PPh Pasal 21 yaitu pajak atas penghasilan berupa gaji, honorarium, upah, tunjangan, dan pembayaran lainnya. Pemotongan pajak atas penghasilan sehubungan dengan pekerjaan jasa atau kegiatan dilakukan oleh pemberi kerja (Waluyo, 2010).

Pajak penghasilan (PPh) Pasal 23 adalah pajak penghasilan yang dipotong atas penghasilan yang diterima atau diperoleh oleh wajib pajak dalam negeri dan bentuk usaha tetap yang berasal dari modal penyerahan jasa atau penyelenggaraan kegiatan selain yang telah dipotong pajak penghasilan pasal 21 (Waluyo, 2010). Pemotong pajak penghasilan pasal 23 (pemberi hasil) adalah subjek pajak badan dalam negeri, badan pemerintahan, bentuk usaha tetap, penyelenggara kegiatan, perwakilan perusahaan luar negeri lainnya, dan orang pribadi sebagai wajib pajak dalam negeri.

Pajak Masukan adalah Pajak Pertambahan Nilai dimana seharusnya sudah dibayarkan oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) karena peroleh Barang Kena Pajak (BKP) dan/atau perolehan Jasa Kena Pajak dan pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud (BKPTB) dari luar Daerah Pabean dan impor Barang Kena Pajak. Sedangkan, Pajak Keluaran adalah Pajak Pertambahan Nilai terutang yang wajib dipungut oleh Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan BKP, penyerahan JKP, ekspor Barang Kena Pajak Berwujud, ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud atau ekspor Jasa Kena Pajak (UU No. 18 Tahun 2000 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah).

Dalam Penyampaian SPT masa, tidak hanya menyampaikan SPT masa PPh saja, tetapi harus menyampaikan SPT Masa PPN dan PPnBM. Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dikenakan atas konsumsi barang dan jasa di dalam daerah pabean. Oleh karena itu, tidak semua jenis barang dan jasa

dikenakan PPN tetapi hanya barang kena pajak (BKP) dan jasa kena pajak (JKP) yang penyerahannya dilakukan di daerah pabean. Tarif PPN dapat dikelompokkan menjadi 2 kelompok, yaitu tarif PPN sebesar 10% dan tarif PPN sebesar 0%. Tarif PPN sebesar 10% dikenakan atas penyerahan BKP atau penyerahan JKP sehingga mempermudah dalam pelaksanaannya dan tidak memerlukan daftar penggolongan jasa dengan tarif yang berbeda. Sedangkan tarif PPN sebesar 0%, dikenakan atas ekspor barang BKP.

## **1.2 Maksud dan Tujuan Pelaksanaan Kerja Magang**

Maksud dari diadakannya program kerja magang adalah sebagai sarana bagi mahasiswa untuk terjun dan terlibat langsung dalam menyelesaikan setiap masalah yang akan dihadapi di dalam dunia kerja, melatih kerjasama dalam tim, dengan tujuan mampu untuk berkomunikasi dengan baik antar rekan kerja. Mahasiswa juga diharapkan bisa mendapatkan pengalaman yang nyata sehingga pada saat lulus kuliah siap untuk terjun ke dunia kerja tidak asing lagi. Dengan bekal ilmu yang sudah dipelajari saat di kampus sehingga pengetahuan yang didapatkan saat kuliah dapat diaplikasikan di dunia kerja. Dalam dunia kerja sangat berbeda dengan dunia perkuliahan, pada dunia kerja mahasiswa dituntut untuk siap bersaing dengan karyawan lainnya.

Tujuan dilaksanakan kerja magang adalah agar mahasiswa memiliki kemampuan secara profesional untuk :

1. Menyelesaikan masalah–masalah yang dihadapi dalam dunia kerja dengan bekal ilmu yang telah dipelajari di perguruan tinggi.

2. Mengembangkan pengetahuan dan kemampuan mahasiswa dalam menerapkan pengaplikasian ilmu.
3. Memberikan pelatihan dan pengalaman kerja kepada mahasiswa.
4. Membantu CV. Sunli Niaga Makmur dalam bagian divisi *Accounting & Tax*, sehingga pengetahuan akuntansi yang diperoleh di kampus dapat diaplikasikan di dunia kerja.

### **1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang**

#### **1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang**

Penulis mendapatkan kesempatan untuk dapat melaksanakan program magang di salah satu kantor yang tergolong dalam industri *property* yaitu CV. Sunli Niaga Makmur yang merupakan perusahaan jual beli *property* yang berlokasi di Tangerang. Waktu pelaksanaan magang berkisar selama 2 (dua) bulan yang dimulai pada tanggal 24 Juni 2013 dan diakhiri pada tanggal 30 Agustus 2013. Posisi penulis ditempatkan pada divisi *Accounting & Tax*.

#### **1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang**

Prosedur pelaksanaan kerja magang yang berlangsung di CV. Sunli Niaga Makmur terdiri dari 3 tahap, yaitu :

1. Tahap Pengajuan Surat Lamaran
  - a. Sebelum pelaksanaan kerja magang berlangsung, terlebih dahulu dilakukan pengajuan permohonan kerja magang.

Permohonan kerja magang diawali dengan mengisi formulir pengajuan kerja magang.

b. Formulir tersebut ditandatangani oleh Ketua Program Studi Akuntansi dan digunakan sebagai acuan Pembuatan Surat Kerja Magang yang akan diajukan kepada CV. Sunli Niaga Makmur.

c. Kemudian, CV. Sunli Niaga Makmur memberikan surat balasan perihal persetujuan pelaksanaan Kerja Magang.

d. Setelah itu, pihak universitas memberikan beberapa *form* yang akan digunakan oleh mahasiswa selama proses kerja magang.

*Form-form* yang diberikan berupa Kartu Kerja Magang, Formulir Kehadiran Kerja Magang, Formulir Realisasi Kerja Magang, dan Formulir Penilaian Kerja Magang.

- Kartu Kerja Magang berfungsi sebagai identitas mahasiswa yang mengikuti kerja magang dan perusahaan tempat berlangsungnya kerja magang.

- Formulir Kehadiran kerja magang berfungsi sebagai daftar hadir selama mengikuti kegiatan kerja magang.

- Formulir Realisasi Kerja Magang berisi pekerjaan yang dilakukan selama proses kegiatan kerja magang.

- Formulir Penilaian Kerja magang berisi penilaian terhadap mahasiswa selama proses kerja magang berlangsung.

## 2. Tahap Pelaksanaan Kerja Magang

Setelah pelaksanaan kerja magang di perusahaan selesai, setiap aktivitas yang berkaitan dengan proses kerja magang dituangkan dalam bentuk laporan kerja magang. Pembuatan laporan kerja magang akan dibimbing oleh dosen pembimbing kerja magang. Laporan kerja magang disusun sesuai dengan standar format dan struktur Laporan Kerja Magang Universitas Multimedia Nusantara. Selanjutnya Laporan Kerja Magang akan mendapat pengesahan dari Dosen Pembimbing dengan diketahui oleh Ketua Program Studi.

Selama proses kerja magang berlangsung sangat banyak yang dapat dipelajari seperti tanggung jawab dan disiplin untuk bekerja dan menyelesaikan setiap tugas yang diberikan oleh pembimbing lapangan.

Laporan realisasi kerja magang dikirim via email setiap minggu kepada dosen pembimbing magang. Laporan realisasi kerja magang berisi tentang aktivitas yang dilakukan setiap minggu dalam praktek kerja magang.

Setelah akhir magang, pembimbing lapangan akan memberikan penilaian terkait dengan kinerja selama pelaksanaan kerja magang. Hasil penilaian akan disampaikan kepada

koordinator magang melalui mahasiswa yang bersangkutan dengan menggunakan amplop tertutup.

### 3. Tahap Akhir Kerja Magang

Setelah pelaksanaan kerja magang di perusahaan selesai, setiap aktivitas yang berkaitan dengan proses kerja magang dituangkan dalam bentuk laporan kerja magang. Pembuatan laporan kerja magang akan dibimbing oleh dosen pembimbing kerja magang. Laporan kerja magang disusun sesuai dengan standar format dan struktur laporan kerja magang Universitas Multimedia Nusantara. Selanjutnya, laporan kerja magang akan mendapat pengesahan dari Dosen Pembimbing dengan diketahui oleh Ketua Program Studi.

UMMN