

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Dalam dunia bisnis dan akuntansi, kepatuhan dalam hal perpajakan merupakan aspek yang penting dalam menjamin keberlangsungan operasional suatu perusahaan serta menjaga integritas dalam hal keuangan suatu entitas. Setiap badan usaha yang beroperasi dan memperoleh keuntungan di Indonesia berkewajiban untuk memenuhi ketentuan perpajakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kepatuhan ini mencakup kewajiban untuk menghitung, menyetor, serta melaporkan pajak secara tepat waktu sebagai bentuk kontribusi terhadap pembangunan negara.

Kompas Gramedia merupakan salah satu perusahaan media terkemuka di Indonesia yang memiliki peran signifikan dalam penyebaran informasi dan pengembangan literasi masyarakat. Perusahaan ini menaungi berbagai unit usaha media, seperti surat kabar harian Kompas, portal berita digital Kompas.com, dan penerbit buku Gramedia Pustaka Utama, yang menjadikannya salah satu grup media terbesar dan berpengaruh di Indonesia. Dengan skala operasional yang luas, Kompas Gramedia berkewajiban untuk melaksanakan tanggung jawab perpajakannya sesuai dengan ketentuan Direktorat Jenderal Pajak.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2009 tentang Perubahan keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Pasal 1 berbunyi "Badan adalah perseroan terbatas, perseroan komanditer, badan usaha milik Negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, persekutuan, perseroan atau perkumpulan lainnya, firma, kongsi, perkumpulan koperasi, yayasan atau lembaga, dan bentuk usaha tetap". "Pajak adalah kontribusi kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat".

“Pajak mempunyai peranan yang sangat penting dalam kehidupan bernegara, khususnya di dalam pelaksanaan pembangunan karena pajak merupakan sumber pendapatan negara untuk membiayai semua pengeluaran termasuk pengeluaran pembangunan. Berikut merupakan berbagai fungsi pajak:”

1. “Fungsi Anggaran (*Budgetair*)”

“Sebagai sumber pendapatan negara, pajak berfungsi untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran negara. Untuk menjalankan tugas-tugas rutin negara dan melaksanakan pembangunan, negara membutuhkan biaya. Biaya ini dapat diperoleh dari penerimaan pajak. Saat ini pajak digunakan untuk pembiayaan rutin seperti belanja pegawai, belanja barang, pemeliharaan, dan lain sebagainya. Untuk pembiayaan pembangunan, uang dikeluarkan dari tabungan pemerintah, yakni penerimaan dalam negeri dikurangi pengeluaran rutin. Tabungan pemerintah ini dari tahun ke tahun harus ditingkatkan sesuai kebutuhan pembiayaan pembangunan yang semakin meningkat dan ini terutama diharapkan dari sektor pajak”

2. “Fungsi Mengatur (*Regulerend*)”

“Pemerintah bisa mengatur pertumbuhan ekonomi melalui kebijaksanaan pajak. Dengan fungsi mengatur, pajak bisa digunakan sebagai alat untuk mencapai tujuan. Contohnya dalam rangka menggiring penanaman modal, baik dalam negeri maupun luar negeri, diberikan berbagai macam fasilitas keringanan pajak. Dalam rangka melindungi produksi dalam negeri, pemerintah menetapkan bea masuk yang tinggi untuk produk luar negeri”

3. “Fungsi Stabilitas”

“Dengan adanya pajak, pemerintah memiliki dana untuk menjalankan kebijakan yang berhubungan dengan stabilitas harga sehingga inflasi dapat dikendalikan. Hal ini bisa dilakukan antara lain dengan jalan mengatur peredaran uang di masyarakat, pemungutan pajak, penggunaan pajak yang efektif dan efisien”

4. “Fungsi Redistribusi Pendapatan”

“Pajak yang sudah dipungut oleh negara akan digunakan untuk membiayai semua kepentingan umum, termasuk juga untuk membiayai pembangunan sehingga dapat membuka kesempatan kerja, yang pada akhirnya akan dapat meningkatkan pendapatan masyarakat” (Kementerian Keuangan Direktorat Jendral Pajak, 2022).

Selain fungsi pajak yang telah disebutkan pajak juga memiliki jenis nya. Menurut Wicaksono et al. (2022), “Jenis pajak dibagi menjadi beberapa jenis, yaitu:”

1. “Jenis pajak menurut penggolongan”

a. “Pajak Langsung”

“Pajak langsung adalah pajak yang pembebanannya dikenakan terhadap wajib pajak itu sendiri, dalam artian bahwa pajak langsung pembebanannya tidak dapat dialihkan kepada pihak lainnya, harus wajib pajak tersebut. Contoh jenis pajak langsung misalkan Pajak Penghasilan, dimana pajak ini sudah jelas siapa subjeknya, objeknya, serta wajib pajak yang harus melaksanakan kewajiban perpajakan”

b. “Pajak Tidak Langsung”

“Pajak tidak langsung adalah pajak yang pengenaannya dapat dialihkan pada pihak lain, dalam artian bahwa 5 pengenaan pajaknya dapat dibebankan kepada pihak lain. Contoh jenis pajak tidak langsung adalah Pajak Pertambahan Nilai atau sering dikenal dengan PPN. PPN secara umum dikenakan oleh produsen atau penjual barang dan atas jasa terhadap konsumennya, serta pengenaannya dibebankan bersamaan dengan harga barang atau jasa yang dijual”

2. “Jenis pajak menurut sifatnya dibagi menjadi dua jenis, yaitu:”

a. “Pajak Subjektif”

“Pajak subjektif adalah pajak yang dalam penerapan atau pengenaannya dengan memperhatikan kondisi subjek pajak. Contoh pajak yang bersifat subjektif adalah Pajak Penghasilan, dimana jenis pajak ini tentu saja dengan memperhatikan berapa penghasilan yang diterima, bagaimana kondisi wajib pajak, status wajib pajak apakah

sudah menikah atau belum menikah, apakah sudah memiliki tanggungan atau belum dan berapakah jumlah tanggungannya. Beberapa hal tersebut perlu diketahui untuk perhitungan pajaknya dan dalam penentuan besaran penghasilan kena pajak”

b. “Pajak Objektif”

“Pajak objektif adalah pajak yang dalam penerapannya memperhatikan kondisi objek yang dikenai pajak. Contoh pajak yang bersifat objektif misalkan Pajak Bumi dan Bangunan atau yang biasa dikenal oleh masyarakat dengan sebutan PBB. PBB dikenakan dengan melihat objek pajak, apakah berupa tanah, bangunan, gedung, perkebunan, perhutanan, atau pertambangan. Sehingga setelah diketahui objek tersebut, maka akan dihitung berapakah luas objek pajaknya, dimana beberapa hal tersebut akan berpengaruh terhadap besaran tarif pajak dan tentu saja mempengaruhi besarnya pajak yang terutang”

3. “Jenis Pajak menurut Lembaga Pemungutnya Jenis pajak menurut lembaga pemungutnya, yaitu dengan memperhatikan siapakah yang berhak memungut atas pajak tersebut. Secara garis besar, lembaga pemungut pajak beserta pajak yang dapat dipungut terbagi menjadi dua berikut:”

a. “Pajak Pusat”

“Pajak pusat adalah pajak yang kewenangan dalam pemungutannya berada pada pemerintah pusat, yang dalam hal ini dijalankan oleh Direktorat Jenderal Pajak. Pajak pusat merupakan sumber penerimaan bagi negara dan akan dituangkan dalam penerimaan APBN setiap tahunnya. Contoh pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat seperti pajak penghasilan dan pajak pertambahan nilai. Wajib pajak apabila menjalankan kewajiban administrasi kedua pajak tersebut akan berhubungan dengan Direktorat Jenderal Pajak (DJP). Pemerintah bersama DJP yang akan menentukan besaran tarif pajak, jenis-jenis pajak secara rinci, pengaturan objek dan subjek pajak, mekanisme penyeteroran dan pelaporannya, serta berbagai aturan lainnya”

b. “Pajak Daerah”

“Pajak daerah adalah pajak yang kewenangan pemungutannya berada pada pemerintah daerah, yang dalam hal ini oleh Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Kabupaten / Kota. Pajak daerah merupakan salah satu wujud dari adanya otonomi daerah. Pajak daerah berkontribusi dalam pendapatan 7 asli daerah yang berguna bagi pembangunan daerah. Pajak daerah itu sendiri terbagi lagi menjadi dua, yaitu:”

1) “Pajak Provinsi”

“Pajak Provinsi merupakan pajak daerah yang kewenangannya pada pemerintah provinsi, misalkan seperti pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor”

2) “Pajak Kabupaten / Kota”

“Pajak Kabupaten / Kota merupakan pajak daerah yang kewenangannya ada pada pemerintah kabupaten / kota, misalkan seperti pajak restoran, pajak hotel, pajak reklame, pajak parkir, pajak hiburan, pajak sarang burung walet, dan berbagai jenis pajak lainnya yang biasanya diatur oleh Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati / Walikota”.

Menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 Pasal 1 Ayat 11 “surat pemberitahuan adalah surat yang 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 perpajakan”. Menurut PMK.03 No.9 Tahun 2018 Pasal 3, “SPT meliputi:”

1. “SPT Masa, yang terdiri atas:”

- a. “SPT Masa PPh;”
- b. “SPT Masa PPN; dan”
- c. “SPT Masa PPN bagi Pemungut PPN; dan”

2. “SPT Tahunan PPh, yang terdiri atas:”

- a. “SPT Tahunan PPh untuk satu Tahun Pajak; dan”

b. “SPT Tahunan PPh untuk Bagian Tahun Pajak”.

Menurut UU No. 7 Tahun 2021 Pasal 8 Ayat 1 dan 2, terdapat beberapa aturan terkait Surat Pemberitahuan, yaitu:

1. “Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan Surat Pemberitahuan yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis dengan syarat Direktur Jenderal Pajak belum melakukan tindakan pemeriksaan.”  
“Dalam hal pembetulan Surat Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan rugi atau lebih bayar, pembetulan Surat Pemberitahuan harus disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum daluwarsa penetapan”.
2. “Dalam hal Wajib Pajak membetulkan sendiri Surat Pemberitahuan Tahunan yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar, kepadanya dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar tarif bunga per bulan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan atas jumlah pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat penyampaian Surat Pemberitahuan berakhir sampai dengan tanggal pembayaran, dan dikenakan paling lama 24 (dua puluh empat) bulan, serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan”.

Menurut modul DJP mengenai tata cara mengisi formulir SPT 1771 yaitu:

1. “Lampiran Khusus”
  - a. “Daftar penyusutan”  
“Lampiran khusus 1A adalah lampiran khusus untuk melaporkan daftar besaran penyusutan dan amortisasi fiskal yang dilakukan oleh Wajib Pajak”
  - b. “Perhitungan kompensasi fiskal”  
“Lampiran khusus 2A adalah lampiran khusus untuk menyampaikan perhitungan kompensasi kerugian fiskal”
  - c. “Transaksi dengan pihak berelasi”



“Lampiran khusus 3A adalah lampiran khusus untuk pernyataan transaksi dengan pihak berelasi atau transaksi dalam hubungan istimewa”.

2. “Lampiran Elemen Laporan Keuangan”

“Lampiran Elemen Laporan Keuangan berisi informasi mengenai elemen-elemen laporan keuangan badan usaha seperti neraca, laporan laba/rugi, transaksi dengan pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa yang disusun berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku di Indonesia”.

3. “Lampiran Formulir 1771”

- a. “Lampiran I Formulir berisi perhitungan penghasilan neto fiskal, penyesuaian fiskal positif, penyesuaian fiskal negatif, penghasilan kena pajak, dan PPh terutang”
- b. “Lampiran II berisi rincian biaya-biaya yang berasal dari harga pokok penjualan, biaya usaha lainnya, dan biaya dari luar usaha”
- c. “Lampiran III berisi kredit pajak dalam negeri”
- d. “Lampiran IV berisi perhitungan PPh Final dan penghasilan bukan objek pajak”
- e. “Lampiran V berisi daftar pemegang saham dan jumlah dividen yang dibagikan serta susunan pengurus”
- f. “Lampiran VI berisi daftar penyertaan modal pada perusahaan afiliasi dan pinjaman dari atau kepada pemegang saham atau perusahaan afiliasi”.

Sebagai wajib pajak badan, Kompas Gramedia wajib untuk melaporkan serta membayar pajak, pajak yang harus dibayarkan dan dilaporkan yaitu:

1. PPN

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 “Pajak Pertambahan

Nilai adalah pajak yang dikenakan atas konsumsi Barang di dalam negeri, maka Barang yang diekspor atau dikonsumsi di luar negeri tidak dikenakan Pajak Pertambahan Nilai” Menurut Pasal 1 UU No 42 Tahun 2009 ”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”. Menurut PMK 242/PMK.03/2014 Pasal 2 Nomor 14 sampai 19 mengenai penyetoran PPN

- 14) “PPN atau PPN dan PPnBM yang terutang dalam satu Masa Pajak harus disetor paling lama akhir bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir dan sebelum Surat Pemberitahuan Masa PPN disampaikan”
- 15) “PPN yang terutang atas pemanfaatan Barang Kena Pajak tidak berwujud dan/atau Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean harus disetor oleh orang pribadi atau badan yang memanfaatkan Barang Kena Pajak tidak berwujud dan/atau Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean, paling lama tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya setelah saat terutangnya pajak”
- 16) “PPN yang terutang atas kegiatan membangun sendiri harus disetor oleh orang pribadi atau badan yang melakukan kegiatan membangun sendiri paling lama tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir”
- 17) “PPN atau PPN dan PPnBM yang pemungutannya dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar sebagai Pemungut PPN, harus disetor pada hari yang sama dengan pelaksanaan pembayaran kepada Pengusaha Kena Pajak Rekanan Pemerintah melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara”
- 18) “PPN atau PPN dan PPnBM yang dipungut oleh Bendahara Pengeluaran sebagai Pemungut PPN, harus disetor paling lama 7 (tujuh) hari setelah tanggal pelaksanaan pembayaran kepada Pengusaha Kena Pajak Rekanan Pemerintah”



- 19) “PPN atau PPN dan PPnBM yang pemungutannya dilakukan oleh Pemungut PPN yang ditunjuk selain Bendahara Pemerintah, harus disetor paling lama tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir”.

Menurut PMK No. 81 Tahun 2024 “Pengusaha Kena Pajak wajib melaporkan Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang terutang dalam satu Masa Pajak, Pajak Pertambahan Nilai yang terutang atas pemanfaatan Barang Kena Pajak tidak berwujud dan/ atau Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean, dan Pajak Pertambahan Nilai kegiatan membangun sendiri dengan menggunakan:

- a. “Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai bagi Pengusaha Kena Pajak; atau”
- b. “Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai bagi Pengusaha Kena Pajak yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan Pajak Masukan,”

“Paling lambat akhir bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir”. Serta “Pemungut Pajak Pertambahan Nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291 ayat (1) wajib melaporkan Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang telah dipungut dan disetor paling lambat akhir bulan berikutnya setelah Masa Pajak dilakukannya pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai”.

Pembuatan Faktur Pajak menjadi kewajiban Pengusaha Kena Pajak (PKP) dan harus diberikan kepada Pembeli Barang/Jasa Kena Pajak, sesuai dengan Pasal 13 ayat (1) UU No 42 Tahun 2009. “Pengusaha Kena Pajak (PKP) wajib membuat Faktur Pajak setiap”:

- a. “Penyerahan Barang Kena Pajak”

- b. “Penyerahan Jasa Kena Pajak”
- c. “Ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud”
- d. “Ekspor Jasa Kena Pajak”

Faktur Pajak berfungsi sebagai bukti tertulis yang menerangkan telah dilakukan pemungutan atas Pajak Pertambahan Nilai dari konsumen akhir oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) atas penjualan Barang/Jasa Kena Pajak. Berikut adalah jenis-jenis faktur pajak (Pajak.io, 2024):

- a. “Pajak Pajak Keluaran”
- b. “Faktur Pajak Masukan”
- c. “Faktur Pajak Pengganti”
- d. “Faktur Pajak Gabungan”
- e. “Faktur Pajak Digunggung”
- f. “Faktur Pajak Cacat”
- g. “Faktur Pajak Bata I”
- h. “Dipersamakan dengan Faktur”

“Pajak Masukan dalam suatu Masa Pajak dikreditkan dengan Pajak Keluaran dalam Masa Pajak yang sama. Pajak Masukan yang dikreditkan harus menggunakan Faktur Pajak yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) dan ayat (9). Apabila dalam suatu Masa Pajak, Pajak Keluaran lebih besar daripada Pajak Masukan, selisihnya merupakan Pajak Pertambahan Nilai yang harus disetor oleh Pengusaha Kena Pajak. Apabila dalam suatu Masa Pajak, Pajak Masukan yang dapat dikreditkan lebih besar daripada Pajak Keluaran, selisihnya merupakan kelebihan pajak yang dikompensasikan ke Masa Pajak berikutnya”.

Adapun pengaturan mengenai tarif PPN secara lebih rinci diatur dalam Pasal 7 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, sebagaimana telah diubah dan diperbarui melalui Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan, yang menyatakan bahwa:

- a. “Tarif Pajak Pertambahan Nilai yaitu:”
  - 1) “sebesar 11% (sebelas persen) yang mulai berlaku pada tanggal 1 April 2022”,
  - 2) “sebesar 12% (dua belas persen) yang mulai berlaku paling lambat pada tanggal 1 Januari 2025”.
- b. “Tarif Pajak Pertambahan Nilai sebesar 0% (nol persen) diterapkan atas:”
  - 1) “Ekspor Barang Kena Pajak Berwujud”,
  - 2) “Ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud, dan”
  - 3) “Ekspor Jasa Kena Pajak”.
- c. “Tarif Pajak Pertambahan Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diubah menjadi paling rendah 5% (lima persen) dan paling tinggi 15% (lima belas persen)”
- d. “Perubahan tarif Pajak Pertambahan Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Pemerintah setelah disampaikan oleh Pemerintah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia untuk dibahas dan disepakati dalam penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara”.

Dalam Menurut Pasal 1 UU No 42 Tahun 2009 “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 Tidak Berwujud, dan/atau ekspor Jasa Kena Pajak”. Pasal 9 UU No 42 Tahun 2009 “Apabila dalam suatu Masa Pajak, Pajak Keluaran lebih besar daripada Pajak Masukan, selisihnya merupakan Pajak Pertambahan Nilai yang harus disetor oleh Pengusaha Kena Pajak”.

## 2. PPh Pasal 23

Menurut Direktorat Jenderal Pajak, “PPh Pasal 23 adalah pemotongan atas penghasilan yang dibayarkan berupa hadiah, bunga, dividen, sewa, royalti, dan jasa-jasa lainnya selain Objek PPh Pasal 21”. Menurut PMK No. 81

Tahun 2024 Pasal 94 Ayat 2 Pembayaran dan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir meliputi:

- a. “Pajak Penghasilan Pasal 4 ayat (2);
- b. “Pajak Penghasilan Pasal 15;”
- c. “Pajak Penghasilan Pasal 21;”
- d. “Pajak Penghasilan Pasal 22;”
- e. “Pajak Penghasilan Pasal 23;”

”Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetor paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir dan dilaporkan paling lambat tanggal 20 (dua puluh) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir”.

Menurut UU Nomor 36 Tahun 2008 Pasal 23 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan, menyatakan “atas penghasilan tersebut di bawah ini dengan namadan dalam bentuk apapun yang dibayarkan, disediakan untuk dibayarkan, atau telah jatuh tempo pembayarannya oleh badan pemerintah, subjek pajak badan dalam negeri, penyelenggara kegiatan, bentuk usaha tetap, dipotong pajak oleh pihak yang wajib membayarkan”:

- a. “Sebesar 15% (lima belas persen) dari jumlah bruto atas”:
  - 1) “Dividen”,
  - 2) “Bunga”,
  - 3) “Royalti”,
  - 4) “Hadiah, penghargaan, bonus, dan sejenisnya selain yang telah dipotong Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1)”.
- b. “Sebesar 2% (dua persen) dari jumlah bruto atas”:
  - 1) “Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta, kecuali sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta yang telah dikenai Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2)”,

2) “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. PPh Pasal 4 Ayat (2)

Menurut UU RI No. 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan Pasal 2 menjelaskan bahwa ”subjek perpajakan dalam negeri terbagi menjadi tiga jenis utama, yaitu orang pribadi, badan, dan warisan. Secara umum, subjek perpajakan memiliki satu jenis subjek lagi, yaitu Bentuk Usaha Tetap (BUT)”

Menurut PMK No. 81 Tahun 2024 Pasal 94 Ayat 2 Pembayaran dan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir meliputi:

- a. “Pajak Penghasilan Pasal 4 ayat (2);
- b. “Pajak Penghasilan Pasal 15;”
- c. “Pajak Penghasilan Pasal 21;”
- d. “Pajak Penghasilan Pasal 22;”
- e. “Pajak Penghasilan Pasal 23;”
- f. “Pajak Penghasilan Pasal 25;”
- g. “Pajak Penghasilan Pasal 26;”

“Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetor paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir dan dilaporkan paling lambat tanggal 20 (dua puluh) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir”.

Dalam UU RI No. 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan Pasal 4 Angka (1) menjelaskan yang menjadi objek pajak adalah penghasilan, yaitu setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak, baik yang berasal dari Indonesia maupun dari luar Indonesia, yang dapat

dipakai untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan Wajib Pajak yang bersangkutan, dengan nama dan dalam bentuk apapun, termasuk:"

- a. "Penggantian atau imbalan berkenaan dengan pekerjaan atau jasa yang diterima atau diperoleh termasuk gaji, upah, tunjangan, honorarium, komisi, bonus, gratifikasi, uang pensiun, atau imbalan dalam bentuk lainnya, kecuali ditentukan lain dalam Undang-Undang ini;"
- b. "Hadiah dari undian atau pekerjaan atau kegiatan dan penghargaan;"
- c. "Laba usaha;"
- d. "Keuntungan karena penjualan atau karena pengalihan harta termasuk:"
  - 1) "Keuntungan karena pengalihan harta kepada Perseroan, Persekutuan, dan badan lainnya sebagai pengganti saham atau penyertaan modal;"
  - 2) "Keuntungan karena pengalihan harta kepada pemegang saham, sekutu, atau anggota yang diperoleh Perseroan, Persekutuan, dan badan lainnya;"
  - 3) "Keuntungan karena likuidasi, penggabungan, peleburan, pemekaran, pemecahan, pengambilalihan usaha, atau reorganisasi dengan nama dan dalam bentuk apapun;"
  - 4) "Keuntungan karena pengalihan harta berupa hibah, bantuan, atau sumbangan, kecuali yang diberikan kepada keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat dan badan keagamaan, badan Pendidikan, badan sosial termasuk Yayasan, koperasi, atau orang pribadi yang menjalankan usaha mikro dan kecil, yang ketentuannya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Menteri Keuangan, sepanjang tidak ada hubungan dengan usaha, pekerjaan, kepemilikan, atau penguasaan di antara pihak-pihak yang bersangkutan; dan"
  - 5) "Keuntungan karena penjualan atau pengalihan sebagian atau seluruh hak penambangan, tanda turut serta dalam pembiayaan, atau permodalan dalam Perusahaan pertambangan;"
- e. "Penerimaan kembali pembayaran pajak yang telah dibebankan sebagai biaya dan pembayaran tambahan pengembalian pajak;"



- f. “Bunga termasuk premium, diskonto, dan imbalan karena jaminan pengembalian utang;”
- g. “Dividen, dengan nama dan dalam bentuk apapun, termasuk dividen dari Perusahaan asuransi kepada pemegang polis, dan pembagian sisa hasil usaha koperasi;”
- h. “Royalti atau imbalan atas penggunaan hak;”
- i. “Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta;”
- j. “Keuntungan selisih kurs mata uang asing;”
- k. “Keuntungan karena pembebasan utang, kecuali sampai dengan jumlah tertentu yang ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah;”
- l. “Keuntungan selisih kurs mata uang asing;”
- m. “Selisih lebih karena penilaian kembali aktiva;”
- n. “Premi asuransi;”
- o. “Iuran yang diterima atau diperoleh perkumpulan dari anggotanya yang terdiri dari Wajib Pajak yang menjalankan usaha atau pekerjaan bebas;”
- p. “Tambahan kekayaan neto yang berasal dari penghasilan yang belum dikenakan pajak;”
- q. “Penghasilan dari usaha berbasis syariah;”
- r. “Imbalan bunga sebagaimana dimaksud dengan Undang-Undang yang mengatur mengenai ketentuan umum dan tata cara perpajakan; dan”
- s. “Surplus Bank Indonesia”

Lebih lanjut, sesuai dengan ketentuan Pasal 4 ayat (2), jenis-jenis penghasilan yang dikenakan pajak bersifat final adalah sebagai berikut:

- a. “Penghasilan berupa bunga deposito dan tabungan lainnya, bunga obligasi dan surat utang negara, dan bunga simpanan yang dibayarkan oleh koperasi orang pribadi;”
- b. “Penghasilan berupa hadiah undian;”
- c. “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;”

- d. “Penghasilan dari transaksi pengalihan harta berupa tanah dan/atau bangunan, usaha jasa konstruksi, usaha real estate, dan persewaan tanah dan/atau bangunan; dan”
- e. “Penghasilan tertentu lainnya, yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Pemerintah”.

#### 4. PPh Pasal 22

“Pajak Penghasilan Pasal 22 atau disebut PPh 22 menurut UU No. 36 tahun 2008 pasal 22 berisi mengenai pemungutan pajak atas penghasilan dari kegiatan penyerahan barang dagang, yakni:

- a. “Menteri Keuangan dapat menetapkan:”
  - 1) “Bendahara pemerintah untuk memungut pajak sehubungan dengan pembayaran atas penyerahan barang;”
  - 2) “Badan-badan tertentu untuk memungut pajak dari Wajib Pajak yang melakukan kegiatan di bidang impor atau kegiatan usaha di bidang lain; dan”
  - 3) “Wajib Pajak badan tertentu untuk memungut pajak dari pembeli atas penjualan barang yang tergolong sangat mewah”
- b. “Ketentuan mengenai dasar pemungutan, kriteria, sifat, dan besarnya pungutan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan”
- c. “Besarnya pungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang diterapkan terhadap Wajib Pajak yang tidak memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak lebih tinggi 100% (serratus persen) daripada tarif yang diterapkan terhadap Wajib Pajak yang dapat menunjukkan Nomor Pokok Wajib Pajak”.

Dalam PMK No. 34/PMK.010/2017 mengenai “Pemungutan Pajak Penghasilan Pasal 22 Sehubungan dengan Pembayaran Atas Penyerahan Barang dan Kegiatan di Bidang Impor atau Kegiatan Usaha di Bidang Lain”

menjelaskan besarnya pungutan pada PPh 22 yang diatur pada pasal 2 sebagai berikut:

a. “Untuk pemungutan yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai atas”:

1) “Impor:”

- a) “Barang tertentu sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, dan barang kiriman sampai batas jumlah tertentu yang dikenai bea masuk dengan tarif pembebanan tunggal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang kepabeanan, sebesar 10% (sepuluh persen) dari nilai impor dengan atau tanpa menggunakan Angka Pengenal Impor (API);”
- b) “Barang tertentu lainnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, sebesar 7,5% (tujuh koma lima persen) dari nilai impor dengan atau tanpa menggunakan Angka Pengenal Impor (API);”
- c) “Barang berupa kedelai, gandum, dan tepung terigu sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari nilai impor dengan menggunakan Angka Pengenal Impor (API);”
- d) “Barang selain barang sebagaimana dimaksud pada huruf a), huruf b), dan huruf c) yang menggunakan Angka Pengenal Impor (API), sebesar 2,5% (dua koma lima persen) dari nilai impor;”
- e) “Barang sebagaimana dimaksud pada huruf c) dan huruf d) yang tidak menggunakan Angka Pengenal Impor (API), sebesar 7,5% (tujuh koma lima persen) dari nilai impor; dan/atau;”

- f) “Barang yang tidak dikuasai, sebesar 7,5% (tujuh koma lima persen) dari harga jual lelang”
- 2) “Ekspor komoditas tambang batu bara, mineral logam, dan mineral bukan logam, sesuai uraian barang dan pos tarif *Harmonized System* (HS) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, oleh eksportir kecuali yang dilakukan oleh Wajib Pajak yang terikat dalam perjanjian kerjasama perusahaan pertambangan dan Kontrak Karya, sebesar 1,5% (satu koma lima persen) dari nilai ekspor sebagaimana tercantum dalam Pemberitahuan Pabean Ekspor”
- b. “Atas pembelian barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan pembelian barang dan/atau bahan-bahan untuk keperluan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) huruf e, sebesar 1,5% (satu koma lima persen) dari harga pembelian tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai”
- c. “Atas penjualan bahan bakar minyak, bahan bakar gas, dan pelumas oleh produsen atau importir bahan bakar minyak, bahan bakar gas, dan pelumas adalah sebagai berikut:”
- 1) “bahan bakar minyak sebesar:”
- a) “0,25% (nol koma dua puluh lima persen) dari penjualan tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai untuk penjualan kepada stasiun pengisian bahan bakar umum yang menjual bahan bakar minyak yang dibeli dari Pertamina atau anak perusahaan Pertamina;”
- b) “0,3% (nol koma tiga persen) dari penjualan tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai untuk penjualan kepada stasiun pengisian bahan bakar umum yang menjual bahan bakar minyak yang dibeli selain dari Pertamina atau anak perusahaan Pertamina;”

- c) “0,3% (nol koma tiga persen) dari penjualan tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai untuk penjualan kepada pihak selain sebagaimana dimaksud pada huruf a) dan huruf b)”
- 2) “Bahan bakar gas sebesar 0,3% (nol koma tiga persen) dari penjualan tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai;”
- 3) “Pelumas sebesar 0,3% (nol koma tiga persen) dari penjualan tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai”
- d. “Atas penjualan hasil produksi kepada distributor di dalam negeri oleh badan usaha yang bergerak dalam bidang usaha industri semen, industri kertas, industri baja, industri otomotif, dan industri farmasi:”
  - 1) “Penjualan semua jenis semen sebesar 0,25% (nol koma dua puluh lima persen);”
  - 2) “Penjualan kertas sebesar 0, 1 % (nol koma satu persen);”
  - 3) “Penjualan baja sebesar 0,3% (nol koma tiga persen);”
  - 4) “Penjualan semua jenis kendaraan bermotor beroda dua atau lebih, tidak termasuk alat berat, sebesar 0,45% (nol koma empat puluh lima persen);”
  - 5) “Penjualan semua jenis obat sebesar 0,3% (nol koma tiga persen), dari dasar pengenaan Pajak Pertambahan Nilai”
- e. “Atas penjualan kendaraan bermotor di dalam negeri oleh Agen Tunggal Pemegang Merek (ATPM), Agen Pemegang Merek (APM), dan importir umum kendaraan bermotor, tidak termasuk alat berat, sebesar 0,45% (nol koma empat puluh lima persen) dari dasar pengenaan Pajak Pertambahan Nilai”
- f. “Atas pembelian bahan-bahan berupa hasil kehutanan, perkebunan, pertanian, peternakan, dan perikanan yang belum melalui proses industri manufaktur oleh badan usaha industri atau eksportir sebesar 0,25% (nol koma dua puluh lima persen) dari harga pembelian tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai”
- g. “Atas pembelian batubara, mineral logam, dan mineral bukan logam, dari badan atau orang pribadi pemegang izin usaha pertambangan oleh industri

atau badan usaha sebesar 1,5% (satu koma lima persen) dari harga pembelian tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai”

- h. “Atas penjualan emas batangan oleh badan usaha yang melakukan penjualan, sebesar 0,45% (nol koma empat puluh lima persen) dari harga jual emas Batangan”.

Menurut PMK No. 81 Tahun 2024 Pasal 94 Ayat 2 Pembayaran dan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir meliputi:

- a. “Pajak Penghasilan Pasal 4 ayat (2);”
- b. “Pajak Penghasilan Pasal 15;”
- c. “Pajak Penghasilan Pasal 21;”
- d. “Pajak Penghasilan Pasal 22;”
- e. “Pajak Penghasilan Pasal 23;”
- f. “Pajak Penghasilan Pasal 25;”
- g. “Pajak Penghasilan Pasal 26;”
- h. “Pajak Karbon yang dipungut oleh pemungut Pajak Karbon”.

“Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetor paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir dan dilaporkan paling lambat tanggal 20 (dua puluh) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir”.

#### 5. PPh Pasal 21

Penghasilan-penghasilan yang diterima oleh wajib pajak tidak semua dipotong PPh 21. Dalam PMK No. 168 Tahun 2023 Pasal 3 ayat 1 menjelaskan penerima penghasilan yang dipotong PPh 21, yaitu:

- a. “Pegawai tetap;”
- b. “Pensiunan;”
- c. “Anggota dewan komisaris atau anggota dewan pengawas yang menerima imbalan secara tidak teratur;”
- d. “Pegawai tidak tetap;”
- e. “Bukan pegawai;”



- f. “Peserta kegiatan;”
- g. “Peserta program pensiun yang masih berstatus pegawai; dan”
- h. “Mantan pegawai”.

Pada tanggal efektif 1 Januari 2024, terdapat perubahan peraturan yang diatur dalam PMK No. 58 Tahun 2023 mengenai perhitungan pajak PPh Pasal 21, yaitu tarif efektif pemotongan efektif bulanan yang diatur dalam Pasal 2 ayat 3. Selain itu, pada tahun 2021, terdapat perubahan dalam tarif yang digunakan dalam perhitungan PPh Pasal 21 yang sebelumnya diatur dalam UU Pajak Penghasilan Pasal 17. Sebagaimana yang diatur dalam UU No. 7 Tahun 2021 Pasal 17 ayat 1, berikut adalah tarif yang digunakan dalam perhitungan PPh 21:

“Lapisan PKP I	Penghasilan sampai dengan Rp60.000.000 dikenakan tarif sebesar 5%”
“Lapisan PKP II	Penghasilan diatas Rp60.000.000 sampai dengan Rp250.000.000 dikenakan tarif sebesar 15%”
“Lapisan PKP III	Penghasilan diatas Rp250.000.000 sampai dengan Rp500.000.000 dikenakan tarif sebesar 25%”
“Lapisan PKP IV	Penghasilan diatas Rp500.000.000 sampai dengan Rp5.000.000.000 dikenakan tarif sebesar 30%”
“Lapisan PKP V	Penghasilan diatas Rp5.000.000.000 dikenakan tarif sebesar 35%”

Menurut Anggraeni & Dhaniswara (2024), “pemotongan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan wajib dilakukan oleh:”

- a. “Pemberi kerja yaitu orang pribadi dan Badan, baik merupakan pusat maupun cabang, perwakilan atau unit, yang membayar gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama dan dalam

bentuk apapun, termasuk imbalan dalam bentuk natura dan/ atau kenikmatan, sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan;”

- b. “Instansi Pemerintah, termasuk lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, kesekretariatan lembaga nonstruktural, dan perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, yang membayarkan gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan;”
- c. “Dana pensiun, badan penyelenggara jaminan sosial tenaga kerja, dan badan-badan lain yang membayar uang pensiun, tunjangan hari tua, jaminan hari tua, dan/atau pembayaran lain dengan nama apapun yang terkait dengan program pensiun, yang pendiriannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan;”
- d. “Orang pribadi dan Badan, yang membayar honorarium atau pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan jasa yang dilakukan oleh orang pribadi, termasuk jasa tenaga ahli yang melakukan Pekerjaan Bebas dan bertindak untuk dan atas namanya sendiri, bukan untuk dan atas nama persekutuannya; dan”
- e. “Penyelenggara kegiatan, termasuk Badan, Instansi Pemerintah, organisasi yang bersifat nasional dan internasional, perkumpulan, orang pribadi serta lembaga lainnya yang menyelenggarakan kegiatan, yang membayar honorarium, hadiah, atau penghargaan dalam bentuk apapun berkenaan dengan suatu kegiatan”.

“penerima penghasilan yang dipotong Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 sehubungan dengan Pekerjaan, Jasa, dan Kegiatan merupakan wajib pajak orang pribadi, meliputi:”

- a. “Pegawai Tetap;”
- b. “Pensiunan;”
- c. “Anggota dewan komisaris atau anggota dewan pengawas yang menerima imbalan secara tidak teratur;”

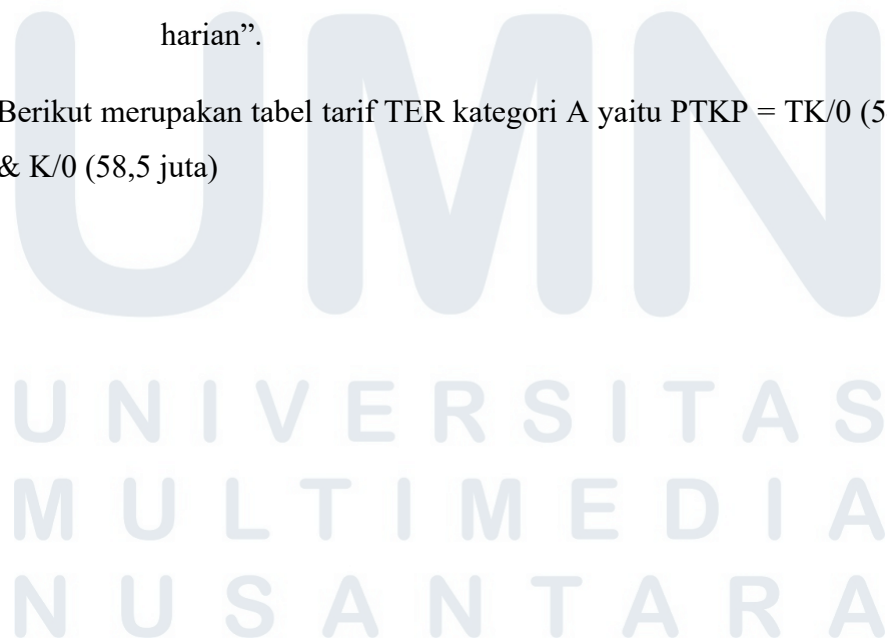
- d. “Pegawai Tidak Tetap;”
- e. “Bukan Pegawai yang meliputi:”
  - 1) “Tenaga ahli yang melakukan Pekerjaan Bebas, yang terdiri dari pengacara, akuntan, arsitek, dokter, konsultan, notaris, pejabat pembuat akta tanah, penilai, dan aktuaris;”
  - 2) “Pemain musik, pembawa acara, penyanyi, pelawak, bintang film, bintang sinetron, bintang iklan, sutradara, kru film, foto model, peragawan/peragawati, pemain drama, penari, pemahat, pelukis, pembuat/ pencipta konten pada media yang dibagikan secara daring (influencer, selebgram, blogger, vlogger, dan sejenis lainnya), dan seniman lainnya;”
  - 3) “Olahragawan;”
  - 4) “Penasihat, pengajar, pelatih, penceramah, penyuluh, dan moderator;”
  - 5) “Pengarang, peneliti, dan penerjemah;”
  - 6) “Pemberi jasa dalam segala bidang;”
  - 7) “Agen iklan;”
  - 8) “Pengawas atau pengelola proyek;”
  - 9) “Pembawa pesanan atau yang menemukan langganan atau yang menjadi perantara;”
  - 10) “Petugas penjaja barang dagangan;”
  - 11) “Agen asuransi;”
  - 12) “Distributor perusahaan pemasaran berjenjang atau penjualan langsung dan kegiatan sejenis lainnya.”
- f. “Peserta kegiatan, meliputi:”
  - 1) “Peserta perlombaan dalam segala bidang, antara lain perlombaan olahraga, keagamaan, kesenian, ketangkasan, ilmu pengetahuan, teknologi, dan perlombaan lainnya;”
  - 2) “Peserta rapat, konferensi, sidang, pertemuan, kunjungan kerja, seminar, lokakarya, atau pertunjukan, atau kegiatan tertentu lainnya;”

- 3) “Peserta atau anggota dalam suatu kepanitiaan sebagai Penyelenggara Kegiatan tertentu; atau”
- 4) “Peserta pendidikan, pelatihan, dan magang”.
- g. “Peserta program pensiun yang masih berstatus Pegawai; dan”
- h. “Mantan Pegawai”

“secara garis besar, pemotongan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 menggunakan 2 (dua) tarif pemotongan, yaitu:”

- a. “Tarif berdasarkan Pasal 17 ayat (1) huruf a Undang-Undang PPh atau biasa disebut dengan tarif umum.”
- b. “Tarif efektif Pemotongan PPh Pasal 21 atau biasa disebut TER. Yang terdiri dari 2 (dua) kategori, yaitu:”
  - 1) “Tarif Efektif Bulanan, tarif ini dikategorikan berdasarkan besarnya Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) sesuai status perkawinan dan jumlah tanggungan wajib pajak pada awal tahun pajak. TER Bulanan terbagi jadi 3 (tiga) kategori, yaitu Kategori A, Kategori B, dan Kategori C.”
  - 2) “Tarif Efektif Harian, tarif ini diterapkan khusus untuk Pegawai Tidak Tetap yang didasarkan pada besaran penghasilan bruto harian”.

Berikut merupakan tabel tarif TER kategori A yaitu PTKP = TK/0 (54 juta); TK/1 & K/0 (58,5 juta)



No	Lapisan Penghasilan Bruto (Rp)			TER A
1	sampai dengan		5.400.000	0,00%
2	5.400.001	s.d.	5.650.000	0,25%
3	5.650.001	s.d.	5.950.000	0,50%
4	5.950.001	s.d.	6.300.000	0,75%
5	6.300.001	s.d.	6.750.000	1,00%
6	6.750.001	s.d.	7.500.000	1,25%
7	7.500.001	s.d.	8.550.000	1,50%
8	8.550.001	s.d.	9.650.000	1,75%
9	9.650.001	s.d.	10.050.000	2,00%
10	10.050.001	s.d.	10.350.000	2,25%
11	10.350.001	s.d.	10.700.000	2,50%
12	10.700.001	s.d.	11.050.000	3,00%
13	11.050.001	s.d.	11.600.000	3,50%
14	11.600.001	s.d.	12.500.000	4,00%
15	12.500.001	s.d.	13.750.000	5,00%
16	13.750.001	s.d.	15.100.000	6,00%
17	15.100.001	s.d.	16.950.000	7,00%
18	16.950.001	s.d.	19.750.000	8,00%
19	19.750.001	s.d.	24.150.000	9,00%
20	24.150.001	s.d.	26.450.000	10,00%
21	26.450.001	s.d.	28.000.000	11,00%
22	28.000.001	s.d.	30.050.000	12,00%

No	Lapisan Penghasilan Bruto (Rp)			TER A
23	30.050.001	s.d.	32.400.000	13,00%
24	32.400.001	s.d.	35.400.000	14,00%
25	35.400.001	s.d.	39.100.000	15,00%
26	39.100.001	s.d.	43.850.000	16,00%
27	43.850.001	s.d.	47.800.000	17,00%
28	47.800.001	s.d.	51.400.000	18,00%
29	51.400.001	s.d.	56.300.000	19,00%
30	56.300.001	s.d.	62.200.000	20,00%
31	62.200.001	s.d.	68.600.000	21,00%
32	68.600.001	s.d.	77.500.000	22,00%
33	77.500.001	s.d.	89.000.000	23,00%
34	89.000.001	s.d.	103.000.000	24,00%
35	103.000.001	s.d.	125.000.000	25,00%
36	125.000.001	s.d.	157.000.000	26,00%
37	157.000.001	s.d.	206.000.000	27,00%
38	206.000.001	s.d.	337.000.000	28,00%
39	337.000.001	s.d.	454.000.000	29,00%
40	454.000.001	s.d.	550.000.000	30,00%
41	550.000.001	s.d.	695.000.000	31,00%
42	695.000.001	s.d.	910.000.000	32,00%
43	910.000.001	s.d.	1.400.000.000	33,00%
44	lebih		1.400.000.000	34,00%

Gambar 1.1 Tarif TER Kategori A

Sumber: DJP

“Pada Gambar 1.1 terlihat Tarif Efektif Bulanan kategori A yang diterapkan untuk wajib pajak orang pribadi dengan status Penghasilan Tidak Kena Pajak, yaitu TK/0, TK/1, dan K/0”.

Berikut merupakan tabel tarif TER kategori B yaitu PTKP = TK/2 & K/1 (63 juta); TK/3 & K/2 (67,5 juta)

No	Lapisan Penghasilan Bruto (Rp)			TER B
1	sampai dengan		6.200.000	0,00%
2	6.200.001	s.d.	6.500.000	0,25%
3	6.500.001	s.d.	6.850.000	0,50%
4	6.850.001	s.d.	7.300.000	0,75%
5	7.300.001	s.d.	9.200.000	1,00%
6	9.200.001	s.d.	10.750.000	1,50%
7	10.750.001	s.d.	11.250.000	2,00%
8	11.250.001	s.d.	11.600.000	2,50%
9	11.600.001	s.d.	12.600.000	3,00%
10	12.600.001	s.d.	13.600.000	4,00%
11	13.600.001	s.d.	14.950.000	5,00%
12	14.950.001	s.d.	16.400.000	6,00%
13	16.400.001	s.d.	18.450.000	7,00%
14	18.450.001	s.d.	21.850.000	8,00%
15	21.850.001	s.d.	26.000.000	9,00%
16	26.000.001	s.d.	27.700.000	10,00%
17	27.700.001	s.d.	29.350.000	11,00%
18	29.350.001	s.d.	31.450.000	12,00%
19	31.450.001	s.d.	33.950.000	13,00%
20	33.950.001	s.d.	37.100.000	14,00%

No	Lapisan Penghasilan Bruto (Rp)			TER B
21	37.100.001	s.d.	41.100.000	15,00%
22	41.100.001	s.d.	45.800.000	16,00%
23	45.800.001	s.d.	49.500.000	17,00%
24	49.500.001	s.d.	53.800.000	18,00%
25	53.800.001	s.d.	58.500.000	19,00%
26	58.500.001	s.d.	64.000.000	20,00%
27	64.000.001	s.d.	71.000.000	21,00%
28	71.000.001	s.d.	80.000.000	22,00%
29	80.000.001	s.d.	93.000.000	23,00%
30	93.000.001	s.d.	109.000.000	24,00%
31	109.000.001	s.d.	129.000.000	25,00%
32	129.000.001	s.d.	163.000.000	26,00%
33	163.000.001	s.d.	211.000.000	27,00%
34	211.000.001	s.d.	374.000.000	28,00%
35	374.000.001	s.d.	459.000.000	29,00%
36	459.000.001	s.d.	555.000.000	30,00%
37	555.000.001	s.d.	704.000.000	31,00%
38	704.000.001	s.d.	957.000.000	32,00%
39	957.000.001	s.d.	1.405.000.000	33,00%
40	lebih dari		1.405.000.000	34,00%

Gambar 1.2 Tarif TER Kategori B

Sumber: DJP

“Pada Gambar 1.2 terlihat Tarif Efektif Bulanan kategori B yang diterapkan untuk wajib pajak orang pribadi dengan status Penghasilan Tidak Kena Pajak, yaitu TK/2, TK/3, K/1, dan K/2”

Berikut merupakan tabel tarif TER kategori C yaitu PTKP = K/3 (72 juta)

No	Lapisan Penghasilan Bruto (Rp)			TER C
1	sampai dengan	6.600.000		0,00%
2	6.600.001	s.d.	6.950.000	0,25%
3	6.950.001	s.d.	7.350.000	0,50%
4	7.350.001	s.d.	7.800.000	0,75%
5	7.800.001	s.d.	8.850.000	1,00%
6	8.850.001	s.d.	9.800.000	1,25%
7	9.800.001	s.d.	10.950.000	1,50%
8	10.950.001	s.d.	11.200.000	1,75%
9	11.200.001	s.d.	12.050.000	2,00%
10	12.050.001	s.d.	12.950.000	3,00%
11	12.950.001	s.d.	14.150.000	4,00%
12	14.150.001	s.d.	15.550.000	5,00%
13	15.550.001	s.d.	17.050.000	6,00%
14	17.050.001	s.d.	19.500.000	7,00%
15	19.500.001	s.d.	22.700.000	8,00%
16	22.700.001	s.d.	26.600.000	9,00%
17	26.600.001	s.d.	28.100.000	10,00%
18	28.100.001	s.d.	30.100.000	11,00%
19	30.100.001	s.d.	32.600.000	12,00%
20	32.600.001	s.d.	35.400.000	13,00%
21	35.400.001	s.d.	38.900.000	14,00%

No	Lapisan Penghasilan Bruto (Rp)			TER C
22	38.900.001	s.d.	43.000.000	15,00%
23	43.000.001	s.d.	47.400.000	16,00%
24	47.400.001	s.d.	51.200.000	17,00%
25	51.200.001	s.d.	55.800.000	18,00%
26	55.800.001	s.d.	60.400.000	19,00%
27	60.400.001	s.d.	66.700.000	20,00%
28	66.700.001	s.d.	74.500.000	21,00%
29	74.500.001	s.d.	83.200.000	22,00%
30	83.200.001	s.d.	95.600.000	23,00%
31	95.600.001	s.d.	110.000.000	24,00%
32	110.000.001	s.d.	134.000.000	25,00%
33	134.000.001	s.d.	169.000.000	26,00%
34	169.000.001	s.d.	221.000.000	27,00%
35	221.000.001	s.d.	390.000.000	28,00%
36	390.000.001	s.d.	463.000.000	29,00%
37	463.000.001	s.d.	561.000.000	30,00%
38	561.000.001	s.d.	709.000.000	31,00%
39	709.000.001	s.d.	965.000.000	32,00%
40	965.000.001	s.d.	1.419.000.000	33,00%
41	lebih dari			34,00%

Gambar 1.3 Tarif TER Kategori C  
Sumber: DJP

“Pada Gambar 1.3 terlihat Tarif Efektif Bulanan kategori C yang diterapkan untuk wajib pajak orang pribadi dengan status Penghasilan Tidak Kena Pajak Kawin dengan jumlah tanggungan sebanyak 3 (tiga) orang (K/3)”.

Menurut PMK No. 81 Tahun 2024 Pasal 94 Ayat 2 Pembayaran dan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir meliputi:

- “Pajak Penghasilan Pasal 4 ayat (2);
- “Pajak Penghasilan Pasal 15;”
- “Pajak Penghasilan Pasal 21;”
- “Pajak Penghasilan Pasal 22;”
- “Pajak Penghasilan Pasal 23;”
- “Pajak Penghasilan Pasal 25;”
- “Pajak Penghasilan Pasal 26;”



”Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetor paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir dan dilaporkan paling lambat tanggal 20 (dua puluh) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir”.

Kieso et al. (2020), “siklus akuntansi memiliki 8 tahap wajib dan 2 tahap opsional yaitu:”

1. *“Identification and Measurement of Transactions and Other Events”*

“Langkah pertama dalam siklus akuntansi adalah menganalisis transaksi dan peristiwa spesifik lainnya. Perusahaan mencatat transaksi yang melibatkan pertukaran antara dua entitas yang mengorbankan nilai seperti membeli dan menjual barang atau jasa. Sekecil apapun nilainya, pencatatan harus tetap dilakukan”

Menurut Weygandt et al. (2022), “akuntan akan mencatat kejadian ekonomi dalam pembukuannya yang disebut dengan transaksi bisnis. Transaksi ini dapat bersifat eksternal, melibatkan interaksi ekonomi antara perusahaan dengan pihak luar, dan bersifat internal yang sepenuhnya terjadi di dalam perusahaan. Sebuah perusahaan perlu menganalisis dan mengidentifikasi peristiwa yang mempengaruhi komponen persamaan akuntansi untuk dicatat. Setiap transaksi harus memiliki dampak ganda pada persamaan akuntansi. Sebagai contoh, jika terjadi peningkatan pada aset, maka harus ada penyesuaian yang sesuai, seperti:”

- a. “Penurunan pada aset lainnya, atau”
- b. “Peningkatan pada kewajiban tertentu, atau”
- c. “Peningkatan pada ekuitas”

2. *“Journalization”*

Kieso et al. (2020), “Perusahaan melakukan pencatatan terkait transaksi dan peristiwa yang mempengaruhi aset, kewajiban, dan ekuitasnya. Dalam praktiknya, perusahaan tidak mencatat transaksi dan peristiwa tertentu lainnya langsung di buku besar. Perusahaan menggunakan jurnal yang disebut sebagai buku catatan awal untuk membuat catatan lengkap dari setiap transaksi”

Menurut Weygandt et al. (2022), ”jurnal umum merupakan bentuk jurnal paling dasar yang pada umumnya, jurnal umum menyediakan kolom untuk tanggal, nama akun dan penjelasan, referensi, serta dua kolom jumlah”. Weygandt et al. (2022), menyatakan bahwa “jurnal penting untuk dibuat perusahaan dikarenakan memberikan beberapa kontribusi penting dalam proses pencatatan:”

- a. “Jurnal mencatat secara lengkap dampak dari suatu transaksi di suatu tempat”
- b. “Jurnal menyajikan catatan transaksi secara berurutan berdasarkan waktu”
- c. “Jurnal membantu mencegah atau menemukan kesalahan karena jumlah debit dan kredit pada setiap entri dapat dengan mudah dibandingkan”

Weygandt et al. (2022), “jurnal penting untuk dibuat perusahaan dikarenakan memberikan beberapa kontribusi penting dalam proses pencatatan:”

- a. “Jurnal mencatat secara lengkap dampak dari suatu transaksi di suatu tempat”
- b. “Jurnal menyajikan catatan transaksi secara berurutan berdasarkan waktu”
- c. “Jurnal membantu mencegah atau menemukan kesalahan karena jumlah debit dan kredit pada setiap entri dapat dengan mudah dibandingkan”

Weygandt et al. (2022), “perusahaan biasanya menggunakan jurnal khusus sebagai opsi pencatatan lain selain jurnal umum dikarenakan dapat mempercepat proses pencatatan dan posting. Perusahaan menggunakan jurnal khusus untuk mencatat transaksi dengan pola yang sama. Jenis transaksi yang sering terjadi dalam suatu perusahaan menentukan jurnal khusus yang digunakan oleh perusahaan tersebut. Terdapat beberapa macam jurnal khusus yaitu:”

- a. “*Sales Journal* (Jurnal Penjualan)”  
“Jurnal penjualan digunakan hanya untuk mencatat penjualan barang dagangan yang menggunakan metode pembayaran kredit. Apabila barang dijual dengan metode pembayaran tunai, maka barang tersebut dicatat

dalam jurnal penerimaan kas. Penjualan kredit atas aset selain barang dagangan dicatat dalam jurnal umum”

b. “*Cash Receipts Journal* (Jurnal Penerimaan Kas)”

“Jurnal penerimaan kas digunakan untuk mencatat seluruh penerimaan kas. Penjualan barang dagangan secara tunai dan penagihan piutang usaha merupakan jenis penerimaan kas yang paling umum terjadi pada suatu perusahaan. Contoh lain dari jurnal penerimaan kas adalah penerimaan dana dari pinjaman bank dan hasil penjualan peralatan. Berikut contoh jurnal penerimaan kas:”

CASH RECEIPTS JOURNAL								
Date	Account Credited	Ref.	Cash Dr.	Sales Discounts Dr.	Accounts Receivable Cr.	Sales Revenue Cr.	Other Accounts Cr.	Cost of Goods Sold Dr. Inventory Cr.
2025								
May 1	Share Capital—Ordinary	311	5,000				5,000	
7			1,900			1,900		1,240
10	Abbot Sisters	✓	10,388	212	10,600			
12			2,600			2,600		1,690
17	Babson Co.	✓	11,123	227	11,350			
22	Notes Payable	200	6,000				6,000	
23	Carson Bros.	✓	7,644	156	7,800			
28	Deli Co.	✓	9,114	186	9,300			
			53,769	781	39,050	4,500	11,000	2,930
			(101)	(414)	(112)	(401)	(x)	(505)/(120)

Gambar 1.4 Contoh Jurnal Penerimaan Kas  
Sumber: Weygandt et al. (2022)

c. “*Purchase Journal* (Jurnal Pembelian)”

“Jurnal pembelian digunakan untuk mencatat semua pembelian barang dagangan secara kredit. Setiap entri dalam jurnal ini mengakibatkan debit pada persediaan dan kredit pada hutang usaha”

d. “*Cash Payment Journal* (Jurnal Pengeluaran Kas)”

“Jurnal pembayaran tunai digunakan untuk mencatat semua pengeluaran tunai. Entri dilakukan dari cek bernomor urut. Karena perusahaan melakukan pembayaran tunai untuk berbagai tujuan, jurnal pembayaran tunai memiliki beberapa kolom. Berikut merupakan contoh jurnal pembayaran tunai:”

Date	Ck. No.	Account Debited	Ref.	Other Accounts Dr.	Accounts Payable Dr.	Inventory Cr.	Cash Cr.
2025							
May 1	101	Prepaid Insurance	130	1,200			1,200
3	102	Inventory	120	100			100
8	103	Inventory	120	4,400			4,400
10	104	Jasper Manuf. Inc.	✓		11,000	220	10,780
19	105	Eaton & Howe Inc.	✓		7,200	216	6,984
23	106	Fabor and Son	✓		6,900	69	6,831
28	107	Jasper Manuf. Inc.	✓		17,500	350	17,150
30	108	Cash Dividends	332	500			500
				<u>6,200</u>	<u>42,600</u>	<u>855</u>	<u>47,945</u>
				(x)	(201)	(120)	(101)

Gambar 1.5 Contoh Jurnal Pembayaran Tunai  
Sumber: Weygandt et al. (2022)

### 3. "Posting"

Kieso et al. (2020), "*Posting* merupakan proses pemindahan entri jurnal ke akun buku besar. Terdapat beberapa proses yang harus dilakukan untuk melakukan posting yaitu:"

- "Di buku besar, masukkan tanggal, nomor halaman jurnal, dan jumlah debit dari jurnal ke kolom yang sesuai pada akun yang didebit"
- "Di kolom referensi jurnal, tulis nomor akun tempat jumlah debit diposting"
- "Di buku besar, masukkan tanggal, nomor halaman jurnal, dan jumlah kredit dari jurnal ke kolom yang sesuai pada akun yang dikredit"
- "Di kolom referensi jurnal, tulis nomor akun tempat jumlah kredit diposting"

Menurut Weygandt et al. (2022), "Posting merupakan prosedur memindahkan ayat jurnal ke akun buku besar. Tahap dalam proses pencatatan ini mengakumulasi dampak dari transaksi yang telah dijurnal ke dalam masing-masing akun. Posting meliputi langkah-langkah berikut:"

- "Dalam buku besar, pada kolom yang sesuai dari akun yang didebit, catat tanggal, halaman jurnal, dan jumlah debit sebagaimana tercantum dalam jurnal"
- "Pada kolom referensi di jurnal, tuliskan nomor akun tempat jumlah debit tersebut diposting"

- c. “Dalam buku besar, pada kolom yang sesuai dari akun yang dikredit, catat tanggal, halaman jurnal, dan jumlah kredit sebagaimana tercantum dalam jurnal”
- d. “Pada kolom referensi di jurnal, tuliskan nomor akun tempat jumlah kredit tersebut diposting”.

4. “*Trial Balance Preparation*”

Kieso et al. (2020), “Neraca saldo adalah daftar akun dan saldonya pada periode tertentu. Neraca saldo biasanya disiapkan oleh perusahaan pada akhir periode akuntansi yang berisikan akun-akun yang muncul di buku besar, dengan saldo debit tercatat di kolom kiri dan saldo kredit di kolom kanan. Total kedua kolom harus sesuai. Apabila total kedua kolom belum sesuai maka masih terdapat kesalahan pada bagian debit atau kredit dari jurnal yang telah diposting. Langkah-langkah untuk menyiapkan trial balance yaitu:”

- a. “Mencatat judul akun dan saldonya”
- b. “Menjumlahkan kolom debit dan kredit”
- c. “Membuktikan kesetaraan kedua kolom”

5. “*Adjustments*”

“Untuk memastikan perusahaan telah mematuhi prinsip pengakuan pendapatan dan pengakuan beban, maka akuntan akan melakukan adjustment. Penggunaan entri penyesuaian membuat laporan posisi keuangan mencatat aset, kewajiban, dan ekuitas yang sesuai pada tanggal laporan. Sehingga laporan laba rugi akan mencatat pendapatan dan beban yang tepat untuk periode tersebut. Beberapa alasan yang mengharuskan perusahaan membuat jurnal penyesuaian yaitu:”

- a. “Beberapa peristiwa tidak dijurnal setiap hari karena kurang praktis, contohnya seperti gaji karyawan”
- b. “Beberapa biaya tidak dicatat selama periode akuntansi karena biaya tersebut berakhir seiring berjalannya waktu, dan bukan merupakan akibat dari transaksi berulang harian. Contoh biaya tersebut seperti penyusutan bangunan dan peralatan”



- c. “Beberapa item mungkin tidak tercatat. Contohnya tagihan layanan yang baru diterima pada periode akuntansi berikutnya”

“Secara umum, penyesuaian akuntansi terbagi menjadi dua jenis, yaitu:”

a. “*Deferrals*”

“*Deferrals* merupakan transaksi yang telah melibatkan arus kas, namun pengakuan pendapatan atau beban ditangguhkan ke periode akuntansi berikutnya karena secara ekonomi transaksi tersebut belum terjadi pada saat kas diterima atau dibayarkan”.

“Penyesuaian *deferrals* mencakup pendapatan diterima dimuka (*unearned revenues*), beban dibayar dimuka (*prepaid expenses*), dan penyusutan (*depreciation*), yaitu:”

1) Pendapatan diterima dimuka (*unearned revenues*)

“Pendapatan diterima di muka terjadi ketika perusahaan menerima kas sebelum jasa atau layanan diberikan. Pada saat penerimaan kas tersebut, perusahaan belum dapat mengakui pendapatan karena masih memiliki kewajiban untuk memberikan layanan pada periode selanjutnya. Oleh karena itu, pembayaran yang diterima di muka dicatat sebagai liabilitas dalam akun *unearned revenue*. Berikut adalah contoh penjurnalan untuk pendapatan dibayar dimuka:”

<i>Unearned Service Revenue</i>	xxx	
<i>Service Revenue</i>		xxx

2) “Beban dibayar dimuka (*prepaid expenses*)”

“Perusahaan terkadang melakukan pembayaran atas beban yang manfaat ekonominya belum dimanfaatkan pada periode saat pembayaran dilakukan. Pembayaran tersebut dicatat sebagai *prepaid expenses* (beban dibayar di muka) karena manfaat atau jasa yang diperoleh akan digunakan pada periode akuntansi berikutnya. Contoh beban dibayar di muka yang umum dijumpai antara lain



sewa, asuransi, iklan, dan perlengkapan. Seiring dengan berjalannya waktu atau penggunaan, sebagian manfaat tersebut akan berkurang dan perlu diakui sebagai beban. Oleh karena itu, pada akhir periode akuntansi perusahaan melakukan *adjusting entry* untuk memindahkan bagian manfaat yang telah digunakan menjadi beban, serta mempertahankan sisa manfaat yang masih ada sebagai aset. Berikut adalah contoh penjurnalan untuk beban dibayar dimuka:”

a) “Saat awal periode”

<i>Prepaid</i>	xxx	
<i>Cash</i>		xxx

b) “Saat akhir periode”

<i>Expense</i>	xxx	
<i>Prepaid</i>		xxx

### 3) Penyusutan (*depreciation*)

“Depresiasi merupakan proses pengalokasian biaya perolehan suatu aset ke dalam beban secara bertahap selama masa manfaat aset tersebut. Jurnal penyesuaian untuk depresiasi diperlukan guna mengakui bagian biaya aset yang telah digunakan sebagai beban pada periode berjalan, serta untuk menyajikan sisa biaya yang belum digunakan sebagai aset pada akhir periode. Dengan demikian, depresiasi bertujuan untuk mengalokasikan biaya aset ke periode-periode akuntansi yang menerima manfaat dari penggunaan aset tersebut”.

“Akun yang digunakan untuk mencatat total akumulasi beban depresiasi selama umur aset disebut akumulasi depresiasi. Contoh jurnal penyesuaian depresiasi peralatan adalah sebagai berikut:”

<i>Depreciation Expense</i>	xxx	
<i>Accumulated Depreciation – Equipment</i>		xxx

“Jurnal tersebut menunjukkan bahwa akun *depreciation expense* dicatat pada sisi debit sebagai pengakuan beban, sedangkan akun *accumulated depreciation – equipment* dicatat pada sisi kredit. Akumulasi depresiasi peralatan merupakan akun kontra aset yang berfungsi mengurangi nilai tercatat peralatan dalam laporan posisi keuangan”.

b. “*Accruals*”

“*Accruals* merupakan transaksi yang secara ekonomi telah terjadi, namun pada periode berjalan belum disertai dengan penerimaan maupun pengeluaran kas. Penyesuaian *accruals* mencakup:”

1) “*Accrued Revenues*”

“*Accrued revenue* terjadi ketika perusahaan telah memberikan jasa atau menghasilkan pendapatan, namun hingga tanggal laporan keuangan belum melakukan penagihan atau belum menerima pembayaran. Apabila penyesuaian tidak dilakukan, maka aset dan pendapatan akan disajikan lebih rendah dari nilai yang seharusnya. Oleh karena itu, jurnal penyesuaian untuk *accrued revenue* dilakukan dengan menambah akun piutang pada sisi debit dan menambah akun pendapatan pada sisi kredit Berikut adalah contoh penjurnalan untuk pengakuan pendapatan:”

<i>Accounts Receivable</i>	xxx	
<i>Service Revenue</i>		xxx

2) “*Accrued Expenses*”

“*Accrued expense* merupakan beban yang telah terjadi namun hingga tanggal laporan keuangan belum dibayarkan atau belum dicatat. Apabila penyesuaian belum dilakukan, maka liabilitas dan beban akan disajikan lebih rendah dari nilai yang seharusnya. Oleh karena itu, jurnal penyesuaian untuk *accrued expense* dilakukan dengan menambah akun beban pada sisi debit dan menambah akun utang

pada sisi kredit. Berikut adalah contoh penjurnalan untuk pengakuan beban:”

<i>Interest Expense</i>	xxx	
<i>Interest Payable</i>		xxx

6. “*Adjusted Trial Balance*”

“Setelah menjurnal dan melakukan posting dari semua jurnal penyesuaian yang telah dibuat, tahap selanjutnya yaitu membuat *adjusted trial balance*. *Adjusted trial balance* dibuat untuk membuktikan kesetaraan antara total saldo debit dan total saldo kredit di buku besar setelah semua penyesuaian dilakukan. Karena akun-akun tersebut mengandung semua data yang diperlukan untuk laporan keuangan, *adjusted trial balance* menjadi dasar utama dalam penyusunan laporan keuangan”

7. “*Statement Preparation*”

“Pada tahap ini, perusahaan akan membuat laporan-laporan seperti *Income Statement*, *Retained Earning Statement*, *Statement of Financial Position*, dan *Statement of Cash Flow*”

Menurut Weygandt et al. (2022), “Perusahaan menyusun lima laporan keuangan dari data akuntansi yang telah diringkaskan:”

- “Laporan laba rugi menyajikan pendapatan dan beban serta laba bersih atau rugi bersih yang dihasilkan selama suatu periode tertentu”
- “Laporan laba ditahan merangkum perubahan laba ditahan selama suatu periode tertentu”
- “Laporan posisi keuangan (yang terkadang disebut neraca) melaporkan aset, liabilitas, dan ekuitas perusahaan pada tanggal tertentu”
- “Laporan arus kas merangkum informasi mengenai arus masuk kas (penerimaan) dan arus keluar kas (pembayaran) selama suatu periode tertentu”
- “Laporan laba komprehensif menyajikan pos-pos penghasilan komprehensif lain yang tidak termasuk dalam penentuan laba bersih. Perlu dicatat bahwa IFRS memiliki dua konsep penghasilan, yaitu laba

bersih dan laba komprehensif. Pada bab-bab selanjutnya, akan dijelaskan lebih lanjut mengenai perbedaan antara kedua konsep penghasilan tersebut”.

8. “*Closing*”

Kieso et al. (2020), “Pada akhir periode akuntansi, perusahaan membuat jurnal penutup untuk menghilangkan saldo akun sementara (*temporary accounts*) menjadi nol dan menyiapkan akun-akun tersebut untuk transaksi periode selanjutnya. Melalui jurnal penutup, semua akun pendapatan dan beban ditutup ke *Income Summary*”

- a. “*Temporary account* = seluruh akun pendapatan, akun beban, dan dividen”
- b. “*Permanent account* = seluruh akun harta, akun kewajiban, dan ekuitas”

9. “*Post-Closing Trial Balance*”

“Post-Closing Trial dibuat dari saldo akun-akun dibuku besar setelah jurnal penutupan selesai dicatat dan *diposting*. Tujuan dari *post-closing trial balance* adalah untuk menunjukkan kesetaraan saldo akun permanen yang akan dibawa perusahaan ke dalam periode akuntansi berikutnya. *post-closing trial balance* hanya mencantumkan akun permanen berserta saldonya, seperti aset, kewajiban, dan *income summary*”

10. “*Reversing Entries*”

“*Reversing entries* adalah tahap opsional dalam siklus akuntansi. *Reversing entries* berfungsi untuk membalik entri penyesuaian yang telah dibuat pada periode akuntansi sebelumnya”.

Menurut Weygandt et al. (2022) “Setelah menyusun laporan keuangan dan tutup buku, kita harus membuat jurnal pembalik terhadap beberapa ayat jurnal penyesuaian sebelum mencatat transaksi rutin pada periode berikutnya. Ayat jurnal tersebut disebut ayat jurnal pembalik (*reversing entries*).”

- c. “Perusahaan membuat ayat jurnal pembalik pada awal periode akuntansi berikutnya”
- d. “Setiap ayat jurnal pembalik merupakan kebalikan yang tepat dari ayat jurnal penyesuaian yang dibuat pada periode sebelumnya”

- e. “Pencatatan ayat jurnal pembalik merupakan langkah opsional dalam siklus akuntansi”

“Tujuan pembuatan ayat jurnal pembalik adalah untuk menyederhanakan pencatatan transaksi berikutnya yang berkaitan dengan ayat jurnal penyesuaian”.

Setelah melakukan siklus akuntansi sehingga laporan telah tersusun. Selanjutnya, informasi akuntansi yang telah disusun tersebut digunakan sebagai dasar dalam penyusunan laporan keuangan, termasuk laporan keuangan konsolidasian. “Laporan keuangan konsolidasian adalah laporan keuangan gabungan dari suatu perusahaan beserta seluruh entitas anak, divisi, atau sub-organisasi yang berada di bawah pengendaliannya. Laporan keuangan konsolidasian memberikan gambaran yang menyeluruh mengenai operasional perusahaan. Tanpa adanya laporan konsolidasian, investor tidak akan dapat menilai secara tepat kinerja suatu kelompok usaha secara keseluruhan” (Lessambo, 2022).

Menurut Weygandt et al. (2022), “Investasi saham adalah kegiatan membeli sebagian kepemilikan suatu perusahaan. Ketika sebuah perusahaan memiliki saham (dan/atau utang) dari beberapa perusahaan lain, kumpulan kepemilikan tersebut disebut portofolio investasi”. Menurut Weygandt et al. (2022), “terdapat 3 metode pencatatan berdasarkan jumlah kepemilikan, antara lain:”

1. “Kepemilikan kurang dari 20%”

“Ketika sebuah perusahaan memiliki kurang dari 20% saham di perusahaan lain, dalam akuntansi, perusahaan tersebut menggunakan cost method. Pada saat pembelian, investasi saham dicatat dengan harga belinya. Misalnya, pada tanggal 1 Juli 2020, Lee Ltd. membeli 1.000 saham (10% kepemilikan) dari Beal Ltd. Lee membayar Rp 405 per saham. Jurnal pencatatan pembeliannya adalah:”

1 Juli 2020	<i>Share Investment</i>	405.000	
	<i>Cash</i>		405.000 (1000 x 405)

“Selama Lee memiliki saham, perusahaan mencatat setiap dividen tunai yang diterima. Jika Lee menerima dividen Rp20 per saham pada tanggal

31 Desember, jurnalnya adalah:” 31 Desember 2020 Cash 20.000 Dividend Revenue 20.000 (1000 x 20) “Ketika sebuah perusahaan menjual investasi saham, keuntungan atau kerugian diakui berdasarkan selisih antara hasil bersih penjualan (harga jual dikurangi biaya broker) dan biaya perolehan saham. Misalnya, Lee Ltd. menjual saham Beal pada tanggal 10 Februari 2021 dengan hasil bersih Rp395.000. Karena biaya perolehan saham adalah Rp405.000, Lee mengalami kerugian sebesar Rp10.000. Jurnal pencatatan penjualannya adalah:”

10 Februari 2021	Cash	395.000	
			Loss on Sale of Share Investment 10.000
			Dividend Revenue 405.000

2. “Kepemilikan di antara 20% – 50%”

“Ketika sebuah perusahaan investor hanya memiliki sebagian kecil saham biasa dari perusahaan lain, investor tersebut tidak dapat mengendalikan perusahaan yang diinvestasi. Namun, ketika investor memiliki antara 20% hingga 50% saham biasa dari suatu perusahaan, diasumsikan bahwa investor memiliki pengaruh signifikan terhadap aktivitas keuangan dan operasional perusahaan yang diinvestasi. Ketika investor memiliki pengaruh signifikan tetapi tidak memiliki kendali atas perusahaan yang diinvestasi, investor tersebut menyebut perusahaan yang diinvestasi sebagai asosiasi. Investor mungkin memiliki perwakilan di dewan direksi asosiasi dan, melalui perwakilan tersebut, dapat menjalankan beberapa kendali atas asosiasi. Asosiasi dalam beberapa hal menjadi bagian dari perusahaan investor. Di bawah *equity method*, investor mencatat bagiannya dari laba bersih asosiasi pada tahun ketika laba tersebut diperoleh. Di bawah metode ini, perusahaan investor awalnya mencatat investasi dalam saham biasa asosiasi dengan biaya perolehan. Setelah itu, perusahaan menyesuaikan akun investasi setiap tahun untuk menunjukkan ekuitas investor di asosiasi. Setiap tahun, investor melakukan hal berikut:



- i. “Menambah (debit) akun investasi dan menambah (kredit) pendapatan untuk bagiannya dari laba bersih asosiasi”
- j. “Investor juga mengurangi (kredit) akun investasi untuk jumlah dividen yang diterima. Akun investasi dikurangi untuk dividen yang diterima karena pembayaran dividen mengurangi aset bersih asosiasi. Alternatif untuk *equity method* adalah menunda pengakuan bagian laba bersih investor hingga asosiasi mengumumkan dividen tunai. Namun, pendekatan itu akan mengabaikan fakta bahwa investor dan asosiasi, dalam beberapa hal, adalah satu perusahaan, membuat investor lebih baik karena pendapatan yang diperoleh asosiasi”.

“Misalnya, PT Milar membeli 30% saham biasa PT Beck seharga Rp120.000 pada 1 Januari 2020. Jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah:”

1 Juli 2020	<i>Share Investment</i>	120.000	
	<i>Cash</i>		120.000

“Untuk tahun 2020, Beck melaporkan laba bersih Rp100.000. Perusahaan mengumumkan dan membayar dividen tunai Rp40.000. Milar mencatat (1) bagiannya dalam laba bersih Beck, Rp30.000 (30% x £100.000), dan (2) pengurangan dalam akun investasi untuk dividen yang diterima, Rp12.000 (Rp40.000 x 30%). Jurnal-jurnalnya adalah:”

31 Desember 2020	<i>Share Investment</i>	30.000	
	<i>Revenue from Share Investments</i>		30.000
31 Desember 2020	<i>Cash</i>		12.000
	<i>Share Investment</i>		12.000

“Selama tahun tersebut, akun investasi meningkat sebesar £18.000. Peningkatan sebesar £18.000 ini dijelaskan sebagai berikut: (1) Milar mencatat peningkatan pendapatan sebesar £30.000 dari investasi sahamnya di Beck, dan (2) Milar mencatat penurunan sebesar £12.000 karena dividen yang diterima dari investasi sahamnya di Beck.

Perhatikan bahwa perbedaan antara pendapatan yang dilaporkan di bawah cost method dan pendapatan yang dilaporkan di bawah *equity* method dapat signifikan. Sebagai contoh, Milar hanya akan melaporkan £12.000 ( $30\% \times £40.000$ ) pendapatan dividen jika menggunakan cost method”

3. “Kepemilikan lebih dari 50%”

“Sebuah perusahaan yang memiliki lebih dari 50% saham biasa dari entitas lain dikenal sebagai perusahaan induk. Entitas yang sahamnya dimiliki oleh perusahaan induk disebut perusahaan anak (afiliasi). Karena kepemilikan sahamnya, perusahaan induk memiliki kepentingan pengendalian atas anak perusahaannya”

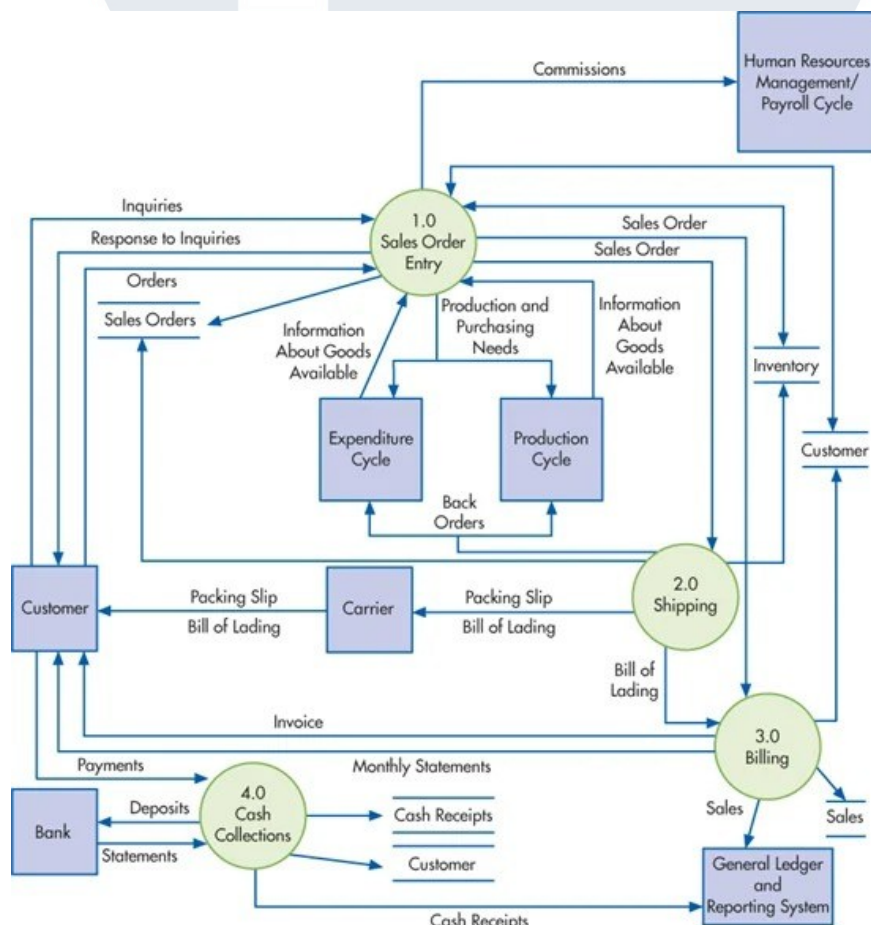
“Ketika sebuah perusahaan memiliki lebih dari 50% saham biasa dari perusahaan lain, biasanya perusahaan tersebut menyiapkan laporan keuangan konsolidasi. Laporan keuangan ini menyajikan total aset dan kewajiban yang dikendalikan oleh perusahaan induk. Mereka juga menyajikan total pendapatan dan beban dari perusahaan-perusahaan anak. Perusahaan menyiapkan laporan keuangan konsolidasi selain laporan keuangan untuk perusahaan induk dan perusahaan anak individual. Laporan konsolidasi berguna bagi pemegang saham, dewan direksi, dan manajemen perusahaan induk. Laporan-laporan ini menunjukkan besarnya dan lingkup operasi dari perusahaan-perusahaan di bawah kendali bersama”

“Misalnya biaya investasi induk sama dengan nilai buku saham anak perusahaan yang diperoleh. Pada 1 Januari 2025, Perusahaan P mengakuisisi 90% dari 9.000 lembar saham yang beredar seharga \$144.000. Maka jurnal eliminasi dari akun investasi yang dilakukan perusahaan P adalah:” (Jeter & Chaney, 2022)

1 Januari 2025 <i>Common Stock</i>	100.000
<i>Other contributed capital</i>	20.000
<i>Retained Earnings</i>	40.000
<i>Noncontrolling interest in equity</i>	160.000

Menurut Jeter & Chaney (2022), “dalam metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehannya. Setelah pengakuan awal, nilai investasi tidak disesuaikan dengan bagian laba atau rugi entitas yang diinvestasikan. Pendapatan hanya diakui ketika dividen diterima oleh investor.” Sedangkan “Dalam metode ekuitas, investasi awal dicatat sebesar biaya perolehan dan selanjutnya disesuaikan dengan bagian investor atas laba atau rugi entitas yang diinvestasikan. Bagian laba tersebut diakui sebagai pendapatan oleh investor meskipun belum diterima dalam bentuk kas”.

Menurut Romney & Steinbart (2021), terdapat 4 aktivitas dalam siklus pendapatan, yaitu:



Gambar 1.6 Alur Siklus Pendapatan  
Sumber: Romney & Steinbart (2021)

Dalam siklus pendapatan dibagi menjadi 4 siklus yaitu *Sales order entry*, *Shipping*, *Billing*, *Cash collections*:

1) “*Sales order entry*”

Berikut adalah bagan mengenai tahap 1.0 yaitu entri pesanan penjualan:

Romney & Steinbart (2021), “Aktivitas pertama dalam siklus pendapatan adalah menerima pesanan dari pelanggan dengan dokumen berupa *Customer Order*, *Sales Order*, dan *Credit Approval Form*. Terdapat 4 proses dalam aktivitas ini, yaitu:”

a. “*Take order*”

“Data Pesanan pelanggan (*customer order*) dicatat dalam dokumen *sales order*. Dokumen *Sales order* berisikan informasi mengenai nomor persediaan, kuantitas, harga, dan termin lainnya dalam penjualan”

b. “*Approve credit*”

“Setelah itu, pada umumnya penjualan antara bisnis ke bisnis akan dibuat secara kredit sehingga adanya kemungkinan tidak dapat tertagih. Oleh karena itu perlunya otorisasi yang tepat setiap penjualan kredit untuk mengurangi ancaman tersebut sehingga adanya pemeriksaan kredit atas riwayat pembayaran yang dilakukan oleh pelanggan dan manajemen memberikan otorisasi umum kepada staf penjualan untuk menyetujui pesanan dari pelanggan yang memiliki reputasi baik, yang berarti pelanggan yang tidak memiliki saldo tunggakan”.

c. “*Check inventory availability*”

“Setelah menyetujui kredit pelanggan, perusahaan memeriksa ketersediaan persediaan untuk memenuhi pesanan sehingga dapat diinformasikan kepada pelanggan mengenai ekspektasi tanggal pengiriman. Jika ketersediaan persediaan tercukupi, maka pesanan pelanggan dapat segera dikirimkan. Jika ketersediaan persediaan tidak mencukupi, maka akan dibuat *back order* untuk mengesahkan pembelian atau produksi barang yang dibuat ketika persediaan tidak mencukupi untuk memenuhi pesanan pelanggan”.

d. “*Respond to Customer inquiries*”

”Setelah itu, menanggapi beberapa pertanyaan pelanggan untuk mempertahankan pelanggan”

2) “*Shipping*”

Romney & Steinbart (2021), Aktivitas kedua dalam siklus pendapatan adalah pengiriman dengan dokumen berupa *Picking Ticket (Picking List)*, *Packing Slip*, dan *Bill of Lading*, terdapat dua proses, yaitu:”

a. “*Pick and pack the order*”

“Prosedur pengambilan dan pengemasan dimulai dengan tiket pengambilan yang dihasilkan oleh prosedur entri pesanan penjualan. Tiket pengambilan digunakan oleh karyawan gudang untuk mencatat jumlah setiap item yang benar-benar dipilih setelah menentukan produk mana dan berapa banyak dari masing-masing produk yang harus dikeluarkan dari persediaan. Setelah itu, persediaan dipindahkan ke divisi pengiriman”

b. “*Shipping the order*”

“Setelah menghitung barang yang dikirim dari gudang, petugas pengiriman memasukkan nomor pesanan penjualan, nomor barang, dan jumlah barang ke dalam sistem. Proses ini memperbarui bidang kuantitas yang tersedia di *file master inventaris*. Proses ini juga menghasilkan *packing slip* dan beberapa salinan *bill of lading*. *Packing slip* mencantumkan jumlah dan deskripsi setiap item yang termasuk dalam pengiriman. *Bill of lading* adalah kontrak hukum yang menetapkan tanggung jawab atas barang dalam perjalanan. Kontrak ini mengidentifikasi pengangkut, sumber, tujuan, dan instruksi pengiriman khusus, serta menunjukkan siapa (pelanggan atau vendor) yang harus membayar pengangkut. Salinan *bill of lading* dan *packing slip* melengkapi dokumen pengiriman. Jika pelanggan harus membayar biaya pengiriman, salinan *bill of lading* ini dapat berfungsi sebagai tagihan pengangkutan, untuk menunjukkan jumlah yang harus dibayarkan pelanggan kepada pengangkut”.

3) “*Billing*”

Romney & Steinbart (2021), “Aktivitas ketiga dalam siklus pendapatan adalah menagih pelanggan. Aktivitas ini memiliki dokumen berupa *Sales Invoice*, *Invoice Register*, dan *Accounts Receivable Subsidiary Ledger*. Dalam aktivitas ini terdapat dua proses terpisah, yaitu pembuatan faktur (*invoicing*) dan memperbaharui saldo akun piutang (*update accounts receivable*)”

a. “*Invoicing*”

“Dokumen yang dibuat dari proses penagihan adalah sales invoice yang diinformasikan kepada pelanggan sejumlah uang yang dibayar dan alamat pembayaran kepada perusahaan. Faktur berisikan jumlah kuantitas yang dijual dan harga yang dikenakan kepada pelanggan tapi harga biasanya diatur pada saat pemesanan terjadi dan jumlah aktual kuantitas yang terjual pada saat persediaan telah dikirimkan kepada pelanggan. Dengan demikian, sistem akuntansi perusahaan penjual sudah berisi semua informasi yang dibutuhkan untuk menghitung jumlah penjualan pada saat barang dikirim”

b. “*Update accounts receivable*”

“Dalam melakukan pembaharuan saldo akun piutang terdapat dua cara, yaitu *open-invoice* dan *the balance-forward methods*. Dalam metode *open-invoice*, pelanggan biasanya membayar sesuai dengan setiap faktur. Biasanya, dua salinan faktur dikirimkan kepada pelanggan, yang diminta untuk mengembalikan satu salinan pembayaran. Salinan ini adalah dokumen perputaran yang disebut *remittance advice*. Dalam metode *the balance-forward*, pelanggan membayar sesuai dengan jumlah yang tertera pada *monthlys statement* bukan berdasarkan faktur secara individual”.

4) “*Cash collections*”

Romney & Steinbart (2021), “aktivitas terakhir pada siklus pendapatan adalah mengumpulkan dan memproses pembayaran dari pelanggan. Uang tunai dan cek pelanggan dapat mudah untuk dicuri sehingga adanya pengendalian pembagian tugas. Departemen piutang bertanggung jawab



akses terhadap uang tunai atau cek yang mengalir melampaikan bendahara dan memiliki dokumen berupa *Remittance Advice*, *Cash Deposit Slip*, dan *Bank Statement*”.

Selain siklus penerimaan kas perusahaan juga memiliki siklus pengeluaran kas. Menurut Romney & Steinbart (2021), ”terdapat 4 tahap dalam siklus kas pembelian atau pengeluaran kas, yaitu:”

```
graph TD
    PC[Production Cycle] -- "Purchase Requisitions" --> O((1.0 Ordering))
    O -- "Copy of Purchase Order" --> PC
    VD[Various Departments] -- "Purchase Requisitions" --> O
    O -- "Copy of Purchase Order" --> VD
    IC[Inventory Control] -- "Purchase Requisitions" --> O
    O -- "Copy of Purchase Order" --> IC
    O -- "Purchase Order" --> S1[Suppliers]
    S1 -- "Back Order" --> O
    PO[Purchase Orders] --> O
    O --> PO
    I[Inventory] --> O
    O --> I
    S1 -- "Receipt of Items" --> R((2.0 Receiving))
    R -- "Goods and Packing Slip" --> S1
    R -- "Receiving Report" --> ISW[Inventory Stores Warehouse]
    ISW -- "Receiving Report" --> R
    R -- "Invoice" --> A3((3.0 Approve Supplier Invoices))
    A3 -- "Payments" --> S1
    A3 -- "Voucher Package" --> C4((4.0 Cash Disbursements))
    C4 -- "General Ledger" --> A3
    C4 -- "Accounts Payable" --> A3
    C4 -- "Payments" --> S1
```

```

graph TD
    A(( )) -- "Receiving Report" --> B[Inventory Stores Warehouse]
    B -- "Receiving Report" --> C((3.0 Approve Supplier Invoices))
    C -- "Voucher Package" --> D((4.0 Cash Disbursements))
    D -- "Payments" --> E(( ))
    E -- "Invoice" --> C
    C --> F[Accounts Payable]
    C --> G[General Ledger]
    D --> F
    D --> G
    F --> A
    G --> A
  
```

The flowchart illustrates the purchasing cycle. It begins with a 'Receiving Report' leading to 'Inventory Stores (Warehouse)'. From there, another 'Receiving Report' leads to '3.0 Approve Supplier Invoices'. This step then leads to '4.0 Cash Disbursements' via a 'Voucher Package'. From '4.0 Cash Disbursements', 'Payments' are made, leading to an 'Invoice' which is then processed by '3.0 Approve Supplier Invoices'. Additionally, '3.0 Approve Supplier Invoices' and '4.0 Cash Disbursements' both lead to 'Accounts Payable' and 'General Ledger', which then feed back into the initial 'Receiving Report'.



N U S A N T A R A

1. "Ordering"

"Tahap pertama adalah memesan bahan persediaan dengan mengidentifikasi apa, kapan, dan berapa jumlah bahan persediaan yang akan dibeli dan memerlukan dokumen berupa *Purchase Requisition* dan *Purchase Order*. Pengidentifikasian persediaan yang akan dibeli memerlukan dokumen *purchase requisition* yang oleh departemen pengeluaran atau departemen persediaan. Setelah menentukan persediaan yang akan dibeli beserta jumlahnya, tahap selanjutnya adalah memilih supplier. Ada beberapa pertimbangan dalam memilih supplier, yaitu harga, kualitas bahan, dan keandalan dalam melakukan pengiriman. Setelah supplier dipilih untuk suatu produk maka akan dilakukan pemesanan kepada supplier menggunakan dokumen purchase order"

2. "Receiving"

"Tahap kedua merupakan penerimaan barang yang memiliki dokumen berupa *Receiving Report* dan *Packing Slip* (dari pemasok). Ketika pengiriman persediaan telah diterima oleh petugas penerimaan, petugas penerimaan akan mengecek persediaan tersebut dengan slip penerimaan barang untuk memastikan barang yang diterima sesuai dengan pesanan. Pada setiap penerimaan bahan persediaan akan didokumentasikan oleh petugas penerimaan pada receiving report"

3. "Approve Supplier Invoices"

"Tahap ketiga merupakan persetujuan faktur dari supplier yang memiliki dokumen berupa *Supplier Invoice*, *Voucher*, dan *Accounts Payable Subsidiary Ledger*. Faktur pemasok disetujui oleh departemen utang usaha untuk pembayaran. Kewajiban hukum untuk membayar pemasok muncul saat barang diterima, tetapi sebagian perusahaan menggunakan faktur pemasok untuk melakukan pencatatan utang perusahaan setelah menerima dan menyetujui faktur dari pemasok. Departemen utang usaha bertanggung jawab untuk membandingkan supplier's invoice dengan purchase order yang relevan dan menerima laporan segera setelah faktur diterima. Faktur pemasok dan

dokumen pendukung terkait lainnya digabungkan menjadi satu yang disebut sebagai voucher package. Faktur diotorisasi untuk pembayaran setelah pihak yang menyetujui mengonfirmasi bahwa bisnis telah menerima apa yang dipesan dan faktur tersebut benar. Dalam memproses supplier invoices merujuk pada dua sistem, yaitu sistem nonvoucher atau voucher. Pada sistem nonvoucher, yaitu semua faktur yang disetujui, bersama dengan dokumen pendukungnya, dimasukkan ke catatan utang usaha dan kemudian disimpan dalam file faktur terbuka. Ketika cek ditulis untuk membayar faktur, voucher package dihapus dari file faktur terbuka, faktur ditandai sebagai lunas, dan kemudian disimpan dalam file faktur lunas. Pada sistem voucher, terdapat dokumen tambahan, yaitu disbursement voucher yang dibuat ketika faktur pemasok disetujui untuk pembayaran”

4. “*Cash Disbursement*”

“Tahap terakhir pada aktivitas pembelian dengan dokumen berupa *Check / Electronic Funds Transfer (EFT)*, *Check Register*, dan *Bank Statement* adalah pembayaran kepada pemasok. Tahap ini petugas yang melakukan pembayaran bertanggung jawab kepada bendahara atas transaksi pembayaran kepada pemasok. Hal ini untuk memisahkan tugas yang dilakukan oleh petugas yang melakukan pembayaran dan yang melakukan otorisasi dan pencatatan. Otorisasi dan pencatatan dilakukan oleh departemen pembelian dan departemen utang usaha. Pembayaran dilakukan ketika bagian utang usaha mengirimkan voucher package kepada petugas pembayaran yang dapat dibayar menggunakan cek”.

Setelah membahas siklus penerimaan kas, pembahasan selanjutnya berfokus pada siklus pengeluaran kas yang berkaitan dengan pembayaran berbagai biaya operasional perusahaan. Pengeluaran kas tersebut memiliki implikasi perpajakan, khususnya dalam penentuan biaya yang dapat dikurangkan dari penghasilan bruto sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Pajak Penghasilan. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan Pasal 6 Ayat (1) “Besarnya

Penghasilan Kena Pajak bagi Wajib Pajak dalam negeri dan bentuk usaha tetap, ditentukan berdasarkan penghasilan bruto dikurangi biaya untuk mendapatkan, menagih, dan memelihara penghasilan, termasuk:"

- a. "Biaya yang secara langsung atau tidak langsung berkaitan dengan kegiatan usaha, antara lain:"
  1. "Biaya pembelian bahan;"
  2. "Biaya berkenaan dengan pekerjaan atau jasa termasuk upah, gaji, honorarium, bonus, gratifikasi, dan tunjangan yang diberikan dalam bentuk uang;"
  3. "Bunga, sewa, dan royalti;"
  4. "Biaya perjalanan;"
  5. "Biaya pengolahan limbah;"
  6. "Premi asuransi;"
  7. "Biaya promosi dan penjualan yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan;"
  8. "Biaya administrasi; dan"
  9. "Pajak kecuali Pajak Penghasilan;"
- b. "Penyusutan atas pengeluaran untuk memperoleh harta berwujud dan amortisasi atas pengeluaran untuk memperoleh hak dan atas biaya lain yang mempunyai masa manfaat lebih dari 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan Pasal 11A;"
- c. "Iuran kepada dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan;"
- d. "Kerugian karena penjualan atau pengalihan harta yang dimiliki dan digunakan dalam perusahaan atau yang dimiliki untuk mendapatkan, menagih, dan memelihara penghasilan;"
- e. "Kerugian selisih kurs mata uang asing;"
- f. "Biaya penelitian dan pengembangan perusahaan yang dilakukan di Indonesia;"
- g. "Biaya beasiswa, magang, dan pelatihan;"
- h. "Piutang yang nyata-nyata tidak dapat ditagih dengan syarat;"

1. “Telah dibebankan sebagai biaya dalam laporan laba rugi komersial;”
2. “Wajib Pajak harus menyerahkan daftar piutang yang tidak dapat ditagih kepada Direktorat Jenderal Pajak; dan”
3. “Telah diserahkan perkara penagihannya kepada Pengadilan Negeri atau instansi pemerintah yang menangani piutang negara; atau adanya perjanjian tertulis mengenai penghapusan piutang/pembebasan utang antara kreditur dan debitur yang bersangkutan; atau telah dipublikasikan dalam penerbitan umum atau khusus; atau adanya pengakuan dari debitur bahwa utangnya telah dihapuskan untuk jumlah utang tertentu;”
4. “Syarat sebagaimana dimaksud pada angka 3 tidak berlaku untuk penghapusan piutang tak tertagih debitur kecil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf k; yang pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan;”
- i. “Sumbangan dalam rangka penanggulangan bencana nasional yang ketentuannya diatur dengan Peraturan Pemerintah;”
- j. “Sumbangan dalam rangka penelitian dan pengembangan yang dilakukan di Indonesia yang ketentuannya diatur dengan Peraturan Pemerintah;”
- k. “Biaya pembangunan infrastruktur sosial yang ketentuannya diatur dengan Peraturan Pemerintah;”
- l. “Sumbangan fasilitas pendidikan yang ketentuannya diatur dengan Peraturan Pemerintah; dan”
- m. “Sumbangan dalam rangka pembinaan olahraga yang ketentuannya diatur dengan Peraturan Pemerintah”

Selanjutnya untuk yang tidak dapat dikurangkan menurut pasal 9 ayat (1) “Untuk menentukan besarnya Penghasilan Kena Pajak bagi Wajib Pajak dalam negeri dan bentuk usaha tetap tidak boleh dikurangkan:”

- a. “Pembagian laba dengan nama dan dalam bentuk apapun seperti dividen, termasuk dividen yang dibayarkan oleh perusahaan asuransi kepada pemegang polis, dan pembagian sisa hasil usaha koperasi;”

- b. “Biaya yang dibebankan atau dikeluarkan untuk kepentingan pribadi pemegang saham, sekutu, atau anggota;”
- c. “Pembentukan atau pemupukan dana cadangan, kecuali:”
  - 1. “Cadangan piutang tak tertagih untuk usaha bank dan badan usaha lain yang menyalurkan kredit, sewa guna usaha dengan hak opsi, perusahaan pembiayaan konsumen, dan perusahaan anjak piutang;”
  - 2. “Cadangan untuk usaha asuransi termasuk cadangan bantuan sosial yang dibentuk oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial;”
  - 3. “Cadangan penjaminan untuk Lembaga Penjamin Simpanan;”
  - 4. “Cadangan biaya reklamasi untuk usaha pertambangan;”
  - 5. “Cadangan biaya penanaman kembali untuk usaha kehutanan; dan”
  - 6. “Cadangan biaya penutupan dan pemeliharaan tempat pembuangan limbah industri untuk usaha pengolahan limbah industri, yang ketentuan dan syarat-syaratnya diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan;”
- d. “Premi asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, asuransi jiwa, asuransi dwiguna, dan asuransi bea siswa, yang dibayar oleh Wajib Pajak orang pribadi, kecuali jika dibayar oleh pemberi kerja dan premi tersebut dihitung sebagai penghasilan bagi Wajib Pajak yang bersangkutan;”
- e. “Penggantian atau imbalan sehubungan dengan pekerjaan atau jasa yang diberikan dalam bentuk natura dan kenikmatan, kecuali penyediaan makanan dan minuman bagi seluruh pegawai serta penggantian atau imbalan dalam bentuk natura dan kenikmatan di daerah tertentu dan yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan;”
- f. “Jumlah yang melebihi kewajaran yang dibayarkan kepada pemegang saham atau kepada pihak yang mempunyai hubungan istimewa sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan yang dilakukan;”
- g. “Harta yang dihibahkan, bantuan atau sumbangan, dan warisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a dan huruf b, kecuali sumbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf i sampai



dengan huruf m serta zakat yang diterima oleh badan amil zakat atau lembaga amil zakat yang dibentuk atau disahkan oleh pemerintah atau sumbangan keagamaan yang sifatnya wajib bagi pemeluk agama yang diakui di Indonesia, yang diterima oleh lembaga keagamaan yang dibentuk atau disahkan oleh pemerintah, yang ketentuannya diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Pemerintah;”

- h. “Pajak Penghasilan;”
- i. “Biaya yang dibebankan atau dikeluarkan untuk kepentingan pribadi Wajib Pajak atau orang yang menjadi tanggungannya;”
- j. “Gaji yang dibayarkan kepada anggota persekutuan, firma, atau perseroan komanditer yang modalnya tidak terbagi atas saham; k. sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan kenaikan serta sanksi pidana berupa denda yang berkenaan dengan pelaksanaan perundang undangan di bidang perpajakan”.

Berdasarkan pengelompokan biaya yang dapat dan tidak dapat dibebankan sebagai biaya, akan timbul perbedaan antara laba akuntansi dan laba fiskal yang diklasifikasikan sebagai beda temporer dan beda permanen. Menurut Kieso et al. (2020) “Perbedaan sementara kena pajak merupakan perbedaan sementara yang akan menimbulkan jumlah kena pajak pada periode-periode mendatang ketika aset terkait dipulihkan. Sementara itu, perbedaan sementara yang dapat dikurangkan merupakan perbedaan sementara yang akan menghasilkan jumlah yang dapat dikurangkan pada periode-periode mendatang ketika liabilitas terkait diselesaikan. Perbedaan sementara kena pajak menimbulkan pengakuan liabilitas pajak tangguhan, sedangkan perbedaan sementara yang dapat dikurangkan menimbulkan pengakuan aset pajak tangguhan sebagai. Contoh beda temporer penyusutan aset tetap, cadangan piutang tak tertagih, dan pendapatan diterima dimuka”. Sedangkan beda tetap adalah “perbedaan permanen ini timbul akibat adanya pos-pos yang diakui dalam laba keuangan sebelum pajak tetapi tidak pernah diperhitungkan dalam penghasilan kena pajak, atau diperhitungkan dalam penghasilan kena pajak tetapi tidak pernah diakui dalam laba keuangan sebelum pajak.

Perbedaan tersebut muncul karena adanya ketentuan perpajakan yang ditetapkan pemerintah untuk mencapai tujuan politik, ekonomi, dan sosial tertentu, seperti pengecualian atas pendapatan tertentu, pembatasan pengakuan biaya, serta pemberian pengurang pajak tertentu. Perusahaan yang memiliki pendapatan tidak kena pajak atau biaya yang tidak dapat dikurangkan dapat memiliki tarif pajak efektif yang berbeda dari tarif pajak statutori, dan karena perbedaan permanen hanya memengaruhi periode terjadinya, perbedaan ini tidak menimbulkan konsekuensi pajak tangguhan di masa mendatang. contoh beda permanen adalah denda dan sanksi pajak, pendapatan bunga obligasi pemerintah, donasi tertentu, dan biaya entertainment yang tidak memiliki daftar nominatif”.

Berdasarkan Kerangka Konseptual Pelaporan Keuangan dalam paragraph 4.1 menjelaskan mengenai “unsur-unsur yang termasuk dalam informasi keuangan, yaitu:” (IAI, 2024)

- i. “Aset”  
“Aset adalah sumber daya ekonomik kini yang dikendalikan oleh entitas sebagai akibat peristiwa masa lalu. Sumber daya ekonomik adalah hak yang memiliki potensi menghasilkan manfaat ekonomik”
- ii. “Liabilitas”  
“Liabilitas adalah kewajiban kini entitas untuk mengalihkan sumber daya ekonomik sebagai akibat peristiwa masa lalu”
- iii. “Ekuitas”  
“Ekuitas adalah kepentingan residual dalam aset entitas setelah dikurangi seluruh liabilitasnya”
- iv. “Penghasilan”  
“Penghasilan adalah peningkatan aset, atau penurunan liabilitas, yang menghasilkan peningkatan ekuitas, selain yang berkaitan dengan kontribusi dari pemegang klaim entitas”
- v. “Beban”

“Beban adalah penurunan aset, atau peningkatan liabilitas, yang mengakibatkan penurunan ekuitas, selain yang berkaitan dengan pemegang klaim ekuitas”.

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

Pelaksanaan kegiatan kerja magang diselenggarakan dengan tujuan untuk memberikan kesempatan bagi mahasiswa dalam memperoleh pengalaman nyata di lingkungan kerja serta mengembangkan kemampuan profesional. Melalui program ini, mahasiswa diharapkan mampu:

1. Melakukan proses penginputan bukti potong atas kewajiban pajak PPh Pasal 23, PPh Pasal 22, dan PPh Pasal 4 ayat (2) dengan memanfaatkan aplikasi BB Desktop.
2. Menginput PPN Masukan baik melalui menggunakan aplikasi BB Desktop.
3. Melaksanakan perekapan SPT Masa PPh 21 dan PPN.
4. Menjurnal konsolidasi dan *special journal*.
5. Memperoleh pengetahuan dan wawasan baru terkait dunia kerja serta penerapannya dalam bidang perpajakan dan administrasi.
6. Meningkatkan kemampuan komunikasi, kerja sama, kedisiplinan dalam mengikuti aturan, rasa tanggung jawab terhadap tugas, serta kemampuan beradaptasi dalam lingkungan kerja profesional.

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

### **1.3.1 Waktu Pelaksanaan Magang**

Program magang dilaksanakan di Kompas Gramedia dengan penempatan kerja bagian *Accounting and Tax Division*. Kerja Magang dimulai pada tanggal 1 Juli 2025 hingga 31 Desember 2025. Kegiatan kerja berlangsung setiap hari Senin hingga Jumat, dari pukul 08.00 hingga 17.00 WIB. Kantor Kompas Gramedia yang berlokasi Jl. Palmerah Selatan No. 22-28, Gelora, Jakarta Pusat, DKI Jakarta 10270.

### **1.3.2 Prosedur Pekerjaan Magang**

Prosedur kegiatan pekerjaan magang dilaksanakan berlandaskan pada Buku Pedoman Teknis Penulisan Laporan Magang Mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara. Kegiatan magang dimulai dengan “Pra krs magang dilakukan dengan klik tautan go to Kampus Merdeka, memilih mata kuliah yang ada pada internship track 2 dan mengirimkannya kepada dosen pembimbing akademik. Setelah diverifikasi oleh dosen pembimbing akademik, mahasiswa melakukan enrollment dan memilih tautan ‘Go to Kampus Merdeka’ kemudian klik ‘finish enrolling’ dan mata kuliah muncul di *weekly schedule*”. Dengan persyaratan yaitu “persyaratan akademik yang harus diperhatikan oleh mahasiswa sebelum melaksanakan magang merdeka yaitu:”

1. “Mahasiswa aktif dari program S1 dan D3”
2. “Mahasiswa wajib memiliki minimal 90 SKS”
3. “Mahasiswa memiliki IPS minimal 2,50”
4. “Mahasiswa wajib mengikuti pembekalan magang”.

“Selanjutnya melakukan pendaftaran ke [prostep.umn.ac.id](http://prostep.umn.ac.id). dengan mengisi data tempat magang dan meminta persetujuan dari *PIC Program* dan Kaprodi, jika tidak disetujui (*reject*), mahasiswa dapat kembali ke menu registration dan mengisi ulang data tempat magang baru. Setelah disetujui oleh PIC Program dan Kaprodi, mahasiswa mengunduh surat pengantar MBKM (MBKM 01), surat penerimaan magang dari tempat magang, dan data perusahaan final pada kartu MBKM (MBKM 02). Selama pelaksanaan magang, mahasiswa dapat menginput konsultasi bimbingan (minimal 8 kali bimbingan). Mahasiswa juga menginput daily task sebagai bukti kehadiran magang dan diverifikasi oleh pembimbing lapangan. Selanjutnya penilaian *form* evaluasi 1 didapatkan dari performa yang dinilai oleh pembimbing lapangan dan dosen pembimbing”.

“Setelah *daily task* disetujui dan jam magang terpenuhi, mahasiswa mendaftar sidang untuk mendapatkan penilaian evaluasi 2. Adapun syarat mahasiswa mendaftar sidang yaitu:”

1. “Mahasiswa mengisi konsultasi bimbingan magang”
2. “Mengunggah laporan dan lampiran form MBKM 01-04 yang telah disetujui oleh dosen pembimbing dan pembimbing lapangan”
3. “Mahasiswa bebas tunggakan keuangan”
4. “Nilai evaluasi 1 dan performa sudah di submit oleh dosen pembimbing dan pembimbing lapangan”
5. “Mahasiswa telah lulus penilaian dan memenuhi waktu pelaksanaan magang yaitu 640 jam”.

“Setelah seluruh persyaratan terpenuhi, mahasiswa diminta untuk mengunggah laporan magang sebelum pelaksanaan sidang. Laporan ini akan melalui proses verifikasi oleh dosen pembimbing. Jika laporan ditolak, mahasiswa dapat melakukan perbaikan dan mengajukannya kembali melalui [helpdesk.umn.ac.id](mailto:helpdesk.umn.ac.id). Namun, apabila laporan disetujui, mahasiswa dapat melanjutkan ke tahap pendaftaran dan pelaksanaan sidang. Penilaian evaluasi 2 akan diberikan oleh dewan penguji dan pembimbing lapangan. Jika mahasiswa dinyatakan tidak lulus, maka wajib mengikuti sidang ulang sesuai keputusan dewan penguji. Bagi mahasiswa yang lulus, mereka dapat menyusun laporan akhir yang harus disetujui oleh dosen pembimbing dan dosen penguji. Selanjutnya, kaprodi akan memverifikasi nilai yang telah dikirim oleh dosen pembimbing. Setelah itu, mahasiswa dapat mengunggah laporan revisi akhir sesuai dengan format yang telah ditetapkan”.

U N I V E R S I T A S  
M U L T I M E D I A  
N U S A N T A R A