

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1.Latar Belakang

Segala bentuk kegiatan menanam modal oleh penanam modal dalam negeri maupun penanam modal asing untuk melakukan kegiatan usaha di wilayah negara Republik Indonesia (RI), merupakan pengertian dari Penanaman Modal menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2007 Pasal 1. Penanaman modal terbagi menjadi dua kategori sesuai dengan pengertiannya yaitu penanaman modal asing (PMA) dan penanaman modal dalam negeri (PMDN). Dalam Undang-Undang (UU) penanaman modal dalam negeri merupakan kegiatan menanam modal untuk melakukan usaha di wilayah negara Republik Indonesia yang dilakukan oleh penanam modal dalam negeri dengan menggunakan modal dalam negeri. Mengenai penanam modal dalam negeri, hal ini diatur pada pasal 1 ayat 5, bahwa penanam modal dalam negeri adalah perseorangan warga negara Indonesia, badan usaha Indonesia, negara Republik Indonesia, atau daerah yang melakukan penanaman modal di wilayah negara Republik Indonesia.

Penanaman modal dalam negeri maupun penanaman modal asing mampu memberikan dampak signifikan bagi negeri, sehingga penting untuk diberlakukan regulasi oleh pemerintah, sebagai bentuk kontribusi pada perputaran ekonomi, pembangunan infrastruktur, teknologi, dalam negeri, bahkan dalam hal menciptakan lapangan pekerjaan. Kementerian Investasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM) mencatat realisasi PMDN 2023 tumbuh 22,1% secara tahunan, atau tumbuh sebesar 29,9% dibandingkan periode yang sama tahun lalu (*year on year/YoY*). Hal ini menunjukkan pulihnya kinerja investasi dalam negeri, terhitung sejak pandemi *covid-19* melanda selama 2 tahun (2020-2021). BKPM juga menyatakan bahwa sepanjang tahun 2023, realisasi investasi telah melampaui target (101,3%) senilai Rp1.418,9 triliun, yang sebelumnya ditetapkan sebesar Rp1.400 triliun.

Adanya peningkatan positif dalam penanaman modal dalam negeri setelah keterpurukan ekonomi negeri imbas *covid-19*, harus diseimbangi dengan menyediakan lapangan pekerjaan agar pertumbuhan ekonomi negeri terus menunjukkan tren positif tahun-tahun kedepan. Pada 3 November 2020, terdapat UU baru yaitu UU No. 11 Tahun 2020 Cipta Kerja (UU CK) yang disahkan dengan tujuan untuk menciptakan lapangan pekerjaan seluas-luasnya bagi rakyat secara merata dan menyeluruh. Salah satunya yang diatur dalam UU CK adalah penyederhanaan perizinan berusaha, hal ini meliputi penyederhanaan pembuatan Perseroan Terbatas (PT) berdasarkan pada Pasal 2 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia (Permenkumham) 21/2021, yang terbagi menjadi:

- 1) PT Persekutuan Modal, merupakan badan hukum persekutuan modal yang didirikan berdasarkan perjanjian dan melakukan kegiatan usaha dengan modal dasar yang seluruhnya terbagi dalam proporsi saham.
- 2) PT Perorangan, merupakan badan hukum perorangan yang memenuhi kriteria pelaku usaha Usaha Mikro dan Kecil (UMK) menurut UU No. 6 Tahun 2023 Pasal 153. PT Perorangan didirikan oleh satu WNI yang pemegang saham pribadi sekaligus menjadi direktur dan pengurus perusahaan, tanpa perlu memiliki modal dasar.

Dalam prosedur pembuatannya diatur rinci tercantum pada Permenkumham 21 Tahun 2021 ayat 1 mengenai Syarat dan Tata Cara Pendaftaran Pendirian, Perubahan, dan Pembubaran Badan Hukum Perseroan Terbatas, dengan prosedur sebagai berikut:

- 1) Melengkapi dokumen pendukung yang terdiri dari:
  - a. “pernyataan secara elektronik dari pemohon tentang dokumen untuk pendirian Perseroan yang telah lengkap;”
  - b. “salinan akta pendirian Perseroan yang diunggah ke Sistem Administrasi Badan Hukum (SABH);”
  - c. “minuta akta pendirian Perseroan atau minuta akta perubahan pendirian Perseroan;”

- d. “minuta akta peleburan dalam hal pendirian Perseroan dilakukan dalam rangka peleburan;”
- e. bukti setor modal Perseroan berupa:
  - 1. “salinan slip setoran atau salinan surat keterangan bank atas nama Perseroan atau rekening bersama atas nama para pendiri atau asli, surat pernyataan telah menyetor modal Perseroan yang ditandatangani oleh semua anggota direksi bersama-sama semua pendiri serta semua anggota dewan komisaris Perseroan, jika setoran modal dalam bentuk uang;”
  - 2. “asli surat keterangan penilaian dari ahli yang tidak terafiliasi atau bukti pembelian barang jika setoran modal dalam bentuk lain selain uang yang disertai bukti pengumuman dalam surat kabar, jika setoran dalam bentuk benda tidak bergerak;”
  - 3. “fotokopi Peraturan Pemerintah dan/atau Keputusan Menteri Keuangan bagi Perseroan persero atau Peraturan Daerah dalam hal pendiri merupakan perusahaan daerah atau pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota; atau”
  - 4. “salinan neraca dari Perseroan yang meleburkan diri atau neraca dari perusahaan bukan badan hukum yang dimasukkan sebagai setoran modal;”
- f. “surat pernyataan kesanggupan dari pendiri untuk memperoleh keputusan, persetujuan, atau rekomendasi dari instansi teknis untuk Perseroan bidang usaha tertentu atau fotokopi keputusan, persetujuan, dan rekomendasi dari instansi teknis terkait untuk Perseroan bidang usaha tertentu;”
- g. “surat pernyataan kesanggupan dari pendiri untuk memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan laporan penerimaan surat pemberitahuan tahunan pajak; dan
- h. “salinan surat keterangan mengenai alamat lengkap Perseroan dari pengelola gedung atau instansi yang berwenang atau asli surat pernyataan mengenai alamat lengkap Perseroan yang ditandatangani

oleh semua anggota direksi bersama-sama semua pendiri serta semua anggota dewan komisaris Perseroan.”

- 2) “dalam Pasal 5 dan Pasal 6 ayat (1) Permenkumham 21/2021, pendirian PT persekutuan modal dilakukan oleh pemohon melalui notaris dengan mengisi format isian pendirian secara elektronik melalui SABH serta melampirkan dokumen pendukung.”
- 3) “setelah pendaftaran dilakukan, Menteri Hukum dan HAM menerbitkan sertifikat pendaftaran badan hukum PT secara elektronik sesuai yang tertera dalam Pasal 7 Permenkumham 21/2021.”

Setelah melengkapi dokumen yang dibutuhkan atas proses pendirian PT, perusahaan perlu menyesuaikan dengan Peraturan Menteri Perdagangan (PERMENDAG) Nomor 25 Tahun 2020 tentang Laporan Keuangan Tahunan Perusahaan, mengenai kewajiban pembuatan laporan keuangan perusahaan, sebagai dasar berjalannya operasional perusahaan. Pada umumnya, baik perusahaan induk, cabang, ataupun anak perusahaan baik modal dalam negeri atau luar negeri memerlukan akuntansi dalam mendukung operasional perusahaan.

Akuntansi merupakan sistem informasi dengan proses berupa mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan peristiwa ekonomi organisasi, kepada pihak berkepentingan dalam menggunakan laporan keuangan, sebagai sumber informasi untuk pengambilan keputusan. Dalam proses penyusunan laporan keuangan perusahaan, terdapat siklus sistem informasi akuntansi bermula dari analisis transaksi hingga penyusunan laporan keuangan akhir suatu periode. (Weygandt & Kimmel, 2022).

Terdapat 4 siklus dalam sistem informasi akuntansi yang terjadi dalam suatu perusahaan, yaitu *revenue cycle*, *expenditure cycle*, *production cycle*, and *human resource management and payroll cycle*)” (Romney & Steinbart, 2021).

*Revenue cycle* atau siklus pendapatan merupakan “serangkaian kegiatan bisnis dan operasi pembuatan informasi yang terkait dengan menyediakan barang dan jasa kepada *customer*, serta aktivitas menerima kas sebagai pembayaran atas

penyediaan barang dan jasa tersebut. Berikut merupakan siklus pendapatan sistem informasi akuntansi (Romney & Steinbart, 2021):

1. “*Sales Order Entry*”

“*Sales order entry* adalah tahap awal dalam siklus pendapatan yang mencakup penerimaan pesanan dari pelanggan, pemeriksaan kredit, dan ketersediaan persediaan. Proses ini biasanya dilakukan oleh departemen penjualan. Dalam proses ini terdapat dokumen *sales order* yang umumnya berisi informasi mengenai jumlah item, kuantitas barang, harga barang, dan persyaratan lain mengenai penjualan.”

2. “*Shipping*”

“*Shipping* merupakan tahap kedua dalam siklus pendapatan yang melibatkan pemenuhan pesanan pelanggan dengan cara mengambil, mengemas, dan mengirimkan barang. Proses ini dilakukan oleh bagian gudang dan pengiriman, yang bertanggung jawab atas penyimpanan persediaan.” Dalam aktivitas ini dokumen yang terlibat dapat berupa:

a. *Picking ticket*

Dokumen yang menyatakan aktivitas pengambilan permintaan barang customer, berisikan daftar jenis barang, jumlah barang pesanan, tanggal dan lokasi pengambilan barang, beserta pihak yang melakukan pengambilan barang.

b. *Packing slip or list*

Dokumen yang menyatakan informasi mengenai muatan barang yang akan dikirim, jumlah barang, dan kode identifikasi barang, tanpa mencantumkan nominal tagihan atas barang pesanan.

c. *Bill-of-lading*

Dokumen seperti surat jalan yang menyatakan aktivitas impor, dengan informasi yang tercantum meliputi nama penerima (*consignee*), nama pengirim (*consignor*), jenis pengiriman (*transporter*), lokasi bongkar muat, dan data muatan pesanan. Pada PT SMI dokumen *Bill of lading* diterbitkan ketika melakukan aktivitas impor menggunakan jalur laut

dan sebagai syarat untuk memperoleh dokumen Pemberitahuan Impor Barang (PIB).

3. “*Billing*”

“Tahapan *billing* merupakan tahapan dimana penjual melakukan penagihan terhadap pelanggan dan melibatkan dua tugas yaitu penagihan piutang dan memperbaharui saldo akun piutang yang dilakukan oleh dua unit terpisah dalam departemen akuntansi. Dalam tahap ini dokumen yang terlibat yaitu *sales invoice* yang berisi nominal akhir penjualan dan informasi mengenai pembayaran.

4. “*Cash Collection*”

“Dalam aktivitas ini, perusahaan menerima dan memproses pembayaran dari pelanggan. Dokumen yang dihasilkan dalam proses ini adalah *remittance list*. *Remittance list* merupakan dokumen identifikasi yang mencatat seluruh nama pelanggan dan jumlah pembayaran yang telah diterima oleh perusahaan.”

Bagi perusahaan yang menerima transaksi dengan pembayaran kredit diperlukan perlakuan penyesuaian pencatatan atas posisi keuangan perusahaan, antara pihak perusahaan dengan catatan milik bank penerbit rekening yang disebut dengan proses rekonsiliasi. Hal ini juga berkaitan bagi perusahaan yang memiliki akun *Cash in Bank*, sesuai dengan pengertiannya yaitu uang tunai yang disimpan dalam bank berjumlah besar yang umumnya digunakan untuk kegiatan pendanaan perusahaan. Rekonsiliasi bank merupakan tindakan mencocokkan saldo kas yang tertera dalam laporan mutasi bank (rekening koran) dengan pencatatan perusahaan. Tujuan dari rekonsiliasi bank adalah untuk memastikan keseluruhan penerimaan dan penggunaan dana telah sesuai dan tidak melebihi batasan standar yang ditentukan perusahaan, selain itu juga untuk menghindari terjadinya selisih dan penyelewengan penggunaan alokasi *cash in bank*.

Proses transaksi dalam siklus akuntansi akan menjadi satu kesatuan data secara menyeluruh berupa laporan keuangan perusahaan. Dalam Pernyataan Standar Keuangan Akuntansi (PSAK) 1, laporan keuangan adalah penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. PSAK 1 juga

menyatakan tujuan dari laporan keuangan adalah “memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan dalam pembuatan keputusan ekonomi.” Secara umum perusahaan harus menyediakan laporan keuangan lengkap yang terdiri dari:

- 1) "Laporan Posisi Keuangan (neraca 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 informasi ringkasan kebijakan akuntansi penting dan informasi penjelasan lain;"
- 6) "Laporan Posisi Keuangan pada awal periode komparatif 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."

Dalam menyusun laporan keuangan dengan mengacu pada siklus akuntansi, perusahaan dapat memanfaatkan penggunaan *software* akuntansi, salah satunya berupa *accurate*. Dilansir dari *accurate.id*, *Accurate* merupakan *software system* berpedoman PSAK dan Peraturan Perpajakan di Indonesia yang disediakan bagi perusahaan sebagai bentuk bantuan teknologi dalam pencatatan dan pengelolaan keuangan perusahaan. Beberapa fitur yang tersedia dalam program *accurate* terdiri dari (1) *Index Report*, digunakan perusahaan untuk melakukan analisa terhadap jenis *reporting* yang diinginkan perusahaan secara rinci. (2) *Cash and Bank*, perusahaan dapat memonitor terkait penerimaan dan pengeluaran kas dan bank sehingga perusahaan dapat mencatat transaksi yang dilakukan (3) *Sales*, fitur ini memberikan kemudahan perusahaan untuk menyiapkan pencatatan terkait setiap transaksi penjualan meliputi pembuatan penawaran hingga pengiriman termasuk retur penjualan dari *customer*. (4) *Purchase*, membantu perusahaan untuk mempersiapkan surat permintaan pembelian, pemesanan pembelian, bukti penerimaan barang yang dibeli, faktur pembelian, dan pembayaran atas pembelian yang dilakukan. (5) *Inventories* atau persediaan barang dagang dapat membantu

perusahaan mengelola jumlah persediaan barang secara *real time*, bahkan mengelola lebih dari satu gudang disaat bersamaan. (6) *Assets Management*, fitur ini memberikan kemudahan bagi perusahaan untuk mengelola aset-asetnya mulai dari pencatatan perolehan aset hingga nilai buku akhir untuk suatu periode.

Selain dari sisi akuntansi, atas pendirian PT, perusahaan juga perlu melaksanakan kewajiban perpajakan kepada pemerintah. Berdasarkan UU No. 28 Tahun 2007, “Pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh Orang Pribadi (OP) atau Badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.” Dalam UU yang sama, “Wajib Pajak (WP) 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.” Dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-04/PJ/2020, terdapat Surat Pemberitahuan (SPT) yang merupakan “surat oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.” Direktorat Jenderal Pajak (DJP) memberikan kemudahan bagi Wajib Pajak dalam menyampaikan SPT dengan menyediakan aplikasi e-SPT yang dapat di *install*, juga secara *online* melalui *website* [djponline.pajak.go.id](http://djponline.pajak.go.id).

Dalam *website* [djponline.pajak.go.id](http://djponline.pajak.go.id), diperlukan Nomor Induk Keluarga (NIK) / Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) / Nomor Identitas Tempat Kegiatan Usaha (NITKU) bagi pribadi dan perusahaan untuk *login* dan melakukan pelaporan pajak. NPWP merupakan syarat yang wajib untuk dimiliki pribadi maupun perusahaan ketika melaksanakan kewajiban perpajakan. NPWP adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak yang telah memenuhi persyaratan subjektif maupun objektif, sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya. NPWP terdiri dari 15 (lima belas) digit sebagai kode

unik untuk membedakan antara satu dengan yang lain. Berikut untuk penjelasan rinci mengenai 15-digit NPWP yaitu:

- a. Setiap digit memiliki maksud sendiri, sebagai berikut dengan contoh:  
12.345.678.9-012.000
- b. 9 (sembilan) digit pertama merupakan Kode Wajib Pajak, dan
- c. 6 (enam) digit berikutnya merupakan Kode Administrasi Perpajakan.
- d. 012 merupakan kode unik Kantor Pelayanan Pajak (KPP), jika WP baru berarti sebagai tempat terdaftarnya WP, jika WP lama, maka sebagai kode tempat WP terdaftar saat ini.
- e. Selain itu, 000 berarti status pusat, jika angka lain maka menunjukkan status urutan cabang.

NPWP digunakan sebagai salah satu alat wajib untuk dimiliki dan digunakan dalam pelaporan kewajiban perpajakan. Sehingga perusahaan harus mengajukan pembuatan NPWP yang bisa dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

- 1) fotokopi dokumen pendirian badan usaha, berupa:
  - a. “akta pendirian atau dokumen pendirian dan perubahannya, bagi Wajib Pajak Badan dalam negeri;” atau
  - b. “surat keterangan penunjukan dari kantor pusat, bagi bentuk usaha tetap atau kantor perwakilan perusahaan asing;”
- 2) dokumen yang menunjukkan identitas diri seluruh pengurus Badan:
  - a. “bagi Warga Negara Indonesia yaitu fotokopi Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak;”
  - b. “bagi Warga Negara Asing, yaitu:”
  - c. “fotokopi paspor; dan fotokopi Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak, dalam hal WNA telah terdaftar sebagai Wajib Pajak.”

Sebelum melakukan pelaporan, wajib pajak harus terlebih dahulu melakukan pembayaran pajak. Direktorat Jenderal Pajak (DJP) saat ini telah mengharuskan metode pembayaran pajak *online* yang disebut dengan *e-billing* dengan menggunakan kode *billing*. Berdasarkan Surat Edaran Direktorat Jenderal

Pajak Nomor SE-11/PJ/2016, semua Bank Persepsi (bank yang menerima pembayaran pajak) wajib melaksanakan *e-billing* pajak dan tidak akan melayani pembayaran manual lagi. Setelah mengisi dan mencetak *e-billing*, perusahaan hanya perlu membayar pajak yang terutang. Dalam mendukung kemudahan Wajib Pajak dalam menyampaikan SPT secara *online* melalui *website* <https://djponline.pajak.go.id/>, sejak fungsi layanan E-SPT sebagai saluran pelaporan SPT Masa digantikan oleh aplikasi E-Bupot unifikasi pada bulan April 2022, beberapa wajib pajak diharuskan untuk membuat permohonan sertifikat elektronik.

Pada pasal 1 Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-04/PJ/2020, sertifikat elektronik atau sertifikat digital adalah sertifikat yang bersifat elektronik yang memuat Tanda Tangan Elektronik dan identitas yang menunjukkan status subjek hukum para pihak dalam transaksi elektronik yang dikeluarkan oleh DJP atau penyelenggara sertifikasi elektronik. Tanpa adanya sertifikat elektronik, wajib pajak tidak dapat mengesahkan laporan yang dibuat dalam layanan perpajakan secara *online*. *Website* <https://djponline.pajak.go.id/> dapat digunakan untuk menghitung sekaligus membuat SPT Masa untuk jenis pajak PPh Pasal 21 dan PPh Unifikasi (PPh Pasal 4 ayat (2), PPh Pasal 15, PPh Pasal 22 dan PPh Pasal 23) serta pelaporan SPT Tahunan Badan. Terdapat dua jenis SPT dalam Undang-Undang Nomor 28 tahun 2007, yaitu:

1) SPT Tahunan

“Surat Pemberitahuan untuk suatu Tahun Pajak, SPT Tahunan dilaporkan setiap akhir tahun pajak serta terbagi menjadi SPT Tahunan Orang Pribadi dan SPT Tahunan Badan.”

2) SPT Masa

“Surat Pemberitahuan untuk suatu Masa Pajak. SPT Masa ini digunakan untuk melaporkan pajak yang dipungut atau dipotong.”

Bukti Potong diperlukan pemberi kerja sebagai bentuk kelengkapan berkas pendukung pada pelaporan SPT atas pajak yang telah dipotong. Bukti potong harus disertakan pada penyampaian SPT Masa Pajak Penghasilan. Wajib Pajak yang

memiliki pajak terutang diharuskan terlebih dahulu membayarkan pajak terutang tersebut sebelum melaporkan SPT Tahunan atau SPT Masa. Selama proses kerja magang, terdapat pekerjaan yang dilakukan terkait dengan Pajak Penghasilan. Dalam UU Nomor 36 tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan, Pajak Penghasilan (PPh) adalah pajak yang dikenakan terhadap Subjek Pajak atas Penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam tahun Pajak. Terdapat beberapa jenis pajak penghasilan, dalam UU Nomor 36 tahun 2008, sebagai berikut:

1) Pajak Penghasilan Pasal 21

“PPh Pasal 21 adalah pemotongan pajak untuk penghasilan dari pekerjaan, jasa, atau kegiatan dengan nama dan dalam bentuk apapun yang diterima atau diperoleh wajib pajak orang pribadi dalam negeri. PPh pasal 21 dilakukan oleh pemberi kerja yang membayar gaji/ upah, bendahara pemerintah, dana pensiun, honorarium, dan penyelenggaraan kegiatan untuk pembayaran kegiatan selanjutnya.”

2) Pajak Penghasilan Pasal 22

“PPh Pasal 22 adalah pajak penghasilan yang dikenakan kepada badan usaha tertentu, baik milik pemerintah maupun swasta yang melakukan kegiatan perdagangan ekspor, impor dan re-impor.”

3) Pajak Penghasilan Pasal 23

“PPh Pasal 23 adalah pungutan yang dikenakan pada penghasilan atas modal, penyerahan jasa atau hadiah dan penghargaan, selain yang telah dipotong PPh Pasal 21.”

4) Pajak Penghasilan Pasal 25

“PPh Pasal 25 adalah pajak berupa angsuran pajak yang berasal dari jumlah pajak penghasilan terutang menurut SPT Tahunan PPh dikurangi PPh yang dipotong atau dipungut serta PPh yang dibayar atau terutang di luar negeri yang boleh dikreditkan.”

5) Pajak Penghasilan Pasal 26

“PPh Pasal 26 adalah pajak yang dikenakan atas penghasilan yang bersumber dari Indonesia yang diterima atau diperoleh wajib pajak luar negeri selain bentuk usaha tetap di Indonesia.”

6) Pajak Penghasilan Pasal 29

“PPh Pasal 29 adalah pajak yang harus dibayar oleh wajib pajak baik pribadi dan/atau badan sebagai akibat PPh terutang dalam SPT tahunan PPh lebih besar dari pada kredit pajak yang telah dipotong atau dipungut pihak lain dan yang sudah disetor sendiri.”

7) Pajak Penghasilan Pasal 4 ayat (2)

“PPh Pasal 4 ayat (2) adalah pajak atas penghasilan yang bersifat final serta tidak dapat dikreditkan dengan pajak penghasilan terutang.”

8) Pajak Penghasilan Pasal 15

“PPh Pasal 15 adalah pajak yang dikenakan atau dipungut oleh wajib pajak yang bergerak pada industri pelayaran, penerbangan internasional dan perusahaan asuransi asing.”

Selama proses kerja magang, pelaporan untuk pajak penghasilan yang dilakukan adalah PPh Unifikasi yang merupakan pajak penghasilan meliputi PPh Pasal 4 Ayat 2, Pasal 15, Pasal 22, Pasal 23, dan Pasal selain yang telah dipotong PPh Pasal 21. Perhitungan PPh secara garis besar dikenakan atas nilai Dasar Pengenaan Pajak (DPP) atau jumlah bruto dari penghasilan.

Pemerintah telah mengatur kembali pemotongan PPh 21 yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah (PP) No. 58 Tahun 2023 tentang Tarif Pemotongan PPh Pasal 21 atas Penghasilan Sehubungan dengan Pekerjaan, Jasa, atau Kegiatan WP Orang Pribadi. Berikut rincian skema perhitungan pajak penghasilan untuk setiap status subjek pajak penerima penghasilan:

1. Skema Perhitungan PPh 21 Pegawai Tetap:

1) Setiap masa, kecuali masa pajak terakhir:

a. “Penghasilan Bruto sebulan x TER Bulanan”

b.  $\text{PPh 21 setahun} = (\text{penghasilan bruto setahun} - \text{biaya jabatan/pensiun} - \text{iuran pensiun} - \text{sumbangan keagamaan wajib} - \text{PTKP}) \times \text{Tarif Progresif Pasal 17}$

2) Masa Pajak Terakhir:

- a. “PPh 21 setahun – PPh 21 yang sudah dipotong selain masa pajak terakhir”
2. Skema Perhitungan PPh 21 Pegawai Tidak Tetap:
    - 1) Berdasarkan penghasilan:
      - a.  $\leq 450.000$  / hari, maka tarif =  $0\% \times$  Penghasilan Bruto Harian
      - b.  $> 450.000 - 2.500.000$  / hari, maka tarif =  $0,5\% \times$  Penghasilan Bruto Harian
      - c.  $\geq 2.500.000$  / hari, maka tarif = Tarif Pasal 17  $\times 50\% \times$  Penghasilan Bruto
      - d. “Di bayar bulanan, maka tarif = Tarif efektif bulanan  $\times$  Penghasilan Bruto Harian”
  3. Skema Perhitungan PPh 21 Bukan Pegawai:
    - 1) Berdasarkan kondisi:
      - a. “Tidak berkesinambungan, maka tarif = Tarif Pasal 17  $\times$  (Penghasilan Bruto  $\times 50\%$ )”
      - b. “Berkesinambungan, memiliki NPWP, hanya memperoleh penghasilan dari hubungan kerja dengan pemotong PPh Pasal 21, dan tidak memperoleh penghasilan lainnya, maka tarif = Tarif Pasal 17  $\times$  (Penghasilan Bruto  $\times 50\%$ )”
      - c. “Berkesinambungan, tidak memiliki NPWP atau memperoleh penghasilan lainnya selain dari hubungan kerja dengan pemotong PPh Pasal 21, maka tarif = Tarif Pasal 17  $\times$  (Penghasilan Bruto  $\times 50\%$ )”

Dalam UU Nomor 7 Tahun 1983, “Menteri Keuangan dapat mengeluarkan keputusan untuk menetapkan Norma Penghitungan Khusus guna menghitung penghasilan netto dari Wajib Pajak tertentu yang tidak dapat dihitung berdasarkan Pasal 16.” WP tertentu yang dimaksud berupa wajib pajak yang bergerak pada industri pelayaran, penerbangan internasional dan perusahaan asuransi asing. Secara lebih rinci, berikut ini objek pajak atas Pajak Penghasilan Pasal 15 berdasarkan masing-masing subjek PPh 15:

1. Objek PPh 15 atas *Charter* Penerbangan Dalam Negeri.

“Semua imbalan atau nilai penggantian berupa uang atau nilai uang yang diterima dari charter penerbangan dalam negeri.” Pajak Penghasilan Pasal 15 Terutang:

= 30% x 6% x Peredaran Bruto atau 1,8% x Peredaran Bruto.

2. Objek PPh Pasal 15 atas Pelayaran Dalam Negeri.

“Penghasilan yang diperoleh dari pengangkutan orang dan/atau barang termasuk penyewaan kapal, baik dari Indonesia maupun dari luar negeri untuk usaha pelayaran.”

Pasal 15 Terutang:

= 30% x 4% x Peredaran Bruto atau 1,2% x Peredaran Bruto

3. Objek PPh 15 atas Pelayaran dan/atau Penerbangan Luar Negeri.

“Semua nilai pengganti atau imbalan berupa uang atau nilai uang dari pengangkutan orang dan/atau barang yang dimuat dari suatu pelabuhan ke pelabuhan lain di Indonesia maupun luar negeri untuk usaha pelayaran dan/atau penerbangan luar negeri.”

Pasal 15 Terutang:

= 2,64% dari Peredaran Bruto dan bersifat final.

4. Objek PPh Pasal 15 atas Kantor Perwakilan Dagang Asing (*representative office/liaison office*) di Indonesia.

“Nilai ekspor bruto, yaitu semua nilai pengganti atau imbalan yang diterima atau diperoleh wajib pajak luar negeri yang punya kantor perwakilan di Indonesia dari penyerahan barang pada orang pribadi atau badan di Indonesia.”

Pasal 15 Terutang:

= 0,44% dari Nilai Ekspor Bruto dan bersifat final

5. Objek PPh 15 atas Wajib Pajak yang melakukan kegiatan usaha jasa maklon internasional di bidang produksi mainan anak-anak.

“Jumlah seluruh biaya pembuatan atau perakitan barang tidak termasuk pemakaian bahan baku.”

Pasal 15 Terutang:

= 5% x Jumlah Bruto Nilai Tertinggi Nilai Pasar dengan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).

Ketentuan mengenai PPh (Pajak Penghasilan) tertuang dalam UU Nomor 36 Tahun 2008 dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Pajak Penghasilan Pasal 23, yaitu:
  - 1) “Sebesar 15% (lima belas persen) dari jumlah bruto atas dividen, bunga, royalti, hadiah, dan penghargaan.”
  - 2) Sebesar 2% (dua persen) dari jumlah bruto atas:
    - a. “sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta, kecuali sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta yang telah dikenakan Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat; dan”
    - b. “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.”
  - 3) Jumlah bruto adalah seluruh jumlah penghasilan 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 dalam negeri atau bentuk usaha tetap, tidak termasuk:
    - a. “Pembayaran gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan yang dibayarkan oleh Wajib Pajak penyedia tenaga kerja kepada tenaga kerja yang melakukan pekerjaan, berdasarkan kontrak dengan pengguna jasa;”
    - b. “Pembayaran atas pengadaan/pembelian barang atau material (dibuktikan dengan faktur pembelian);”

- c. “Pembayaran kepada pihak kedua (sebagai perantara) untuk selanjutnya dibayarkan kepada pihak ketiga (dibuktikan dengan faktur tagihan pihak ketiga disertai dengan perjanjian tertulis);”
  - d. “Pembayaran penggantian biaya (*reimbursement*) yaitu penggantian pembayaran sebesar jumlah yang nyata-nyata telah dibayarkan oleh pihak kedua kepada pihak ketiga (dibuktikan dengan faktur tagihan atau bukti pembayaran yang telah dibayarkan kepada pihak ketiga).”
- 4) Jumlah bruto tersebut tidak berlaku atas:
- a. “Penghasilan yang dibayarkan sehubungan dengan jasa catering;”
  - b. “Penghasilan yang dibayarkan sehubungan dengan jasa, telah dikenakan pajak yang bersifat final;”
  - c. “Pembayaran gaji, upah, tunjangan, honorarium, dan pembayaran lain yang merupakan imbalan atas pekerjaan yang dilakukan wajib pajak penyedia tenaga kerja kepada tenaga kerja. Hal ini harus dibuktikan oleh kontrak kerja dengan pengguna jasa dan daftar pembayaran gaji, tunjangan, upah, atau honorarium;”
  - d. “Pembayaran kepada penyedia jasa yang merupakan hasil pengadaan barang atau material terkait jasa yang diberikan. Hal ini harus dibuktikan oleh faktur pembelian atas pengadaan barang atau material;”
  - e. “Pembayaran melalui penyedia jasa kepada pihak ketiga. Hal ini harus dibuktikan oleh faktur tagihan dari pihak ketiga dan disertai dengan perjanjian tertulis;”
  - f. “Pembayaran kepada penyedia jasa yang berupa penggantian atau reimbursement. Ini berlaku untuk biaya yang telah dibayarkan oleh penyedia jasa kepada pihak ketiga. Hal ini harus dibuktikan oleh faktur tagihan dan bukti pembayaran.”

2. Pajak Penghasilan Pasal 4 Ayat 2, yaitu:

- a. Secara garis besar, kategori PPh Pasal 4 Ayat (2) dibagi menjadi 2 (dua) jenis berdasarkan mekanisme pengenaannya, yaitu:
- 1) PPh Pasal 4 ayat (2) dipotong pihak lain:  
“Dalam hal ini, Wajib Pajak yang telah dipotong/dipungut pajak penghasilannya hanya akan menerima bukti pemotongan pajaknya dari pihak pemotong.”
  - 2) PPh Pasal 4 ayat (2) disetor sendiri:  
“Dalam hal ini, Wajib Pajak sebagai pihak pemotong/pemungut pajak dan harus menyetorkannya ke kas negara.”
- b. Objek PPh Pasal 4 Ayat (2), yaitu:
- 1) Objek PPh Pasal 4 ayat (2) dikenakan terhadap penghasilan atau pendapatan tertentu, yang di antaranya berupa:
    - a. “Bunga deposito atau obligasi, jenis-jenis tabungan lainnya, bunga dari obligasi, surat utang negara, serta bunga dari tabungan yang dibayarkan oleh koperasi kepada anggotanya.” Dikenakan tarif sebesar 20%.
    - b. “Hadiah berupa lotre atau undian.” Dikenakan tarif sebesar 25%.
    - c. “Transaksi saham atau surat berharga penghasilan dari transaksi saham dan sekuritas lainnya, transaksi derivatif perdagangan bursa, serta transaksi penjualan atas saham atau pengalihan penyertaan modal yang diperoleh perusahaan modal ventura atau usaha.” Dikenakan tarif sebesar 0,1 - 0,5%.
    - d. “Peralihan harta dalam bentuk tanah dan/atau bangunan yang meliputi transaksi penjualan, tukar menukar, perjanjian pemindahan hak, penyerahan atau pelepasan hak, hibah, waris, dan lelang.” Dikenakan tarif sebesar 2,5%.
    - e. “Persewaan atas tanah dan/atau bangunan berupa tanah, rumah, gedung, toko, gudang, bangunan industri, dan kondominium.” Dikenakan tarif sebesar 10%.

- f. “Usaha jasa konstruksi, usaha *real estate*, dan penghasilan dari perencanaan atau pengawasan konstruksi.” Dikenakan tarif sebesar 1,75 – 6%.
- g. “Penghasilan tertentu lainnya berupa penghasilan yang diterima oleh Wajib Pajak yang mempunyai peredaran bruto tertentu, yakni tidak melebihi 4,8 miliar dalam 1 (satu) tahun pajak. Serta, penghasilan tertentu lainnya yang telah diatur dalam Peraturan Pemerintah.” Dikenakan tarif sebesar 0,5%.

Selain pajak penghasilan, pajak pertambahan nilai juga merupakan sumber pendapatan negara. Pajak Pertambahan Nilai adalah pajak atas pajak atas konsumsi barang dan jasa di dalam daerah pabean yang dikenakan secara bertingkat dalam setiap jalur produksi dan distribusi. Menurut Undang-undang Nomor 42 Tahun 2009 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang, PPN dikenakan atas:

- a. “Penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh pengusaha”
- b. “Impor Barang Kena Pajak”
- c. “Penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP) 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”
- h. “Ekspor Jasa Kena Pajak oleh Pengusaha Kena Pajak”

Terdapat 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”
- d. “Uang, emas batangan, dan surat berharga”

“Jenis jasa yang tidak dikenai Pajak Pertambahan Nilai adalah jasa tertentu dalam kelompok jasa berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan, sebagai berikut”:

- a. “Jasa keagamaan”
- b. “Jasa kesenian dan hiburan”
- c. “Jasa perhotelan”
- d. “Jasa yang disediakan oleh pemerintah dalam rangka menjalankan pemerintahan secara umum”
- e. “Jasa penyediaan tempat parkir”

Untuk tarif dari Pajak Pertambahan Nilai ini sendiri juga berubah berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan, yaitu:

- 1) Tarif Pajak Pertambahan Nilai:
  - a. “Sebesar 10% (sepuluh persen) berlaku hingga sebelum tanggal 1 April 2022”
  - b. “Sebesar 11% (sebelas persen) yang mulai berlaku pada tanggal 1 April 2022”
  - c. “Sebesar 12% (dua belas persen) yang mulai berlaku paling lambat pada tanggal 1 Januari 2025”
- 2) “Tarif Pajak Pertambahan Nilai dapat diubah menjadi paling rendah 5% (lima persen) dan paling tinggi 15% (lima belas persen)”.
  - a. “Tarif Pajak Pertambahan Nilai sebesar 0% (nol persen) diterapkan atas”:
  - b. “Ekspor Barang Kena Pajak Berwujud”
  - c. “Ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud”

d. “Ekspor Jasa Kena Pajak”

Pada Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 32/PMK.010/2019, Menteri Keuangan memperluas Batasan jenis ekspor jasa atau barang kena pajak yang dikenai PPN dengan tarif 0%. Ekspor jasa atau barang kena pajak merupakan kegiatan penyerahan jasa atau barang kena pajak yang di produksi dalam negeri oleh PKP untuk dimanfaatkan oleh penerima ekspor yang berada di luar wilayah Indonesia. Terdapat dua syarat formal yang harus dipenuhi saat menerapkan fasilitas tarif PPN 0%, yaitu:

- a. Terdapat perjanjian tertulis atas jenis jasa atau barang yang diberikan, rincian kegiatan yang dihasilkan dalam wilayah Indonesia untuk dimanfaatkan oleh penerima ekspor, termasuk nilai saat penyerahan.
- b. Terdapat bukti pembayaran sah dari penerima ekspor kepada PKP yang melakukan kegiatan ekspor.

Berikut untuk keseluruhan jenis jasa dan atau barang kena pajak, sesuai dengan yang tercantum dalam UU HPP Nomor 7 Tahun 2021:

1. Barang Kena Pajak Berwujud:
  - a. Peralatan
  - b. Tanah dan atau bangunan
  - c. Kendaraan bermotor
2. Barang Kena Pajak Tidak Berwujud:
  - a. Hak cipta di bidang kesastraan, karya ilmiah dan kesenian
  - b. Hak cipta dari segala sesuai yang berhubungan dengan desain atau rancangan, formula, merek dagang dan hak kekayaan intelektual
  - c. Peralatan komersial, ilmiah dan industrial
  - d. Bantuan tambahan dan pelengkap sehubungan dengan penggunaan hak dalam bidang komersial, ilmiah dan industrial
  - e. Hak menggunakan gambar bergerak dan pita video untuk siaran televisi serta pita suara untuk siaran radio
  - f. Pelepasan sebagian/seluruhnya hak yang berhubungan dengan pemberian hak kekayaan intelektual

3. Jasa Kena Pajak:

- a. Jasa Maklon
- b. Jasa Perbaikan dan Perawatan
- c. Jasa Pengurusan Transportasi (*Freight Forwarding*) terkait barang dengan tujuan ekspor.
- d. Jasa Konsultasi dan Informasi
- e. Jasa Penelitian dan Pengembangan (*Research and Development*)
- f. Jasa Persewaan Alat Angkut berupa persewaan pesawat udara dan/atau kapal laut untuk kegiatan penerbangan atau pelayaran internasional
- g. Jasa Konsultasi, termasuk:
  - Jasa Konsultasi Bisnis Manajemen
  - Jasa Konsultasi Hukum
  - Jasa Konsultasi Desain Arsitektur dan Interior
  - Jasa Konsultasi Sumber Daya Manusia
  - Jasa Konsultasi Keinsinyuran (*Engineering Services*)
  - Jasa Konsultasi Akuntansi atau Pembukuan
  - Jasa perpajakan
- h. Jasa Perdagangan berupa jasa mencarikan penjual barang di dalam Daerah Pabean untuk tujuan ekspor
- i. Jasa Interkoneksi, penyelenggaraan satelit dan/atau komunikasi/konektivitas data.

Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 548/KMK.04/1997 mengenai Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai 0% (Nol Persen) yang Dipercepat atas Ekspor yang Dilakukan oleh Perusahaan Eksportir Tertentu (PET) dan Ketentuan-Ketentuan Mengenai Proses Restitusinya Pasal 1 Ayat 2 mengatur, “Khusus untuk ekspor Barang Kena Pajak yang dilakukan oleh Perusahaan Eksportir Tertentu (PET), maka saat terutangnya pajak dengan tarif 0% (nol persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:

- a. “Pada saat terjadinya ekspor Barang Kena Pajak oleh PET tersebut, kecuali yang ditetapkan pada huruf b ayat ini;”

- b. “Apabila di dalam Barang Kena Pajak yang diekspor oleh PET terdapat Jasa Kena Pajak dan/atau Barang Kena Pajak berupa bahan baku dan/atau bahan pembantu yang dibeli dari Pengusaha Kena Pajak di dalam negeri, maka saat terutangnya pajak atas ekspor Barang Kena Pajak oleh PET tersebut dipercepat sedemikian rupa sehingga tarif 0% (nol persen) diterapkan atas penyerahan jasa dan/atau bahan baku dan/atau bahan pembantu dari Pengusaha Kena Pajak lain di dalam negeri kepada PET tersebut.”

“Menurut Undang-undang Nomor 42 Tahun 2009 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, PPN dibedakan menjadi 2 jenis yaitu”:

1) Pajak Masukan (PM)

“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”.

Atas pencatatannya sebagai berikut:

|           |     |
|-----------|-----|
| Purchase  | xxx |
| VAT (PM)  | xxx |
| Cash / AP | xxx |

2) Pajak Keluaran (PK)

“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 Berwujud, ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud, dan/atau ekspor Jasa Kena Pajak.”

Atas pencatatannya sebagai berikut:

|           |     |
|-----------|-----|
| Cash / AR | xxx |
| Sales     | xxx |
| VAT (PK)  | xxx |

Secara teknis, mekanisme yang berlaku terhadap PPN di Indonesia adalah sebagai berikut:

1. Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak/Jasa Kena Pajak wajib memungut PPN dari pembeli/penerima BKP atau JKP yang bersangkutan sebesar 11% dari Harga Jual atau penggantian, dan membuat Faktur Pajak sebagai bukti pemungutannya.
2. PPN yang tercantum dalam Faktur Pajak tersebut merupakan Pajak Keluaran bagi PKP Penjual BKP/JKP, yang sifatnya sebagai pajak yang harus dibayar (utang pajak).
3. Pada waktu PKP di atas melakukan pembelian/perolehan BKP/JKP yang dikenakan PPN, PPN tersebut merupakan Pajak Masukan yang sifatnya sebagai pajak yang dibayar di muka, sepanjang BKP/JKP yang dibeli tersebut berhubungan langsung dengan kegiatan usahanya.
4. Untuk setiap masa pajak (setiap bulan), apabila jumlah Pajak Keluaran lebih besar dari pada Pajak Masukan, maka selisihnya harus disetor ke Kas Negara paling lama akhir bulan berikutnya setelah berakhirnya Masa Pajak dan sebelum Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai disampaikan. Dan sebaliknya, apabila jumlah Pajak Masukan lebih besar dari pada Pajak Keluaran, maka selisih tersebut dapat di kompensasi ke masa pajak berikutnya Restitusi hanya dapat diajukan pada akhir tahun buku. Hanya PKP yang disebutkan dalam Pasal 9 ayat (4b) UU No. 42 Tahun 2009 saja yang dapat mengajukan restitusi untuk setiap Masa Pajak.
5. PKP di atas wajib menyampaikan SPT Masa PPN setiap bulan paling lama akhir bulan berikutnya setelah berakhirnya Masa Pajak.

Mengenai perhitungan PPN yang harus disetor ke pemerintah, berikut rumus untuk menghitung PPN yaitu, tarif PPN (11%) x Dasar Pengenaan Pajak (DPP). Sebagai contoh, PT. XYZ merupakan PKP yang menjual JKP kepada PT. ABC dengan nilai jasa sebesar Rp1.000.000.000, maka nilai pungutan PPN adalah Rp110.000.000, atas nilai pungutan tersebut, akan menjadi nilai Pajak Keluaran bagi PT. XYZ, sedangkan nilai PPN yang dibayarkan oleh PT. ABC menjadi Pajak

Masukan. Sehingga pajak masukan yang diterima oleh PT. ABC dapat menjadi kredit pajak untuk mengurangi jumlah PPN Kurang Bayar pada saat melakukan penyetoran atas suatu SPT Masa PPN. Apabila, jumlah pajak masukan yang dapat dikreditkan pada suatu masa pajak lebih besar dibandingkan dengan pajak keluaran yang dipungut, maka akan menimbulkan PPN lebih bayar. Secara sederhana perhitungan jumlah PPN yang harus disetor adalah Pajak Keluaran (PK) – Pajak Masukan (PM). Dengan contoh persamaan sebagai berikut:

- a. Pajak Masukan < Pajak Keluaran = PPN Kurang Bayar
- b. Pajak Masukan > Pajak Keluaran = PPN Lebih Bayar

Batas waktu penyetoran PPN harus disetor paling lama akhir bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir dan sebelum SPT masa PPN disampaikan dan pelaporannya di akhir bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 242/PMK.03/2014 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak.

Perusahaan yang berstatus Pengusaha Kena Pajak (PKP), wajib memiliki bukti pungutan pajak dalam pelaporan perpajakannya atas transaksi penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP) yaitu berupa Faktur Pajak. Fungsi Faktur Pajak adalah sebagai bukti bahwa PKP sudah melakukan kewajiban perpajakannya untuk memungut pajak dari pihak pembeli BKP/ JKP dan bukti untuk PKP sudah melakukan kewajiban pemungutan, penyetoran, dan pelaporan SPT Masa PPN-nya. Lalu, pada PER-16/PJ/2014 Pasal 1 ayat (1) yang mewajibkan PKP tertentu harus membuat e-faktur. Terkait dengan pembuatan Faktur Pajak ini tertera dalam Peraturan Dirjen Pajak No. PER-24/PJ/2012 pasal 2, yaitu:

- 1) Faktur Pajak harus dibuat pada:
  - a. “saat penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak;”
  - b. “saat penerimaan pembayaran dalam hal penerimaan pembayaran terjadi sebelum penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau sebelum penyerahan Jasa Kena Pajak;”
  - c. “saat penerimaan pembayaran termin dalam hal penyerahan sebagian tahap pekerjaan;”

- d. “saat PKP rekanan menyampaikan tagihan kepada Bendahara Pemerintah sebagai Pemungut Pajak Pertambahan Nilai; atau”
  - e. “saat lain yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.
- 2) “Faktur Pajak Gabungan harus dibuat paling lama pada akhir bulan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak.”

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (UU HPP), jenis-jenis faktur pajak dapat dibedakan menjadi dua, yaitu:

- 1) Faktur Pajak Keluaran  
“Faktur Pajak Keluaran adalah faktur pajak yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang menyerahkan Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP) kepada PKP lainnya atau kepada non-PKP. Faktur Pajak Keluaran berfungsi sebagai bukti pemungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan/atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) oleh PKP yang menyerahkan BKP atau JKP.”
- 2) Faktur Pajak Masukan  
“Faktur Pajak Masukan adalah faktur pajak yang diterima oleh PKP dari PKP lainnya atau dari non-PKP yang menyerahkan BKP atau JKP kepada PKP. Faktur Pajak Masukan berfungsi sebagai bukti pengenaan PPN dan/atau PPnBM oleh PKP yang menerima BKP atau JKP.”

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

Kerja magang ini dilaksanakan dengan maksud dan tujuan sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa mendapatkan pengalaman dalam melakukan pekerjaan berupa pemeriksaan dokumen fisik pendukung bukti akuntansi dan perpajakan, penggunaan sistem akuntansi Accurate, penggunaan sistem perpajakan E-Faktur dan DJP Online, mengurus kewajiban perpajakan perusahaan, serta melakukan rekonsiliasi atas rekening bank perusahaan.
- 2) Mahasiswa mendapatkan pengetahuan mengenai praktik kerja akuntansi dan perpajakan secara nyata dan langsung melalui sebuah perusahaan.

- 3) Mahasiswa dapat melatih dan meningkatkan *interpersonal skill* dengan rekan kerja untuk menjalin komunikasi dan bekerja sama secara efektif.

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

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

Pelaksanaan kerja magang dilaksanakan pada tanggal 03 Juni 2024 sampai dengan 30 September 2024, berlokasi di *Head Office* PT. Samudra Marine Indonesia yang beralamat di Jl. Kapuk Kamal Raya No.23-B, RT.2/RW.2, Kamal Muara, Kec. Penjaringan, Jkt Utara, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 14470. Dengan posisi sebagai *Intern Staff Tax Department* selama masa kerja magang dilaksanakan. Kerja magang dilaksanakan setiap hari Senin-Jumat, pukul 08.00 - 17.00 WIB, secara *Work from Office (WFO)*.

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

“Prosedur pelaksanaan kerja magang dilakukan sesuai dengan ketentuan yang terdapat dalam buku Pedoman Teknis Penulisan Laporan Magang Mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara. Berdasarkan pedoman tersebut, prosedur pelaksanaan kerja magang kampus merdeka terdiri dari 3 tahap, yaitu:

- 1) “Tahap Pengajuan”

Prosedur pengajuan kerja magang sebagai berikut:

- a. “Mahasiswa membuka situs <https://merdeka.umn.ac.id/web/>. Lalu pilih menu *log in* pada laman kampus merdeka di ujung kanan atas dan masukkan *e-mail student* dan password yang terdaftar pada *SSO UMN*.”
- b. “Bila sudah masuk, pada laman Kampus Merdeka klik *registration* menu pada bagian kiri laman dan mahasiswa pilih *activity* (pilihan program) *internship track 1*.”
- c. “Pada laman *activity*, mahasiswa mengisi data mengenai tempat magang dan *submit*. *Submit* data dapat lebih dari 1 tempat magang.”
- d. “Mahasiswa menunggu persetujuan dari *Person in Charge Program* dan Kepala Program Studi. Apabila persetujuan ditolak, maka mahasiswa harus kembali ke point (b). Apabila persetujuan diterima,

mahasiswa akan mendapatkan *cover letter* atau surat pengantar MBKM (MBKM 01) pada menu *cover letter* kampus merdeka dan diunduh untuk diberikan kepada perusahaan dan memohon surat penerimaan kerja magang.”

- e. “Setelah mendapatkan surat penerimaan magang, mahasiswa masuk kembali ke laman kampus merdeka sesuai poin a) dan masuk ke menu *complete registration* untuk mengisi informasi data pribadi, mengunggah surat penerimaan dari tempat magang, dan informasi supervisor untuk mendapatkan akses *log in* kampus merdeka.”
- f. “Setelah mengisi formulir registrasi, mahasiswa akan mendapatkan kartu MBKM (MBKM 02).”

## 2) “Tahap Pelaksanaan”

“Pada tahap pelaksanaan kerja magang, tahap-tahap yang dilakukan sebagai berikut”:

- a. “Sebelum melakukan pelaksanaan magang, mahasiswa wajib melakukan *enrollment* pada mata kuliah *internship track 1* pada situs [my.umn.ac.id](http://my.umn.ac.id) dengan memenuhi syarat sesuai dengan buku Panduan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) 2021 Universitas Multimedia Nusantara dan telah mengikuti pembekalan magang.”
- b. “Masa kerja magang dimulai dengan mahasiswa melakukan bimbingan dan dapat melakukan input konsultasi magang pada laman kampus merdeka mahasiswa sebanyak minimal 8 kali bimbingan.”
- c. “Mahasiswa wajib mengisi formulir MBKM 03 pada laman kampus merdeka menu *daily task* mengenai aktivitas mahasiswa selama magang dengan klik *new task* dan *submit* sebagai bukti kehadiran.”
- d. “*Daily task* wajib diverifikasi dan di-*approve* oleh pembimbing lapangan di tempat magang sebagai perhitungan jam kerja magang minimal 640 jam kerja.”
- e. “Setelah itu, pembimbing magang melakukan penilaian evaluasi 1 dengan mengisi *form* evaluasi 1 dan performa pada laman kampus merdeka pembimbing magang dan dosen pembimbing.”

3) “Tahap Akhir”

“Tahap akhir dari pelaksanaan kerja magang sebagai berikut”:

- a. “Setelah kerja magang di perusahaan selesai atau 640 jam kerja terpenuhi, mahasiswa melakukan pendaftaran sidang melalui laman kampus merdeka mahasiswa untuk mendapatkan penilaian evaluasi 2 dari pembimbing lapangan. BIA dan Prodi mengumumkan periode sidang ke mahasiswa.”
- b. “Selanjutnya, mahasiswa mengunggah laporan magang sebelum sidang melalui laman kampus merdeka pada menu *exam*. Dosen pembimbing melakukan verifikasi pada laporan magang mahasiswa yang telah diunggah mahasiswa.”
- c. “Apabila laporan magang ditolak oleh dosen pembimbing, mahasiswa memperbaiki laporan magang pra sidang ke *helpdesk.umn.ac.id*. Apabila laporan magang disetujui oleh dosen pembimbing, mahasiswa menyelesaikan pendaftaran sidang dan Prodi melakukan penjadwalan sidang mahasiswa.”
- d. “Mahasiswa melaksanakan sidang. Dewan penguji dan pembimbing lapangan menginput nilai evaluasi 2. Apabila sidang magang ditolak, mahasiswa melakukan sidang ulang sesuai keputusan dewan penguji. Apabila mahasiswa lulus sidang magang, mahasiswa menyusun laporan akhir dan laporan sudah disetujui oleh dosen pembimbing dan penguji. Kaprodi memverifikasi nilai yang di-submit oleh dosen pembimbing.”
- e. “Laporan yang telah disetujui oleh dosen pembimbing, dewan penguji, dan kaprodi. Mahasiswa mengunggah laporan revisi dengan format sesuai ketentuan.”
- f. “Mahasiswa dapat melihat nilai yang telah muncul di MyUMN.”