



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

Badan usaha milik negara (BUMN) merupakan salah satu pelaku kegiatan ekonomi yang penting di dalam perekonomian nasional, yang bersama-sama dengan pelaku ekonomi lain yaitu swasta dan koperasi, merupakan bentuk dari demokrasi ekonomi yang akan terus dikembangkan secara bertahap dan berkelanjutan. Sebagai salah satu pelaku kegiatan ekonomi, keberadaan BUMN memiliki peran yang tidak kecil guna ikut mewujudkan kesejahteraan masyarakat sebagaimana diamanatkan oleh UUD 1945.

Undang-undang No. 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara menyebutkan bahwa salah satu bentuk BUMN adalah Perusahaan Perseroan (Persero). Persero adalah BUMN yang berbentuk perseroan terbatas yang modalnya terbagi dalam saham yang seluruh atau paling sedikit 51 % (lima puluh satu persen) sahamnya dimiliki oleh Negara Republik Indonesia yang tujuan utamanya mengejar keuntungan.

Badan usaha baik BUMN maupun swasta memerlukan suatu sistem akuntansi yang baik. Akuntansi memiliki peranan yang sangat penting karena bertujuan untuk memberikan informasi keuangan suatu perusahaan dalam bentuk laporan keuangan.

Laporan keuangan merupakan gambaran atas kinerja serta operasi suatu entitas dalam waktu tertentu. Laporan keuangan juga merupakan bentuk tanggung jawab perusahaan untuk memberikan informasi keuangan kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*). Tujuan laporan keuangan menurut Kerangka Dasar Penyusunan Penyajian 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 (IAI, 2012).

Menurut UU No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas dalam Pasal 66 Ayat (3) menyebutkan: “Laporan keuangan disusun berdasarkan standar akuntansi keuangan.”. Penyusunan laporan keuangan harus sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang diatur oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). Berdasarkan IAI (2012) dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 1, laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan keuangan. 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. Laporan keuangan juga menunjukkan hasil pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka. Laporan keuangan yang lengkap terdiri dari komponen-komponen berikut ini:

1. Laporan posisi keuangan (neraca) pada akhir periode;
2. Laporan laba rugi komprehensif selama periode;
3. Laporan perubahan ekuitas selama periode;
4. Laporan arus kas selama periode;
5. Catatan atas laporan keuangan, berisi ringkasan kebijakan akuntansi penting dan informasi penjelasan lain; dan
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 mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya.

Perusahaan juga memiliki tanggung jawab lain selain membuat laporan keuangan, yaitu melakukan pembayaran pajak kepada pemerintah sesuai dengan besarnya pajak yang terutang dari kegiatan usahanya. Pajak merupakan salah satu sumber pembiayaan negara dalam melakukan pembangunan maupun pembiayaan anggaran rutin. Menurut UU No. 16 Tahun 2009 pengertian pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang (UU), dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Wajib Pajak menurut UU No. 16 Tahun 2009 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. Wajib pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya menggunakan Surat Pemberitahuan (SPT) untuk melaporkan dan Surat Setoran Pajak (SSP) untuk membayarkan pajak ke tempat pembayaran pajak, yaitu kantor pos dan bank persepsi. SPT adalah surat yang oleh Wajib Pajak (WP) digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak dan/atau harta dan kewajiban, menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Wajib pajak baik badan atau orang pribadi memiliki kewajiban melaporkan perpajakannya dengan menggunakan SPT yang dilaporkan secara masa dan tahunan. SPT masa digunakan untuk melaporkan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21, PPh Pasal 23, PPh Pasal 4 ayat 2, PPh Pasal 25, Pajak Pertambahan Nilai (PPN), dan Pajak Penjualan Barang Mewah (PPnBM) dan SPT Tahunan terdiri dari orang pribadi yang menggunakan SPT 1770 dan badan menggunakan SPT 1771. Wajib Pajak orang pribadi dan badan melaporkan SPT tahunan paling lambat adalah akhir bulan ke-3 setelah tahun pajak untuk orang pribadi dan akhir bulan ke-4 setelah tahun pajak untuk badan (UU No. 16 Tahun 2009).

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak atas penyerahan barang atau jasa yang dikonsumsi di dalam negeri. PPN adalah pajak objektif yang pengenaan PPN hanya berdasarkan objeknya dan tidak memperhatikan pihak yang melakukan konsumsi. PPN bersifat netral dalam perdagangan dalam negeri dan luar negeri sehingga memberikan perlakuan yang sama atas suatu transaksi baik di dalam negeri maupun di luar negeri. PPN dikenai mulai

impor/produsen sampai dengan pengecer dengan sistem pengkreditan untuk menghindari pengenaan pajak berkali-kali. Selisih antara penjualan dengan perolehan merupakan nilai tambah suatu barang atau jasa sehingga istilah pajak atas konsumsi Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP) adalah Pajak Pertambahan Nilai (Ilyas & Suhartono, 2013).

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 85/PMK.03/2012, pembayaran yang jumlahnya lebih dari Rp10.000.000 termasuk jumlah PPN atau PPnBM atas penyerahan BKP dan/atau JKP oleh rekanan kepada BUMN dipungut, disetor, dan dilaporkan oleh BUMN. Tarif PPN yang dipungut adalah sebesar 10% dari dasar pengenaan pajak, sedangkan untuk PPnBM adalah sebesar tarif PPnBM yang berlaku dikalikan dasar pengenaan pajak.

Undang-Undang No. 42 Tahun 2009 tentang PPN mengatur mengenai saat dan tatacara pembuatan faktur pajak. Faktur pajak adalah bukti pungutan pajak yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang melakukan penyerahan BKP dan/atau JKP. Menurut Ilyas & Suhartono (2013) faktur pajak sangat penting karena:

1. Faktur pajak merupakan bukti pemungutan PPN bagi penjual, dan bukti pengkreditan PPN bagi pembeli.
2. Tanggal pembuatan faktur pajak menentukan masa pajak pengkreditan PPN yang dipungut pada saat penyerahan/penjualan (Pajak Keluaran) dengan PPN yang dibayar pada saat perolehan (Pajak Masukan).

3. Faktur pajak yang memenuhi syarat yang dapat diperhitungkan sebagai Pajak Masukan.

Menurut Ilyas & Suhartono (2013), UU PPN mengatur mengenai saat dan syarat pengkreditan Pajak Masukan terhadap Pajak Keluaran. Pada prinsipnya mekanisme pengkreditan adalah:

1. Pengkreditan Pajak Masukan terhadap Pajak Keluaran dilakukan pada masa pajak yang sama sesuai dengan tanggal faktur Pajak Keluaran dan faktur Pajak Masukan. Pajak Masukan yang belum dikreditkan dapat diperhitungkan dengan Pajak Keluaran paling lambat 3 (tiga) masa pajak berikutnya.
2. Pajak Masukan yang dikreditkan harus memenuhi syarat formal dan material, yaitu faktur pajak harus diisi secara lengkap dan PPN yang tercantum dalam faktur pajak berdasarkan transaksi yang ada hubungannya dengan kegiatan usaha.
3. Seluruh jumlah Pajak Masukan yang memenuhi syarat formal dan material dapat dikreditkan, kecuali ditetapkan lain.

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).

Menurut Waluyo (2013) Pajak Penghasilan Pasal 23 merupakan Pajak Penghasilan yang dipotong atas penghasilan yang diterima atau diperoleh 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, yang dibayarkan atau terutang oleh Badan Pemerintah atau Subjek Pajak Dalam Negeri, penyelenggaraan kegiatan, Bentuk Usaha Tetap atau perwakilan perusahaan luar negeri lainnya. Tarif dan objek Pajak Penghasilan Pasal 23 dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu:

1. Sebesar 15% dari jumlah bruto atas:
 - a. Dividen, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g Undang-Undang Pajak Penghasilan;
 - b. Bunga, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f;
 - c. Royalti;
 - d. Hadiah, penghargaan, bonus, dan sejenisnya selain yang telah dipotong Pajak Penghasilan Pasal 21 ayat (1) huruf e Undang-Undang Pajak Penghasilan.
2. Sebesar 2% dari jumlah bruto atas:
 - a. Sewa penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta, kecuali sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan harta yang telah dikenai Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2); 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.

Dalam hal wajib pajak yang menerima atau memperoleh penghasilan seperti pada butir 1 dan butir 2 tidak memiliki NPWP, besarnya tarif pemotongan yaitu menjadi lebih tinggi 100% (seratus persen) daripada tarif sebagaimana diterangkan pada butir 1 dan butir 2 (Waluyo, 2013).

Menurut Tansuria (2011) PPh Pasal 4 (2) adalah pajak yang bersifat final, yaitu pajak atas penghasilan tertentu di mana mekanisme pemajakannya telah dianggap selesai pada saat dilakukan pemotongan, pemungutan atau penyetoran sendiri oleh wajib pajak yang bersangkutan.

Pajak Penghasilan bersifat final sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 Pasal 4 ayat (2) meliputi:

1. Penghasilan berupa bunga deposito dan tabungan lainnya, bunga obligasi dan surat utang negara, dan bunga simpanan yang dibayarkan oleh koperasi kepada anggota koperasi orang pribadi;
2. Penghasilan berupa hadiah undian;
3. Penghasilan dari transaksi saham dan sekuritas lainnya, transaksi derivatif yang diperdagangkan di bursa, dan transaksi penjualan saham atau pengalihan penyertaan modal pada perusahaan pasangannya yang diterima oleh perusahaan modal ventura;
4. Penghasilan dari transaksi pengalihan harta berupa tanah dan/atau bangunan, usaha jasa konstruksi, usaha *real estate*, dan persewaan tanah dan/atau bangunan; dan
5. Penghasilan tertentu lainnya.

1.2 Maksud dan Tujuan Pelaksanaan Kerja Magang

Program kerja magang dimaksudkan 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 yang sudah tidak asing lagi. Selain itu, program kerja magang dilaksanakan sebagai salah satu syarat kelulusan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi di Universitas Multimedia Nusantara.

Tujuan dilaksanakan kerja magang adalah agar mahasiswa memiliki kemampuan untuk:

1. Membuat faktur pajak.
2. Mengecek kelengkapan faktur pajak dan SSP.
3. Merekapitulasi PPh Pasal 4 (2) dan PPh Pasal 23.
4. Membuat e-SPT PPh Pasal 4 (2) dan PPh Pasal 23.
5. Mencatat tunjangan *license* dan tunjangan cuti.
6. Bekerja secara tim dan mampu berorganisasi dengan lebih baik.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1. Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang dilakukan pada tanggal 3 Februari 2014 hingga 3 Mei 2014 di PT Angkasa Pura II (Persero) Kantor Cabang Utama (KCU) Bandara Soekarno-Hatta. Penulis ditempatkan pada divisi *Fiscal*.

1.3.2. Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Prosedur pelaksanaan kerja magang yang berlangsung di PT Angkasa Pura II 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 PT Angkasa Pura II.
- c. Kemudian, PT Angkasa Pura II 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 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 melaksanakan kerja magang dan perusahaan tempat berlangsungnya kerja magang.
- Formulir Kehadiran Kerja Magang berfungsi sebagai daftar hadir selama melaksanakan kegiatan kerja magang.
- Formulir Realisasi Kerja Magang berisi pekerjaan yang dilakukan selama melaksanakan kegiatan kerja magang.
- Formulir Penilaian Kerja Magang berisi penilaian terhadap mahasiswa selama melaksanakan kegiatan kerja magang.

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 Magangan 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 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 standar format dan struktur laporan kerja magang Universitas Multimedia Nusantara. Selanjutnya, melengkapi persyaratan ujian kerja magang dan menghadiri ujian kerja magang

untuk mempertanggungjawabkan laporan kerja magang yang telah dibuat.

