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.

Team project ©2017
Dony Pratidana S. Hum | Bima Agus Setyawan S. IIP

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pembangunan di Indonesia harus terus dilakukan untuk terus meningkatkan kesejahteraan rakyat. Pembangunan ini membutuhkan biaya yang tidak sedikit, karena ada banyak hal yang harus dibangun maupun diperbaiki seperti jalan-jalan, jembatan, sekolah, rumah sakit, untuk mengatasi hal ini pemerintah mengumpulkan dana dari masyarakat yaitu pajak. Pajak merupakan 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 berhubung dengan tugas negara yang menyelenggarakan pemerintahan (Waluyo, 2011).

Menurut Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Pasal 1 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009, pembayaran pajak dilakukan oleh wajib pajak. Wajib pajak adalah orang atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan ditentukan untuk melakukan kewajiban perpajakan. Setiap wajib pajak yang menjalankan usaha harus mempunyai NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak) yang merupakan nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau

Pelaksanaan accounting..., Fedeka Graha Budiman, FB UMN, 2014

identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya. Wajib Pajak menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP) dalam membayar dan menyetor pajak. Selanjutnya Wajib Pajak melaporkan perhitungan dan/ atau membayar pajak, objek pajak dan/ atau bukan objek pajak dan/ atau harta dan kewajiban dengan menggunakan Surat Pemberitahuan (SPT) melalui Kantor Pelayanan Pajak, pos dengan bukti pengiriman surat yang menjadi bukti penerimaan SPT atau dengan *e-Filling* dengan bukti penerimaan elektronik. Tetapi ada pengecualian dalam kewajiban menyampaikan SPT, yaitu WP Orang Pribadi yang dalam satu tahun pajak menerima penghasilan neto tidak melebihi Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) dan WP Orang Pribadi yang tidak menjalankan kegiatan usaha atau tidak melakukan pekerjaan bebas.

SPT dibedakan menjadi dua yaitu SPT Masa dan SPT Tahunan. SPT Masa yaitu SPT yang digunakan untuk melakukan pelaporan atas pembayaran pajak bulanan, yang termasuk dalam SPT Masa yaitu PPh Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, PPh Pasal 25, PPh Pasal 4(2), PPN dan PPnBM. Sedangkan SPT Tahunan ada dua jenis, diantaranya adalah badan dan orang pribadi.

Pajak Penghasilan 21 merupakan pajak penghasilan yang dikenakan atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama apapun sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi dalam negeri.

Pelaksanaan accounting..., Fedeka Graha Budiman, FB UMN, 2014

PPh pasal 23 adalah pemotongan pajak yang dilakukan oleh pihak pemberi penghasilan sehubungan dengan pembayaran berupa dividen, bunga, *royalty*, sewa, jasa kepada WP badan dalam negeri dan BUT.

PPh pasal 25 adalah angsuran pajak penghasilan yang harus dibayar sendiri oleh WP untuk setiap bulan dalam tahun pajak berjalan.

PPh pasal 4(2) adalah pemotongan pajak yang dilakukan oleh pihak pemberi penghasilan sehubungan dengan pembayaran untuk objek tertentu seperti sewa tanah dan/ atau bangunan, jasa konstruksi, pengalihan hak atas tanah dan/ atau bangunan lainnya. PPh pasal 4(2) merupakan PPh final yaitu pajak yang dipotong, dipungut oleh pihak pemberi penghasilan atau dibayar sendiri oleh pihak penerima penghasilan, penghitungan pajaknya sudah selesai dan tidak dapat dikreditkan lagi dalam penghitungan pajak penghasilan pada SPT Tahunan.

PPN dan PPnBM adalah pemungutan PPN dan PPnBM oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) atau pemungutan yang ditunjuk (misalnya Bendahara Pemerintah) atas pengkonsumsian barang dan/ atau jasa kena pajak. Pengusaha Kena Pajak yang ditunjuk untuk memungut PPN dan PPnBM adalah pengusaha yang memiliki peredaran bruto melebihi Rp 600.000.000 setahun.

PPh pasal 21, PPh pasal 23, PPh pasal 4(2) dibayarkan pada tanggal 10 bulan berikutnya dan dilaporkan pada tanggal 20 bulan berikutnya. PPh pasal 25 dibayarkan pada tanggal 15 bulan berikutnya dan dilaporkan pada tanggal 20 bulan berikutnya. PPN dan PPnBM dibayar pada akhir bulan berikutnya setelah berakhirnya masa pajak

Pelaksanaan accounting..., Fedeka Graha Budiman, FB UMN, 2014

dan sebelum SPT Masa PPN disampaikan. PPN dan PPnBM dilapor pada akhir bulan berikutnya setelah berakhirnya masa pajak.

Untuk SPT Tahunan Orang Pribadi dan Badan, batas waktu pembayaran adalah sebelum SPT Tahunan PPh disampaikan. Sedangkan batas waktu pelaporan SPT Tahunan Orang Pribadi adalah akhir bulan ketiga setelah berakhirnya tahun pajak. Batas waktu pelaporan SPT Tahunan Badan adalah akhir bulan keempat setelah berakhirnya tahun pajak.

Agar Wajib Pajak mematuhi peraturan perpajakan yang telah dibuat, maka Direktorat Jenderal Pajak melakukan tindakan pemeriksaan. Dalam melaksanakan kegiatan pemeriksaan, yang menjadi sumber awal pemeriksaan untuk mengetahui kepatuhan WP adalah SPT pajak dan lampiran berupa laporan keuangan. Menurut Pasal 28 tentang Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, WP Orang Pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas dan WP Badan di Indonesia, wajib menyelenggarakan pembukuan. Pembukuan sekurang-kurangnya terdiri atas catatan mengenai harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta penjualan dan pembelian, sehingga dapat dihitung besarnya pajak terutang. Pembukuan dapat dibuat dengan menyusun buku jurnal, buku besar, neraca saldo, neraca saldo setelah jurnal penyesuaian, laporan laba rugi,dan neraca akhir (Djoko, 2009).

Selain itu, perusahaan juga membuat pencatatan atas kas masuk dan keluar. Biasanya perusahaan mempunyai akun bank yang digunakan untuk menyimpan kas dan kliring cek yang diterima dan ditulis. Kas yang dicatat oleh perusahaan harus

Pelaksanaan accounting..., Fedeka Graha Budiman, FB UMN, 2014

sama dengan rekening koran. Rekening koran menunjukkan cek yang dibayar dan debet lainnya yang mengurangi saldo depositor, deposito dan kredit lain yang meningkatkan saldo di rekening, saldo rekening setelah transaksi setiap hari (Weygandt, 2013). Jika terjadi ketidaksamaan antara pencatatan perusahaan dengan rekening koran, maka harus dibuat rekonsiliasi bank.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Kerja magang dilaksanakan agar mahasiswa memiliki kemampuan secara profesional untuk :

1. *Link and match* pengetahuan yang telah dipelajari di kampus dengan dunia kerja.
2. Memberikan pelatihan dan pengalaman kerja bagi mahasiswa khususnya di bidang akuntansi dan perpajakan.
3. Mengembangkan pengetahuan dan kemampuan mahasiswa melalui pengaplikasian ilmu akuntansi dan perpajakan seperti membuat Surat Setoran Pajak (SSP), membayar pajak klien yang terdiri dari PPh dan PPN, membuat rekapitulasi pajak, *input* rekening koran, *input* pembelian dan penjualan.
4. Sebagai syarat untuk kelulusan mata kuliah Program Magang.

Pelaksanaan accounting..., Fedeka Graha Budiman, FB UMN, 2014

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Kerja magang dimulai dari tanggal 3 Februari 2014 hingga 3 Mei 2014 di Kantor Konsultan Pajak Edy Gunawan. Kerja magang dilakukan pada hari Senin-Sabtu mulai pukul 08.30 – 18.00 WIB.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Berdasarkan Buku Panduan Kerja Magang Fakultas Ekonomi Universitas Multimedia Nusantara tahun 2011, prosedur pelaksanaan kerja magang dibagi menjadi 3 tahap, yaitu :

1. Pengajuan
   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 KM-02 dapat diperoleh dari program studi.
   b. Surat Pengantar dianggap sah apabila dilegalisir oleh Ketua Program Studi.
   c. Program Studi menunjuk seorang dosen *full time* pada Program Studi yang bersangkutan sebagai Pembimbing Kerja Magang.
   d. Mahasiswa diperkenankan mengajukan usulan tempat kerja magang kepada Ketua Program Studi.

Pelaksanaan accounting..., Fedeka Graha Budiman, FB UMN, 2014

e. Mahasiswa menghubungi calon perusahaan tempat Kerja Magang dengan dibekali surat pengantar kerja magang.

f. 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.

g. Mahasiswa dapat memulai melaksanakan Kerja Magang apabila telah menerima surat balasan bahwa mahasiswa bersangkutan diterima Kerja Magang pada perusahaan yang dimaksud yang ditujukan kepada Koordinator Magang.

h. Apabila mahasiswa telah memenuhi semua persyaratan kerja magang, mahasiswa akan memperoleh Kartu Kerja Magang, Formulir Kehadiran Kerja Magang, Formulir Realisasi Kerja Magang dan Formulir Laporan Penilaian Kerja Magang.

2. Pelaksanaan

a. Sebelum mahasiswa melakukan Kerja Magang di perusahaan, mahasiswa diwajibkan menghadiri perkuliahan Kerja magang yang dimaksudkan sebagai pembekalan. Perkuliahan pembekalan dilakukan sebanyak 3 kali setiap tatap muka. Jika mahasiswa tidak dapat memenuhi ketentuan kehadiran tersebut tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, mahasiswa akan dikenakan pinalti dan tidak diperkenankan melaksanakan

Pelaksanaan accounting..., Fedeka Graha Budiman, FB UMN, 2014

praktik kerja magang di perusahaan pada semester berjalan, serta harus mengulang untuk mendaftar kuliah pembekalan magang pada periode berikutnya.

b. Pada perkuliahan Kerja Magang, diberikan materi kuliah yang bersifat petunjuk teknis kerja magang dan penulisan laporan kerja magang, termasuk di dalamnya perilaku mahasiswa di perusahaan. Adapun rincian materi kuliah adalah sebagai berikut:

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

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

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

c. Mahasiswa bertemu dengan dosen pembimbing untuk pembekalan teknis di lapangan. Mahasiswa melaksanakan kerja magang di perusahaan di bawah bimbingan seorang karyawan tetap di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan kerja magang yang selanjutnya disebut sebagai Pembimbing Lapangan. Dalam periode ini mahasiswa belajar bekerja dan menyelesaikan tugas yang diberikan, mahasiswa berbaur dengan

Pelaksanaan accounting..., Fedeka Graha Budiman, FB UMN, 2014

karyawan dan staf perusahaan agar mahasiswa ikut merasakan kesulitan dan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas di tempat kerja magang. Jika di kemudian hari ditemukan penyimpangan-penyimpangan (mahasiswa melakukan kerja magang secara fiktif), terhadap mahasiswa yang bersangkutan dapat dikenakan sanksi diskualifikasi dan sanksi lain sebagaimana aturan universitas, serta mahasiswa diharuskan mengulang proses kerja magang dari awal.

d. Mahasiswa harus mengikuti semua peraturan yang berlaku di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan Kerja Magang.

e. Mahasiswa bekerja minimal di satu bagian tertentu di perusahaan sesuai dengan bidang studinya. Mahasiswa menuntaskan tugas yang diberikan oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan atas dasar teori, konsep, dan pengetahuan yang diperoleh di perkuliahan. Mahasiswa mencoba memahami adaptasi penyesuaian teori dan konsep yang diperolehnya di perkuliahan dengan terapan praktisnya.

f. Pembimbing Lapangan memantau dan menilai kualitas dan usaha kerja magang mahasiswa.

g. Sewaktu mahasiswa menjalani proses kerja magang, koordinator Kerja Magang beserta dosen pembimbing Kerja Magang memantau pelaksanaan Kerja Magang mahasiswa dan berusaha menjalin hubungan baik dengan perusahaan. Pemantauan dilakukan baik secara lisan maupun tertulis.

Pelaksanaan accounting..., Fedeka Graha Budiman, FB UMN, 2014

3. Tahap Akhir

a. Setelah Kerja Magang di perusahaan selesai, mahasiswa menuangkan temuan serta aktivitas yang dijalankannya selama kerja magang dalam laporan kerja magang dengan bimbingan dosen Pembimbing Kerja Magang.

b. Laporan kerja magang 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 KM-04) 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

Pelaksanaan accounting..., Fedeka Graha Budiman, FB UMN, 2014

Koordinator Magang atau melalui mahasiswa yang bersangkutan dalam amplop tertutup untuk disampaikan kepada Koordinator Magang.

g. Setelah mahasiswa melengkapi persyaratan ujian kerja magang, Koordinator Kerja Magang menjadualkan ujian Kerja Magang.

h. Mahasiswa menghadiri ujian Kerja Magang dan mempertanggungjawabkan laporannya pada ujian kerja magang.

Pelaksanaan accounting..., Fedeka Graha Budiman, FB UMN, 2014